

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна
компанія «Українське видавничо - поліграфічне об'єднання»

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо - поліграфічне об'єднання» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України, зокрема Законів України «Про акціонерні товариства» (далі – Закон) та «Про управління об'єктами державної власності», та Статуту акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо - поліграфічне об'єднання», затвердженого наказом Держкомтелерадіо від 31 грудня 2025 р. № 144 (далі – Статут).

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Ради директорів акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо - поліграфічне об'єднання» (далі - Товариство), права, обов'язки та відповідальність її членів, а також інші питання щодо діяльності Ради директорів.

2. Правовий статус Ради директорів Товариства

2.1. Рада директорів є колегіальним виконавчим органом Товариства, що в межах компетенції, визначеної законом, Статутом і цим Положенням, здійснює управління Товариством та забезпечує контроль за діяльністю виконавчих директорів.

2.2. Рада директорів підзвітна Загальним зборам та самостійно організовує виконання своїх рішень. Рада директорів діє від імені Товариства у межах, визначених законом та Статутом.

2.3. Рада директорів вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

2.4. Рада директорів може винести на розгляд Загальних зборів будь-яке рішення з питань, що належать до її компетенції.



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000023B11E00D3CBDA

Підписувач Наливайко Олег Ігорович

Дійсний з 29.10.2024 0:00:00 по 28.10.2026 23:59:59



Держкомтелерадіо

108 від 06.08.2026

3. Склад, порядок обрання та строк повноважень Ради директорів

3.1 Члени Ради директорів призначаються (обираються) Загальними зборами Товариства. Голова та члени Ради директорів є посадовими особами Товариства та несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів та Ради директорів.

3.2. Строк повноважень членів Ради директорів становить 3 (три) роки.

3.3. Кількісний склад Ради директорів становить 5 (п'ять) осіб.

До складу Ради директорів входять виконавчі та невиконавчі директори.

Більшість у кількісному складі Ради директорів становлять незалежні невиконавчі директори (далі – невиконавчі директори).

Особи, призначені (обрані) членами Ради директорів, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.4. Членом Ради директорів може бути лише фізична особа.

Не можуть бути обрані (призначені) до складу Ради директорів особи, визнані за рішенням суду винними в порушенні встановлених Законом обов'язків посадових осіб органів Товариства. Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

3.5. Виконавчі директори мають відповідати таким критеріям:

мати повну цивільну дієздатність;

не мати непогашеної судимості;

мати повну вищу освіту (спеціаліст, магістр), володіти державною мовою, а також володіти достатніми професійними якостями та кваліфікацією, необхідними для здійснення поточної діяльності Товариства;

володіти навичками з питань корпоративного управління;

не мати конфлікту інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання повноважень.

3.6. Кваліфікаційні вимоги до невиконавчих директорів визначені законодавством.

Невиконавчий директор повинен відповідати кваліфікаційним вимогам щодо: освіти, знання мов та професійного досвіду, визначених законодавством.

3.7. Кваліфікаційні вимоги щодо освіти передбачають наявність у невиконавчого директора хоча б в одній з таких галузей:

управління та адміністрування;

економіка;

фінанси;

аудит;

міжнародні відносини;

правознавство;

менеджмент або бізнес-адміністрування;

інша галузь, яка відповідає профілю діяльності Товариства (журналістика, видавництво та поліграфія).

3.8. Кваліфікаційні вимоги щодо знання мов передбачають вільне володіння невиконавчим директором українською та/або англійською мовою.

3.9. Кваліфікаційні вимоги щодо професійного досвіду передбачають

відповідність невиконавчого директора таким критеріям:

наявність стажу роботи не менше 10 років хоча б в одній з галузей, зазначених у пункті 3.7 цього Положення;

наявність досвіду роботи на вищих керівних посадах (стратегічне та оперативне управління суб'єктом господарювання) не менше ніж п'ять років або стаж державної служби чи прирівняної до неї (на посадах з керівними або стратегічними функціями) не менше ніж п'ять років).

