

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного комітету  
телебачення і радіомовлення України  
від 08 лютого 2022 року № 49

### **ПОЛОЖЕННЯ про Наглядову раду акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»**

#### **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає правовий статус, склад, організацію роботи Наглядової ради акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі – НСТУ; товариство), права й обов'язки її членів, порядок обрання та припинення повноважень голови, заступника голови та секретаря Наглядової ради, порядок утворення і діяльності комітетів Наглядової ради.

2. Наглядова рада є органом управління НСТУ, що здійснює нагляд за діяльністю товариства в межах повноважень, визначених законами України «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України» та «Про акціонерні товариства», Статутом акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1039 (далі – статут товариства), цим Положенням та іншими актами законодавства.

3. Взаємодія між Наглядовою радою та іншими органами управління НСТУ здійснюється в порядку, встановленому Наглядовою радою.

4. Склад та порядок формування Наглядової ради, вимоги до її членів та підстави припинення їхніх повноважень встановлюються Законом України «Про Суспільне телебачення і радіомовлення України» (далі – Закон).

Порядок роботи членів Наглядової ради визначаються Законом, статутом товариства, цим Положенням, а також договором, що укладається з членом Наглядової ради.

5. Члени Наглядової ради є незалежними у своїй діяльності і керуються виключно положеннями законодавства, що регулює діяльність НСТУ.

#### **II. Повноваження Наглядової ради**

1. До повноважень Наглядової ради належить:

1) обрання зі свого складу голови, заступника голови та секретаря Наглядової ради, прийняття рішення про припинення їхніх повноважень;

- 2) визначення основних напрямів діяльності товариства та вирішення питань членства товариства в громадських об'єднаннях, міжнародних організаціях;
- 3) затвердження за поданням правління стратегії розвитку товариства, внесення змін до неї та контроль за її виконанням;
- 4) встановлення умов та розмірів оплати праці працівників товариства;
- 5) затвердження положення про конкурс з обрання голови та членів правління;
- 6) обрання на конкурсних засадах строком на чотири роки голови правління та за його поданням членів правління, укладання з ними контрактів;
- 7) прийняття рішення про дострокове припинення повноважень голови та членів правління;
- 8) створення комітетів Наглядової ради та затвердження положень про них;
- 9) затвердження положення про ревізійну комісію;
- 10) обрання членів і голови ревізійної комісії строком на чотири роки, прийняття рішення про припинення їхніх повноважень, укладання з ними договорів (контрактів);
- 11) затвердження за поданням редакційної ради редакційного статуту, контроль за його виконанням;
- 12) призначення п'ятьох членів редакційної ради;
- 13) погодження вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, послуг, робіт, що є предметом такого правочину, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства;
- 14) прийняття за поданням правління рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 15) затвердження та забезпечення оприлюднення на офіційному веб-сайті товариства річного плану діяльності товариства;
- 16) затвердження щорічного (загального) звіту про діяльність товариства;
- 17) погодження фінансового плану товариства, звіту про фінансово-господарську діяльність товариства (річного звіту) та подання їх на затвердження акціонеру;
- 18) забезпечення подання затвердженого звіту про фінансово-господарську діяльність товариства (річного звіту) до Кабінету Міністрів України;
- 19) забезпечення оприлюднення щорічного (загального) звіту про діяльність товариства, іншої обов'язкової фінансової звітності та результатів щорічного аудиту в порядку, встановленому законодавством;
- 20) затвердження річної інформації емітента цінних паперів;

21) прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію дочірніх підприємств товариства;

22) утворення та ліквідація громадських рад та інших дорадчих органів, визначення порядку їхньої діяльності, формування їхнього складу;

23) підготовка пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правового регулювання товариства та подання їх відповідним органам державної влади;

24) визначення на підставі конкурсу аудиторської фірми, що проводить обов'язковий аудит річної фінансової звітності, а також визначення розміру оплати її послуг;

25) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;

26) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

27) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи та затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

28) прийняття рішення про створення резервного капіталу та інших фондів товариства;

29) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність товариства, крім тих, що віднесені статутом товариства до виключної компетенції акціонера та правління;

30) затвердження положення про винагороду членів правління;

31) затвердження звіту про винагороду членів правління;

32) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

33) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами правління, та розмірів оплати праці голови та членів правління;

34) обрання корпоративного секретаря товариства;

35) призначення і звільнення керівника служби внутрішнього аудиту;

36) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками служби внутрішнього аудиту, встановлення розмірів оплати праці працівників служби внутрішнього аудиту;

37) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;

38) розгляд звіту правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;

39) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів товариства;

40) здійснення інших прав та обов'язків, передбачених законодавством.

