

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наглядовою радою
ПрАТ «Одеська кіностудія»
Протокол від 13.12.2024 № 1/2024

ПОЛОЖЕННЯ
про комітет наглядової ради
Приватного акціонерного товариства «Одеська кіностудія»
з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень

м. Київ
2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про комітет наглядової ради Приватного акціонерного товариства «Одеська кіностудія» з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень (далі – **Положення**) є внутрішнім документом Приватного акціонерного товариства «Одеська кіностудія» (далі - Товариство), який визначає правовий статус, основні завдання та функції Комітету Наглядової ради Товариства (далі — Наглядова рада) права та обов'язки Голови та членів Комітету, порядок утворення та роботи Комітету, забезпечення його діяльності.

1.2. Це Положення, розроблене у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства, та Положення про Наглядову раду.

1.3. Комітет є консультативно-дорадчим органом, що підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Наглядовій раді та забезпечує ефективне виконання Наглядовою радою своїх функцій. Комітет не є органом управління Товариством.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Метою діяльності Комітету є підвищення ефективності роботи Наглядової ради, що забезпечується:

2.1.1. внаслідок здійснення попереднього розгляду, аналізу та підготовки проектів рішень з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства, які відносяться до компетенції Наглядової ради;

2.1.2. уникнення випадків недостатньої поінформованості Наглядової ради при розгляді питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Товариства, які потребують більш детального та всебічного вивчення.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД І СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ КОМІТЕТУ.

3.1. Комітет створюється за рішенням Наглядової Ради. Оскільки в Товаристві утворення Комітету є обов'язковим - Наглядова рада може прийняти рішення про його припинення виключно шляхом поділу та утворення окремо Комітету з питань призначень Товариства та Комітету з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства.

3.2. Комітет складається не менш ніж з 3 (трьох) членів, більшість з яких має бути Незалежними директорами, що обираються Наглядовою радою зі свого складу простою більшістю голосів членів Наглядової ради присутніх на засіданні.

3.3. Повноваження членів Комітету дійсні з моменту їх обрання Наглядовою радою.

3.4. Наглядова Рада вправі у будь-який час припинити повноваження будь-якого з членів Комітету і обрати замість нього іншу особу, дотримуючись правил, встановлених пунктом 3.2 цього Положення.

3.5. Делегування членами Комітету, включаючи голову Комітету своїх повноважень, визначених цим Положенням, третім особам не допускається.

3.6. Члени Комітету обираються на строк, визначений в рішенні Наглядової Ради про їх обрання. У разі, якщо у рішенні Наглядової ради не визначений строк, на який член Наглядової ради обирається до складу Комітету, його повноваження дійсні до прийняття НР рішення про припинення його повноважень, а також до моменту припинення повноважень згідно п. 3.7 цього Положення.

3.7. Повноваження члена Комітету припиняються одночасно з припиненням його повноважень як члена Наглядової ради.

3.8. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Комітету, в тому числі і голови Комітету припиняються:

3.8.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

3.8.2. в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3.8.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

3.8.4. в разі смерті, визнання його недеєздатним, обмежено деєздатним, безвісно відсутнім, померлим;

3.8.5. у разі надання про себе завідомо недостовірної інформації під час перебування кандидатом на посаду члена Наглядової ради, якщо статутом Товариства чи діючим законодавством виключається можливість виконання такою особою обов'язків члена Наглядової ради;

3.8.6. у разі якщо Незалежний директор – член Комітету протягом строку своїх повноважень перестав відповідати вимогам, визначеним статтею 73 Закону України «Про акціонерні товариства» та/або іншим вимогам щодо незалежності передбачених чинним законодавством.

4. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАнь КОМІТЕТУ

4.1. Засідання Комітету проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на рік. Засідання Комітету можуть скликатися за ініціативою Голови Комітету або будь-кого з членів Комітету.

4.2. Голова Комітету обирається за рішенням Наглядової ради. Головою Комітету може бути обраний тільки незалежний член Наглядової Ради.

4.3. Голова Комітету організує його роботу, скликає засідання Комітету щонайменше раз на рік та головує на засіданнях Комітету. У разі неможливості виконання Головою Комітету своїх повноважень за відповідним рішенням Комітету його повноваження виконує один із членів Комітету, що є незалежним членом Наглядової ради.

4.4. Ведення діловодства Комітету, оформлення протоколів його засідань та інших документів Комітету, забезпечення організації роботи Комітету та його взаємодії з Наглядовою радою Товариства та Виконавчим органом Товариства (далі - Виконавчий орган) покладається на Корпоративного секретаря Товариства (далі — Корпоративний секретар)/Секретаря Наглядової ради.

