Звіт про корпоративне управління
ПАТ «РНК «ВЕРЕС»
(ідентифікаційний код 43584706, далі – Товариство)

Звіт про корпоративне управління підготовлено відповідно до вимог ст. 124-127 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» та Положення про розкриття інформації емітентами цінних, затвердженим рішенням НКЦПФР від 03.12.2013 №2826 (із змінами і доповненнями)

1) посилання на:
власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент
Товариство керується власним Кодексом корпоративного управління, затвердженим 01.04.2020 р. Установчими зборами засновників ПАТ "РНК "ВЕРЕС". Текст доступний за посиланням https://nkveres.com/aktsioneram.

кодекс корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб або Кодекс корпоративного управління, затверджений Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку
Товариство застосовує власний кодекс корпоративного управління.

вся відповідна інформація про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги
Практика корпоративного управління Товариства застосовується в рамках визначених законодавством вимог.
Товариство не практикує корпоративне управління, застосовуване понад визначені законодавством вимоги.

2) у разі якщо емітент відхиляється від положень кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, надайте пояснення, від яких частин кодексу корпоративного управління такий емітент відхиляється і причини таких відхилень. У разі якщо емітент прийняв рішення не застосовувати деякі положення кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, обґрунтуйте причини таких дій
Товариство не відхиляється від положень власного Кодексу корпоративного управління.

3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)

Вид загальних зборів	**річні**	**позачергові**
	X	
Дата проведення	28.04.2023	
Кворум зборів	78,61%	
Опис	Перелік питань, що розглядалися на загальних зборах: 1. Про розгляд звіту Генерального директора Товариства за результатами діяльності у 2022 році та прийняття рішення за наслідками такого розгляду; 2. Про розгляд звіту Наглядової ради Товариства за результатами діяльності у 2022 році та прийняття рішення за наслідками такого розгляду; 3. Про розгляд висновків (звіту) зовнішнього аудитора за 2022 рік та затвердження заходів за результатами його розгляду; 4. Про затвердження результатів фінансово-господарської діяльності Товариства за 2022 рік та порядку покриття збитків Товариства. 5. Про затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради Товариства за 2022 рік; 6. Про затвердження звіту про винагороду генерального директора	

	(виконавчого органу) Товариства за 2022; 7. Про доцільність внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства. 8. Про розгляд звіту виконавчого органу за наслідками зменшення власного капіталу Товариства та затвердження заходів, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, за результатами розгляду звіту виконавчого органу. Наглядовою радою ПАТ «РІВНЕНСЬКИЙ НАРОДНИЙ КЛУБ «ВЕРЕС» встановлено відсутність взаємозв'язку між питаннями порядку денного Загальних зборів відповідно до п. 32 розділу VIII Порядку скликання та проведення дистанційних загальних зборів акціонерів, затвердженого Рішенням НКЦПФР №236 від 06.03.2023 р. Порядок денний затверджений Наглядовою радою, інших пропозицій не надходило. Особа, яка ініціювала проведення позачергових загальних зборів - Наглядова рада. Результати розгляду питань порядку денного: З 1-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити звіт Генерального директора Товариства за 2022 рік. Діяльність Генерального директора визнати задовільною. З 2-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити звіт Наглядової ради Товариства за 2022 рік. Діяльність Наглядової ради визнати задовільною. З 3-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити висновок (звіт) незалежного аудитора – ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ААН «СЕЙЯ-КІРШ-АУДИТ», складений за результатом проведеної перевірки фінансової звітності ПАТ «РНК «ВЕРЕС» за 2022 рік. Прийняти до відома висновок незалежного аудитора Товариства за 2022 рік. З 4-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити результати фінансово-господарської діяльності Товариства за 2022 рік та порядок покриття збитків Товариства. З 5-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити звіт про винагороду членів наглядової ради Товариства. З 6-го питання порядку денного прийнято рішення: Затвердити звіт про винагороду генерального директора (виконавчого органу) Товариства за 2022. З 7-го питання порядку денного прийнято рішення: Визначити, що внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства є недоцільним. З 8-го питання порядку денного рішення не прийнято.

Який орган здійснював реєстрацію акціонерів для участі в загальних зборах акціонерів останнього разу у звітному році?

	Так	Ні
Реєстраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори		X
Акціонери		X
Депозитарна установа	X	
Інше (зазначити)		

Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах у звітному році (за наявності контролю)**?**

	Так	Ні
Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку		X

Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотками голосуючих акцій		X

У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу у звітному році?

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук		X
Інше (зазначити)		

Які основні причини скликання останніх позачергових зборів у звітному році?