### **III. Права та обов'язки членів Наглядової ради**

1. Члени Наглядової ради мають такі права:

1) брати участь у заходах, які проводяться Наглядовою радою, у роботі дорадчих органів товариства;

2) вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, вносити пропозиції до порядку денного засідання Наглядової ради;

3) висловлювати в письмовій формі окрему думку до рішення Наглядової ради;

4) отримувати інформацію (документи) про діяльність НСТУ, його органів управління та дочірніх юридичних осіб товариства, якщо така інформація (документи) необхідна для виконання функцій члена Наглядової ради. Для отримання зазначеної інформації (документів) член Наглядової ради направляє письмове або електронне звернення на ім'я голови відповідного органу управління товариства або керівника дочірньої юридичної особи НСТУ, який забезпечує надання інформації (документів). Інформація (документи) надаються члену Наглядової ради у термін до п'яти робочих днів з дня отримання такого звернення відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

5) інші права, передбачені законодавством, статутом товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами товариства.

2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) сприяти досягненню мети та завдань НСТУ, діяти виключно в інтересах товариства;

2) діяти добросовісно, розумно, не перевищувати і не зловживати своїми повноваженнями, додержуватися вимог доброчесності, зокрема уникати та усувати конфлікти інтересів у своїй діяльності, інформувати Наглядову раду про можливі конфлікти інтересів;

3) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежності члена Наглядової ради;

4) керуватися у своїй діяльності законодавством, статутом товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами товариства;

5) не втручатися в редакційну та поточну господарську діяльність правління НСТУ;

6) виконувати рішення Наглядової ради;

7) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та її комітетів, до складу яких їх обрано, крім випадків неможливості взяти участь у засіданні за станом здоров'я або з інших поважних причин;

8) голосувати з усіх питань порядку денного засідання Наглядової ради;

9) завчасно повідомляти голову або секретаря Наглядової ради про неможливість участі у засіданні Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

10) не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, що стала відома члену Наглядової ради у зв'язку з виконанням ним своїх повноважень; не використовувати таку інформацію в особистих цілях або в інтересах третіх осіб;

11) невідкладно повідомляти Наглядову раду та Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення у разі виникнення підстав, передбачених частиною другою статті 9 Закону;

12) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, статутом товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами товариства.

#### **IV. Порядок роботи Наглядової ради**

1. Наглядова рада здійснює свою діяльність у формі чергових та позачергових засідань.

Перше засідання новообраного складу Наглядової ради скликається не менш ніж однією третиною її членів. Інформування членів Наглядової ради про дату, час, місце засідання та запропонований до розгляду перелік питань забезпечується ініціаторами скликання усіма наявними каналами зв'язку.

2. Засідання Наглядової ради проводиться у формі спільної присутності членів Наглядової ради для обговорення питань порядку денного та голосування. Спільна присутність включає можливість участі членів Наглядової ради у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

3. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

4. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу голови Наглядової ради, не менше однієї третини членів Наглядової ради, правління або ревізійної комісії.

5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі на ім'я голови Наглядової ради та підписується ініціаторами скликання – членами Наглядової ради, правління або ревізійної комісії.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради подається безпосередньо голові чи секретарю Наглядової ради або надсилається рекомендованим листом на адресу Наглядової ради НСТУ.

Разом з вимогою про проведення позачергового засідання подаються:

- 1) проєкт порядку денного;
- 2) проєкти рішень з кожного питання порядку денного (за наявності);
- 3) документи та інші матеріали з кожного питання порядку денного;
- 4) пропозиції щодо проведення засідання у закритому режимі під час розгляду всіх або частини питань порядку денного (у разі необхідності).