3.10. Невиконавчий директор повинен відповідати наступним вимогам:

наявність повної цивільної дієздатності;

наявність вищої освіти, професійних знань та навичок, досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для належного здійснення повноважень члена наглядової ради, що відповідає видам діяльності державного унітарного підприємства та господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі;

добропорядність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, зокрема, щодо дотримання закону та публічного порядку, виконання фінансових зобов'язань та професійної діяльності;

не посідати виборні посади та не бути посадовою особою органів державної влади та/або місцевого самоврядування;

відсутність непогашеної судимості;

відсутність застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України «Про санкції»;

не бути громадянином держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором;

не бути членом наглядових рад або рад директорів більше ніж п'яти юридичних осіб одночасно;

не бути особою, яка є засновником, акціонером (учасником), керівником та/або членом наглядової ради підприємства, іншої господарської організації, які здійснюють діяльність на тому самому або суміжних ринках з Товариством;

відсутність конфлікту інтересів, що може зашкодити належному виконанню обов'язків члена Ради директорів.

3.11. Не може бути невиконавчим директором особа, яка:

є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Товариства або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу, крім обіймання посади незалежного члена Ради директорів;

є або протягом останніх трьох років була працівником Товариства або його дочірнього підприємства, філії, представництв та/або іншого відокремленого підрозділу;

є афілійованою особою (в значенні, наданому цьому терміну в Законі України «Про акціонерні товариства») Товариства або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або інших відокремлених підрозділів та/або їх посадових осіб;

отримує або отримувала протягом попередніх трьох років від Товариства або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого

відокремленого підрозділу будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена Ради директорів;

володіє (прямо або опосередковано) 5 і більше відсотками статутного капіталу Товариства або представляє інтереси такого власника;

є державним службовцем чи представником держави;

є незалежним аудитором Товариства його дочірнього підприємства, філії, представництва чи іншого відокремленого підрозділу або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до Ради директорів;

бере участь в аудиті Товариства або його дочірнього підприємства, філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до Ради директорів;

має або мала протягом останнього року істотні ділові відносини з Товариством, його дочірнім підприємством, філією, представництвом чи іншим відокремленим підрозділом безпосередньо як фізична особа - підприємець чи як акціонер (учасник), керівник або член виконавчого органу суб'єкта господарювання, який має або мав такі зв'язки.

Істотними діловими відносинами вважаються відносини, за якими особа протягом останніх трьох років отримувала від підприємства фінансову вигоду, матеріальну допомогу чи інші майнові блага, що можуть вплинути на її незалежність та об'єктивність під час виконання повноважень члена Ради директорів;

була сукупно більше 12 років членом наглядової ради державного унітарного підприємства, господарського товариства;

є близькою особою з особами, зазначеними у попередніх пунктах (термін «близька особа» вживається у значенні, визначеному в Законі України «Про запобігання корупції»);

отримує винагороду за виконання функцій незалежного члена Ради директорів Товариства, яка є єдиним та/або основним джерелом її доходу;

3.12. Кандидатури осіб, які пропонуються до обрання невиконавчими директорами Товариства, призначаються Загальними зборами за результатами прозорого конкурсного відбору в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.13. З виконавчим директором укладається трудовий договір (контракт), з невиконавчим директором - цивільно-правовий договір, які підписується від імені Товариства уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

3.14. Обрання Голови Ради директорів та Головного виконавчого директора обов'язково здійснюється на першому засіданні новообраного складу Ради директорів.

Головний виконавчий директор Ради директорів не може бути Головою Ради директорів.

3.15. Член Ради директорів, крім Головного виконавчого директора,

повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.16. Підстави і порядок припинення повноважень членів Ради директорів встановлюється Законом, Статутом, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом)/цивільно-правовим договором, укладеним з членом Ради директорів.

