

ЗАТВЕРДЖЕНО:

02 лютого 2024 року
Наглядовою радою
ПрАТ "НАФТОГАЗВИДОБУВАННЯ"

Протокол Наглядової ради
ПрАТ "НАФТОГАЗВИДОБУВАННЯ"
б/н від 02 лютого 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Комітет з питань призначень та визначення винагороди
Наглядової ради
ПрАТ "НАФТОГАЗВИДОБУВАННЯ"

ЗМІСТ

<u>1.</u>	<u>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	3
<u>2.</u>	<u>МЕТА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КОМІТЕТУ</u>	3
<u>3.</u>	<u>ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ПРАВА ЙОГО ЧЛЕНІВ</u>	3
<u>4.</u>	<u>СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ ТА ВИМОГИ ДО НИХ</u>	5
<u>5.</u>	<u>СТРУКТУРА КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ</u>	6
<u>6.</u>	<u>ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВІТІВ НАГЛЯДОВІЙ РАДІ</u>	8
<u>7.</u>	<u>ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає головну мету та зобов'язання Комітету з питань призначень та визначення винагороди Наглядової ради ПрАТ "НАФТОГАЗВИДОБУВАННЯ" (далі – "**Комітет**"), а також кваліфікаційні вимоги до членів Комітету, порядок призначення членів Комітету та їх відзиву з посади, структур, функції Комітету, порядок його діяльності, а також порядок надання звітів Наглядовій раді.
- 1.2. Це Положення розроблено у відповідності до вимог чинного законодавства України, зокрема Закону України "Про акціонерні товариства ", та Статуту Товариства.
- 1.3. Члени Комітету (разом – "**Члени**", а кожен член Комітету окремо – "**Член**") у своїй діяльності керуються цим Положенням, Статутом ПрАТ "НАФТОГАЗВИДОБУВАННЯ" (далі – "**Товариство**"), чинним законодавством України та кращими міжнародними корпоративними практиками.
- 1.4. Визначення в цьому документі вживаються у тому ж значенні, що і Статуті Товариства.

2. МЕТА ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ КОМІТЕТУ

- 2.1. Комітет створено з метою попереднього вивчення та підготовки до розгляду Наглядовою радою Товариства питань щодо формування кадрової політики з підбору висококваліфікованих керівників Товариства; розробки принципів та критеріїв визначення розміру винагород та компенсацій, що виплачуються керівникам та іншим особам, які здійснюють управлінські функції, розробки прозорої системи їх мотивації.
- 2.2. Комітет і його Члени зобов'язані:
 - 2.2.1. здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах акціонерів та Товариства в цілому;
 - 2.2.2. приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
 - 2.2.3. брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його очних засіданнях;
 - 2.2.4. звітувати перед Наглядовою радою Товариства про результати своєї діяльності;
 - 2.2.5. дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету. При отриманні інформації з обмеженим доступом забезпечувати дотримання встановленого законодавством України та внутрішніми актами Товариства режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом;
 - 2.2.6. повідомляти Наглядову раду Товариства про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного члена Наглядової ради Товариства або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

3. ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ, ПРАВА ЙОГО ЧЛЕНІВ

- 3.1. До предмета відання Комітету належить:
 - 3.1.1. *З питань призначень та припинення повноважень/звільнення:*
 - (1) аналіз та надання рекомендацій щодо критеріїв відбору та процедур призначення посадових осіб;
 - (2) розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань призначень та винагороди;

- (3) розробка плану наступності для посад Голови та членів Наглядової ради Товариства, внесення пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради Товариства;
- (4) розробка плану наступності для посади Виконавчого органу Товариства, визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою Товариства кандидатів на посаду Виконавчого органу Товариства;
- (5) попереднє погодження призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради Товариства;
- (6) попереднє погодження призначення Виконавчим органом Товариства осіб, які здійснюють управлінські функції Товариства;
- (7) контроль за діяльністю Виконавчого органу Товариства та внесення рекомендацій щодо удосконалення його діяльності;
- (8) щорічне оцінювання посадових осіб Товариства, в т.ч. на основі узгоджених критеріїв ефективності та визначених КПЕ, а також надання пропозицій щодо відповідних змін до їхньої винагороди;
- (9) контроль на відповідність незалежних членів Наглядової ради Товариства вимогам щодо незалежності та надання звіту з цього питання Наглядовій раді Товариства;
- (10) надання Наглядовій раді Товариства рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів Наглядової ради Товариства між комітетами;
- (11) забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання членів Наглядової ради Товариства та Виконавчого органу Товариства, для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваній у товаристві моделі корпоративного управління;
- (12) розглядає та надає рекомендації Наглядовій раді Товариства щодо підходу до управління ефективністю діяльності, конкретних критеріїв, ключових показників ефективності та цільових показників для оцінки діяльності посадових осіб;
- (13) надання Наглядовій раді Товариства рекомендацій щодо внесення змін до організаційної структури Товариства;