6. Голова Наглядової ради, у разі дотримання ініціаторами скликання пунктів 4, 5 цього Положення, зобов'язаний скликати позачергове засідання не пізніше ніж на п'ятий день з дня отримання відповідної вимоги.

7. Голова Наглядової ради зобов'язаний скликати позачергове засідання Наглядової ради у разі отримання інформації про порушення членом або головою правління обмежень, передбачених частиною другою статті 9 Закону, з метою припинення повноважень голови або відповідного члена правління. Таке засідання проводиться відповідно до цього Положення невідкладно, але не пізніше 10 днів з дня отримання відповідної інформації.

Голова Наглядової ради має право скликати позачергове засідання Наглядової ради також з інших підстав.

8. Про скликання чергового засідання Наглядової ради кожний член Наглядової ради, а також ініціатор скликання позачергового засідання повідомляється електронною поштою не пізніше ніж за п'ять днів до дня проведення засідання; у разі скликання позачергового засідання – не пізніше ніж за 48 годин до початку проведення засідання. За згодою всіх членів Наглядової ради засідання може бути скликане з їх повідомленням у коротший строк.

9. Повідомлення про скликання засідання повинно містити інформацію про дату, час, місце засідання, проєкт порядку денного, проєкти рішень з кожного питання порядку денного (за наявності), у разі необхідності, також пропозиції щодо проведення засідання у закритому режимі під час розгляду всіх або частини питань порядку денного. До повідомлення додаються матеріали, необхідні для підготовки до засідання.

10. Засідання Наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні дві третини від загальної кількості членів Наглядової ради. Під час визначення правоможності засідання Наглядової ради враховуються також ті члени Наглядової ради, які беруть участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні беруть участь члени правління, ревізійної комісії або інші працівники товариства та його дочірніх юридичних осіб

без права голосу. На засідання Наглядової ради головуючим або за рішенням Наглядової ради можуть бути запрошені інші особи.

11. На початку засідання Наглядова рада затверджує порядок денний засідання та за необхідності, – приймає рішення про проведення засідання в закритому режимі або розгляд у закритому режимі окремих питань порядку денного.

Під час засідання Наглядова рада може приймати рішення про внесення змін до порядку денного з урахуванням положень пунктів 5 та 6 Розділу VI цього Положення та про розгляд у закритому режимі окремих питань порядку денного.

Пропозиція про включення питання до порядку денного засідання Наглядової ради подається разом з документами та матеріалами, що стосуються цього питання порядку денного (за наявності), та проектом відповідного рішення.

12. З метою фіксації засідання Наглядової ради забезпечується його аудіо-та/або відеозапис.

13. Головує на засіданні Наглядової ради її голова або, у разі його відсутності, заступник голови Наглядової ради. У разі відсутності на засіданні голови та заступника голови Наглядової ради, головуючий на засіданні визначається рішенням Наглядової ради з числа членів Наглядової ради.

Головуючий на засіданні:

1) забезпечує дотримання порядку денного і вимог цього Положення всіма присутніми на засіданні;

2) вживає заходів щодо дотримання порядку на засіданні;

3) попереджає промовця про використання ним часу, відведеного для виступу, висловлює зауваження (з внесенням до протоколу засідання) про порушення цього Положення та загальноприйнятих норм етики, а після двох зауважень – має право позбавити його слова до кінця засідання.

14. На кожному засіданні встановлюється регламент розгляду питань порядку денного.

Для доповідей на засіданні Наглядової ради, як правило, надається до 15 хвилин, для співдоповідей, для виступів при обговоренні питань порядку денного – до 5 хвилин, для повторних виступів, запитань, повідомлень та пропозицій – до 2 хвилин. Головуючий на засіданні за згодою членів Наглядової ради може продовжити час кожного виступу.

15. Слово для виступу надається головуючим на засіданні у порядку надходження заяв або оголошення на виступ.

Слово може бути надано позачергово доповідачу, якщо це доцільно для швидкого та об'єктивного вирішення питання.

