

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням Наглядової ради**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО**

**ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ»**

**Протокол № 15/26 від «20» квітня 2026 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ПРИВАТНОГО  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ» З  
ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА ВИНАГОРОД**

**(ідентифікаційний код 19421419)**

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення складене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно - правових актів України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МОНОМАХ» (далі – «Товариство»).

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

1.3. У своїй діяльності Комітет підзвітний Наглядовій раді Товариства.

## **2. МЕТА СТВОРЕННЯ, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРЕДМЕТ ВІДАННЯ КОМІТЕТУ**

1.1. Комітет створено Наглядовою радою з метою попереднього вивчення, підготовки та подання на розгляд Наглядовій раді проектів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до її компетенції. Комітет вивчає і надає на розгляд Наглядовій раді виключно ті питання, які належать до його повноважень.

1.2. Діяльність Комітету спрямована на підвищення якості корпоративного управління в частині визначення винагород посадовим особам Товариства та призначень в межах компетенції Наглядової ради Товариства.

1.3. До функцій та предмету відання Комітету у сфері питань з призначень належать:

- 1) розроблення та періодичний перегляд політики Товариства з питань призначень;
- 2) визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення вакантної посади у Виконавчому органі, а у випадках, передбачених Статутом Товариства або внутрішніми документами Товариства, інших вакантних посад;
- 3) періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Виконавчого органу та надання Наглядовій раді рекомендацій щодо будь-яких змін;
- 4) періодичне оцінювання Виконавчого органу на відповідність кваліфікаційним та іншим встановленим законом 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 посади Виконавчого органу Товариства, забезпечення наявності у Виконавчого органу 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 Виконавчого органу Товариства, для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій у Товаристві моделі корпоративного управління;
- 10) вивчення політики Виконавчого органу Товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Товаристві;
- 11) попереднє погодження будь-яких пропозицій щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи Статуту Товариства;
- 12) погодження при призначенні Виконавчим органом кандидатур осіб, які здійснюють

управлінські функції;

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

#### **1.4. До функцій та предмету відання Комітету у сфері винагород належать:**

- 1) розроблення та періодичний перегляд політики 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 Виконавчого органу. 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 Виконавчому органу, гарантуючи їх сумісність з політикою винагород, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи Виконавчого органу;
- 5) надання Наглядовій раді пропозицій щодо форми та істотних умов договорів і контрактів, що укладатимуться між Товариством та Виконавчим органом;
- 6) надання Наглядовій раді пропозицій щодо ключових показників ефективності роботи Виконавчого органу Товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання Виконавчим органом Товариства;
- 7) надання Виконавчому органу 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 Виконавчим органом Товариства;
- 9) інші питання, передбачені законом або Статутом Товариства, або цим Положенням.

## **2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОМІТЕТУ І ЙОГО ЧЛЕНІВ**

### **2.1. Для реалізації своїх функцій Комітет і його члени мають такі права:**

- 1) мати доступ до інформації Товариства, що віднесена до сфери повноважень Комітету (член Комітету у разі надання йому інформації з обмеженим доступом забезпечує дотримання встановленого законодавством України порядку використання та розкриття цієї інформації);
- 2) запитувати в рамках своєї компетенції документи, звіти, пояснення та іншу інформацію у членів Наглядової ради, Генерального директора, інших Комітетів, Корпоративного секретаря та інших працівників Товариства;
- 3) запрошувати членів Наглядової ради, Генерального директора, інших Комітетів, Корпоративного секретаря та інших осіб на свої засідання (включаючи закриті засідання) або на розгляд певного питання, в разі такої необхідності, без права голосу;
- 4) брати участь у контролі та перевірці виконання рішень і доручень Наглядової ради в рамках покладених повноважень;
- 5) розробляти та вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень до цього Положення;
- 6) розробляти та подавати на затвердження Наглядової ради проекти документів, які належать до діяльності Комітету;
- 7) вимагати скликання засідання Комітету та вносити питання до порядку денного засідання Комітету;
- 8) вимагати залучення до протоколу засідання Комітету своєї особливої письмової думки;
- 9) достроково припинити свої повноваження, направивши відповідну заяву Голові Наглядової ради та Голові Комітету;
- 10) залучати для підготовки та вирішення окремих питань працівників Товариства;
- 11) користуватися іншими правами, необхідними для здійснення покладених на нього повноважень.