Повноваження члена Ради директорів припиняються за рішенням Загальних зборів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради директорів припиняються:

за його бажанням, за умови подання Товариству письмового повідомлення про це за два тижні;

у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради директорів;

у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Ради директорів визнано винним у порушенні встановлених Законом обов'язків посадових осіб органів Товариства;

у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

у разі якщо член Ради директорів є посадовою особою іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства;

У разі якщо протягом строку своїх повноважень невиконавчий директор перестає відповідати вимогам, визначеним Законом, такий директор зобов'язаний скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. Відповідальність директора за порушення вищезгаданих вимог встановлюється договором (контрактом), що укладається з таким директором.

У разі припинення повноважень Головного виконавчого директора Рада директорів зобов'язана призначити тимчасово виконуючого обов'язки Головного виконавчого директора або обрати Головного виконавчого директора.

З припиненням повноважень члена Ради директорів одночасно припиняється дія трудового договору (контракту)/цивільно-правового договору, укладеного з ним.

3.17. Порядок роботи членів Ради директорів, їх права та обов'язки визначаються законодавством, Статутом, цим Положенням, а також трудовим договором (контрактом)/цивільно-правовим договором, укладеним з членом Ради директорів.

4. Повноваження Ради директорів

4.1. До виключної компетенції Ради директорів належить:

винесення на розгляд Загальних зборів будь-якого рішення з питань, що належать до її компетенції;

виконання функцій з управління корпоративними правами у статутних капіталах корпоративних підприємств;

здійснення функції управління ризиками Товариства;

надання пропозицій Загальним зборам щодо коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника, зокрема, але не виключно, щодо окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій.

В листі очікувань також визначаються цілі діяльності та цільові показники ефективності для всіх корпоративних підприємств разом на груповій (консолідованій) основі;

затвердження внутрішніх положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів;

прийняття рішення про розміщення Товариством цінних паперів, крім акцій;

затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах своїх повноважень та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Товариством;

надання Загальним зборам пропозицій щодо призначення суб'єкта аудиторської діяльності Товариства, визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;

затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності для прийняття рішення щодо нього;

прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить від 10 відсотків до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, та про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності, крім випадків, передбачених законом;

прийняття рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності - суб'єкта господарювання для проведення оцінювання майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів Голови та членів Ради директорів, у тому числі пов'язаних з використанням майна Товариства в особистих інтересах або укладенням правочинів із пов'язаними особами, а також інформування Загальних зборів про виявлені порушення та вжиті заходи реагування;

визначення форм контролю за ефективністю управління Товариством та ефективністю управління ризиками діяльності Товариства;

затвердження декларації схильності до ризиків Товариства;

здійснення контролю за ефективністю управління Товариством та ініціювання за потреби перед Загальними зборами вжиття відповідних заходів;

здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління, що використовується Товариством;

створення підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора), який підпорядкований та підзвітний Раді директорів та комітету з питань аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Товариства (внутрішнього аудитора), затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

підготовка щорічного звіту Ради директорів за результатами її діяльності, оцінка роботи членів Ради директорів та якості корпоративного управління;

формування антикорупційної політики Товариства та затвердження правил ділової етики;

формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються цим Положенням;

затвердження умов звичайної господарської діяльності Товариства;

утворення постійних чи тимчасових комітетів з числа її членів та інших осіб для попереднього вивчення і підготовки питань до розгляду на засіданні;

здійснення контролю за функціонуванням системи внутрішнього контролю;

прийняття за погодженням з Акціонером рішення про відчуження, обтяження, передачу у користування, у тому числі заставу, іпотеку, оренду, лізинг майна Товариства;

вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, визначених законодавством та Статутом Товариства.

4.2. Рада директорів Товариства може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів та інших осіб для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради директорів.

Перелік комітетів, предмет їх відання та порядок діяльності визначаються законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та Положенням про комітети Ради директорів.

