

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Фонду державного майна України

_____ 2015 р. № _____

Положення

про порядок роботи Комісії з відбору кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств, в яких Фонд державного майна України здійснює управління корпоративними правами держави

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок роботи, повноваження Комісії з відбору кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств, в яких Фонд державного майна здійснює управління корпоративними правами держави.

1.2. Комісія з відбору кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств, в яких Фонд державного майна здійснює управління корпоративними правами держави (далі - Комісія), є постійно діючим органом, створеним з метою відбору незалежних членів до складу наглядових рад акціонерних товариств для подальшого їх обрання загальними зборами акціонерних товариств.

1.3. Комісія керується у своїй діяльності Конституцією, законами України «Про управління об'єктами державної власності», «Про Фонд державного майна України», «Про акціонерні товариства», іншими нормативно-правовими актами, Принципами корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку (ухваленими у 1999 році та переглянутими керівною групою корпоративного управління у 2004 році) та Принципами корпоративного управління, затвердженими рішенням

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22 липня 2014 року № 955.

1.4. Кандидат у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств має відповідати таким критеріям:

1) не є на момент проведення відбору та не був протягом останніх 5-ти років головою чи членом виконавчого органу товариства, посадовою особою органів управління дочірніх підприємств товариства;

2) не є на момент проведення відбору та не був протягом останніх 5-ти років афілійованою особою товариства чи осіб, які є сторонами за зобов'язаннями з товариством, сукупний обсяг яких протягом року перевищує 5 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

3) не отримує від товариства будь-які доходи, за винятком доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради та доходів, що випливають з права власності на належні йому акції товариства;

4) не є власником більше ніж 5 відсотків акцій товариства (самостійно або разом з афілійованими особами);

5) не є представником держави, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб державного сектору економіки.

1.5. При прийнятті рішень у процесі відбору незалежних членів наглядових рад акціонерних товариств Комісія керується такими критеріями:

1) досвід роботи на керівних посадах (під керівною посадою розуміється робота в якості керівника юридичної особи, його заступника, члена колегіального органу управління або керівника відокремленого підрозділу юридичної особи) або в наглядових радах;

2) наявність кваліфікації, знань, та досвіду в одній або декількох ключових сферах: корпоративного управління, стратегічного планування, аудиту, кадрів та винагороди, модернізації виробництва та впровадження інновацій, фінансів та інвестицій;

3) відсутність передумов для виникнення конфлікту інтересів;

4) членство та участь в роботі професійних спільнот (асоціації, об'єднання тощо);

5) ділова репутація особи.

II. Склад та строк повноважень Комісії

2.1. Комісія складається з восьми членів:

головою Комісії є заступник Голови Фонду державного майна;

заступником голови Комісії – представник професійних громадських об'єднань;

три члени Комісії є посадовими особами Фонду державного майна України;

три члени є представниками професійних об'єднань корпоративних директорів (або аналогічних за своїм складом, статусом та завданнями громадських організацій), що мають формалізовану процедуру членства, реєстри корпоративних директорів, напрацювання щодо стандартів та процедур в галузі корпоративного управління.

Рішення щодо включення представників професійних громадських організацій до складу Комісії приймається Фондом державного майна на основі заяв від цих організацій, до яких додаються відомості щодо процедури членства, реєстрів корпоративних директорів та діяльності у сфері корпоративного управління.

2.2. Для забезпечення роботи Комісії Головою Комісії з числа працівників структурного підрозділу Фонду державного майна, до функцій якого належить питання щодо роботи з органами управління господарських товариств, призначається секретар Комісії.

2.3. Персональний склад Комісії затверджується наказом Фонду державного майна.

2.4. Члени Комісії призначаються строком на 3 роки. Після закінчення цього строку Фонд державного майна своїм наказом призначає новий персональний склад Комісії. Особи не можуть бути призначені до складу Комісії два або більше разів підряд. Допускається повторне призначення осіб до складу Комісії у разі, якщо вони не перебували у складі Комісії, який переобирається.

2.5. У засіданнях Комісії, крім членів Комісії, можуть брати участь, з правом дорадчого голосу, посадові особи органів управління акціонерних товариств до складу наглядових рад яких передбачається обрання незалежних

членів та відповідальні представники держави в органах управління таких товариств.

III. Функції Комісії

3.1. До функцій Комісії належить:

- 1) обрання кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств;
- 2) відбір кандидатів для обрання у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств;
- 3) внесення пропозицій Фонду державного майна щодо кандидатів для обрання у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств;
- 4) затвердження форми анкети-заявки кандидата у незалежні члени наглядової ради;
- 5) затвердження форми бюлетеню для таємного голосування членів Комісії;
- 6) затвердження переліку документів, які додатково додаються кандидатами до анкети-заявки, враховуючи специфіку діяльності окремих акціонерних товариств.