3.1.2.3 питань визначення винагороди:

- (1) внесення акціонерам пропозицій щодо винагороди членів Наглядової ради Товариства, а також щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та членами Наглядової ради Товариства;
- (2) надання рекомендацій Наглядовій раді Товариства з питань формування системи винагороди Товариства;
- (3) надання пропозицій Наглядовій раді Товариства та/або Виконавчому органу Товариства щодо винагороди посадових осіб Товариства, а також щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та посадовими особами Товариства;
- (4) надання загальних рекомендацій та пропозицій Виконавчому органу Товариства щодо рівня та структури винагороди, стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

3.1.3.3 питань етики:

- (1) розроблення та надання Наглядовій раді Товариства 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 Товариства інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм.

3.2. Для реалізації своїх функцій Комітет і його члени мають такі права:

- 3.2.1. запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Наглядової ради Товариства, Виконавчого органу Товариства, інших Комітетів Товариства та Корпоративного секретаря
- 3.2.2. брати участь у контролі та перевірці виконання рішень і доручень Комітету та / або Наглядової ради Товариства в рамках покладених повноважень;
- 3.2.3. розробляти та подавати на затвердження Комітету та / або Наглядової ради Товариства проекти документів, які належать до діяльності Комітету, в тому числі щодо внесення змін і доповнень до цього Положення;
- 3.2.4. вимагати скликання засідання Комітету та вносити питання до порядку денного засідання Комітету;
- 3.2.5. достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Наглядової ради Товариства та Голові Комітету;
- 3.2.6. користуватися іншими правами, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

4. СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ, ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ ТА ВИМОГИ ДО НИХ

- 4.1. До складу Комітету входять не менше двох (2) членів Наглядової ради Товариства. Кількість членів Комітету та строк їх повноважень визначається Наглядовою радою Товариства.
- 4.2. Більшість членів Комітету мають становити незалежні члени.
- 4.3. Наглядова рада Товариства приймає будь-які рішення щодо обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень. Зазначені рішення приймаються Наглядовою радою Товариства простою більшістю голосів від загальної кількості членів Наглядової ради Товариства.
- 4.4. Члени Комітету повинні мати відповідні знання, навички та професійний досвід, необхідні для виконання своїх функцій.
- 4.5. Члени Комітету можуть бути переобрані необмежену кількість разів.
- 4.6. Голова Комітету обирається із числа незалежних членів.
- 4.7. Голова Комітету організовує роботу очолюваного ним Комітету, зокрема:
 - 4.7.1. скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань і головує на них;
 - 4.7.2. затверджує порядок денний засідань Комітету;
 - 4.7.3. організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;
 - 4.7.4. організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі в засіданні;

- 4.7.5. підтримує постійні контакти з членами Наглядової ради Товариства, Виконавчим органом Товариства з метою отримання максимально повної та достовірної інформації, необхідної для прийняття Комітетом рішень;
- 4.7.6. розподіляє обов'язки між членами Комітету, надає їм і Секретарю Комітету доручення, пов'язані з вивченням і підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;
- 4.7.7. забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету;
- 4.7.8. розробляє та затверджує план роботи Комітету на поточний рік, а також графік проведення засідання Комітету, контролює виконання рішень і доручень Комітету.
- 4.8. За рішенням Комітету може бути призначено Секретаря Комітету.
- 4.9. Секретар Комітету не є членом Комітету та виконує організаційно-технічні функції, а також забезпечує врегулювання процедурних питань діяльності Комітету.
- 4.10. Секретар Комітету забезпечує:
 - 4.10.1. підготовку та проведення засідань Комітету;
 - 4.10.2. збір та систематизацію матеріалів до засідань;
 - 4.10.3. своєчасне направлення членам Комітету та запрошеним особам повідомлень про проведення засідань Комітету, порядку денного засідань, матеріалів з питань порядку денного;
 - 4.10.4. протоколювання засідань і зберігання документації щодо роботи Комітету, включаючи протоколи засідань, рішення Комітету.
- 4.11. Функції Секретаря Комітету може виконувати Корпоративний секретар Товариства.
- 4.12. У разі відсутності Голови та/або Секретаря Комітету, Комітет обирає головуючого та секретаря засідання Комітету.