Слово для повторного виступу в обговоренні питання порядку денного надається за умови відсутності охочих виступити вперше.

16. Запрошені на засідання надають пояснення, відповідають на запитання лише після надання їм слова головуючим на засіданні.

17. Присутні на засіданні зобов'язані: виконувати вказівки головуючого щодо додержання порядку денного під час засідання; не вчиняти будь-яких дій, що перешкоджають проведенню засідання, а саме: брати самовільно слово, не дотримуючись порядку виступів, перешкоджати виступу інших доповідачів (перебивати їх, у тому числі ремарками, вигуками, образами, запитаннями, звуковими пристроями, вставанням, телефонними розмовами тощо).

18. Рішення Наглядової ради ухвалюються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які присутні на засіданні, у тому числі за допомогою засобів дистанційного зв'язку. Рішення, передбачені підпунктами 1, 5, 7 пункту 45 статуту товариства, ухвалюються більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради приймаються відкритим голосуванням, крім випадків проведення таємного (анонімного) голосування згідно з рішенням Наглядової ради або відповідно до внутрішніх документів НСТУ.

У разі участі у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку результати голосування члена або членів Наглядової ради, що голосують дистанційно, повинні бути такими, що чітко ідентифікуються («за», «проти», «утримався») засобами дистанційного зв'язку. Член Наглядової ради, що бере участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку, у випадку таємного (анонімного) голосування голосує відкрито або не бере участі в голосуванні.

19. Рішення Наглядової ради, прийняті на засіданні, оформляються протоколом упродовж п'яти робочих днів з дня проведення засідання. Секретар Наглядової ради веде та оформляє протокол засідання Наглядової ради, який підписується головуючим.

Питання та/або рішення щодо інформації з обмеженим доступом оформляється окремим протоколом, який зберігається та використовується відповідно до установленого в товаристві порядку роботи з інформацією з обмеженим доступом.

Член Наглядової ради, який не згоден з рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом двох робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати секретарю Наглядової ради окрему думку щодо конкретного рішення Наглядової ради. Окрема думка члена Наглядової ради викладається окремо щодо кожного рішення Наглядової ради та повинна бути власноручно підписана членом Наглядової ради, який її подав.



Положення щодо викладення окремої думки поширюється виключно на питання порядку денного засідання Наглядової ради, за результатами розгляду яких було ухвалено рішення шляхом голосування.

Окрема думка члена Наглядової ради додається до протоколу засідання.

Підписаний протокол засідання Наглядової ради разом з додатками до нього в той же день передається секретарем Наглядової ради на зберігання до Апарату Наглядової ради.

20. У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- 1) місце, дата і час проведення засідання;
- 2) члени Наглядової ради та запрошені особи, які взяли участь у засіданні;
- 3) наявність кворуму;
- 4) інформацію про головуючого на засіданні;
- 5) питання порядку денного засідання;
- 6) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням членів Наглядової ради (крім випадку проведення таємного (анонімного) голосування), які голосували «за», «проти» або утрималися від голосування з кожного питання;
- 7) основні положення виступів доповідачів та співдоповідачів з питань порядку денного засідання, а також перелік осіб, що взяли участь в обговоренні;
- 8) зміст прийнятих рішень.

21. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються товариством упродовж всього строку його діяльності. Один примірник протоколу засідання Наглядової ради направляється голові правління НСТУ. Другий примірник протоколу засідання Наглядової ради зберігається в Апараті Наглядової ради.

22. Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, правлінням, ревізійною комісією, структурними підрозділами та працівниками товариства та його дочірніх юридичних осіб.

Рішення Наглядової ради можуть доводитися до їх виконавців у вигляді виписок з протоколу окремо з кожного питання. Виписки з протоколу засідання Наглядової ради оформляються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис виконавцю.

23. Рішення Наглядової ради оприлюднюються на веб-сайті НСТУ упродовж трьох робочих днів з дня підписання протоколу відповідного засідання Наглядової ради.

