



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від "12" жовтня 2020 р.

м. Київ

№ 616

Про затвердження Положення про наглядову раду державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний»

Відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності», постанов Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 142 «Деякі питання управління державними унітарними підприємствами та господарськими товариствами, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі» та від 10 березня 2017 року № 143 «Деякі питання управління об'єктами державної власності», Положення про Міністерство інфраструктури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460, Статуту державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний», затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 15 грудня 2017 року № 448,
н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про наглядову раду державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний», що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Ющенка О.

Міністр

Владислав КРИКЛІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інфраструктури України
«16» 11 2016 № 616

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ ПОРТ «ЮЖНИЙ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення про наглядову раду державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний» (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, компетенцію, процедуру утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний» (далі – наглядова рада) та її комітетів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Наглядова рада є колегіальним органом управління, що в межах своєї компетенції, визначеної законом, Статутом державного підприємства «Морський торговельний порт «Южний» (далі – Підприємство) та цим Положенням здійснює управління Підприємством, з метою досягнення встановлених показників ефективної діяльності Підприємства.

Наглядова рада діє в інтересах Підприємства, відповідно до законодавства, нормативно-правових актів Міністерства інфраструктури України (далі – уповноважений орган управління), Статуту Підприємства та цього Положення.

3. СКЛАД ТА ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, з урахуванням положень законів України, Статуту Підприємства та цього Положення.

Наглядова рада утворюється за рішенням уповноваженого органу управління з метою здійснення в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством України, контролю і регулювання діяльності Підприємства та його керівництва.

Наглядова рада утворюється у складі 5 (п'яти) осіб.

Наглядова рада формується з урахуванням профілю діяльності та стратегії Підприємства шляхом обрання в порядку, визначеному Статутом Підприємства, Положенням про принципи формування наглядової ради та законодавством України, незалежних членів, кількість яких повинна становити більшість членів наглядової ради, та призначення представників держави.

Наглядова рада в установленому порядку обирає корпоративного секретаря на першому засіданні.

Корпоративний секретар здійснює організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи наглядової ради, обмін інформацією між ними, виконує інші завдання відповідно до цього Положення.

Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на засіданнях наглядової ради.

3.1. ГОЛОВА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу на першому засіданні.

Голова наглядової ради очолює та організовує роботу наглядової ради та несе відповідальність за її ефективну роботу.

Голова наглядової ради відповідно до наданих йому повноважень забезпечує:

- скликання, організацію та ведення засідань наглядової ради;
- підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засіданнях наглядової ради;
- контроль за виконанням рішень керівництвом Підприємства та наглядовою радою;
- виконання інших функцій для забезпечення виконання наглядовою радою своїх завдань.

Голова наглядової ради забезпечує чіткий розподіл обов'язків між членами наглядової ради та ефективний обмін інформацією між ними. Персональний розподіл обов'язків членів наглядової ради затверджується наглядовою радою.

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради.

Голова наглядової ради може бути переобраний у будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

3.2. ЧЛЕН НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Кандидати на посаду члена наглядової ради визначаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Член наглядової ради повинен відповідати вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та Положенню про

принципи формування наглядової ради протягом усього строку здійснення ним повноважень члена наглядової ради.

Член наглядової ради повинен відповідати загальним вимогам до кандидатів на посаду члена наглядової ради, зокрема:

- мати повну цивільну дієздатність;
- не мати непогашеної судимості;
- мати вищу освіту, професійні знання та навички, досвід роботи та інші характеристики, що відповідають видам діяльності Підприємства;
- мати стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років в таких сферах: управління великими підприємствами, корпоративне управління; управління та розвиток бізнесу, операційне управління; стратегічне управління та розвиток бізнесу з питань функціонування та розвитку портової інфраструктури; забезпечення безпеки мореплавства; управління ризиками, фінанси і аудит; інвестиційна діяльність; міжнародні відносини, право; трудові та соціальні відносини;
- бути добропорядним, неупередженим та мати бездоганну ділову репутацію.

Член наглядової ради повинен приділяти виконанню своїх повноважень не менше 30 робочих днів на рік.

Членом наглядової ради не може бути особа, яка має реальний чи потенційний конфлікт інтересів, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

З членами наглядової ради укладаються цивільно-правові договори. Уповноважений орган управління затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради. У разі укладення з членом наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

Член наглядової ради не може одночасно бути членом наглядових рад більше ніж п'яти юридичних осіб.

Член наглядової ради зобов'язаний не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала йому відома в процесі виконання своїх функцій.