5. СТРУКТУРА КОМІТЕТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

- 5.1. Засідання Комітету проводяться за необхідністю, але не менше двох засідань на рік.
- 5.2. За необхідності Комітет проводить позачергові засідання. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).
- 5.3. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власною ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради Товариства, за рішенням Наглядової ради Товариства або за ініціативою Виконавчого органу Товариства.
- 5.4. Порядок денний засідання Комітету визначає Голова Комітету. При цьому будь-який член Комітету має право ініціювати включення до порядку денного додаткового питання. За взаємною згодою членів Комітету порядок денний може бути змінений.
- 5.5. Повідомлення членів Комітету та запрошених осіб про проведення засідання Комітету, а також направлення необхідних матеріалів членам Комітету здійснюється Секретарем Комітету в термін не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати проведення засідання способом, узгодженим членами Комітету.
- 5.6. Засідання Комітету є правомочним (має кворум) за умови участі в ньому не менше половини від складу Комітету.
- 5.7. Засідання Комітету можуть бути проведені шляхом:
 - (1) очного голосування;

- (2) електронного заочного голосування;
 - (3) опитування.
- 5.8. Засідання Комітету шляхом очного голосування можуть бути проведені за допомогою спільної особистої участі членів Комітету у місці проведення засідання та/або за допомогою засобів аудіо- чи відеоконференції між членами Комітету, за умови, що кожен член Комітету, який бере участь в такій конференції, може бачити/чути всіх учасників та спілкуватися зі всіма іншими учасниками засідання Комітету.
- 5.9. Засідання Комітету шляхом електронного заочного голосування не передбачає спільної присутності членів Комітету та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування з використанням Порталу або іншого програмного забезпечення (включаючи електронну пошту), засобів телекомунікаційного зв'язку.
- 5.10. Засідання Комітету шляхом опитування не передбачає спільної присутності членів Комітету та проводяться виключно шляхом дистанційного (i) заповнення та підписання бюлетеня для голосування або (ii) безпосереднього підписання оформленого примірника (примірників) протоколу засідання Комітету і надсилання їх до Товариства.
- 5.11. Усі рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів членів від їх загальної кількості.
- 5.12. В усьому іншому, що не визначено цим Положення, засідання Комітету проводяться в порядку проведення засідань Наглядової ради Товариства, що визначений Статутом Товариства.
- 5.13. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Секретар Комітету.
- 5.14. Протокол підписується Головою та Секретарем Комітету. У випадку відсутності на засіданні Комітету Голови та/або Секретаря Комітету, протокол підписується відповідно головуєчим та/або секретарем цього засідання відповідно.
- 5.15. Протокол засідання Комітету може бути складено у формі електронного документа, на який має бути накладено Електронний підпис підписантів, що визначені пунктом 5.14 цього Положення.
- 5.16. Протокол засідання Комітету повинен містити:
- (1) повне найменування Товариства;
 - (2) форма проведення засідання;
 - (3) для засідання шляхом очного голосування - час, дата та місце проведення засідання Комітету;
 - (4) для засідання шляхом електронного заочного голосування – дата початку та дата закінчення електронного заочного голосування;
 - (5) для засідання шляхом опитування – дата надсилання та дата закінчення прийому бюлетенів для опитування / підписання примірників протоколу;
 - (6) прізвище та ім'я осіб, які брали участь в засіданні;
 - (7) наявність кворуму;
 - (8) порядок денний засідання;
 - (9) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
 - (10) основні положення виступів та аргументацію прийняття рішення (за необхідності);
 - (11) рішення, прийняті Комітетом.

- 5.17. Протоколи Комітету та матеріали щодо роботи Комітету зберігаються у Секретаря Комітету, який повинен забезпечувати доступ до протоколів Комітету, а також матеріалів, розглянутих на засіданнях Комітету, всім членам Комітету і членам Наглядової ради Товариства.

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВІТІВ НАГЛЯДОВІЙ РАДІ.

- 6.1. Комітет регулярно повідомляє Наглядову раду Товариства про розглянуті ним питання, а також не рідше одного разу на рік (на засіданні Наглядової ради Товариства, на якому розглядаються результати діяльності Наглядової ради Товариства за звітний рік) представляє Наглядовій раді Товариства звіт про результати своєї діяльності.
- 6.2. Зазначені у звіті відомості про діяльність Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та його основну діяльність (перелік основних питань, що розглядались, та прийнятих щодо них рішень).

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Наглядовою радою Товариства.
- 7.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом та іншими внутрішніми документами Товариства, чинним законодавством України, та рішеннями Наглядової ради Товариства.