24. У структурі НСТУ діє самостійний структурний підрозділ (Апарат Наглядової ради), що здійснює організаційно-інформаційне та консультативно-правове забезпечення роботи Наглядової ради.

## **V. Голова, заступник голови та секретар Наглядової ради**

1. Наглядова рада обирає на своєму засіданні із числа своїх членів голову, заступника голови та секретаря Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час припинити повноваження голови, заступника голови або секретаря Наглядової ради.

2. Повноваження голови, заступника голови або секретаря Наглядової ради припиняються у разі:

- 1) подання заяви про припинення повноважень за власним бажанням;
- 2) припинення повноважень відповідного члена Наглядової ради;
- 3) прийняття рішення Наглядової ради про припинення відповідних повноважень.

Припинення повноважень голови, заступника голови або секретаря Наглядової ради з підстав, передбачених підпунктами 1 – 2 цього пункту, не вимагає прийняття рішення Наглядовою радою.

3. Рішення про обрання або припинення повноважень голови, заступника голови чи секретаря Наглядової ради приймається більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради.

4. Голова Наглядової ради:

1) організовує роботу Наглядової ради, здійснює контроль за виконанням планів роботи Наглядової ради;

2) здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, або доручає здійснення контролю за виконанням окремих рішень секретареві Наглядової ради;

3) скликає засідання Наглядової ради та головує на них;

4) забезпечує у встановленому порядку подання Наглядовою радою до Кабінету Міністрів України затвердженого акціонером товариства звіту про фінансово-господарську діяльність НСТУ (річного звіту);

5) забезпечує оприлюднення загального звіту про діяльність НСТУ та звіту про фінансово-господарську діяльність НСТУ на офіційному веб-сайті товариства;

6) забезпечує підготовку звітів про діяльність Наглядової ради та вжиті нею заходи для досягнення мети та завдань товариства;

7) підписує договори (контракти), які укладаються на підставі рішення Наглядової ради;

8) представляє Наглядову раду у відносинах з органами влади, іншими організаціями, у тому числі міжнародними та іноземними, їхніми посадовими особами;

9) виконує інші обов'язки, передбачені статутом товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами товариства.

5. За відсутності голови Наглядової ради, або у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків, обов'язки голови виконує його заступник.

У разі неможливості виконання головою та заступником голови Наглядової ради своїх обов'язків обов'язки голови Наглядової ради тимчасово здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

6. Секретар Наглядової ради:

1) за дорученням голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення засідання Наглядової ради, запрошує інших учасників засідання Наглядової ради;

2) забезпечує голову та членів Наглядової ради інформацією (документами), необхідними для підготовки та участі в засіданні Наглядової ради;

3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідей;

4) веде протоколи засідань Наглядової ради;

5) забезпечує здійснення аудіо- та/або відеозапису засідань Наглядової ради;

6) оформляє прийняті Наглядовою радою рішення, забезпечує їх доведення до членів Наглядової ради та визначених виконавців;

7) виконує інші обов'язки, передбачені статутом товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами товариства.

7. У разі неможливості виконання секретарем Наглядової ради своїх обов'язків його обов'язки тимчасово здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

## **VI. Комітети Наглядової ради**

1. Наглядова рада утворює постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

2. У складі Наглядової ради обов'язково утворюються такі постійні комітети:

1) комітет з питань аудиту;

2) комітет з питань призначень і винагород посадових осіб товариства.

3. Функції та повноваження постійних і тимчасових комітетів, їхній склад, порядок залучення інших осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою під час ухвалення рішення про утворення відповідного комітету. У разі необхідності,

Наглядова рада може регламентувати порядок діяльності створених нею комітетів у вигляді окремих положень про відповідні комітети.

4. Результати засідання комітету Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується головою комітету та надсилається голові Наглядової ради.

5. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції комітетів з питань аудиту та з питань призначень і винагород посадових осіб виключно на підставі та в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його комітету для повторного розгляду.

6. У разі відсутності пропозицій від комітету Наглядова рада не має права приймати рішення з питань, що віднесені законом до предмета відання комітету Наглядової ради.

