

Голова Наглядової ради

Світлана ОСТАПА

**ДОДАТКОВА УГОДА № 2
ДО КОНТРАКТУ
З ГОЛОВОЮ ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Ця додаткова угода до _____ 20__ року між:
контракту укладена
у місті Києві

Акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі – АТ «НСТУ»), в особі Голови Наглядової ради АТ «НСТУ» Остапи Світлани Віталіївни, яка діє на підставі положення про Наглядову раду АТ «НСТУ», затвердженого наказом Державного комітету телебачення і радіомовлення України від 08 лютого 2022 року № 49, з однієї сторони, та громадянином України Чернотицьким Миколою Миколайовичем, паспорт серія ___ номер _____, виданий _____, який зареєстрований за адресою: _____, (далі – «Голова правління»), з іншої сторони, які надалі разом називаються «Сторони», а кожен окремо «Сторона», відповідно до рішень Наглядової ради АТ «НСТУ» від 9 серпня 2023 року протокол № 79, від 19 жовтня 2023 року протокол № 80 керуючись пунктом 7.3 розділу 7, пунктом 14.2 розділу 14 Контракту з головою правління акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» від 05.05.2021 року (далі – Контракт), уклали цю Додаткову угоду № 2 про внесення змін до Контракту із головою правління акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» Чернотицьким М.М. від 05.05.2021 року (далі – Додаткова угода), про таке:

1) Сторони домовилися викласти контракт у новій редакції:

**1. «КОНТРАКТ З ГОЛОВОЮ ПРАВЛІННЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА СУСПІЛЬНА ТЕЛЕРАДІОКОМПАНІЯ УКРАЇНИ»**

Цей контракт укладений у місті Києві 05 травня 2021 року між:

Акціонерним товариством «Національна суспільна телерадіокомпанія України», юридичною особою за законодавством України, код ЄДРПОУ 23152907 (далі – АТ «НСТУ»), в особі Голови Наглядової ради АТ «НСТУ» Остапи Світлани Віталіївни, яка діє на підставі положення про Наглядову раду АТ «НСТУ», затвердженого наказом Державного комітету телебачення і радіомовлення України від 08 лютого 2022 року № 49, з однієї сторони, та громадянином України **Чернотицьким Миколою Миколайовичем**, паспорт серія ** номер ****, виданий ***** року ****, який зареєстрований за адресою: ***** , якого обрано на посаду Голови правління відповідно до рішення Наглядової

ради АТ «НСТУ» 27 квітня 2021 року, протокол № 56 (далі – «Голова правління»), з іншої сторони, які надалі разом називаються «Сторони», а кожен окремо «Сторона».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Трудовий договір у формі контракту.** Цей трудовий договір укладено у формі контракту (далі – «контракт») з метою регулювання трудових відносин між АТ «НСТУ» та Головою правління.

1.2. **Строк дії.** Цей контракт набирає чинності з 14 травня 2021 року і припиняє чинність 14 травня 2025 року. Голова правління приступає до виконання обов'язків з дня набрання чинності Контрактом.

1.3. **Посадовий оклад.** Розмір посадового окладу Голови правління визначається Умовами і розмірами оплати праці з урахуванням Положення про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить: 252 101,00 грн (двісті п'ятдесят дві тисячі сто одна гривня 00 копійок) на місяць .

1.4. **Місце роботи.** Місцем роботи Голови правління, в якому він повинен виконувати свої обов'язки за цим контрактом, є місто Київ з робочим місцем у приміщенні чи на території АТ «НСТУ». Місце роботи може бути змінено рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ» відповідно до законодавства. Умови дистанційного виконання обов'язків Голови правління визначені нижче у розділі 5 контракту.

1.5. **Загальні вимоги до Голови правління.** Голова правління має володіти таким рівнем знань, професійністю та досвідом, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції посадової особи АТ «НСТУ», відповідати вимогам, встановленим законодавством для посадової особи акціонерного товариства.

1.6. **Спеціальні закони стосовно АТ «НСТУ».** Голова правління має дотримуватись положень Закону України «Про суспільні медіа України».

1.7. **Внутрішні документи АТ «НСТУ».** Голова правління має також дотримуватись положень:

- Статуту АТ «НСТУ»;
- Кодексу (принципів) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Редакційного статуту АТ «НСТУ» та Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- Затверджених місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ»;
- Положення про правління АТ «НСТУ»;
- Положення про періодичне оцінювання правління АТ «НСТУ»;
- Положення про винагороду правління АТ «НСТУ»;
- Положення про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ»;
- Колективного договору АТ «НСТУ»;

та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ» та рішень акціонера АТ «НСТУ».

1.8. **Індивідуальні умови.** У випадку розбіжностей, індивідуальні умови цього контракту мають перевагу над внутрішніми документами АТ «НСТУ», якщо такі індивідуальні умови контракту не суперечать законодавству України.