IV. Керівництво діяльністю Комісії

4.1. Загальне керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, який:

- 1) пропонує до розгляду Комісії графік проведення засідань Комісії або встановлює періодичність їх проведення, приймає рішення про проведення позачергового засідання Комісії;
- 2) приймає рішення про запрошення на засідання Комісії посадових осіб органів управління акціонерних товариств до складу наглядових рад яких передбачається обрання незалежних членів та відповідальних представників держави в органах управління таких товариств (за умови відсутності в них конфлікту інтересів);
- 3) встановлює порядок повідомлення членів Комісії про проведення засідання Комісії;
- 4) відкриває і закриває засідання Комісії, головує на засіданнях Комісії.

4.2. У разі відсутності Голови Комісії на засіданні його функції виконує заступник Голови Комісії.

V. Організаційно-технічне забезпечення роботи Комісії

5.1. Фонд державного майна через відповідні структурні підрозділи здійснює організаційно-технічне забезпечення роботи Комісії.

5.2. Забезпечення підготовки роботи Комісії покладається на секретаря Комісії. До функцій секретаря Комісії належать:

- 1) підготовка та зберігання документації до засідань Комісії;
- 2) забезпечення організації проведення засідань Комісії;
- 3) ведення, оформлення та зберігання протоколів засідань Комісії;
- 4) забезпечення виготовлення та посвідчення витягів з протоколів засідання Комісії, посвідчення копій протоколів;
- 5) організація розміщення інформації та рішень Комісії на офіційному веб-сайті Фонду державного майна, відповідно до рішень Комісії та доручень голови Комісії;
- 6) повідомлення членів Комісії про місце, дату і час проведення засідань Комісії;
- 7) інформування кандидатів про призначення співбесіди та участь у засіданні Комісії (якщо прийнято таке рішення).

VI. Порядок проведення засідань Комісії

6.1. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як 6 осіб – членів Комісії.

6.2. Комісія самостійно визначає порядок організації своєї роботи.

6.3. Планові засідання Комісії з розгляду анкет-заявок кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств, проводяться відповідно до графіку засідань Комісії, затвердженого рішенням Комісії та опублікованого на офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління».

6.4. Позачергові засідання Комісії проводяться в міру необхідності з ініціативи голови Комісії або його заступника.

6.5. Засідання Комісії з питань відбору кандидатів для обрання у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств проводяться лише в очній формі. З інших питань допускається участь членів Комісії в засіданнях шляхом відео- або телефонних конференцій, про що має бути зазначено у протоколі засідання Комісії.

6.6. Про місце, дату і час проведення засідання членів Комісії повідомляють листом, електронною поштою або факсом не пізніше ніж за 7 робочих днів. На офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління», не менше ніж за 3 робочі дні до дати засідання Комісії, публікується оголошення про час, місце і дату проведення засідання Комісії.

6.7. Комісія приймає рішення з питань відбору кандидатів для обрання у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств лише шляхом таємного голосування за допомогою бюлетенів. По інших питаннях Комісія має право перед початком голосування прийняти рішення про відкрите голосування з окремого питання порядку денного або по всіх питаннях порядку денного, в тому числі у разі, якщо один або декілька членів Комісії беруть участь в засіданнях шляхом відео- або телефонних конференцій.

6.8. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 6 та більше членів Комісії. При рівному розподілі голосів «за» та «проти» рішення є неприйнятним.

6.9. Делегування права голосу при прийнятті рішення, в тому числі шляхом видачі довіреності, не допускається. Член Комісії не бере участі у голосуванні з питань відбору власної кандидатури у незалежні члени наглядової ради акціонерного товариства або афілійованих до нього осіб.

6.10. Член Комісії, незгодний з прийнятим рішенням, має право письмово викласти свою окрему думку, яка є невід'ємною частиною протоколу засідання Комісії. Окрема думка має бути представлена членом Комісії секретарю в день засідання Комісії.

VII. Порядок оформлення рішень Комісії

7.1. Рішення Комісії оформляються протоколом засідання Комісії.

7.2. Протокол засідання Комісії повинен обов'язково містити таку інформацію:

дата та місце проведення засідання;

час початку засідання;

перелік присутніх членів Комісії та запрошених осіб, форма їх присутності;

порядок денний;

перелік виступаючих, результати обговорення та голосування з кожного питання порядку денного.

7.3. Протоколи засідань Комісії оформляються секретарем Комісії протягом 3 робочих днів з дати проведення засідання Комісії та підписуються головою Комісії (заступником голови Комісії, якщо він головував на засіданні під час відсутності голови) та членами Комісії, присутніми на її засіданні.

