

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«Галичфарм»
Протокол № 2 від "02" травня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА ВИНАГОРОД
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ГАЛИЧФАРМ"

Львів 2025 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комітет з питань призначень та винагород Наглядової ради АТ «Галичфарм» (далі – Положення) розроблене відповідно до законодавства України, Статуту та Положення про Наглядову раду АТ «Галичфарм» (далі – Товариство). Положення визначає порядок утворення та діяльності з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Наглядової ради АТ «Галичфарм» (далі – Комітет), його компетенцію, порядок проведення засідань та прийняття рішень Комітетом.

1.2. Метою діяльності Комітету є формування пропозицій щодо призначення посадових осіб Товариства, формування пропозицій щодо умов трудових договорів, що укладаються з посадовими особами Товариства.

1.3. У своїй діяльності Комітет керується законодавством України, рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства.

2. Порядок створення та склад Комітету

2.1. Комітет створюється за рішенням Наглядової ради Товариства, яке приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, та повинно містити наступні відомості: - назва Комітету; - персональний склад комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови та кожного члена Комітету; - перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки Комітету.

2.2. Комітет створюється Наглядовою радою на постійній основі із числа її членів у кількості не менше трьох осіб та очолюється незалежним директором. Більшість членів Комітету становлять незалежні директори. Члени Комітету повинні в сукупності мати знання в галузі управління людськими ресурсами, а також практик визначення винагороди та заохочення до ефективного виконання обов'язків. Члени Комітету повинні мати відповідні навички та професійний досвід, необхідні для розробки та підтримання в актуальному та адекватному стані політики Товариства з питань винагороди, з питань призначень. При виконанні своїх обов'язків Комітет може звертатися за консультацією з питань призначень до зовнішніх експертів. Усі члени Комітету мають приділяти достатньо часу забезпеченню виконання покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності Товариства.

2.3. Члени Комітету обираються Наглядовою радою на строк до проведення Загальних зборів акціонерів Товариства, на яких обирається новий склад Наглядової ради.

2.4. Повноваження члена Комітету припиняються достроково:

- у разі припинення повноважень члена Наглядової ради у випадках, визначених Статутом;

- за бажанням особи за умови подання відповідного письмового повідомлення Голові Наглядової ради за два тижні;

- у разі прийняття Наглядовою радою рішення про припинення повноважень члена Комітету;

- у разі, якщо незалежний директор, який є членом Комітету, протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам, визначеним Законом України «Про акціонерні товариства», які ставляться до незалежних директорів.

3. Компетенція Комітету

3.1. До предмета відання Комітету відноситься:

3.1.1. визначення та рекомендування до схвалення Наглядовою радою Товариства кандидатур на заміщення вакантних посад Голови та членів Виконавчої дирекції Товариства, а у випадках передбачених Статутом або внутрішніми документами Товариства- інших вакантних посад;

3.1.2. розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) Товариства з питань призначень та з питань винагороди;

3.1.3. періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Виконавчої дирекції Товариства та надання рекомендацій Наглядовій раді щодо будь-яких змін;

3.1.4. періодичне оцінювання членів Виконавчої дирекції на відповідність кваліфікаційним вимогам та звітування щодо зазначеного питання Наглядовій раді Товариства;

3.1.5. розроблення плану наступництва для посад голови та членів Наглядової ради Товариства;

3.1.6. розроблення плану наступництва для посад Голови та членів Виконавчої дирекції Товариства, забезпечення наявності у Виконавчій дирекції Товариства належного плану наступництва інших осіб, які здійснюють управлінські функції в Товаристві;

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

3.1.8. розроблення та надання Наглядовій раді Товариства 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 законодавства та внутрішніх нормативних актів, а також необхідність надання Наглядовій раді Товариства інформації про будь-які відомі факти порушень вимог законодавства або етичних норм;

3.1.9. забезпечення проведення програм з орієнтації та навчання для членів Наглядової ради та Виконавчої дирекції Товариства, необхідних для ефективного виконання ними своїх обов'язків у запровадженні в Товаристві моделі корпоративного управління;

3.1.10. вивчення політики Виконавчої дирекції Товариства щодо добору та призначення осіб, які здійснюють управлінські функції у Товаристві;

3.1.11. надання пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо винагороди Голови та членів Виконавчої дирекції. 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;

3.1.12. надання пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо форми та істотних умов контрактів, які укладатимуться з Головою та членами Виконавчої дирекції, встановлення розміру їх винагороди;

3.1.13. надання пропозицій до Наглядової ради Товариства щодо індивідуальної винагороди, що надається члену Виконавчої дирекції, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою Товаристві, та їх відповідність оцінці роботи зазначених членів;

3.1.14. надання пропозицій Наглядовій раді Товариства щодо ключових показників ефективності роботи Голови та членів Виконавчої дирекції Товариства, критеріїв та процедур періодичного оцінювання їх виконання Головою та членами Виконавчої дирекції Товариства;

3.1.15. надання загальних рекомендацій Виконавчій дирекції Товариства щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;

3.1.16. контроль рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції, базуючись на достовірній інформації, наданій Виконавчій дирекції Товариства.

3.2. У разі якщо Товариство застосовує механізм стимулювання осіб, які здійснюють управлінські функції, та інших працівників Товариства, пов'язаних з участю таких осіб в акціонерному капіталі Товариства, до компетенції Комітету також належить: надання Наглядовій Раді пропозицій щодо загальної політики використання таких механізмів; визначення обсягу інформації, що надається з цього питання у річному звіті; надання Наглядовій Раді обґрунтованих пропозицій щодо механізмів такого стимулювання.

3.3. Будь-які пропозиції щодо призначення посадових осіб Товариства, призначення яких належить до компетенції наглядової ради відповідно до закону чи Статуту Товариства, мають бути попередньо погоджені Комітетом.

4. Голова Комітету

4.1. Очолює Комітет Голова Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради, який є незалежним директором.

4.2. Голова Комітету: організовує роботу Комітету; скликає засідання Комітету та головує на них; представляє Комітет, доповідає про роботу Комітету перед Наглядовою радою та іншими органами та особами; має право вирішального голосу у разі розподілу голосів порівну під час голосування членами Комітету на засіданні; здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та внутрішніми документами Товариства.

4.3. У разі відсутності Голови Комітету або неможливості виконання ним своїх обов'язків, його обов'язки, визначені цим Положенням, виконує заступник Голови Комітету, який визначається рішенням Наглядової ради Товариства.

5. Організація роботи Комітету

5.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

5.2. Засідання Комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

5.3. Функції Секретаря Комітету виконує Корпоративний секретар Товариства.

5.4. Засідання Комітету скликається Головою Комітету за власною ініціативою або на письмову вимогу: Голови або члена Наглядової ради, Виконавчої дирекції Товариства, або його члена; керівника Служби внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора). Вимога про скликання засідання Комітету направляється за місцезнаходженням Товариства та повинна містити інформацію про особу, що вимагає скликання засідання Комітету, підпис такої особи, перелік питань, що потребують обговорення на засіданні Комітету. Секретар Комітету повідомляє Голову Комітету про надходження вимоги не пізніше наступного робочого дня після надходження вимоги до Товариства.

5.5. Засідання Комітету проводяться шляхом очного голосування, або особистої присутності членів Комітету, якщо інше не вказано в даному Положенні .

5.6. Члени Комітету повинні приймати участь в засіданнях Комітету особисто і не можуть передавати свої обов'язки іншій особі. Член Комітету може прийняти участь у засіданні Комітету шляхом очного голосування шляхом особистої участі у місці проведення засідання або за допомогою засобів відеоконференції, за умови що такий член Комітету може бачити та чути всіх учасників засідання, спілкуватись з ними та всі учасники засідання можуть бачити та чути, спілкуватися з відповідним членом Комітету. Інформація про участь члена Комітету у засіданні за допомогою засобів відео конференції зазначається в протоколі відповідного засідання. Голова та члени Виконавчої дирекції, керівник Служби внутрішнього аудиту, інші особи (крім членів Наглядової ради) мають право відвідувати засідання Комітету лише на запрошення Голови Комітету. Всі члени Наглядової ради мають право приймати участь у засіданні Комітету.

5.7. Засідання Комітету є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини складу Комітету. .

5.8. Рішення Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Комітету. У разі розподілу голосів членів Комітету порівну під час голосування по питанням порядку денного засідання Комітету, голос Голови Комітету є вирішальним.

5.9. Рішення Комітету протягом п'яти днів після проведення засідання оформлюються протоколом, який підписується Головою Комітету та особою, що веде протокол – Корпоративним секретарем. Кожен член Наглядової ради може ознайомитись з оригіналом протоколу засідання Комітету за місцезнаходженням Товариства.

5.10. Протокол засідання Комітету повинен містити: - спосіб проведення засідання Комітету (очне або особиста присутність); - місце, дату і час проведення засідання (у разі проведення засідання Комітету шляхом очного голосування) - перелік осіб, що приймали участь в засіданні; - порядок денний засідання; - питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Комітету, які голосували «за», «проти» або утримались від голосування з кожного питання порядку денного; - зміст прийнятих рішень. Протоколи засідань Комітету зберігаються Корпоративним секретарем Товариства.

5.11. Комітет не рідше одного разу на рік готує доповідь у вигляді звіту про результати діяльності Комітету, що виноситься на розгляд та затвердження Наглядової ради. Звіт про результати діяльності Комітету повинен щонайменше містити інформацію про персональний склад Комітету, кількість проведених засідань Комітету протягом звітного періоду та

інформацію про основну діяльність Комітету. Такі відомості оприлюднюються на веб-сайті Товариства протягом трьох робочих днів після затвердження звіту Наглядовою радою.

Голова Наглядової ради



Ольга СЕМЕРЕНКО

В цьому Положенні пропонується
п'ять аркушів.
Голова Наглядової ради Семеренко О.С.


(підпис)