ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою радою АТ «Укренергомашини»
Протокол № 15-НР від 12 липня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет Наглядової ради Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та призначень

(нова редакція)

місто Харків
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про комітет наглядової ради Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та призначень (далі - Положення) розроблено відповідно до норм законів України «Про управління об'єктами державної власності», «Про акціонерні товариства», статуту Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» (далі - Товариство) та інших нормативних документів, що регулюють діяльність Товариства.

1.2. Комітет наглядової ради Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та призначень (далі - **Комітет)** є постійним комітетом, який створюється за рішенням наглядової ради Товариства (далі - **Наглядова рада)** для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради, та є консультативно-дорадчим органом, що забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій. Комітет не є органом управління Товариством.

1.3. Комітет здійснює свою діяльність відповідно до цього Положення, у своїй діяльності керується законодавством України, статутом Товариства, рішеннями Наглядової ради та іншими нормативними документами.

2. МЕТА УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Метою утворення Комітету є підвищення ефективності роботи Наглядової ради та інших органів управління, що забезпечується шляхом здійснення попереднього розгляду, аналізу та підготовки рекомендацій та пропозицій Наглядовій раді, Дирекції з кадрових питань, питань винагороди посадовим особам Товариства, питань у сфері антикорупційної політики, а також політики корпоративної відповідальності та сталого розвитку.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

3.1. До предмета відання Комітету належать:

(1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та призначень;

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

(3) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання відсторонення Генерального директора та/або членів Дирекції Товариства від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або члена Дирекції;

(4) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), в тому числі попереднє затвердження умов цивільно-правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди, за виключенням внутрішнього аудитора Товариства або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства, керівників або працівників Служби з питань управління ризиками та Служби з питань комплаєнс;

(5) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства;

(6) надання рекомендацій щодо погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Генеральним директором керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів;

(7) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Дирекції та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;

(8) періодичне оцінювання членів Дирекції на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді;

(9) розроблення плану наступництва для посад голови та членів Наглядової ради, внесення пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради;

(10) розроблення плану наступництва для посад Дирекції, забезпечення наявності у Дирекції належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

(11) надання Наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів а також періодичної ротації членів наглядової ради між комітетами;

(12) розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів 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;

(13) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Дирекції, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній в Товаристві моделі корпоративного управління;

(14) внесення пропозицій акціонерам щодо винагороди членів Наглядової ради;

(15) надання пропозицій до Наглядової ради щодо винагороди членів Дирекції. Такі пропозиції повинні стосуватися всіх форм винагороди, у тому числі фіксовану винагороду, винагороду за результатами діяльності (змінну винагороду), додаткове пенсійне забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

(16) надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається члену Дирекції, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

(17) надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів, що укладатимуться між Товариством та членами Дирекції;

(18) надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності роботи членів Дирекції, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання членами Дирекції;

(19) надання загальних рекомендацій Дирекції щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

(20) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій Дирекцією;

(21) інші питання, передбачені чинним законодавством, або Статутом Товариства, або цим Положенням.

3.2. Комітет повинен вивчати політику Дирекції щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві.

3.3. Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до

закону чи передбачено Статутом Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

3.4. Генеральний директор або особа, що виконує його обов'язки, при призначенні осіб, які здійснюють управлінські функції, має погоджувати їхні кандидатури з Комітетом.

3.5. З питань визначення винагороди посадовим особам Товариства Комітет має право надавати Наглядовій раді пропозиції для подальшого затвердження їх Загальними зборами акціонерів та/або Наглядовою радою, згідно повноважень визначених Статутом Товариства, щодо розміру винагороди членам Наглядової ради і Дирекції та проектів договорів, що укладатимуться з ними.