4.5. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше ніж половина його складу. Корпоративний секретар/Секретар наглядової ради має бути присутнім на засіданні Комітету. При необхідності на засідання Комітету можуть бути запрошені інші зацікавлені особи, у тому числі керівник Виконавчого органу та/або інші працівники Товариства, члени Наглядової ради, зовнішні аудитори Товариства, інші спеціалісти та консультанти, із обов'язком дотримання режиму конфіденційності, якщо у цьому є потреба.

4.6. Рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні. Кожен член Комітету під час голосування має один голос.

4.7. Протокол засідання Комітету оформляється протягом трьох днів після проведення засідання, підписується членами Комітету, за виключенням випадку, визначеного в п. 4.9 цього Положення.

4.8. Члени Комітету та Корпоративний секретар/Секретар Наглядової ради мають право приймати участь у засіданнях Комітету із застосуванням технологій відеоконференції, у тому числі за допомогою Zoom або інших аналогічних засобів зв'язку, чи з використанням

телефонного зв'язку в режимі конференції, про що робиться відповідна відмітка у протоколі засідання Комітету. Таке засідання Комітету вважається очним, розгляд питань та прийняття рішень здійснюється в такому ж порядку, як при фактичній присутності членів Комітету на засіданні. Протокол такого засідання Комітету складається у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи членів комітету.

4.9. Рішення Комітету можуть прийматись шляхом заочного голосування. Питання, за якими рішення приймаються шляхом заочного голосування, визначаються Головою Комітету. Заочне голосування здійснюється у наступному порядку:

4.9.1. матеріали щодо питань, включених Головою Комітету до порядку денного, а також опитувальні листи з цих питань порядку денного, надсилаються Корпоративним секретарем/Секретарем Наглядової ради усім членам Комітету на їх електронні адреси;

4.9.2. голосування членами Комітету здійснюється письмово, опитувальний лист з результатами голосування з питань порядку денного надсилається кожним членом Комітету на електронну адресу Корпоративного секретаря/Секретаря Наглядової ради у термін не більше ніж три календарні дні з дня здійснення розсилки матеріалів Корпоративним секретарем/Секретарем Наглядової ради;

4.9.3. рішення вважається прийнятим шляхом заочного голосування у разі, якщо у термін, встановлений пунктом 4.9.2. Положення, на адресу Корпоративного секретаря/Секретаря Наглядової ради надійшли опитувальні листи з результатами голосування від такої кількості членів Комітету, яка згідно цього Положення є достатньою для наявності кворуму для прийняття рішень;

4.9.4. рішення Комітету, прийняті шляхом заочного голосування, оформлюються протоколом про розгляд питань у заочному порядку, який складається на четвертий день від дня здійснення розсилки матеріалів з питань порядку денного для розгляду та голосування членам Комітету. Протокол Комітету про розгляд питань у заочному порядку складається у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Комітету та Корпоративного секретаря/Секретаря Наглядової ради.

4.10. Витяги з протоколів Комітету підписуються Корпоративним секретарем/Секретарем Наглядової ради.

4.11. Протоколи Комітету та інші документи, прийняті за результатами розгляду питань порядку денного засідань Комітету, передаються Наглядовій раді для прийняття нею відповідного рішення з питань, розглянутих Комітетом.

4.12. Наглядова Рада приймає рішення з питань, що відповідно до компетенції Комітету мають бути попередньо розглянуті на його засіданні, виключно на підставі і в межах пропозицій Комітету, що викладені у відповідному протоколі Комітету. Якщо Наглядова рада відхиляє пропозицію Комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його Комітету для повторного розгляду.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІТЕТУ

5.1. До повноважень Комітету відноситься надання Наглядовій раді пропозицій і висновків з наступних питань, які належать до компетенції Наглядової ради Товариства:

5.1.1. розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) товариства з питань призначень;

5.1.2. визначення та надання рекомендацій до схвалення Наглядовою радою кандидатур на заміщення посади Голови правління та членів правління, а у випадках, передбачених Статутом або внутрішніми документами Товариства, - інших вакантних посад;