	Так	Ні
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (зазначити)	У звітному році скликання позачергових зборів не відбулося	

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування?

	Так	Ні
	X	

У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори:

	Так	Ні
Наглядова рада		
Виконавчий орган		
Ревізійна комісія (ревізор)		
Акціонери (акціонер), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків голосуючих акцій товариства		
Інше (зазначити)	У звітному році скликання позачергових зборів не відбулося	

У разі скликання, але непроведення чергових загальних зборів зазначається причина їх непроведення	Річні загальні збори проведено.

У разі скликання, але непроведення позачергових загальних зборів	У звітному році скликання позачергових зборів не відбулося.

зазначається причина їх непроведення	

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад наглядової ради (за наявності)

Персональний склад наглядової ради	**Незалежний член наглядової ради**	**Залежний член наглядової ради**	**Функціональні обов'язки члена наглядової ради**
Голова Наглядової ради Надєїн Іван Олексійович		X	Координатор інформаційного та спортивного напрямку. Голова Наглядової ради зобов'язаний: 1. Організовувати роботу Наглядової ради, скликати засідання Наглядової ради, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради, організовувати ведення протоколів засідань Наглядової ради. 2. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 3. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова Наглядової ради не має права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 4. Брати участь у засіданнях Наглядової ради. 5. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 6. Виконувати рішення Наглядової ради. 7. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 8. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову

			інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 9. Виконувати інші обов'язки, які покладаються на Голову Наглядової ради Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Біланчук Андрій Володимирович		Х	Координатор з комерційних питань. Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Чаборай Юрій		Х	Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати

Миколайович			своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Фалко Юрій Володимирович	Х		Координатор інфраструктурного напрямку в Товаристві. Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків

			іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Года Маріян Адамович		X	Координатор з питань взаємодії з органами державної та місцевої влади будь-якого рівня. Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів,

			необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Гофман Жерард	X		Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію,

			яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.
Член Наглядової ради Ляхов Валентин Вікторович	Х		Координатор з питань взаємодії з вболювальниками. Член Наглядової ради зобов'язаний: 1. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 2. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Наглядової ради не мають права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства. 3. Брати участь у засіданнях Наглядової ради, за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради. 4. Виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Товариства. 5. Виконувати рішення Наглядової ради. 6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 7. Завчасно готуватися до засідання Наглядової ради, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами,

			збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо. 8. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими положеннями Товариства.

Чи проведені засідання наглядової ради, загальний опис прийнятих на них рішень; процедури, що застосовуються при прийнятті наглядовою радою рішень; визначення, як діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства	Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь 2/3 її складу. Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів присутніх, окрім питань для прийняття яких потрібна більша кількість голосів. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо в такому засіданні беруть участь всі члени Наглядової ради і ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань. Під час голосування Голова та кожен з членів Наглядової ради мають один голос. Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, з числа присутніх на засіданні, які мають право голосу з відповідного питання. Голові Наглядової ради Товариства належить право вирішального голосу у випадку розподілу порівну голосів інших членів Наглядової ради Товариства. В звітному році було проведено 7 засідань Наглядової ради. Загальний опис прийнятих на них рішень: Про затвердження програми діяльності генерального директора на 2023 рік; Про затвердження бюджету на 2023 рік; Про затвердження трансферної політики головного тренера на 2023 рік; Про відновлення тренувального процесу; Про транспортування футболістів; Про погодження змін до штатного розпису; Про погодження звільнення спортивного директора - Шевчука В’ячеслава Анатолійовича; Про погодження прийняття на посаду виконавчого директора - Чещевого Миколая Едуардовича; Про призначення віце-президентом - Шевчука В’ячеслава Анатолійовича; Про затвердження основних засад діяльності Футбольної академії Верес; Про надання згоди на вчинення правочинів; Про затвердження звіту по фан-шопу; Про розгляд і затвердження програми розвитку Футбольної академії Верес до 2030 року. Про створення товариства з обмеженою відповідальністю «Футбольна Академія Верес». Про призначення віце-президентом клубу з питань розвитку

