

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Наглядової ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ «ВЕРЕС»
Протокол №3 від «30» квітня 2020р.

Голова Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ «ВЕРЕС»

_____Надеїн І.О.

ПОЛОЖЕННЯ
Про комітет з питань призначень та винагород
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ "ВЕРЕС"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно - правових актів України, Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ "ВЕРЕС" (далі – «Товариство»).

1.2. Це Положення визначає статус, завдання та функції комітету Наглядової ради ПАТ «РНК «ВЕРЕС» з питань призначень та винагород (далі – «Комітет»), порядок утворення та припинення повноважень, права й обов'язки його членів, порядок організації роботи та прийняття рішень Комітетом, порядок взаємодії Комітету з Наглядовою радою (далі – «Рада») та іншими органами Товариства.

1.3. У своїй діяльності Комітет цілком підзвітний Раді Товариства.

1.4. Метою діяльності Комітету є підготовка висновків і пропозицій з питань призначень та винагород посадових осіб для розгляду Радою.

2. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ЙОГО ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. До предмета відання Комітету належить:

- 1) розроблення та періодичний перегляд політики Товариства з питань призначень;
- 2) визначення та рекомендування до схвалення Радою кандидатур на заміщення вакантних посад у Генерального директора, а у випадках, передбачених, законодавством, статутом або внутрішніми документами Товариства – інших посад;
- 3) періодичне оцінювання роботи Генерального директора та звітування щодо зазначеного питання Раді Товариства;
- 4) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Ради та Генерального директора, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій в Товаристві моделі корпоративного управління;
- 5) вивчення політики Товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;
- 6) погодження кандидатур осіб, які здійснюють управлінські функції, за поданням Генерального директора;
- 7) попереднє погодження будь-яких пропозицій щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Ради відповідно до закону чи статуту Товариства.
- 8) внесення пропозицій Раді щодо винагороди Генерального директора;
- 9) надання пропозицій до Ради щодо істотних умов контракту з Генеральним директором;
- 10) надання рекомендацій Генеральному директору щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;
- 11) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації.

3. СКЛАД І СТРУКТУРА КОМІТЕТУ

3.2.1. Рішення про створення та про ліквідацію Комітету приймається більшістю голосів членів Ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Ради під час прийняття рішення, голос Голови Ради є вирішальним.

3.2. До складу Комітету входить не менше трьох членів, більшість з яких є незалежними директорами. Голова Комітету обирається із числа незалежних директорів. Головою Комітету не може бути Голова Ради.

3.3. Голова і члени Комітету обираються Радою простою більшістю голосів.

3.4. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Ради.

3.5. Члени Комітету можуть бути переобрані необмежену кількість разів. У процесі прийняття рішення про переобрання членів Комітету Рада розглядає питання про доцільність заміни/ротації Голови та членів Комітету.

3.6. Комітет може бути достроково розформований за рішенням Ради.

3.7. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

3.7.1. у разі складення повноважень члена Комітету за власним бажанням (за умови письмового повідомлення про це Голови Рада і Голови Комітету шляхом направлення відповідної письмової заяви за два тижні);

3.7.2. при припиненні повноважень члена Ради у випадках, встановлених Статутом та чинним законодавством України;

3.7.3. при прийнятті Радою рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету.

Комітет є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів, повноваження яких дійсні, становить більше половини його обраного Радою складу.

4. ГОЛОВА КОМІТЕТУ

4.1. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:

- 1) скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань і головує на них;
- 2) затверджує порядок денний засідань Комітету;
- 3) організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;
- 4) організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі в засіданні;
- 5) підтримує постійні контакти з членами Ради, Генеральним директором з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Радою;
- 6) розподіляє обов'язки між його членами, надає їм і Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням і підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;
- 7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТУ

5.1. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

5.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Ради або за ініціативою Генерального директора.

5.3. На відкриті засідання Комітету можуть запрошуватися члени Ради, які не є членами Комітету, Генеральний директор, інші працівники Товариства. У разі необхідності до роботи Комітету можуть залучатися експерти та консультанти, які володіють необхідними професійними знаннями.

5.4. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання, що стосується функцій Комітету. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений і доповнений. За необхідності Комітет може відмовитися від обговорення питань, визначених порядком денним поточного засідання, на користь інших, найбільш пріоритетних, за рішенням більшості членів Комітету, питань.

5.5. За наявності особистої зацікавленості члена Комітету в розгляді питання порядку денного Комітету ця інформація повинна розкриватися на засіданні Комітету.

5.6. Оповіщення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також напрям необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Головою Комітету (або Секретарем Комітету) в термін не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання способом, узгодженим членами Комітету.

5.7. Засідання Комітету є правомочним (мається кворум) за умови участі в ньому двох третин від складу Комітету.

5.8. Засідання Комітету можуть проводитися в присутності членів Комітету або у формі відеоконференції (інтерактивної аудіовізуальної зв'язку), конференцзв'язку (одночасної розмови членів Комітету в режимі «телефонної наради»), або за допомогою спеціальних електронних засобів, що прирівнюється до особистої присутності, або шляхом проведення заочного голосування (опитування письмового або за допомогою інших технічних засобів зв'язку).

5.9. Засідання Комітету веде Голова. В ході засідання заслуховуються думки членів Комітету та осіб, запрошених на засідання Комітету, з питань порядку денного.

5.10. Усі рішення Комітету приймаються більшістю голосів членів, які брали участь у засіданні Комітету. При прийнятті рішень кожен член Комітету має один голос.

Голова Комітету (член Комітету, тимчасово виконуючий його обов'язки) має право вирішального голосу за рівного розподілі голосів членів Комітету під час ухвалення рішення Комітетом.

5.11. Голова Комітету має право тимчасово делегувати свої повноваження іншому члену Комітету, в разі відсутності можливості присутності на засіданні, про що Голова Комітету інформує інших членів Комітету. Член Комітету, якому делеговані повноваження Голови Комітету, при прийнятті рішень Комітетом має один голос.

5.12. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головою Комітету та секретарем Комітету.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Радою Товариства. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Радою Товариства і оформляються додатком до цього Положення або його викладом у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично приводить до припинення дії попереднього документа.
- 6.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду.