

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наглядовою радою

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ПОКРОВСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ  
КОМБІНАТ" (протокол від 10 жовтня 2024 року)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З ПИТАНЬ  
ВИЗНАЧЕННЯ ВІНАГОРОДИ ПОСАДОВИМ ОСОБАМ  
ТА З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ**

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПОКРОВСЬКИЙ  
ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ"**

м. Покров  
2024 рік



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комітет Наглядової ради з винагород та з питань призначень АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПОКРОВСЬКИЙ ГІРНИЧО-ЗБАГАЧУВАЛЬНИЙ КОМБІНАТ" (далі – Товариство) розроблено відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

1.2. Положення про Комітет Наглядової ради з винагород та з питань призначень Товариства (далі – Положення) визначає правовий статус Комітету Наглядової ради з винагород та з питань призначень Товариства (далі – Комітет), порядок утворення і діяльності Комітету.

1.3. Комітет є постійним консультативно-дорадчим комітетом Наглядової ради, що забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх повноважень. Комітет підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді Товариства.

1.4. У своїй діяльності Комітет керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статутом Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

1.5. Рішення про утворення Комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання Комітету, приймаються Наглядовою радою простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу.

## 2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

2.1. Комітет складається з 3 (трьох) членів Наглядової ради (у т. ч. Голова Комітету), 2 (два) з яких є незалежними членами Наглядової ради (далі - незалежні директори).

До складу Комітету не можуть входити посадові особи Товариства, крім членів Наглядової ради.

2.2. Члени Комітету обираються на строк повноважень осіб, які обрані членами Наглядової ради. Повноваження члена Комітету є чинними з дня його обрання Наглядовою радою Товариства. Повноваження будь-якого члена Комітету можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради.

Особи, обрані членами Комітету, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Члени Комітету повинні виконувати свої обов'язки особисто і не можуть передавати власні повноваження іншим особам.

Член Комітету може бути одночасно членом інших комітетів Наглядової ради.

2.3. Голова Комітету обирається Наглядовою радою з числа членів Комітету. Головою Комітету може бути тільки член Наглядової ради Товариства, який є незалежним директором. Наглядова рада може в будь-який час припинити повноваження Голови Комітету та обрати іншого Голову Комітету. Член Комітету обраний Головою Комітету, може переобиратися необмежену кількість разів.

Одна і та сама особа може бути одночасно Головою Комітету та будь-якого іншого комітету Наглядової ради.

2.4. Фінансування діяльності Комітету здійснюється за рахунок Товариства. За рішенням Загальних зборів акціонерів або Наглядової ради, для потреб Комітету, за рахунок Товариства, можуть бути залучені для фахових консультацій юристи, фінансові та інші експерти. Товариство в особі його Виконавчого органу забезпечує необхідне фінансування та організаційно - технічне забезпечення діяльності Комітету.

Голова та члени Комітету за виконання своїх обов'язків додаткову винагороду не отримують.

## 3. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

3.1. З питань призначень до предмета відання Комітету належить:

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



2) визначення та рекомендації до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантних посад у Правлінні, а у випадках, передбачених статутом Товариства або внутрішніми документами Товариства, - інших вакантних посад;

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

4) періодичне оцінювання членів Правління на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування із зазначеного питання Наглядовій раді Товариства;

5) розроблення плану наступництва для посад Голови та членів Наглядової ради, внесення акціонерам, якщо це передбачено внутрішніми документами Товариства, пропозицій стосовно кандидатур на посади членів Наглядової ради;

6) розроблення плану наступництва для посад Правління Товариства, забезпечення наявності у Правління належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

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

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

9) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання членів Наглядової ради та Правління Товариства, для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній у Товаристві моделі корпоративного управління;

10) інші питання, передбачені законом, Статутом Товариства або цим Положенням.

3.2. З питань призначень Комітет також повинен вивчати політику Правління Товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Товаристві.

Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи Статуту Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

Голова Правління Товариства у разі призначення осіб, які здійснюють управлінські функції, погоджує їхні кандидатури з Комітетом.

3.3. З питань винагород до предмета відання комітету належить:

1) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагороди;

2) внесення акціонерам, якщо це передбачено внутрішніми документами Товариства, пропозицій щодо винагороди членів Наглядової ради;

3) надання Наглядовій раді пропозицій щодо винагороди членів Правління. Такі пропозиції стосуються всіх форм винагороди, у тому числі фіксованої винагороди, винагороди за результатами діяльності (змінної винагороди), додаткового пенсійного забезпечення або схеми дострокового виходу на пенсію та компенсації при звільненні;

4) надання Наглядовій раді пропозицій щодо індивідуальної винагороди, що надається члену Правління, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

5) надання Наглядовій раді пропозицій щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та членами Правління;

6) надання Наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи членів Правління Товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання членами Правління Товариства;

7) надання Правлінню Товариства загальних рекомендацій щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;



8) контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, на основі достовірної інформації, наданої Правлінням Товариства;

9) інші питання, передбачені законом, Статутом Товариства або цим Положенням.

3.4. У разі якщо Товариство застосовуватиме механізми стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників Товариства, пов'язаних з участю таких осіб в акціонерному капіталі Товариства, до компетенції Комітету також належить:

1) надання Наглядовій раді пропозицій щодо загальної політики використання таких механізмів;

2) визначення обсягу інформації, що надається з цього питання у річному звіті;

3) надання Наглядовій раді обґрунтованих пропозицій щодо механізмів такого стимулювання.

3.5. Правління Товариства забезпечує та сприяє діяльності Комітету Товариства, організовує виконання рішень Комітету.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА

4.1. Роботою Комітету керує Голова Комітету.

Голова Комітету:

- здійснює керівництво роботою Комітету;
- організовує підготовку питань до розгляду на засіданнях Комітету;
- скликає та забезпечує проведення засідань Комітету, головує на них, організовує ведення, складення та оформлення протоколів засідань Комітету;
- представляє Комітет у взаємодії з іншими органами та посадовими особами Товариства, а також третіми особами;
- підписує протоколи засідань Комітету та інші документи, які затверджені (прийняті) Комітетом або складені на виконання прийнятого Комітетом рішення;
- доповідає Наглядовій раді про результати діяльності Комітету не менше одного разу на рік;
- в межах предмету відання Комітету запитує інформацію та необхідні документи від органів Товариства, посадових осіб Товариства та керівників структурних підрозділів Товариства.

У випадку відсутності Голови Комітету на засіданні Комітету інші члени Комітету, присутні на засіданні, обирають зі свого складу Головуючого на засіданні Комітету.

У разі тимчасової відсутності Голови Комітету його функції щодо скликання засідання Комітету може виконувати будь-який інший член Комітету.

4.2. Організаційною формою роботи Комітету є засідання, на яких Комітетом приймаються рішення з питань, віднесених до предмету відання Комітету.

Засідання Комітету Товариства можуть проводитись:

- шляхом очних засідань, тобто спільної фізичної присутності членів Комітету у визначеному місці, для обговорення питань порядку денного та голосування;
- шляхом телефонної та/або аудіо- та/або відеоконференції при застосуванні Інтернету через програми (додатки, застосунки) для спілкування та/або інших технічних засобів зв'язку, при умові, що всі учасники засідання Комітету можуть одночасно чути та/або бачити і взаємно ідентифікувати один одного;

- шляхом опитування, під час якого члени Комітету у відповідні терміни, заочно надають відповіді щодо їх голосування з питань, з яких проводиться опитування.

Кожне з рішень, прийнятих на засіданні Комітету Товариства шляхом телефонної та/або аудіо- та/або відеоконференції або шляхом опитування, має таку ж силу, якби воно приймалось шляхом проведення очного засідання.

4.3. Засідання Комітету проводяться за потреби. Голова Комітету може скликати та проводити засідання Комітету на підставі інформації отриманої від Голови або членів Правління, посадових осіб Товариства та/або Голови Наглядової ради.

4.4. Кожний член Комітету повинен бути повідомлений про проведення засідання



Комітету персонально не пізніше, як за три робочі дні до проведення засідання. До повідомлення додаються матеріали та інформація з питань порядку денного.

Повідомлення про проведення засідання Комітету повинно містити дату та час проведення засідання, місце проведення очного засідання та/або форму проведення засідання Комітету, згідно абзацу 2 пункту 4.2 цього Положення, а також перелік питань, що пропонується розглянути на засіданні Комітету та інша необхідна інформація для проведення засідання Комітету. У повідомленні про проведення засідання Комітету Товариства шляхом опитування зазначається конкретний спосіб голосування (за допомогою листування, підписання бюлетенів для голосування або іншим способом).

4.5. Засідання Комітету скликаються її Головою за особистою ініціативою, на вимогу члена Комітету.

Голова Комітету надсилає іншим членам Комітету повідомлення про проведення засідання Комітету та іншу інформацію засобами зв'язку (електронна пошта, інший офіційний канал зв'язку тощо), які кожен член Комітету має повідомити Голові Комітету.

У випадку, якщо Голова Комітету не скликав засідання Комітету протягом десяти робочих днів з дня надходження вимоги члена Комітету, то такий член Комітету має право сам скликати засідання, згідно п. 4.4 цього Положення та надіслати іншим членам Комітету повідомлення про проведення засідання Комітету та іншу інформацію засобами зв'язку (електронна пошта, інший офіційний канал зв'язку тощо).

4.6. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини членів Комітету.

4.7. На засіданні Комітету кожний член Комітету має один голос. Рішення Комітету приймається простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні.

4.8. При проведенні засідання шляхом опитування, членам Комітету, разом з повідомленням про проведення засідання Комітету Товариства, надсилається Бюлетень для голосування (якщо інший спосіб голосування не зазначений у повідомленні про проведення засідання), в якому зазначається прізвище члена Комітету, дата проведення голосування, питання з яких проводиться голосування та проекти рішень з питань, винесених на голосування, в Бюлетені також повинно бути відведене місце для голосування членів Комітету. Бюлетень для голосування повинен бути підписаний членом Комітету, якому він призначений та надісланий Голові Комітету у строк, визначений в повідомленні про проведення засідання шляхом опитування.

Під час проведення засідання шляхом опитування Голова Комітету приймає від членів Комітету їх відповіді щодо голосування з питань порядку денного.

Члени Комітету вважаються такими, що взяли участь в засіданні шляхом опитування, якщо від них, у відповідні терміни, отримані відповіді щодо їх голосування з питань, з яких проводиться опитування членів Комітету.

4.9. Застосування кваліфікованого електронного підпису при надсиланні електронною поштою повідомлення про проведення засідання Комітету, Бюлетеня для голосування та іншої інформації не вимагається.

4.10. Комітету має право приймати рішення з питань, що не були включені до повідомлення про проведення засідання, якщо за включення таких питань до порядку денного проголосують всі діючі члени Комітету.

4.11. Члени Правління Товариства, експерти та інші визначені Комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення Комітету.

4.12. Рішення Комітету оформлюється протоколом. Ведення, складення та оформлення протоколу засідання Комітету є обов'язковим та здійснюється його Головою.

За рішенням Комітету, з числа його членів, може обиратися Секретар Комітету або Секретар окремого засідання Комітету.

4.13. Протокол засідання Комітету оформляється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

У протоколі засідання Комітету зазначаються:



- місто (при проведенні очного засідання) і дата проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;

- зміст рішень щодо кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

Протокол засідання Комітету підписує Голова Комітету (Головуючий на засіданні).

4.14. Протокол засідання Комітету може складатися у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис Голови Комітету.

4.15. За рішенням Комітету може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Комітету або розгляду ним окремого питання.

4.16. При прийнятті рішень з питань, які належать до предмета відання Комітету Наглядова рада має право прийняти інше рішення, ніж те, що зазначене в пропозиції Комітету, але, у разі наявності пропозиції Комітету з відповідного питання, Голова та члени Наглядової ради Товариства перед прийняттям рішення повинні ознайомитися з такою пропозицією Комітету. Пропозиція Комітету для Наглядової ради має містити проект рішення Наглядової ради з відповідного питання.

## **5. ПРАВА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

5.1. Члени Комітету мають право:

1) запитувати та одержувати інформацію і документи про діяльність Товариства, в тому числі ті, які становлять комерційну таємницю. Документи та інформація Товариства повинні бути надані члену Комітету не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту надходження відповідного запиту. У разі отримання інформації з обмеженим доступом, член Комітету зобов'язаний забезпечити дотримання встановленого законодавством порядку користування та розкриття інформації з обмеженим доступом;

2) пропонувати питання до порядку денного засідань Комітету;

3) здійснювати інші права, передбачені Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

## **6. ЗВІТ КОМІТЕТУ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТОВАРИСТВА**

6.1. Не менше одного разу на рік Комітет доповідає Наглядовій про результати своєї діяльності, шляхом оформлення звіту про діяльність Комітету за відповідний рік. Зазначений звіт підписується Головою Комітету та надається Наглядовій раді для затвердження.

6.2. 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.

## **7. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ**

7.1. Наглядова рада має право в будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень будь-якого члена Комітету та обрання іншого члена Комітету.

7.2. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядову за два тижні;
- 2) за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Комітету за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради, який також є членом Комітету;

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



5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера та членом Комітету;

6) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону України "Про акціонерні товариства" та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради, який також є членом Комітету, визнано винним у порушенні статті 89 Закону України "Про акціонерні товариства";

7) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, який також є членом Комітету, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

7.3. З припиненням повноважень члена Наглядової ради, який також є членом Комітету, одночасно припиняються повноваження члена Комітету.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства, законодавством України та рішеннями Наглядової ради.

8.2. Якщо будь-яку норму цього Положення буде визнано недійсним у встановленому законодавством порядку, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм цього Положення.

8.3. У випадку розбіжностей між нормами цього Положення та Статутом Товариства, перевагу мають положення Статуту.

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

Голова Наглядової ради  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПОКРОВСЬКИЙ ГЗК"

Володимир ПОСТОЛОВСЬКИЙ



В цьому документі прощито та пронумеровано  
7 (сім) аркушів

Голова Наглядової ради  
АТ "Покровський ГЗК"



Володимир ПОСТОЛОВСЬКИЙ