	Футбольної академії Верес - Гапеєва М. та підтвердження повноважень Віце-президенів клубу Волинця М.С. та Чернецького М.Л. Про схвалення вчинених Товариством значних правочинів. Про розгляд підсумків сезону УПЛ 2022/2023 і, за результатами їх розгляду, прийняття рішень. Про затвердження бюджету на ІІ півріччя 2023 року. Про призупинення та відновлення тренувального процесу. Про погодження організаційної структури Товариства, штатного розпису (створення департаменту дитячо-юнацького футболу), умов оплати праці працівників Товариства, згідно з наданим генеральним директором проєктом наказу (з додатками). Про схвалення вчиненого Товариством правочину, щодо вчинення якого була заінтересованість. Про зміну рішення Наглядової ради (протокол від 08 травня 2023 року №08/05). Про затвердження трансферної політики головного тренера на новий сезон. Про затвердження проєктних рішень будівництва мультифункціонального комплексу тренувальної бази та дитячої академії. Про надання попередньої згоди на укладення значного правочину. Про схвалення вчинених Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість у члена Наглядової ради Товариства Надєїна І.О. Про схвалення вчинених Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість у члена Наглядової ради Фалка Ю.В. Про схвалення вчиненого Товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість у члена Наглядової ради Годи М.А. Про схвалення вчиненого Товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість у генерального директора Товариства Назарука А.Г. Про внесення змін до укладених правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість. Про схвалення вчиненого Товариством значного правочину. Про надання згоди на укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість у члена Наглядової ради Товариства Надєїна І.О. Про схвалення вчиненого Товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість у члена Наглядової ради Товариства Надєїна І.О. Про схвалення вчиненого Товариством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість у генерального директора Товариства Назарука А.Г. Про розгляд звернення генерального директора Товариства щодо висування делегата для участі в позачерговій Конференції ГС «Рівненська обласна асоціація футболу». Про проміжну оцінку спортивних результатів першої команди сезону 23/24.

	Про кадрові питання та зміни в штатний розклад. Про затвердження пріоритетів трансферної політики футбольного клубу на зимове трансферне вікно сезону 23/24. Про затвердження основних показників бюджету клубу на 1 півріччя 2024 року. Про погодження змін в проектній документації будівництва мультифункціонального комплексу тренувальної бази та дитячої академії. Про схвалення вчинених Товариством значних правочинів. Про схвалення вчинених Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість. Зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства, зумовлені діяльністю Наглядової ради, мають високу ефективність для виконання мети та предмету діяльності Товариства та спрямовані на зменшення збитків Товариства.

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)**?**

	Так	Ні	Персональний склад комітетів
З питань аудиту	X		Голова Комітету Гофман Жерард, члени Комітету Фалко Юрій Володимирович, Біланчук Андрій Володимирович
З питань призначень		X	
З винагород		X	
Інше (зазначити)	Комітет з питань призначень та винагород		Голова Комітету Фалко Юрій Володимирович, члени Комітету Ляхов Валентин Вікторович, Чаборай Юрій Миколайович

Чи проведені засідання комітетів наглядової ради, загальний опис прийнятих на них рішень	В 2023 році Комітетом з призначень та винагород було проведено 4 засідань. На засіданнях розглядалися питання згідно із задачами та компетенціями Комітету з призначень та винагород. Протягом року Комітет з призначень та винагород розглянув на своїх засіданнях кандидатури майбутніх працівників в розрізі їх відповідності кваліфікації, досвіду та практичних навиків до запропонованих Товариством посад. Крім засідань члени Комітету проводили робочі зустрічі з Генеральним директором та керівниками підрозділів. В 2023 році було проведено 4 робочих зустрічі. На цих зустрічах обговорювались питання підвищення ефективності роботи структурних підрозділів, організація роботи в підрозділах, системи оцінки ефективності працівників цих підрозділів. Також Комітет розглядав доцільність внесення змін у штатний розпис Товариства та попередньо схвалював такі зміни. Питання, розглянуті Комітетом з питань призначень та винагород, а також документи розроблені Комітетом, своєчасно

