

Додаток 3 до протоколу  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 24 листопада 2020 року № 47

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протоколом засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 24 листопада 2020 року № 47

Голова Наглядової ради

С.В. Остапа

## **Положення про періодичну оцінку правління АТ «НСТУ»**

Це Положення визначає організаційні засади проведення щорічної оцінки правління, а також голови та членів правління АТ «НСТУ» на відповідність кваліфікаційним вимогам та виконання ключових показників ефективності.

### **1. Загальні положення**

1.1. Щорічна оцінка на відповідність кваліфікаційним вимогам та виконання ключових показників ефективності (далі – щорічна оцінка) здійснюється за результатами кожного календарного року.

1.2. Об'єктом щорічної оцінки є правління АТ «НСТУ» як колегіальний орган, голова правління та члени правління як посадові особи.

1.3. Положення про періодичну оцінку затверджується (змінюється) Наглядовою радою АТ «НСТУ» за поданням Комітету з питань призначень і винагород посадових осіб Наглядової ради АТ «НСТУ» (далі – Комітет).

1.4. Щорічна оцінка є засобом підвищення управлінської ефективності і має здійснюватися в атмосфері довіри та доброзичливості, на засадах законності, прозорості, об'єктивності, неупередженості.

1.5. Оцінці за звітний період підлягають всі чинні члени правління, які у звітному періоді виконували свої посадові обов'язки упродовж місяця і більше. Персональне оцінювання членів правління, які у звітному періоді відпрацювали

більше одного, але менше шести місяців, проводиться лише на відповідність кваліфікаційним вимогам.

## **2. Організація і проведення щорічної оцінки**

2.1. Організаційне забезпечення проведення щорічної оцінки покладається на Корпоративного секретаря та Комітет з питань призначень і винагород.

2.2. До початку проведення оцінювання члени правління мають бути ознайомлені із змістом цього Положення та строками проведення щорічної оцінки.

2.3. Процедура проведення щорічної оцінки складається з таких етапів: підготовчий період, співбесіди, самооцінювання та оцінювання, схвалення підсумків щорічної оцінки.

2.4. Підготовчий період включає збір Комітетом документів, необхідних для здійснення оцінки. Документи для оцінювання подаються в установлені Комітетом строки.

2.5. Щорічна оцінка здійснюється через самооцінювання члена правління та оцінювання Комітетом.

2.6. Щорічна оцінка має забезпечувати активну, конструктивну участь члена правління в процедурі щорічної оцінки.

2.7. При здійсненні оцінки членів правління Комітет враховує (за потреби долучає в якості додатку) думку Голови правління відносно роботи кожного члена правління.

2.8. Щорічна оцінка має бути обґрунтованою, в тому числі спиратися на кількісні показники, містити порівняння з попередніми періодами та конкретні приклади з відзначенням показників роботи, рівня знань, умінь, професійних та ділових якостей, недоліків у роботі (за наявності), а також шляхів їх подолання.

2.9. За результатами оцінки Комітетом схвалюються підсумки щорічного оцінювання, в яких обов'язково відображаються:

1. Рівень освіти члена правління.
2. Підвищення кваліфікації та розвиток компетенцій протягом звітного періоду.
3. Потреба/відсутність у підвищенні кваліфікації за певним напрямом.
4. Самооцінка члена правління.
5. Наявність дисциплінарних стягнень у звітному періоді.

6. Наявність заохочень, державних або інших нагород, відзнак, перемог у конкурсах тощо.
7. Наявність/відсутність випадків порушення антикорупційного законодавства.
8. Наявність/відсутність випадків порушення Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ».
9. Досягнення у звітному періоді.
10. Оцінка відповідності фактичних результатів діяльності члена правління на займаній посаді вимогам до професійних компетентностей особи, що займає цю посаду (як вони визначені контрактом та іншими документами Наглядової ради).
11. Висновки та рекомендації.

### **3. Результати щорічної оцінки та їх врахування**

3.1. Результати щорічної оцінки повинні враховуватися при:

- установленні грошової винагороди, надбавок, премій або змін їх розміру;
- притягненні до дисциплінарної відповідальності;
- вирішенні питання щодо направлення на підвищення кваліфікації;
- проведенні конкурсу на посаду Голови, члена правління (на наступні каденції);
- призначенні виконуючого обов'язки Голови правління.