2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТУ

2.1. **Загальні зобов'язання.** За цим контрактом Голова правління зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту, цього контракту та інших внутрішніх документів АТ «НСТУ», здійснювати поточне управління АТ «НСТУ» відповідно до його мети і місії, забезпечувати його діяльність, ефективно використовувати і забезпечувати збереження майна АТ «НСТУ», дотримуватися всіх вимог та умов, визначених у цьому контракті, внутрішніх документах АТ «НСТУ» та у законодавстві України, а АТ «НСТУ» зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення й організації праці Голови правління.

2.2. **Посадова особа.** Голова правління є посадовою особою АТ «НСТУ».

2.3. **Субординація.** Голова правління підзвітний Наглядовій раді АТ «НСТУ» в межах, визначених законодавством України, Статутом та цим контрактом.

2.4. **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена цим контрактом, є основним місцем роботи Голови правління. Голова правління не може суміщати основне місце роботи з діяльністю, визначеною частиною другою статті 9 Закону України «Про суспільні медіа України» та розділом 10 цього контракту.

2.5. Голова правління є повноважним представником АТ «НСТУ», діє без довіреності та вчиняє правочини від імені АТ «НСТУ» в межах повноважень, передбачених законодавством України, Статутом та внутрішніми документами АТ «НСТУ».

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН, ЗВІТУВАННЯ

3.1. **Загальні обов'язки Голови правління.** За цим контрактом Голова правління зобов'язується:

3.1.1. працювати добросовісно, чесно і сумлінно, дотримуватися місії АТ «НСТУ», своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, неухильно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, трудової і технологічної дисципліни, дбайливо ставитися та використовувати за призначенням майно АТ «НСТУ»;

3.1.2. виконувати рішення, прийняті акціонером, Наглядовою радою, правлінням в межах їхньої компетенції;

3.1.3. на вимогу Наглядової ради брати участь у її засіданні;

3.1.4. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;

3.1.5. повідомляти членам правління, а за наявності запиту – членам Наглядової ради всю відому йому інформацію щодо настання (обґрунтованого ризику настання) негативних наслідків для АТ «НСТУ», в якій би формі ці наслідки не були втілені (прямі матеріальні збитки, упущення вигоди, завдання шкоди діловій репутації АТ «НСТУ» тощо);

3.1.6. ознайомитись та дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, антикорупційної програми, Кодексу поведінки та етики та інших внутрішніх документів, наданих йому АТ «НСТУ». Таке ознайомлення засвідчується відповідним підписами Голови правління, які робляться або на самому документі (його копії), або в окремому, спеціально для цієї мети призначеному, документі, що зберігається в АТ «НСТУ»;

3.1.7. здійснюючи представництво АТ «НСТУ» перед третіми особами, не розкривати інформацію, яка може мати негативний вплив на враження про АТ «НСТУ», поводитися таким чином, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та АТ «НСТУ» в цілому.

3.2. **Загальні права Голови правління.** Голова правління має право:

- 3.2.1. у межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання, пов'язані з управлінням поточною діяльністю АТ «НСТУ»;
- 3.2.2. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про АТ «НСТУ», необхідну для виконання своїх обов'язків;
- 3.2.3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях правління;
- 3.2.4. ініціювати скликання засідань правління;
- 3.2.5. надавати у письмовій формі заперечення або окрему думку до протоколів засідання правління;
- 3.2.6. скликати наради, брати участь у проведенні конференцій, семінарів, нарад;
- 3.2.7. здійснювати інші права, передбачені законодавством, Статутом, внутрішніми документами АТ «НСТУ» та цим контрактом.

3.3. **Функціональні обов'язки Голови правління.** Перелік функціональних обов'язків Голови Правління викладено у Додатку 1 до цього контракту. Перелік прав та обов'язків Голови правління може змінюватися шляхом укладення додаткових угод про внесення змін до цього контракту.

3.4. **Звітвання.** За запитом Наглядової ради Голова правління зобов'язаний подавати звіти про виконану роботу за формою та у строки, визначені особою (органом), яка запитала звіт.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

4.1. **Структура заробітної плати.** Структура заробітної плати, строки її виплати встановлюються Колективним договором, положенням про винагороду правління, та положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

4.2. **Право преміювання.** Преміювання Голови правління є правом, а не обов'язком АТ «НСТУ». Виплата надбавок, доплат та премій Голові правління відбувається відповідно до Положення про винагороду правління АТ «НСТУ».

4.3. **Повернення премії.** АТ «НСТУ» має право вимагати повернення змінної складової винагороди, яку було виплачено Голові правління на підставі інформації, що згодом виявилася неправдивою (недостовірною). Повернення такої виплати повинно бути здійснене Головою правління упродовж шести місяців з моменту направлення АТ «НСТУ» вимоги про таке повернення.