3.6. Наглядова рада Товариства за своїм рішенням має право збільшити перелік питань, які відносяться до компетенції Комітету, шляхом внесення змін до цього Положення.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

4.1. Для реалізації повноважень наданих Комітету, Комітет наділяється такими правами:

(1) отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства;

(2) заслуховувати звіти та вимагати пояснень від Генерального директора та/або членів Дирекції, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їх діяльності;

(3) проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Комітету;

(4) проводити відбір кандидатів на заміщення посади Генерального директора та/або членів Дирекції;

(5) надавати рекомендації стосовно умов контрактів, які укладатимуться з Генеральним директором та/або членами Дирекції, встановлення розміру їх винагороди;

(6) надавати рекомендації стосовно відсторонення Генерального директора та/або членів Дирекції від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора та/або членів Дирекції, голови та/або членів інших органів Товариства (у разі їх створення) за виключенням внутрішнього аудитора Товариства та/або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства;

(7) надавати рекомендації стосовно визначення переліку посад в Товаристві, призначення на які або звільнення з яких, потребують попередньої згоди Наглядової ради (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням), в тому числі щодо затвердження умов цивільно- правових та/або трудових договорів (контрактів) з такими особами, розміру їх винагороди, за виключенням внутрішнього аудитора Товариства та/або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства, Служби з питань управління ризиками та Служби з питань комплаєнс;

(8) надавати рекомендації стосовно обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства, здійснення відбору кандидатури на заміщення вакантної посади корпоративного секретаря Товариства;

(9) надавати рекомендації стосовно погодження призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням) Генеральним директором керівників дочірніх підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів за виключенням внутрішнього аудитора Товариства та/або працівників служби внутрішнього аудиту Товариства;

(10) Надавати Наглядовій раді інші пропозиції з питань віднесених до компетенції Комітету.

4.2. Для реалізації повноважень наданих Комітету, на Комітет покладаються наступні обов'язки:

(1) реалізовувати покладені на Комітет повноваження відповідно до цього Положення, вимог законодавства України, статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства;

(2) надавати Наглядовій раді Товариства пропозиції (висновки) з питань, що належать до повноважень Комітету;

(3) своєчасно інформувати Наглядову раду Товариства про ризики, які виникають у Товариства;

(4) не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх функцій.

5. СКЛАД КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

5.1. До складу Комітету входить 3 (три) члени Наглядової ради, два з яких є незалежними членами Наглядової ради

5.2. Персональний склад Комітету обирається Наглядовою радою з числа членів Наглядової ради, більшістю голосів членів Наглядової ради, які приймають участь в засіданні Наглядової ради.

Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

5.3. При обранні членів Комітету повинні враховуватися їх освіта, професійна підготовка, досвід роботи в сфері діяльності Комітету і інші спеціальні знання, необхідні для здійснення членами Комітету своїх повноважень.

5.4. При обранні членів Комітету повинні враховуватися їх освіта, професійна підготовка, досвід роботи в сфері діяльності Комітету і інші спеціальні знання, необхідні для здійснення членами Комітету своїх повноважень.

5.5. Члени Комітету обираються на строк повноважень таких осіб як членів Наглядової ради. Повноваження Комітету, а також будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

5.6. Повноваження члена Комітету припиняються у разі припинення його повноважень, як члена Наглядової ради Товариства.

5.7. Члени Комітету в рамках повноважень Комітету мають право:

(1) у письмовій формі вимагати документи і інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Комітету у Дирекції, керівників структурних підрозділів Товариства;

(2) вносити письмові пропозиції щодо формування плану роботи Комітету;

(3) вносити питання до порядку денного засідань Комітету;

(4) вимагати скликання засідання Комітету.

5.8 Члени Комітету під час здійснення своїх прав і виконанні обов'язків повинні діяти виключно в інтересах Товариства та його акціонерів.

5.9. Комітет очолюється головою Комітету, який обирається Наглядовою радою Товариства з числа незалежних членів Наглядової ради.

5.10. Одна і таж особа може очолювати одночасно Комітет та будь-який інший комітет Наглядової ради.

5.11. За відсутності голови Комітету на засіданні Комітету його обов'язки виконує член Комітету, який обирається членами Комітету з числа присутніх на відповідному засіданні більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь в засіданні.