Рада директорів обов'язково утворює комітет з питань аудиту та комітет з питань призначень та винагород згідно з вимогами, визначеними законом. Голова та члени комітету з питань аудиту повинні бути невиконавчими

директорами, а до його складу не можуть входити виконавчі директори.

Додатково Рада директорів може утворювати з числа членів Ради директорів інші комітети з урахуванням специфіки діяльності Товариства.

Рекомендації комітетів Ради директорів не мають юридичної сили без рішення Ради директорів, яким затверджуються такі рекомендації. Компетенція, предмет відання та порядок діяльності комітетів Ради директорів визначаються у положенні про комітети Ради директорів, яке затверджується Радою директорів.

Рада директорів за участю Комітету з питань аудиту та у разі потреби інших комітетів регулярно оцінює адекватність та ефективність систем внутрішнього контролю та вживає заходів для їх вдосконалення за результатами такої оцінки.

Рада директорів повинна регулярно оцінювати потребу в перевірках (аудиті) належної роботи окремих його напрямів (функцій), включаючи операційний аудит, аудит інформаційної безпеки та інші види перевірок (аудиту).

4.3. Рада директорів може приймати рішення лише з питань підготовки, скликання і проведення Загальних зборів, якщо у встановлений Законом строк Загальними зборами не прийнято рішень щодо:

- обрання членів Ради директорів;

- затвердження умов, цивільно-правових договорів трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради директорів, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради директорів;

- прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради директорів, крім випадків, встановлених Законом.

У цьому випадку виконавчі директори продовжують виконувати свої обов'язки до моменту обрання нових членів Ради директорів.

4.4. Рада директорів на вимогу Загальних зборів зобов'язана надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, установлених Законом.

4.5. Рада директорів зобов'язана:

- на вимогу Загальних зборів, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту, звітувати з конкретного питання, зазначеного у вимозі;

- своєчасно надавати на вимогу Загальних зборів повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання своїх функцій;

- негайно інформувати Загальні збори про події, які, на думку Ради директорів, можуть мати суттєвий вплив на діяльність та фінансовий стан Товариства;

- надавати на запит Загальних зборів копії наказів Товариства та протоколів засідань Ради директорів, а також інших розпорядчих документів Товариства протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

5. Голова Ради директорів

5.1. Раду директорів Товариства очолює Голова Ради директорів, якого члени Ради директорів обирають з числа невиконавчих директорів.

Голова Ради директорів планує та організовує її роботу, скликає та проводить засідання Ради директорів, головує на них.

5.2. Голова Ради директорів визначає:

місце, дату та час проведення засідання Ради директорів, формує проект порядку денного засідань;

доповідачів та співдоповідачів з кожного питання порядку денного;

склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Ради директорів (у разі потреби).

5.3. Голова Ради директорів:

забезпечує дотримання порядку денного;

організовує здійснення контролю за виконанням рішень Загальних зборів і Ради директорів, визначає форми та види такого контролю;

організовує роботу з утворення комітетів Ради директорів, висування членів Ради директорів до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами і посадовими особами Товариства;

готує звіт і звітує перед Загальними зборами про роботу Ради директорів, загальний стан Товариства та заходи, вжиті Радою директорів;

забезпечує підготовку матеріалів з питань, що виносяться на розгляд на засіданні Ради директорів;

підписує від імені Ради директорів рекомендації, листи, запити та інші документи;

виконує інші функції, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням або рішенням Загальних зборів.

5.4. У разі неможливості виконання Головою Ради директорів своїх повноважень його повноваження здійснює один із невиконавчих директорів за рішенням Ради директорів. Для прийняття такого рішення Рада директорів збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.

6. Головний виконавчий директор

6.1. Рада директорів обирає з числа виконавчих директорів Головного виконавчого директора.