	виносились на розгляд та затвердження Наглядовою радою. Комітетом з питань аудиту протягом 2023 року було проведено 3 засідання. Засідання комітету проводились за необхідності. Члени Комітету особисто брали участь у його засіданнях. Всі засідання Комітету були правомочними, оскільки на них були присутні більше половини від затвердженого складу його членів. Діяльність Комітету полягала у: проведенні збору та аналізу інформації з питань, що належать до повноважень Комітету; організації засідань Комітету з питань, що належать до повноважень Комітету; підготовці питань на розгляд Наглядової ради відповідно до функцій Комітету; прийнятті рішень Комітетом, наданні Наглядовій раді своїх висновків, рекомендацій та проектів рішень тощо; залученні до своєї роботи працівників бухгалтерії з питань, що належать до їх компетенції; розгляді питань та завдань, що надійшли до комітету від Наглядової ради. Протягом 2023 року розглядав наступні питання: попередній розгляд фінансової звітності; розгляд проєктів правочинів; інші питання віднесені до компетенції та завдань Комітету. Питання, розглянуті Комітетом з питань аудиту, та документи розроблені Комітетом, своєчасно виносились на розгляд та затвердження Наглядовою радою. Комітет здійснює контроль за незалежністю та об'єктивністю зовнішнього аудиту.
У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності та ефективності	Функції та повноваження Комітету з питань аудиту: 1. підготовка матеріалів до засідань Ради та надання звітів Раді з питань, які належать до її компетенції; 2. у частині фінансової звітності: 1) моніторинг процесу складання фінансової звітності та отриманого фінансового результату діяльності Товариства; 2) моніторинг застосування Товариством облікових політик, діючих суттєвих якісних практик бухгалтерського обліку, включаючи розрахунки та розкриття фінансової звітності, обговорення з Генеральним директором і зовнішнім аудитором фінансової звітності, а також обгрунтованості та прийнятності використаних принципів бухгалтерського обліку, суттєвих оціночних показників у фінансовій звітності, істотних коригувань звітності; 3) обговорення з Генеральним директором і зовнішнім аудитором пропонованих (передбачуваних) змін в обліковій політиці Товариства і того, як ці зміни позначаються на змісті звітності, внесення пропозицій/рекомендацій щодо удосконалення облікової політики Товариства. 4) моніторинг цілісності фінансової звітності Товариства та будь-яких офіційних заяв, які стосуються фінансових результатів Товариства, попередній розгляд публічної фінансової звітності, складеної відповідно до МСФЗ, до її публікації, а також будь-якої іншої публічної інформації, наприклад, проспектів, меморандумів, річних звітів та ін.; 3. у частині внутрішнього контролю: 1) виконання визначених Радою заходів з метою впровадження та забезпечення керівниками Товариства функціонування ефективної системи та процесів внутрішнього контролю.

	2) перевірка виконання Генеральним директором необхідних заходів щодо усунення недоліків, спрямованих на реалізацію рекомендацій і висновків зовнішніх аудиторів, а також зовнішніх наглядових органів Товариства; 3) усунення недоліків недотримання політики, законів і регулятивних норм, а також інших проблем, виявлених внутрішніми та зовнішніми аудиторами; 4. у частині зовнішнього аудиту: 1) надання рекомендацій Раді щодо вибору або зміни аудиторської фірми для проведення зовнішнього аудиту Товариства; 2) надання рекомендацій Раді щодо затвердження умови отримання послуг зовнішньої аудиторської фірми та розміру її винагороди; 3) перевірка і контроль дотримання аудиторською фірмою принципів незалежності та об'єктивності; 4) обговорення із зовнішнім аудитором, наскільки пропонований план і обсяг аудиту відповідає потребам акціонерів і Ради; 5) оцінювання ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані в письмовому вигляді зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою); 6) вивчення проблем, які можуть бути підставою для відмови від послуг зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій; 7) обговорення із аудиторською фірмою основних питань, які виникають в результаті зовнішнього аудиту Товариства. Функції та повноваження Комітету з питань призначень та винагород: 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 запроваджуваній 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. Оцінка роботи комітетів не проводилась.

Інформація про діяльність наглядової ради та оцінка її роботи

Оцінка роботи наглядової ради	Наглядова рада в особі своїх членів в звітному періоді ефективно виконувала свою діяльність. Протягом 2023 року Товариство співпрацювало з ТОВ "СЕЙЯ КІРШ АУДИТ". Зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту не було. Наглядова рада виконувала цілі визначені Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду та чинним законодавством, що дозволило Товариству ефективно здійснювати свою фінансово-господарську діяльність.

Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах акціонерного товариства?

	Так	Ні
Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)		X
Відсутність конфлікту інтересів		X
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги		X
Інше (зазначити) мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління; мати бездоганну ділову репутацію; не мати непогашеної судимості, не бути позбавленим права обіймати посади Голови або члена Наглядової ради або займатися діяльністю, пов'язаною з виконання повноважень Голови або члена Наглядової ради, не бути підозрюваним у вчиненні злочину або притягненим як обвинувачений у кримінальній справі	X	

Коли останній раз обирався новий член наглядової ради, як він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

	Так	Ні
Новий член наглядової ради самостійно ознайомився зі змістом внутрішніх документів акціонерного товариства		X
Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками		X
Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту)		X

Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк або не було обрано нового члена		X
Інше (зазначити)	Члени Наглядової ради були обрані 03.12.2021 р. на Загальних зборах акціонерів Товариства. У звітному періоді члени Наглядової ради не переобиралися.	

Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так	Ні
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше (запишіть)		

Склад виконавчого органу

Персональний склад виконавчого органу	**Функціональні обов'язки члена виконавчого органу**
Одноосібний виконавчий орган - генеральний директор Назарук Антон Геннадійович	Обов'язки Генерального директора: 1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності виконавчого органу, встановлених чинним законодавством, Статутом та Положенням про виконавчий орган. 2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства. 3. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість та значних правочинів. 4. Надавати Наглядовій раді Товариства на її запит поточну інформацію про діяльність Товариства, на вимогу Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів достроково звітувати про свої дії, якщо ним було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариством або розпорядження його майном. 5. Щорічно звітувати перед Наглядовою радою щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства. 6. Своєчасно надавати внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства. 7. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин. 8. Виконувати свої обов'язки особисто. Генеральний директор не має права доручати виконання своїх обов'язків іншим особам, крім випадків передбачених законодавством, Статутом, Положенням про виконавчий орган та іншими положеннями Товариства. 9. Звертатись до Наглядової ради з приводу необхідності скликання та проведення Загальних зборів акціонерів Товариства, засідання Наглядової ради, виступати від імені

	виконавчого органу на Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради, представляти інтереси Товариства перед підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності. 10. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Генерального директора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. 11. Виконувати інші обов'язки передбачені Статутом, Положенням про виконавчий орган та іншими Положеннями Товариства.

Чи проведені засідання виконавчого органу: загальний опис прийнятих на них рішень; інформація про результати роботи виконавчого органу; визначення, як діяльність виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства	Рішення приймаються Генеральним директором самостійно і за необхідністю. Інформація про результати роботи виконавчого органу: - організоване виконання спортивних програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством; - організоване матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства; -налагоджене юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства; - створені для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в Товаристві; - організоване виконання спортивних та комунальних (місцевих) програм; - організоване збереження й ефективне використання майна Товариства. Зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства, зумовлені діяльністю виконавчого органу, мають високу ефективність для виконання мети та предмету діяльності Товариства та спрямовані на зменшення збитків Товариства.

Оцінка роботи виконавчого органу	Оцінка діяльності виконавчого органу: задовільна Робота виконавчого органу, що здійснював управління щоденною господарською діяльністю Товариства для виконання мети та предмету діяльності Товариства, визначену Статутом Товариства, є компетентною та ефективною.

Примітки
У звітному періоді зміна генерального директора не відбувалась, з 10.12.2020 р. на посаду Генерального директора Товариства обрано Назарука Антона Геннадійовича.

5) опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента

Система внутрішнього контролю товариства може забезпечувати здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його фінансово-господарською діяльністю наглядовою радою (через комітет ради з питань аудиту).

Товариство проводить аудиторські перевірки за участю зовнішнього аудитора, який призначається Загальними зборами акціонерів Аудиторська перевірка проводиться у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.

Перед прийняттям рішення про вчинення правочину із заінтересованістю, товариство може залучити зовнішнього аудитора або іншу особу, що має необхідну кваліфікацію (суб'єкта оціночної діяльності, незалежного експерта тощо) для оцінки умов правочину нормальним ринковим умовам.

Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства, мають бути незалежними від впливу членів виконавчого органу товариства, власників крупних пакетів акцій, інших осіб, які можуть бути заінтересованими у результатах проведення контролю.

Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства, звітують про результати перевірок наглядовій раді та загальним зборам товариства. Зовнішній аудитор може брати участь у загальних зборах товариства з метою надання акціонерам відповідей на питання стосовно фінансової звітності та аудиторського висновку.

Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію або введено посаду ревізора? (так, створено ревізійну комісію / так, введено посаду ревізора / ні) ні
Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:
Кількість членів ревізійної комісії 0 **осіб.**
Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 0

Відповідно до статуту вашого акціонерного товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить вирішення кожного з цих питань?

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	так	ні	ні	ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	ні	ні	ні	так
Затвердження річного фінансового звіту, або балансу, або бюджету	так	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	ні	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	ні	ні	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	ні	ні	ні	так

Прийняття рішення про додаткову емісію акцій	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	так	ні	ні	ні
Затвердження зовнішнього аудитора	так	ні	ні	ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	так	так	ні	ні

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) так

Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) так

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?

	Так	Ні
Положення про загальні збори акціонерів	X	
Положення про наглядову раду	X	
Положення про виконавчий орган	X	
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію (або ревізора)		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	Кодекс корпоративного управління, Положення про Комітет з питань аудиту, Положення про Комітет з питань призначень та винагород, Положення про Корпоративного секретаря, Положення про винагороду Виконавчого органу	

Як акціонери можуть отримати інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?

Інформація про діяльність акціонерного товариства	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Інформація оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власному веб-сайті акціонерного товариства

Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	так	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 5 та більше відсотками голосуючих акцій	ні	ні	так	так	ні
Інформація про склад органів управління товариства	ні	так	так	ні	так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	ні	так	так	ні	так
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	ні	ні	ні	ні	ні

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? (так/ні) так

Скільки разів проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства незалежним аудитором (аудиторською фірмою) протягом звітного періоду?

	Так	Ні
Не проводились взагалі		X
Раз на рік	X	
Частіше ніж раз на рік		X

Який орган приймав рішення про затвердження незалежного аудитора (аудиторської фірми)?

	Так	Ні
Загальні збори акціонерів	X	
Наглядова рада		X
Інше (зазначити)		

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила (проводив) перевірку востаннє?

	Так	Ні
З власної ініціативи		X
За дорученням загальних зборів		X
За дорученням наглядової ради		X
За зверненням виконавчого органу		X
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад та більше 10 відсотками голосуючих акцій		X
Інше (зазначити)		

6) перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента

№ з/п	Повне найменування юридичної особи - власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи -	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб,	Розмір частки акціонера (власника) (у відсотках до

	власника (власників) значного пакета акцій	фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	статутного капіталу)
1	Надєїн Іван Олексійович		32,21
2	Грін Енерджі Юроп ГмбХ/ Green Energy Europe GmbH	HRB 191258 B	12,5
3	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ФОРЕСТ ЕНЕРДЖИ"	41262250	11,56
4	Паращак Олег Васильович		5,34
5	Приватне підприємство "Західпроменерго"	37246018	5,35
6	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БІОГЕНЕРАЦІЯ АГ"	41042838	7,14
7	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЕНЕРГЕТИЧНА КОМПАНІЯ ТЕПЛОІНВЕСТ"	42187830	11,56

7) інформація про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах емітента

Загальна кількість акцій	Кількість акцій з обмеженнями	Підстава виникнення обмеження	Дата виникнення обмеження
560 000	70000	BRGHTS*4	невідомо
Опис	У відповідності до реєстру власників іменних цінних паперів		

8) порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента

Кількісний склад Наглядової ради Товариства становить 7 осіб. Наглядова рада Товариства складається не менш ніж на одну третину з незалежних директорів, при цьому кількість незалежних директорів не може становити менше трьох осіб. Кількісний склад Наглядової ради Товариства може бути змінений рішенням Загальних зборів акціонерів з урахуванням вимог Закону України "Про акціонерні товариства" але не може бути менше ніж 5 осіб.

Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів), та/або незалежні директори.

Члени Наглядової ради Товариства обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів товариства строком на три роки. Повноваження члена Наглядової ради за рішенням Загальних

зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Зборах, та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Положення цієї частини не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Наглядової ради, замінити такого представника - члена Наглядової ради.
Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.
Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради Товариства з числа її членів 3/4 голосів від кількісного складу Наглядової ради.
У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Наглядову раду, Загальними зборами акціонерів з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів.
Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.
Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково:
у разі одностороннього складання із себе повноважень члена Наглядової ради;
у разі виникнення обставин, що відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;
у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради;
у разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначених законодавством, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству;
в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.
Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково також у випадку якщо акціонер, представником якого обрано члена Наглядової ради, перестане бути акціонером Товариства.
У випадках, передбачених підпунктами 10.2.5.1, 10.2.5.2 та 10.2.5.3 пункту 10.2.5 та пункту 10.2.6 Статуту, член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів у письмовій формі повідомити виконавчий орган та Наглядову раду про настання цих обставин.
У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.
Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить менше половини її обраного Загальними зборами Товариства кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради
Член Наглядової ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

Генеральний директор Товариства обирається Наглядовою радою Товариства на строк визначений Наглядовою радою. Якщо Наглядова рада у рішенні про обрання Генерального директора не визначила строк на який його/її обрано, такий Генеральний директор обраний до моменту прийняття рішення про припинення його/її повноважень. Одна й та сама особа може бути обраною на посаду Генерального директора неодноразово.
У випадку закінчення строку, на який особа була обрана на посаду Генерального директора, і неприйняття Наглядовою радою рішення з цього питання, така особа продовжує виконувати повноваження та функції, а також нести обов'язки Генерального директора до моменту прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про припинення повноважень (звільнення) особи з посади

Генерального директора та/ або обрання (призначення) іншої особи на посаду Генерального директора.
Прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про обрання особи на посаду Генерального директора є підставою для укладення з особою, обраною на вказану посаду трудового договору (контракту) із Товариством. Посадові повноваження особи, обраної на посаду Генерального директора, дійсні з моменту її обрання, якщо інше не встановлено у відповідному рішенні Наглядової ради Товариства. Особа, обрана на посаду Генерального директора здійснює свої повноваження на підставі Статуту та укладеного з нею трудового договору (контракту). Наглядова рада Товариства має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень Генерального директора та розірвання з ним трудових відносин, а також трудового договору (контракту), або рішення про відсторонення Генерального директора. Таке рішення Наглядова рада Товариства має право прийняти незалежно від строку перебування обраної особи на посаді Генерального директора.
Наслідком прийняття Наглядовою радою Товариства рішення про припинення повноважень Генерального директора є розірвання з ним трудового договору (контракту) та припинення трудових відносин із Товариством.