5.12. За відсутності голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету, затвердження порядку денного, забезпечення взаємодії Комітету з іншими комітетами та органами управління Товариства тимчасово може виконувати голова Наглядової ради або заступник голови Наглядової ради.

5.13. Голова Комітету виконує наступні функції:

(1) організовує роботу Комітету, скликає засідання Комітету і головує на них;

(2) визначає дату, час, місце, форму проведення і затверджує порядок денний засідань Комітету;

(3) представляє Комітет при взаємодії з акціонерами, Наглядовою радою, іншими комітетами при Наглядовій раді, виконавчим органом Товариства, керівниками структурних підрозділів Товариства та іншими органами та особами;

(4) забезпечує в процесі діяльності Комітету дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства;

(5) виконує інші функції, передбачені законодавством України, статутом Товариства, цим

Положенням та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.14. З метою повноти і якості підготовки матеріалів до засідань, Комітет має право утворювати експертні групи або залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших незалежних експертів. Розмір винагороди членів експертних груп / незалежних експертів визначається рішенням Наглядової ради за пропозицією Комітету. Комітет має право звертатися також для отримання відповідних висновків та роз'яснень до працівників Товариства.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності і вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету. На засіданні Комітету головує голова Комітету, або один із членів Комітету, який обраний на відповідному засіданні у разі відсутності голови Комітету.

6.3. Члени Комітету мають брати участь у його роботі та голосувати особисто.

6.4. Засідання Комітету скликаються:

за ініціативою Голови Комітету;

на вимогу Голови Наглядової ради Товариства та/або будь-якого з членів Наглядової ради Товариства;

на вимогу Дирекції або члена Дирекції.

6.5. Вимога про скликання засідання в письмовій або електронній формі подається голові Комітету або Голові Наглядової ради, в разі відсутності Голови Комітету, і має містити перелік питань запропонованих для розгляду на засіданні Комітету.

6.6. Повідомлення про проведення засідання Комітету надсилається (надається) членам Комітету, а також ініціатору проведення засідання не пізніше ніж за 2 (два) робочих дня до дати проведення засідання Комітету наступним чином:

- шляхом вручення повідомлення в паперовому вигляді;

- шляхом направлення повідомлення рекомендованим листом;

- шляхом направлення повідомлення електронною поштою у вигляді сканованої копії паперового документа або у формі електронного документа.

У випадку згоди членів Комітету, що разом становлять не менше половини від його загального складу, засідання Комітету можуть проводитись без дотримання вказаного вище строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це членів Комітету.

У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Комітету та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Комітету.

Повідомлення про засідання Комітету його членам надсилає (надає) корпоративний секретар Товариства, та/або секретар Наглядової ради, та/або Голова Комітету.

6.7. До повідомлення про засідання Комітету додаються всі необхідні документи, пов'язані з порядком денним засідання Комітету.

6.8. До порядку денного засідання Комітету обов'язково включаються питання, запропоновані для розгляду Головою Наглядової ради, головою Комітету, членами Наглядової ради, Генеральним директором та/або членами Дирекції.

6.9. На засіданнях Комітету не можуть розглядатися питання, не зазначені в повідомленні про проведення засідання Комітету, за винятком випадків, коли за розгляд такого (таких) питання (питань) проголосували не менше половини присутніх на засіданні членів Комітету.

6.10. Кожний член Комітету може прийняти участь у його засіданні з використанням засобів відеозв'язку, за умови наявності технічної можливості. Член Комітету вважається присутнім на засіданні Комітету, якщо він не перебуває в місці його проведення, але бере участь у засіданні Комітету шляхом проведення відеоконференції, яка дає йому змогу чути та бачити інших членів Комітету, які беруть участь у засіданні, спілкуватися з ними, отримувати пояснення, знайомитися з документами та отримувати всю інформацію, необхідну для прийняття рішень з питань порядку денного, та голосувати, а також за умови, що всі інші учасники засідання також можуть чути та бачити, спілкуватись з таким членом Комітету.