3.3. НЕЗАЛЕЖНИЙ ЧЛЕН НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Незалежний член наглядової ради повинен відповідати вимогам до незалежного члена наглядової ради державного унітарного підприємства та господарського товариства, у Статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Незалежним членом наглядової ради не може бути особа, яка:

- є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Підприємства;

- є або протягом останніх трьох років була працівником Підприємства;
- є афілійованою особою (в значенні, наданому цьому терміну в Законі України «Про акціонерні товариства») Підприємства та/або його посадових осіб;
- отримує або отримувала від Підприємства будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради;
- є державним службовцем чи представником держави;
- є аудитором Підприємства, або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;
- бере участь в аудиті Підприємства як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;
- має або мала протягом останнього року господарські або цивільно-правові відносини з Підприємством;
- працювала на посаді незалежного члена у складі наглядової ради протягом трьох строків;
- є близькою особою з особами, зазначеними у пунктах цього абзацу (термін «близька особа» вживається у значенні, визначеному в Законі України «Про запобігання корупції»).

Незалежний член наглядової ради має рівні права і обов'язки з іншими її членами.

Під час здійснення повноважень члена наглядової ради, у тому числі під час голосування на її засіданнях, незалежний член наглядової ради керується законами України, підзаконними нормативно-правовими актами та професійним досвідом щодо доцільності прийняття відповідних рішень.

У своїй діяльності незалежний член наглядової ради керується інтересами Підприємства, і забезпечує реалізацію своїх повноважень у спосіб, визначений законом та Статутом Підприємства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

До виключної компетенції наглядової ради належить:

- погодження проєкту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проєктів інших рішень, пов'язаних із господарською діяльністю Підприємства;
- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;
- прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;
- затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах своїх повноважень та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

- прийняття рішення про тимчасове відсторонення директора Підприємства від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме його повноваження;

- призначення на посаду та звільнення з посади директора Підприємства, затвердження умов контракту з ним, встановлення розміру винагороди директора Підприємства, укладення і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

- обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається відповідним уповноваженим органом управління;

- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

- забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

- визначення форм контролю за ефективністю управління Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства;

- здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

- створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

- призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

- складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

- формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

- формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

- обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються цим Положенням;

За рішенням наглядової ради директору Підприємства, може виплачуватися винагорода за результатами фінансово-господарської діяльності Підприємства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Члени наглядової ради мають право:

- отримувати будь-яку детальну та вичерпну інформацію (крім інформації що містить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про Підприємство, якщо така інформація необхідна для виконання функцій наглядової ради;

- мати доступ та ознайомлюватись з документами Підприємства, отримувати їх копії;

- мати доступ до приміщень Підприємства;

- вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради, внесення пропозицій до порядку денного засідань наглядової ради;

- подавати у письмовій формі зауваження щодо рішень наглядової ради та комітетів наглядової ради, до складу яких їх було обрано, висловлювати свою окрему думку;

- на оплату своєї діяльності та відшкодування документально підтверджених витрат, понесених у зв'язку з виконанням своїх повноважень, за рахунок Підприємства на умовах визначених цивільно-правовим договором та законодавством у межах коштів, передбачених фінансовим планом Підприємства;

- залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рахунок Підприємства у порядку, передбаченому законодавством, у межах коштів передбачених фінансовим планом Підприємства;

- інші права, передбачені законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням.

Члени наглядової ради зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки особисто та не передавати (в тому числі за довіреністю) виконання своїх обов'язків та повноважень іншій особі;

- особисто або через засоби дистанційного зв'язку, які забезпечують всім учасникам можливість чути один одного та спілкуватися між собою в режимі реального часу, брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, до складу яких їх було обрано;

- голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради та комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;

- у разі розгляду питань, за якими члени наглядової ради не мають права голосувати, але вимагається їхня консультація, надавати таку консультацію та висловлювати свою думку;

- завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях наглядової ради та комітетів наглядової ради, до складу яких їх було обрано, із зазначенням причини відсутності. Участь члена наглядової ради у засіданнях фіксується корпоративним секретарем та розкривається у річному звіті;

- діяти в інтересах Підприємства, а не особи або органу, що висунув, затвердив чи обрав члена наглядової ради, діяти добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно

означає необхідність виявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

- керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням;

- виконувати рішення, прийняті наглядовою радою;

- дотримуватися встановлених законодавством та внутрішніми документами Підприємства правил та процедур щодо укладення значних правочинів та правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

- дотримуватися встановлених на Підприємстві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію та інформацію, яка стала відомою у зв'язку з виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Підприємства та цим Положенням.

6. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Організаційною формою роботи наглядової ради є планові та позапланові засідання.

Планові засідання наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал, відповідно до плану, затвердженого наглядовою радою.

Позапланові засідання наглядової ради можуть скликатися у будь-який час за ініціативою голови наглядової ради, будь-якого з членів наглядової ради або уповноваженого органу управління у триденний строк з моменту отримання наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися наглядовою радою.

Засідання наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини членів наглядової ради від її загального складу.