Корпоративний секретар обирається Наглядовою радою. Одна і та сама особа може обиратися корпоративним секретарем необмежену кількість разів.
Особа, що обирається на посаду корпоративного секретаря, повинна мати повну вищу освіту, управлінські навички та вміння, комунікаційні та особисті якості, що дозволяють займати посаду корпоративного секретаря, а також бездоганну репутацію.
Пропозиції щодо кандидатур на посаду корпоративного секретаря подаються до Наглядової ради не пізніше, ніж за п’ять днів до дня засідання Наглядової ради, до порядку денного якого включено питання про обрання корпоративного секретаря.
Право вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду корпоративного секретаря має кожний акціонер Товариства незалежно від кількості, типу та категорії належних йому акцій, а також голова та члени Наглядової ради. Кожний акціонер, голова та члени Наглядової ради мають право пропонувати лише одну кандидатуру на посаду корпоративного секретаря. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.
Пропозиція щодо кандидатури на посаду корпоративного секретаря подається у письмовому вигляді та повинна містити такі відомості про кандидата:
1) прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, громадянство та місце проживання кандидата;
2) освіта;
3) досвід роботи;
4) наявність у власності акцій Товариства із зазначенням кількості, типу та класу акцій;
5) наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
6) наявність чи відсутність непогашених судимостей;
7) письмова згода кандидата щодо обрання його корпоративним секретарем Товариства.
Відсутність у пропозиції будь-яких із зазначених в пункті 3.5 Положення про корпоративного секретаря відомостей може бути підставою для відхилення такої пропозиції.
Наглядова рада розглядає усі пропозиції, подані відповідно до пунктів 3 - 5 розділу III Положення про корпоративного секретаря, та, у разі необхідності, організовує перевірку наданих відомостей, проводить попередні переговори з кандидатами щодо виконання ними функцій корпоративного секретаря. Перед початком переговорів кандидати дають письмове зобов'язання про нерозголошення відомостей, що стали їм відомі під час переговорів, у разі, якщо на посаду корпоративного секретаря буде обрано іншу особу.
Рішення про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря приймається Наглядової радою простою більшістю голосів у порядку, передбаченому статутом та положенням про Наглядову раду.
Корпоративний секретар виконує посадові обов'язки з моменту підписання з ним трудового або цивільно-правового договору (далі - Договір), якщо інше не зазначене в Договорі, до моменту

припинення його повноважень. Від імені Товариства Договір з корпоративним секретарем підписує голова Наглядової ради або особа, уповноважена на це Наглядовою радою.
Строк повноважень корпоративного секретаря визначається Договором.
За рішенням Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути припинені достроково з підстав, передбачених чинним законодавством України, статутом Товариства та Договором. Рішення Наглядової ради про припинення повноважень корпоративного секретаря є підставою для розірвання Договору.
У рішенні про припинення повноважень повинні бути викладені підстави припинення повноважень корпоративного секретаря.
Укладання з корпоративним секретарем Договору на підставі рішення Наглядової ради про обрання або припинення повноважень корпоративного секретаря є підставою для видачі керівником виконавчого органу Товариства наказу про призначення або звільнення корпоративного секретаря.
У разі якщо в результаті дій або бездіяльності корпоративного секретаря створюється очевидна небезпека заподіяння шкоди правам та інтересам Товариства, рішенням голови Наглядової ради корпоративний секретар може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків на період до прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень корпоративного секретаря або скасування рішення про відсторонення. У такому випадку голова Наглядової ради забезпечує негайне інформування Наглядової ради та корпоративного секретаря про прийняте рішення.