VIII. Порядок відбору кандидатів у незалежні члени наглядових рад

8.1. Комісія публікує на офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління» таку інформацію:

1) перелік акціонерних товариств, в яких планується обрання незалежних членів до складу наглядових рад із зазначенням загальної кількості членів наглядової ради конкретного товариства та кількості незалежних членів наглядової ради, яких планується обрати;

2) дату загальних зборів акціонерних товариств, на яких буде відбуватися таке обрання;

3) дату початку та закінчення строку подання кандидатами у незалежні члени наглядових рад анкети-заявки та документів;

4) адресу, за якою кандидати подають анкету та документи, контактний телефон секретаря;

5) дату засідання Комісії, на якому буде здійснюватись відбір кандидатів у незалежні члени наглядових рад акціонерних товариств, перелік яких опубліковано на офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління»;

6) форму анкети-заявки та інформацію щодо документів, які подаються кандидатами;

7) інформацію про критерії відбору.

8.2. Комісія публікує на офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління» інформацію, зазначену в п. 8.1 цього Розділу не пізніше ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів акціонерних товариств.

8.3. Кандидати подають секретарю заповнену анкету-заявку та документи в електронному вигляді (скановані копії документів). Не пізніше ніж за 8 робочих днів до дати проведення засідання Комісії кандидат зобов'язаний надати секретарю Комісії заповнену та роздруковану анкету-заявку з особистим підписом та завірені в установленому порядку копії документів (на паперових носіях).

8.4. Документи, які кандидат додає до анкети-заявки, повинні підтверджувати відомості про кандидата, наведені ним в анкеті-заявці щодо його віку, громадянства, місця постійного проживання, освіти, досвіду роботи на керівних посадах чи у наглядових радах (радах директорів), а також стосовно його професійного досвіду та участі у роботі професійних спільнот. Кандидат має право додавати до анкети-заявки будь-які документи, які, на його думку, необхідні для підтвердження відомостей, наведених ним у анкеті-заявці.

8.5. Анкета-заявка кандидата повинна обов'язково містити перелік акціонерних товариств, до яких він бажає бути обраним незалежним членом наглядової ради, але кількість таких товариств не може бути більше 3. До анкети також додаються письмові згоди на обрання до наглядових рад цих акціонерних товариств згідно з вимогами Закону України «Про акціонерні товариства».

8.6. Секретар Комісії здійснює перевірку анкети та документів, поданих кандидатами, та протягом 5 робочих днів від дати подання ними цих документів, повідомляє кандидатів про необхідність внесення виправлень або подання відповідних підтверджувальних документів. Доопрацьовані документи мають бути подані у строк, що не перевищує 2 днів з моменту отримання відповідного повідомлення.

8.7. Комісія перевіряє кандидатів для обрання незалежними членами наглядових рад на відповідність критеріям, визначеним пунктами 1.3 та 1.4 Розділу I цього Положення, шляхом опрацювання документів, поданих

відповідно до вимог пунктів 8.3 та 8.4 Розділу VIII цього Положення та приймає рішення про проведення співбесіди під час засідання Комісії з тими кандидатами, подані документи яких відповідають вимогам цього Положення, або про розгляд кандидатур без співбесіди на засіданні Комісії. Якщо прийнято рішення про проведення співбесід, то кандидати повинні бути поінформовані секретарем Комісії про день, час та місце проведення засідання Комісії не пізніше ніж за 5 робочих днів до дня її проведення.

8.8. Комісія відмовляє кандидатам у незалежні члени наглядової ради акціонерного товариства у випадку, якщо кандидати:

- 1) не відповідають критеріям, визначеним пунктами 1.4 та 1.5 Розділу I цього Положення;
- 2) документи, подані відповідно до вимог цього Положення не підтверджують відповідність кандидата критеріям;
- 3) не пройшли співбесіду (у разі її проведення).

8.9. Секретар інформує кандидатів, яким було відмовлено відповідно до п. 8 Розділу VIII цього Положення, шляхом надання їм витягу з протоколу засідання Комісії.

8.10. Після проведення засідання Комісії та прийняття рішення секретар Комісії:

1) здійснює заходи щодо опублікування на офіційному веб-сайті Фонду державного майна у розділі «Корпоративне управління» витягу з протоколу засідання та списків кандидатів, яких відібрано для обрання до складу наглядових рад акціонерних товариств;

2) надає відповідним структурним підрозділам Фонду державного майна:

витяги з протоколів засідань Комісії;

інформацію щодо кандидатів, яких відібрано для обрання до складу наглядових рад акціонерних товариств. Така інформація повинна містити дані про кандидатів, необхідні для процедури їх висунення відповідно до

законодавства України та актуальну контактну інформацію щодо відібраних кандидатів.

8.11. У разі відсутності кандидатів на обрання в якості незалежного члена наглядової ради відповідного акціонерного товариства або у випадку, коли Комісія не змогла відібрати кандидатів, Комісія може рекомендувати керівництву Фонду державного майна виключити акціонерне товариство з переліку акціонерних товариств, в яких планується обрання незалежних членів до складу наглядових рад або провести процедуру відбору кандидатів у незалежні члени повторно.

**Директор Департаменту
корпоративного управління**

Ю. Яковлєв