Під час голосування голова та кожен із членів наглядової ради мають по одному голосу. У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість (реальний чи потенційний конфлікт інтересів), члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

Рішення наглядової ради Підприємства приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради.

На вимогу члена наглядової ради в її засіданні або під час розгляду окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь директор Підприємства та/або інші особи.

На засіданнях наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами наглядової ради, включаючи голову, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Рішення про проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування приймається наглядовою радою, про що у письмовому вигляді не пізніше ніж за три робочих дні до дати засідання повідомляються члени наглядової ради.

Проведення заочного голосування з питань, що відповідно до законодавства та Статуту Підприємства належать до виключної компетенції наглядової ради не допускається.

У разі проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування голова наглядової ради або за дорученням голови наглядової ради корпоративний секретар безпосередньо або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку:

- забезпечує ознайомлення членів наглядової ради з матеріалами (до питань порядку денного) засідання наглядової ради;

- готує та надсилає членам наглядової ради бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування («за», «проти», «утримався») з кожного питання порядку денного.

Члени наглядової ради зобов'язані в установленій головою наглядової ради строк подати підписані ними бюлетені з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради безпосередньо до корпоративного секретаря або надіслати на адресу Підприємства на ім'я голови наглядової ради.

Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування підписує голова наглядової ради та корпоративний секретар. Бюлетені з результатами голосування членів наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні з питань порядку денного засідання наглядової ради, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування повинен бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку прийняття письмових повідомлень. За наявності у членів наглядової ради заперечень вони викладаються письмово та додаються до протоколу.

Протоколи засідань наглядової ради зберігаються на Підприємстві, копії – у уповноваженого органу управління.

Про прийняте рішення наглядова рада повідомляє директору Підприємства та уповноваженому органу управління наступного дня після засідання.

Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

7. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети, склад яких формується з числа членів наглядової ради. Більшість членів комітетів наглядової ради є незалежними членами.

Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагород посадовим особам Підприємства.

Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки (далі – предмет відання комітету), приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради. Повноваження комітетів наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються наглядовою радою.

Комітети наглядової ради з аудиту та з питань призначень і визначення винагород посадовим особам Підприємства очолюють незалежні члени наглядової ради.

Комітети наглядової ради повинні складатися принаймні з трьох членів.

Наглядова рада не обмежена пропозиціями комітетів при прийнятті рішень з питань, попередньо підготовлених комітетами. У разі відсутності пропозицій від комітетів наглядова рада не має права прийняти рішення з питань, що готуються комітетами для розгляду наглядовою радою.

Фінансування діяльності комітетів наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється за рішенням наглядової ради в межах затвердженого фінансового плану Підприємства.

Директор Підприємства, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.

Комітети наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

За результатами розгляду комітетом наглядової ради певних питань оформлюються письмові пропозиції наглядовій раді, які мають рекомендаційний характер. Пропозиції затверджуються рішенням комітету і подаються голові наглядової ради або корпоративному секретарю. Пропозиції відображаються у протоколі засідання комітету.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність.

7.1 КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА ВИНАГОРОД

До предмета відання комітету з питань призначень та винагород належать:

- розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Підприємства з питань призначень та винагород;

- визначення та надання рекомендацій до схвалення наглядовою радою кандидатур на заміщення посади директора Підприємства, а у випадках, передбачених Статутом Підприємства – інших вакантних посад;

- періодичне оцінювання роботи директора Підприємства та надання відповідних рекомендацій наглядовій раді;

- періодичне оцінювання директора на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання наглядовій раді;

- розроблення плану наступництва для посади директора Підприємства, забезпечення наявності належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції на Підприємстві;

- надання наглядовій раді рекомендацій щодо персонального складу кожного з її комітетів, а також періодичної ротації членів наглядової ради між комітетами;

- розроблення та надання наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Підприємства, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів Підприємства, дотримання вимог застосовуваного законодавства, а також необхідність надання наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

- забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів наглядової ради та виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженій Підприємством моделі корпоративного управління;

- внесення пропозицій наглядовій раді щодо винагороди директору Підприємства;

- надання пропозицій до наглядової ради щодо винагороди директору Підприємства. Такі пропозиції повинні стосуватися будь-яких форм компенсації, включаючи, зокрема, фіксовану винагороду, винагороду за результатами діяльності, пенсійні домовленості та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;

- надання пропозицій до наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається директору Підприємства, гарантуючи їх сумісність з політикою винагород, прийнятою Підприємством, та їх відповідність оцінці роботи директора Підприємства;

- надання пропозицій до наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для директора Підприємства;

- надання пропозицій до наглядової ради щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання директором Підприємства;

- надання загальних рекомендацій директору Підприємства щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

- контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на інформації, наданій директором Підприємства.

Комітет з питань призначень та винагород також повинен вивчати політику директора Підприємства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції на Підприємстві.

Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Підприємства, призначення яких належить до компетенції наглядової ради відповідно до закону чи передбачені Статутом Підприємства, мають бути попередньо погоджені комітетом з питань призначень та винагород.

Директор Підприємства при призначенні осіб, які здійснюють управлінські функції, має погоджувати їхні кандидатури з комітетом з питань призначень та винагород.

7.2. КОМІТЕТ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З ПИТАНЬ АУДИТУ

До предмета відання комітету з питань аудиту щодо організації внутрішнього аудиту належать:

- здійснення моніторингу цілісності фінансової інформації, що надається Підприємством, зокрема перегляд відповідності та послідовності бухгалтерських методів, що використовуються Підприємством;

- перегляд ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками не менше одного разу на рік;

- надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника відділу внутрішнього аудиту або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування;

- складання проекту бюджету наглядової ради та подання його на затвердження.

До компетенції комітету з питань аудиту щодо зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), залученого Підприємством, належать:

- надання рекомендацій наглядовій раді щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та умов договору з ним;

- контроль незалежності та об'єктивності зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг;

- встановлення та застосування офіційного визначення політики, видів послуг, які не підлягають аудиту та які виключені або допустимі після перевірки комітетом або допустимі без рекомендації комітету;

- перегляд ефективності процесу зовнішнього аудиту та швидкості реагування керівництва на рекомендації, надані у письмовій формі зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою);

- дослідження проблем, що можуть бути підставою для будь-якого звільнення зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), та надання рекомендацій щодо будь-яких необхідних дій.

Члени комітету мають необмежений доступ до інформації про бухгалтерський облік Підприємства (у тому числі до первинних облікових документів), його фінансову діяльність, а також до всієї інформації, пов'язаної з проведенням зовнішнього аудиту.

У разі надання члену комітету інформації з обмеженим доступом така особа зобов'язана забезпечити дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого законом.

8. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки.

Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

- за ініціативою члена наглядової ради на підставі його письмової заяви з дотриманням зобов'язань, передбачених цивільно-правовим договором;

- за ініціативою уповноваженого органу управління;

- у разі невідповідності члена наглядової ради Підприємства вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності», Статутом Підприємства та цим Положенням;

- у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради Підприємства, зокрема за станом здоров'я (у разі систематичного пропуску засідань наглядової ради Підприємства (два і більше разів поспіль);

- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради Підприємства;

- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, оголошення померлим;

в інших випадках, передбачених законодавством України.

Член наглядової ради, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати уповноваженому органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та Положенням про принципи формування наглядової ради.

Незалежний член наглядової ради не може входити до складу наглядової ради понад три строки підряд.

У разі коли за результатами двох останніх календарних років підряд Підприємство не відповідає критеріям, відповідно до яких утворення наглядової

ради є обов'язковим, уповноважений орган управління розглядає питання щодо доцільності продовження функціонування наглядової ради. За результатами розгляду уповноважений орган управління може прийняти рішення про продовження функціонування наглядової ради або про її ліквідацію.

Якщо Підприємство не відповідає вищезазначеним критеріям та на ньому була утворена наглядова рада за рішенням уповноваженого органу управління, уповноважений орган управління має право прийняти рішення про ліквідацію наглядової ради та забезпечити внесення відповідних змін до Статуту Підприємства.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ, ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

Члени наглядової ради несуть відповідальність перед Підприємством за збитки, завдані Підприємству їхніми діями (бездіяльністю) під час виконання своїх повноважень, згідно із законом та укладеними з ними цивільно-правовими договорами.

Члени наглядової ради, які голосували «проти», «утримався» або з поважних причин не брали участі у голосуванні щодо рішення, яке завдало збитків Підприємству, не несуть відповідальності за таке рішення.

Ефективність діяльності наглядової ради в цілому, її комітетів і кожного члена наглядової ради щороку підлягає оцінюванню.

Результати оцінки діяльності наглядової ради, її членів та комітетів наглядової ради, здійсненої наглядовою радою або із залученням незалежних експертів, голова наглядової ради представляє на засіданні наглядової ради для їх обговорення та затвердження у формі звіту про оцінку діяльності наглядової ради та за необхідності затвердження плану заходів щодо вдосконалення діяльності наглядової ради.

Щороку наглядова рада готує звіт про свою роботу. У звіті наглядової ради відображається оцінка роботи наглядової ради. Звіт наглядової ради має містити інформацію про внутрішню структуру наглядової ради, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, зокрема із зазначення того, яким чином діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Підприємства.

Наглядова рада за результатами оцінки впроваджує необхідні зміни, передбачені планом заходів, з метою вдосконалення своєї діяльності.

Уповноважений орган управління оцінює результати діяльності наглядової ради відповідно до показників ефективності діяльності, встановлених з урахуванням чітких цілей діяльності Підприємства.