7. До виключного предмету відання комітету з питань аудиту віднесено:

1) здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається товариством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються товариством та юридичними особами, що перебувають під контролем товариства;

2) перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками;

3) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника служби внутрішнього аудиту та відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

4) складання проекту бюджету Наглядової ради та подання правлінню з метою його врахування у фінансовому плані товариства на відповідний рік;

5) надання рекомендацій Наглядовій раді щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з ним;

6) контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;

7) встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки комітетом або допустимі без рекомендації комітету;

8) перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);

9) дослідження проблем, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій.

8. До виключного предмету відання комітету з питань призначень і винагород посадових осіб товариства віднесено:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) товариства з питань призначень;

2) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у правлінні, а у випадках, передбачених, законодавством, статутом товариства або внутрішніми документами товариства, - інших вакантних посад;

3) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи голови правління, правління та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;

4) періодичне оцінювання голови та членів правління на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді товариства;

5) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової ради між комітетами;

6) розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб товариства, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів товариства, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

7) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та правління, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в товаристві моделі корпоративного управління.

8) вивчення політики правління товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в товаристві.

9) попереднє погодження будь-яких пропозицій щодо призначення посадових осіб товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи статуту товариства.

10) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) товариства з питань винагороди;

11) внесення пропозицій Наглядовій раді щодо винагороди голови та членів правління;

12) надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для голови та членів правління;

13) надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання членами правління товариства;

14) надання загальних рекомендацій правлінню щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

15) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій правлінням.

9. Комітети Наглядової ради доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповісти не менше одного разу на шість місяців.

Звіти про діяльність комітетів Наглядової ради повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.

Звіт комітету готується та підписується головою відповідного комітету і подається на розгляд та затвердження Наглядовій раді товариства протягом 45 днів після завершення звітного періоду.

Звіти комітетів оприлюднюються на веб-сайті товариства протягом трьох робочих днів після їхнього затвердження Наглядовою радою.

Контроль за своєчасністю підготовки та подання Наглядовій раді звітів комітетів Наглядової ради покладається на корпоративного секретаря товариства.

## **VII. Інші положення**

1. Наглядова рада щороку, до 30 листопада, затверджує план своєї роботи на наступний рік. Наглядова рада, у разі необхідності, може вносити зміни до плану своєї роботи.

2. Голова Наглядової ради забезпечує підготовку щорічного звіту про діяльність Наглядової ради, який включає інформацію про:

1) чергові і позачергові засідання Наглядової ради та прийняті на них рішення;

2) присутність членів Наглядової ради на її засіданнях;

3) проведений конкурс на посаду голови правління (у разі його проведення у звітному періоді);

4) вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість;

5) діяльність комітетів Наглядової ради;

б) проведений конкурс з відбору аудиторської фірми для проведення обов'язкового аудиту річної фінансової звітності НСТУ;

7) інші результати діяльності Наглядової ради.

3. Щорічний звіт про діяльність Наглядової ради затверджується Наглядовою радою не пізніше 1 березня наступного після звітного року та оприлюднюється на веб-сайті товариства.

4. Наглядова рада має право для цілей вивчення та аналізу окремих питань діяльності товариства, а також підготовки до засідань Наглядової ради отримувати консультації від працівників НСТУ, а також, в разі необхідності, залучати зовнішніх консультантів та експертів на оплатній чи безоплатній основі.

5. Наглядова рада може утворювати своїм рішенням громадські ради та інші дорадчі органи НСТУ з метою залучення представників інститутів громадянського суспільства до управління товариством, формування програмної політики НСТУ. Наглядова рада визначає порядок утворення та ліквідації громадських рад та інших дорадчих органів товариства, формує їхній склад та визначає порядок їхньої діяльності.

6. Наглядова рада приймає рішення щодо покладання тимчасово, до призначення в установленому порядку голови та членів правління НСТУ, виконання обов'язків голови правління та, за поданням голови правління або іншої особи, яка тимчасово виконує його повноваження, виконання обов'язків членів правління товариства.

7. Наглядова рада має право за наявності правових підстав приймати рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності голови та членів правління НСТУ.

---