### **2.2. Комітет і його члени зобов'язані:**

- 1) здійснювати свою діяльність чесно і сумлінно відповідно до цього Положення, в інтересах

акціонерів Товариства в цілому;

- 2) приділяти достатню кількість часу для ефективного виконання своїх обов'язків;
- 3) брати участь у роботі Комітету та бути присутнім на його очних засіданнях;
- 4) звітувати перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності не менше 1 (одного) разу на рік;
- 5) дотримуватись конфіденційності інформації, отриманої в рамках здійснення діяльності Комітету;
- 6) повідомляти Наглядову раду про будь-які зміни щодо свого статусу незалежного директора або про виникнення конфлікту інтересів у зв'язку з рішеннями, які повинні бути прийняті Комітетом.

#### **4. СКЛАД І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ**

4.1. Обрання Голови та членів Комітету, а також дострокове припинення їх повноважень належить до компетенції Наглядової ради.

Рішення про утворення, обрання та відкликання (припинення повноважень) Голови та членів Комітету приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

4.2. До складу Комітету входять три члени Наглядової ради, більшість з яких є незалежними директорами. Члени Комітету повинні бути компетентними в питаннях, що стосуються галузі, в якій Товариство провадить свою діяльність. Члени Комітету повинні мати знання та досвід у питаннях, що стосуються розроблення та впровадження системи винагороди та досвід у сфері пошуку, відбору та призначень персоналу.

4.3. Голова Комітету обирається із числа незалежних директорів.

4.4. Термін повноважень членів Комітету збігається з терміном їх повноважень як членів Наглядової ради та становить 3 роки.

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

4.6. Комітет може бути достроково розформований/припинений за рішенням Наглядової ради.

4.7. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

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

4.7.2. при припиненні повноважень члена Наглядової ради у випадках, встановлених Статутом та чинним законодавством України;

4.7.3. при прийнятті Наглядовою радою рішення про дострокове припинення повноважень члена Комітету.

4.8. Фінансування діяльності Комітету, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюється Товариством за рахунок власних коштів. Граничний розмір кошторису/бюджету на таке фінансування встановлюється Наглядовою радою Товариства.

#### **3. ГОЛОВА КОМІТЕТУ**

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

- 1) скликає засідання Комітету, визначає форму проведення, дату, час засідань і головує на них;
- 2) затверджує порядок денний засідань Комітету;
- 3) організовує ведення протоколу на засіданнях Комітету;
- 4) організовує обговорення питань на засіданнях Комітету, а також заслуховує думки осіб, запрошених до участі в засіданні;
- 5) підтримує постійні контакти з членами Наглядової ради, Генеральним директором з метою забезпечення їх ефективної взаємодії з Наглядовою радою;
- 6) розподіляє обов'язки між його членами, надає їм доручення, пов'язані з вивченням і

підготовкою питань для розгляду на засіданні Комітету;

7) забезпечує та координує роботу з виконання рішень Комітету.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ КОМІТЕТУ**

6.1. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на рік. Засідання можуть бути закритими (за участю тільки членів Комітету) або відкритими (за участю інших запрошених осіб).

6.2. Засідання Комітету скликаються Головою Комітету за його власного ініціативою та/або на вимогу члена Наглядової ради Товариства.

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

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

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

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

6.7. Засідання Комітету є правомочним приймати рішення, якщо кількість членів, повноваження яких дійсні, становить більше половини його обраного Наглядовою радою складу.

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

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

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

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

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

6.12. Рішення Комітету оформляються протоколом, який складає Голова Комітету. Протокол засідання попередньо узгоджується з усіма членами Комітету, присутніми на засіданні. Протокол підписується Головою на засіданні Комітету.

6.13. За результатами розгляду Комітетом питань оформлюються висновки, пропозиції, проекти рішень Наглядової ради, що включаються до протоколу Комітету.

6.14. Комітет виконує свої обов'язки відповідно до предмета свого відання та доповідає Наглядовій раді Товариства про результати своєї діяльності не менше 1 (одного) разу на рік.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про

персональний склад Комітету, кількість проведених засідань та основну діяльність Комітету.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Наглядовою радою Товариства.

7.2. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду Товариства, в тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів України, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України, чинній редакції Статуту або Положенню про Наглядову раду Товариства.

Голова Наглядової ради



  
Барабаш Б.О.

Прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою на 6 листів аркуш.

Голова  
Наглядової ради Барабаш Б.О.