- 5.1.3. періодичне оцінювання роботи Виконавчого органу та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;
- 5.1.4. періодичне оцінювання Виконавчого органу на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді;
- 5.1.5. розроблення плану наступництва для посад голови та членів наглядової ради, внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами Товариства, пропозицій акціонерам щодо кандидатур на посади членів Наглядової ради;
- 5.1.6. розроблення плану наступництва для Виконавчого органу, забезпечення наявності у Виконавчого органу належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в акціонерному товаристві;
- 5.1.7. розроблення та надання Наглядовій раді для затвердження правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб органів Товариства, який, зокрема, регулює питання конфлікту інтересів, конфіденційності, чесного ведення справ, захисту та належного використання активів Товариства, дотримання вимог застосовуваного законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;
- 5.1.8. забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Виконавчого органу, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запроваджуваних в Товаристві моделі корпоративного управління.
- 5.1.9. вивчення політики Виконавчого органу щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві.
- 5.1.10. попереднє погодження будь-яких пропозицій щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції Наглядової ради відповідно до закону чи передбачено Статутом Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом;
- 5.1.11. погодження за пропозицією Виконавчого органу призначення осіб, які здійснюють управлінські функції.
- 5.1.12. розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань винагороди;
- 5.1.14. внесення пропозицій акціонерам щодо винагороди членів Наглядової ради;
- 5.1.15. внесення пропозицій Наглядовій раді щодо винагороди Виконавчого органу;
- 5.1.16. надання пропозицій до Наглядової ради щодо винагороди Виконавчого органу. 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;
- 5.1.17. надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається Виконавчому органу, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товариством, та їх відповідність оцінці роботи Виконавчого органу;
- 5.1.18. надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів чи контрактів з Виконавчим органом;
- 5.1.19 надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності та організація процедур періодичної оцінки їх виконання Виконавчим органом:

5.1.20. надання загальних рекомендацій Виконавчому органу щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

5.1.21. контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій Виконавчим органом.

5.1.22. визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою питання обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства.

5.1.23. визначення та надання рекомендацій до схвалення Наглядовою радою питання відсторонення Голови правління та обрання особи яка тимчасово виконуватиме обов'язки Голови Правління;

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

5.1.25. надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів для членів Виконавчого органу;

5.1.26. З питань визначення винагороди посадовим особам Товариства Комітет має право надавати Наглядовій раді пропозиції для подальшого затвердження їх загальними зборами акціонерів, згідно повноважень визначених статутом Товариства.

5.2. Наглядова рада Товариства за своїм рішенням має право збільшити перелік питань, які відносяться до компетенції Комітету, шляхом внесення змін до цього Положення.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОМІТЕТУ

6.1. Для реалізації повноважень наданих Комітету, Комітет наділяється такими правами:

6.1.1. отримувати від Виконавчого органу, структурних підрозділів Товариства будь-яку інформацію, яка необхідна для прийняття рішень, що відносяться до предмета відання Комітету;

6.1.2. залучати, у тому числі на платній основі, зовнішніх спеціалістів та консультантів, у випадках, коли це доцільно для найбільш ефективного вирішення питань, що відносяться до предмета відання Комітету;

6.1.3. на відшкодування витрат, понесених Комітетом у зв'язку з розглядом питань, що відносяться до предмета відання Комітету.

6.1.4. заслуховувати звіти та вимагати пояснень від Голови правління, інших працівників Товариства, щодо їх діяльності;

6.1.5. проводити дослідження з питань, віднесених до повноважень Комітету;

6.1.6. проводити відбір кандидатів на заміщення посади Голови правління та членів правління;

6.1.6. надавати рекомендації стосовно умов контрактів, які укладатимуться з Головою правління та членами правління, встановлення розміру їх винагороди;

6.1.7. надавати рекомендації стосовно відсторонення Голови правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження посади Голови Правління;

6.1.8. надавати рекомендації стосовно обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря Товариства, здійснення відбору кандидатури на заміщення вакантної посади корпоративного секретаря Товариства;

6.1.9. надавати Наглядовій раді інші пропозиції з питань віднесених до компетенції Комітету.

6.2. Для реалізації повноважень наданих Комітету, на Комітет покладаються наступні обов'язки:

6.2.1. реалізовувати покладені на Комітет повноваження відповідно до цього Положення, вимог законодавства України, статуту Товариства та внутрішніх документів Товариства;

6.2.2. надавати Наглядовій раді Товариства пропозиції (висновки) з питань, що належать до повноважень Комітету;

6.2.3. своєчасно інформувати Наглядову раду Товариства про ризики, які виникають у Товариства;

6.2.4. не розголошувати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відома під час виконання своїх функцій.

6.2.5. у визначеному Наглядовою радою порядку звітувати їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік. Зазначені у звіті відомості щодо діяльності Комітету повинні містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість засідань Комітету та їхню основну діяльність.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Наглядовою Радою.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситись тільки рішеннями Наглядової Ради.