Головний виконавчий директор має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішення Ради директорів, у тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти у рамках провадження звичайної господарської діяльності Товариства правочини від імені Товариства, видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

6.2. До компетенції Головного виконавчого директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної

компетенції Загальних зборів та Ради директорів, зокрема:

розробка та подання на затвердження Ради директорів проєктів документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;

розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;

організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та подання на затвердження Ради директорів квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним збором та/або оприлюднення;

затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;

прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених законодавством та Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання законодавства та внутрішніх документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Радою директорів рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;

розробка та затвердження організаційної структури, штатного розпису Товариства, посадових інструкцій його працівників;

підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та Статутом здійснюють інші особи);

укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення (за погодженням з Радою директорів) та виконання колективного договору Товариства;

представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління;

подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;

визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її Акціонеру та іншим особам;

виконання інших повноважень, що передбачені законом, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

6.3. Для прийняття рішень з питань, що належать до компетенції Головного виконавчого директора, але виходять за межі звичайної щоденної діяльності Товариства, Головний виконавчий директор зобов'язаний скликати засідання Ради директорів.

6.4. Головний виконавчий директор зобов'язаний забезпечити збереження майна Товариства, отримання економічного ефекту від діяльності Товариства та від використання його майна.

6.5. Головний виконавчий директор може видавати довіреність та/або наказ на виконання окремих повноважень Головного виконавчого директора іншим виконавчим директором.

7. Члени Ради директорів (виконавчі та невиконавчі директори)

7.1. Управління поточною діяльністю Товариства здійснюється виконавчими директорами.

До повноважень виконавчих директорів належить:

забезпечувати організацію, контроль та координацію роботи за напрямком діяльності;

діяти від імені та в інтересах Товариства на підставі довіреності та/або наказу з питань, предмет яких входить до його компетенції, у тому числі представляти інтереси Товариства, підписувати та/або затверджувати необхідні для цього документи, в тому числі договори, додаткові угоди, додатки, специфікації, акти виконаних робіт/наданих послуг, та інші документи, що входять до компетенції виконавчого директора за напрямом його діяльності;

одержувати необхідні документи, їх копії;

виконувати інші повноваження, передбачені законодавством, трудовим договором (контрактом) та внутрішніми документами Товариства, прийнятими відповідно до Статуту.

7.2. Функції з управління ризиками та контролю за діяльністю виконавчих директорів Товариства здійснюються невиконавчими директорами.

Невиконавчі директори здійснюють функції та повноваження, віднесені законодавством до компетенції наглядової ради.

Невиконавчі директори мають рівні права і обов'язки з іншими членами Ради директорів.

Під час здійснення повноважень члена Ради директорів, у тому числі під час голосування на її засіданнях, невиконавчий директор керується законами України та професійним досвідом щодо доцільності прийняття відповідних рішень.

У своїй діяльності невиконавчий директор керується інтересами Товариства і забезпечує реалізацію своїх повноважень у спосіб, визначений законом та Статутом.

Невиконавчі директори самостійно визначаються щодо голосування з усіх питань порядку денного засідання Ради директорів.

7.3. Розподіл повноважень між виконавчими та невиконавчими директорами здійснюється на засіданні Ради директорів.

7.4. Члени Ради директорів мають право:

отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

вирішувати, в межах визначених повноважень самостійно та в складі Ради директорів, питання поточної діяльності Товариства;

вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Ради директорів;

ініціювати скликання засідання Ради директорів та вносити питання до порядку денного;

надавати в письмовій формі зауваження до рішень Ради директорів;

мати інші права, передбачені законодавством, Статутом, цим Положенням

та внутрішніми документами Товариства.

Невиконавчий директор має право брати участь у прийнятті рішень Радою директорів або комітетом, членом якого він є. Інше втручання у поточну діяльність Товариства забороняється.

7.5. Члени Ради директорів повинні діяти:

в інтересах Товариства;

добросовісно та розумно;

у межах повноважень, визначених Статутом, цим Положенням та законодавством.

7.6. Члени Ради директорів зобов'язані:

керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Радою директорів Товариства;

особисто брати участь в усіх засіданнях Ради директорів або завчасно (в розумно короткі строки з моменту, коли це стало можливим) повідомляти про неможливість участі в засіданнях Ради директорів із зазначенням причини;

дотримуватися встановлених у Товаристві правил і процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, не розголошувати конфіденційну та інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Ради директорів, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

ініціювати скликання засідання Ради директорів;

завчасно готуватися до засідання Ради директорів, зокрема, ознайомлюватися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

ухвалювати незалежні рішення;

діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

уникати конфлікту інтересів;

утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб;

повідомляти про заінтересованість у правочині;

діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства.

7.7. Члени Ради директорів несуть відповідальність за збитки, завдані їх діями або бездіяльністю відповідно до законодавства. У разі якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

7.8. Член Ради директорів, крім Головного виконавчого директора, повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

7.9. Член Ради директорів Товариства не може передавати свій голос іншим особам.

7.10. Фінансовий план Товариства на кожен календарний рік повинен передбачати видатки на фінансування роботи Ради директорів та її комітетів, підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) та корпоративного секретаря.

7.11. Порядок виплати членам Ради директорів винагороди визначається законодавством, Положенням про винагороду, а також трудовим договором (контрактом) / цивільно-правовим договором, що укладається із кожним членом Ради директорів.

7.12. Крім виплати винагороди за виконання функцій члена Ради директорів, членам Ради директорів відшкодовуються документально підтверджені витрати, пов'язані із виконанням ними функцій члена Ради директорів.

7.13. Витрати членів Ради директорів, що безпосередньо пов'язані з їх діяльністю (проїзд, проживання та харчування, відправлення кореспонденції, фіксований і мобільний зв'язок, програмне забезпечення та інші технічні засоби електронної комунікації, навчання тощо), здійснюються за рахунок Товариства в порядку, визначеному законодавством, і згідно з трудовим договором (контрактом) / цивільно-правовим договором, укладеним із кожним членом Ради директорів.

8. Порядок роботи Ради директорів

8.1. Основною формою роботи Ради директорів є засідання, які також можуть здійснюватися шляхом проведення аудіо- чи відео конференції за допомогою технічних засобів зв'язку, що забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою, та ідентифікувати результати голосування.

8.2. Рада директорів здійснює свою діяльність у формі чергових та позачергових засідань.

8.3. Засідання Ради директорів проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства.

8.4. Засідання Ради директорів проводяться за потреби, але не рідше одного разу на два місяці, та скликаються Головою Ради директорів за його ініціативою або на вимогу члена Ради директорів або керівника підрозділу внутрішнього аудиту Товариства (внутрішнього аудитора).

8.5. З метою фіксації засідання Ради директорів може здійснюватися його аудіо- та/або відеозапис.

8.6. У засіданнях Ради директорів мають право брати участь усі її члени. В окремих засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного з правом дорадчого голосу можуть брати участь інші працівники Товариства без права голосу.

Рада директорів може запросити на засідання інших осіб.

8.7. 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.

8.8. Позачергові засідання Ради директорів скликаються за ініціативою Голови Ради директорів або на вимогу Акціонера, члена Ради директорів або керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора).

8.9. У випадку ініціювання скликання позачергового засідання Ради директорів членами Ради директорів вимога про скликання складається у письмовій формі на ім'я Голови Ради директорів та підписується ініціаторами скликання. Вимога про скликання позачергового засідання Ради директорів подається безпосередньо Голові чи корпоративному секретарю Ради директорів або надсилається на електронну адресу Ради директорів.

Разом з вимогою про проведення позачергового засідання подаються:

- прізвище, ініціали та найменування посади особи, яка висуває вимогу;
- підстави для скликання позачергового засідання Ради директорів;
- інформацію про форму проведення засідання;
- пропозиції щодо порядку денного із зазначенням переліку питань, які виносяться на розгляд Ради директорів;
- проєкти рішень з кожного питання порядку денного (за наявності);
- документи та інші матеріали з кожного питання порядку денного (за наявності);
- пропозиції щодо проведення засідання у закритому режимі під час розгляду всіх або частини питань порядку денного (у разі необхідності).