6.11. Рішення Комітету приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні і мають право голосу. Кожен член Комітету під час голосування на засіданні має один голос.

6.12. Рішення Комітету оформляються протоколом. Вимоги до оформлення протоколу засідання Комітету аналогічні вимогам до оформлення протоколу засідання Наглядової ради.

Один примірник протоколу засідань Комітету направляється протягом 7 (семи) календарних днів з моменту його виготовлення та підписання до Генерального директора. Другий примірник протоколу засідання Комітету зберігається у Секретаря Наглядової ради або корпоративного секретаря Товариства.

6.13. Члени Комітету, які не згодні з відповідним рішенням, прийнятим на засіданні, можуть висловити окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Комітету.

6.14. Направлення повідомлень про засідання Комітету, організація ведення, оформлення, зберігання протоколів засідань Комітету, оформлення інших документів, пов'язаних з діяльністю Комітету, покладається на корпоративного секретаря Товариства та/або Секретаря Наглядової ради.

Комітет може приймати рішення з питань, внесених на його розгляд, шляхом заочного голосування (опитування) членів комітету в порядку та в спосіб, який передбачений для заочного голосування членами Наглядової ради.

6.15. Комітет доповідає Наглядовій раді про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність Комітету. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

6.16. Витяги з протоколів засідання Комітету можуть підписуватися Корпоративним секретарем Товариства та/або Секретарем Наглядової ради.

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ (ВИСНОВКІВ) КОМІТЕТОМ ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ.

7.1. Наглядова рада Товариства може приймати рішення з питань, що належать до компетенції Комітету, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету.

7.2. Пропозиція Комітету має містити запропоновані проекти рішень для Наглядової ради з питань наданих на розгляд Комітету.

7.3. Пропозиції (висновки) Комітету затверджуються рішенням Комітету на його засіданні з оформленням відповідного протоколу Комітету.

7.4. Пропозиції (висновки) Комітету розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому діючим законодавством та статутом Товариства для прийняття Наглядовою радою рішень.

7.5. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду.

8. ПЕРЕХІДНІ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення є новою редакцією Положення про комітет наглядової ради Акціонерного товариства «Українські енергетичні машини» з питань визначення винагороди посадовим особам товариства та призначень, затвердженого рішенням Наглядової ради Товариства (протокол № 1-НР від 17.11.2023).

8.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, законодавством України, і рішеннями Наглядової ради.

8.3. Якщо будь-яке положення цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законом порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших положень цього Положення.

8.4. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та статутом Товариства, перевагу мають положення Статуту.

8.5. У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами нормативно- правових актів та нормами цього Положення, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

8.6. До моменту обрання до складу Наглядової ради незалежних членів Наглядової ради, норми цього Положення в частині входження до складу Комітету незалежних членів Наглядової ради та обрання голови Комітету зі складу незалежних членів Наглядової ради не застосовуються.

8.7. У разі, якщо протягом певного періоду часу одним з акціонерів Товариства є/буде держава в особі уповноваженого органу, це Положення діє/діятиме в частині, що не суперечить законодавству з питань управління державними корпоративними правами, а норми нормативно-правових актів з питань управління державними корпоративними правами мають/матимуть переважну силу перед нормами цього Положення.

8.8. З урахуванням положень п.8.7 цього Положення, у разі, якщо протягом певного періоду часу одним з акціонерів Товариства є/буде держава в особі уповноваженого органу та щодо належних державі акцій буде прийнято рішення про їх приватизацію це Положення діє/діятиме в частині, що не суперечить законодавству з питань приватизації, а норми нормативно-правових актів з питань приватизації мають/матимуть переважну силу перед нормами цього Положення.

Голова Наглядової ради **Ярослав ДИКОВИЦЬКИЙ**

ПРОШИТО ТА ПРОНУМЕРОВАНО
12 (дванадцять)
Аркуш

Секретар Наглядової ради
АТ «Укренергомашини»
Марина МАРТИНОВА