9) повноваження посадових осіб емітента

Голова Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:
1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
2. Від імені Наглядової ради звертатись до Генерального директора з вимогою щодо розгляду питання, яке вноситься Наглядової радою.
3. Запрошувати на засідання Наглядової ради осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.
4. Від імені Наглядової ради звертатись до органів Товариства з приводу надання ними інформації та документів про діяльність Товариства в межах їх компетенції.
5. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.
6. Голова Наглядової ради в окремих правовідносинах з третіми особами, що стосуються діяльності Товариства, як спортивного футбольного клубу, має статус Президента футбольного клубу.
Член Наглядової ради в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства на підставі відповідного рішення Наглядової ради, має право:
1. Діяти від імені Наглядової ради Товариства, представляти її інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
2. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.
Голова Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:
1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів.
2. Скликати чергові та позачергові засідання Наглядової ради.
3. Розподіляти обов'язки серед членів Наглядової ради.
4 Видавати доручення членам Наглядової ради в межах їх компетенції.

5. Вносити питання на розгляд Наглядової ради.
6. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.
7. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.
8 Вчиняти дії, передбачені п. 4.8 Положення про Наглядову раду, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.
Член Наглядової ради в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Наглядової ради:
1. Особисто або разом з іншими членами Наглядової ради приймати участь у Загальних зборах акціонерів.
2. Звертатися до Голови Наглядової ради щодо скликання позачергового засідання Наглядової ради.
3. Виносити питання на розгляд Наглядової ради.
4. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Наглядової ради.
5. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради.
6. Вчиняти дії, передбачені п. 4.9 Положення про Наглядову раду, за умови їх попереднього схвалення Наглядовою радою в межах, встановлених у відповідному рішенні Наглядової ради.

До повноважень (компетенції) Генерального директора належить вирішення усіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства з урахуванням встановлених Статутом обмежень та необхідності отримання погодження від Наглядової ради Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради, зокрема але не виключно:
розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово господарської діяльності Товариства;
розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів роботи виконавчого органу;
прийняття рішень щодо відчуження основних засобів, якщо їх залишкова вартість не перевищує 50 000,00 гривень;
визначення загальних засад інформаційної політики товариства. Встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
розробка штатного розкладу та затвердження посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства;
за погодженням Наглядової ради визначення організаційної структури Товариства, призначення керівників філій та представництв Товариства, визначення умов оплати праці посадових осіб філій та представництв Товариства;
за погодженням Наглядової ради прийняття рішення про створення та участь Товариства в інших юридичних особах, вирішення питань про прийняття у зв'язку з цим Товариством на себе відповідних зобов'язань;
забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства. Виявлення недоліків системи контролю розробка пропозицій та рекомендацій щодо її вдосконалення. Здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора. Здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок службою внутрішнього аудиту та зовнішнім аудитором;

забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу акціонерів, які володіють не менш як 10 відсотками акцій Товариства;
виконання колективного договору.
Генеральний директор має право:
без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом;
розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та діючим законодавством;
Відкривати рахунки у банківських та фінансових установах;
підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту;
вживати до всіх працівників заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства, статуту та внутрішніх документів Товариства;
в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з Статутом, чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства;
надавати пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства, розміру і форми виплати дивідендів, виносить їх на розгляд Наглядової ради і Загальних зборів акціонерів;
вчиняти правочини, якщо вартість майна або послуг, що є предметом таких правочинів, становить менше 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності;
укладати договори, угоди та вчиняти правочини щодо відчуження або передання в оренду (у суборенду) основних засобів, що знаходяться на балансі Товариства;
приймати рішення про списання майна Товариства (основних та оборотних засобів, у т.ч. автотранспорту);
організовувати ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
виконувати розпорядження Наглядової ради, що набули обов’язкового характеру;
представляти товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, в суді;
здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Корпоративний секретар має право:
1) бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, комітетів Наглядової ради та інших колегіальних органів Товариства;
2) отримувати поштову кореспонденцію, яка надходить на адресу Товариства та стосується компетенції корпоративного секретаря;
3) отримувати необхідну допомогу від посадових осіб та інших працівників Товариства при виконанні обов'язків корпоративного секретаря;
4) отримувати від органів управління Товариства та його посадових осіб необхідну для здійснення корпоративним секретарем його повноважень інформацію та документи протягом 3 днів з моменту подання письмової вимоги про надання такої інформації і документів;
5) звертатися з заявами та клопотаннями до Наглядової ради та виконавчого органу Товариства;
6) на забезпечення діяльності корпоративного секретаря в межах кошторису Товариства:
користуватися послугами консультантів та експертів;
брати участь у семінарах, нарадах, інших заходах, навчатися на спеціалізованих програмах, спрямованих на підвищення професійної кваліфікації;
придбавати літературу, передплачувати електронні та періодичні видання, отримувати необхідну інформацію стосовно корпоративного управління з інших джерел;

вести ділове листування, проводити переговори та ділові зустрічі.

Корпоративний секретар
ПАТ «РНК «ВЕРЕС» В.Корж