8.10. Голова Ради директорів зобов'язаний скликати позачергове засідання Ради директорів у разі отримання інформації про порушення членом Ради директорів обмежень та вимог, визначених законом стосовно члена Ради директорів, з метою припинення повноважень Голови Ради директорів або відповідного члена Ради директорів. Таке засідання проводиться відповідно до цього Положення невідкладно, але не пізніше 5 днів з дня отримання відповідної інформації.

Голова Ради директорів має право скликати позачергове засідання Ради директорів також з інших підстав.

8.11. Про проведення чергового засідання Ради директорів кожний член Ради директорів повідомляється електронною поштою не пізніше ніж за три дні до дня проведення засідання; у разі скликання позачергового засідання – не пізніше ніж за 48 годин до початку проведення засідання. За згодою всіх членів Ради директорів засідання може бути скликане з їх повідомленням у короткий строк.

8.12. Для забезпечення можливості проведення засідання Ради директорів за шляхом проведення аудіо-чи відео конференції, члени Ради директорів письмово повідомляють Голові Ради директорів свою електронну адресу, номер телефону та іншу контактну інформацію, необхідну для проведення такого засідання.

8.13. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради директорів та до обрання повного складу Ради директорів, засідання Ради директорів є правомочними для вирішення питань відповідно до компетенції, за умови що кількість членів Ради директорів, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

8.14. Засідання Ради директорів, в тому числі й те, що здійснюється шляхом проведення аудіо - чи відео конференції вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 від загальної кількості членів Ради директорів.

8.15. Кожний член Ради директорів має один голос. Передача права голосу членом Ради директорів іншій особі, у тому числі іншому члену Ради директорів, не допускається.

8.16. На початку засідання Рада директорів простою більшістю голосів членів Ради директорів затверджує порядок денний засідання та, за необхідності, приймає рішення про проведення засідання в закритому режимі або розгляд у закритому режимі окремих питань порядку денного, а також може приймати рішення про внесення змін до нього.

8.17. Присутні на засіданні зобов'язані: виконувати вказівки головуєчого 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).

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

8.19. Рішення Ради директорів приймається простою більшістю голосів членів Ради директорів від їх загальної кількості, які мають право голосу.

У разі рівного розподілу голосів членів Ради директорів під час прийняття рішення вирішальним є голос Голови Ради директорів.

Рішення Ради директорів з питань контролю за діяльністю виконавчих директорів та з інших питань, які віднесені законом до Ради директорів, приймаються за відсутності вирішального впливу виконавчих директорів або будь-кого з них окремо на результати голосування щодо таких рішень.

8.20. Функції секретаря засідань Ради директорів виконує корпоративний секретар, який обирається та повноваження якого припиняються Радою директорів.

Корпоративний секретар є посадовою особою Товариства, яка забезпечує ефективну взаємодію Товариства з Акціонером, координацію дій щодо захисту його прав та інтересів, сприяє належному функціонуванню системи корпоративного управління та виконує інші функції, передбачені

законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Корпоративний секретар не є членом Ради директорів і не має права голосу під час засідань.

8.21. Протокол засідання Ради директорів оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. За рішенням Ради директорів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів усього засідання Ради або розгляду нею окремого питання.

Протокол засідання Ради директорів підписують Голова Ради директорів або особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Ради директорів, усі присутні члени Ради директорів та корпоративний секретар.

Протокол засідання Ради директорів може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено кваліфіковані електронні підписи Голови Ради директорів та корпоративного секретаря.

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

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

Положення щодо викладення окремої думки поширюється виключно на питання порядку денного засідання Ради директорів, за результатами розгляду яких було ухвалено рішення шляхом голосування. Окрема думка члена Ради директорів додається до протоколу засідання.

8.24. У протоколі засідання Ради директорів зазначаються:

місце, дата і час проведення засідання;

члени Ради директорів та головуєчий на засіданні, та запрошені особи, які взяли участь у засіданні (за наявності);

відсутні члени Ради директорів із зазначенням поважних причин такої відсутності (за наявності);

наявність кворуму;

питання порядку денного засідання;

питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням членів Ради директорів (крім випадку проведення таємного (анонімного) голосування), які голосували «за», «проти» або утрималися від голосування з кожного питання;

основні положення виступів доповідачів та співдоповідачів з питань порядку денного засідання, а також перелік осіб, що взяли участь в обговоренні; зміст прийнятих рішень.

8.25. Протоколи засідань Ради директорів зберігаються Товариством упродовж всього строку його діяльності.

8.26. Рішення, прийняті Радою директорів, є обов'язковими для виконання

членами Ради директорів, структурними підрозділами, працівниками Товариства та його корпоративними підприємствами.

Рішення Ради директорів можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання.

8.27. Посадові особи та працівники Товариства, які мають доступ до протоколів засідань та документів Ради директорів, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації (якщо зазначені документи містять таку інформацію).

9. Звітність Ради директорів

9.1 Рада директорів щороку готує звіт про свою роботу та звітує перед Загальними зборами про стан виконання стратегічного плану розвитку, досягнення коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності товариства, визначених у листі очікувань власника, що затверджується в порядку, визначеному законодавством, а також заходи, вжиті Радою директорів.

9.2. Діяльність Ради директорів підлягає щороку самооцінці, а також зовнішній оцінці, що проводиться не менше одного разу на три роки в порядку, визначеному законодавством.

9.3. Звіт про роботу Ради директорів є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку і строків оприлюднення річного звіту Товариства.

9.4. У Звіті про роботу Ради директорів відображається оцінка її діяльності, яка повинна включати:

- звіт про оцінку Ради директорів за результатами самооцінки та звіт про оцінку Ради директорів за результатами зовнішньої оцінки за відповідний звітний рік (за наявності);

- оцінку її складу, структури та діяльності як колегіального органу;

- оцінку компетентності та ефективності кожного члена Ради директорів, у тому числі інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;

- оцінку незалежності кожного з незалежних членів Ради директорів;

- оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Ради директорів, зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети. Комітет Ради директорів з питань аудиту (аудиторський комітет) окремо зазначає інформацію про оцінку незалежності суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов'язкового аудиту;

- оцінку виконання Радою директорів поставлених цілей.

Звіт Ради директорів має містити інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Ради директорів зумовила зміни у

фінансово-господарській діяльності Товариства.

Звіт про роботу Ради директорів також має містити інформацію про виконання рішень Загальних зборів.

9.5. Звіт про роботу Ради директорів виноситься Радою директорів на розгляд Загальним зборам до 30 березня року, наступного за звітним. Рішення про затвердження Звіту про роботу Ради директорів приймається Загальними зборами не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним.

9.6. Звіт про роботу Ради директорів оприлюднюється на веб-сайті Товариства. Якщо Звіт про оцінку Ради директорів за результатами зовнішньої оцінки включений у Звіт про роботу Ради директорів – Товариство оприлюднює лише Звіт про роботу Ради директорів.

9.7. Рада директорів формує Загальним зборам пропозиції про призначення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язково аудиту фінансової звітності Товариства в порядку, визначеному законодавством, за результатом проведення Товариством конкурсу з відбору такого суб'єкта.

Сформовані пропозиції надаються Загальним зборам для призначення суб'єкта аудиторської діяльності до 01 лютого року, наступного за звітним.

9.8. За результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності Рада директорів не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення річних Загальних зборів надає рекомендації Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього.

9.9. Рада директорів також зобов'язана в порядку, встановленому законодавством, забезпечити складання, подання фінансового плану та звіту про його виконання.