4.4. **Вихідна допомога.** У разі дострокового припинення цього контракту Голова правління має право на отримання вихідної допомоги у порядку та на підставах, передбачених ст. 44 Кодексу законів про працю України. Зокрема, Голова правління має право на отримання вихідної допомоги у розмірі шестимісячного середнього заробітку у разі дострокового припинення повноважень Голови правління за рішенням Наглядової ради на підставі п. 5 ч. 1 ст. 41 Кодексу законів про працю України за виключенням випадків дострокового припинення контракту з підстав, передбачених п. 6.3-6.4 цього контракту.

Голова правління також має право на отримання вихідної допомоги у розмірі шести посадових окладів у разі припинення цього контракту у зв'язку із закінченням строку, на

який його було укладено, за умови, що протягом строку дії цього контракту до Голови правління не було застосовано дисциплінарних стягнень.

4.5. **Підвищення кваліфікації.** АТ «НСТУ» заохочує підвищення кваліфікації Голови правління. Голова правління має право на компенсацію відповідних витрат за погодженням комітету Наглядової ради АТ «НСТУ» з питань призначень і винагород посадових осіб.

5. УМОВИ РОБОТИ. СВЯТКОВІ ТА НЕРОБОЧІ ДНІ. ВІДПУСТКА

5.1. **Ненормований робочий час.** Робочий час Голови правління є ненормованим.

5.2. **Вихідні дні.** Голова правління має право на два вихідних дні на тиждень, якими, як правило, є субота та неділя.

5.3. **Свята та неробочі дні.** Голова правління має право дотримуватися всіх офіційних свят та неробочих днів, встановлених чинним законодавством України.

5.4. **Відпустка.** Голові правління надається щорічна оплачувана основна відпустка загальною тривалістю 24 календарних дні, а також оплачувана додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю, що визначена Колективним договором АТ «НСТУ». Голові правління можуть надаватися інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та Колективним договором АТ «НСТУ».

5.5. **Компенсація невикористаної відпустки.** Грошова компенсація за невикористану відпустку сплачується виключно у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

5.6. **Відпустка без збереження заробітної плати.** Голова правління може скористатися відпусткою без збереження заробітної плати у випадках, визначених законом.

5.7. **Дистанційна робота.** За попереднім погодженням із Головою Наглядової ради АТ «НСТУ», Голова правління може виконувати роботу дистанційно. Місце виконання дистанційної роботи визначається Головою правління самостійно.

5.8. **Забезпечення дистанційної роботи.** У разі виконання роботи дистанційно, Голові правління може надаватись відповідне обладнання, або Голова правління може використовувати власне обладнання. АТ «НСТУ» відповідає за безпечність та належний технічний стан обладнання, що передається Голові правління для виконання дистанційної роботи.

5.9. **Витрати під час дистанційної роботи.** Витрати на Інтернет-з'єднання, оплату комунальних послуг (електроенергія, опалення тощо), оренду та інші витрати були враховані сторонами при визначенні розміру заробітної плати за цим контрактом та є частиною заробітної плати, якщо інше не погоджено з АТ «НСТУ».

5.10. **Безпека під час дистанційної роботи.** Під час дистанційної роботи Голова правління самостійно відповідає за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці.

5.11. **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поведіння із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана із роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних

технологій, зокрема, шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи Teams, відеоплатформи Zoom та інші.

6. ДІЯ КОНТРАКТУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Зміни та доповнення. Зміни та/або доповнення до цього контракту є дійсними, якщо вони викладені письмово у вигляді додаткових угод до цього контракту і підписані кожною Стороною за винятком випадків, прямо передбачені законодавством України або цим контрактом.

6.2. Підстави дострокового припинення. Контракт може бути достроково припинений у таких випадках:

6.2.1. Взаємна згода Сторін. Цей контракт може бути достроково припинено за угодою Сторін. Під угодою Сторін в даному випадку розуміється подання Головою правління Наглядовій раді письмової заяви з проханням достроково припинити дію контракту на підставі п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України та прийняття Наглядовою радою рішення про задоволення вказаної заяви та дострокове припинення контракту на підставі п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

6.2.2. Рішення Наглядової ради з підстав, передбачених законодавством. Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення контракту у випадках, передбачених законодавством.

6.2.3. Рішення Наглядової ради з додаткових підстав. Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення контракту з додаткових підстав, визначених нижче у п. 6.3-6.4 цього контракту. В такому випадку припинення трудових відносин з Головою правління відбувається на підставі п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України. Припинення трудових відносин з Головою правління з цих підстав не передбачає виплату вихідної допомоги.

6.2.4. Волевиявлення Голови правління. Голова правління може розірвати цей контракт з власної ініціативи у випадках, передбачених законодавством.

6.3. Додаткові підстави припинення контракту. Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення контракту на таких підставах:

6.3.1. Невідповідність законодавству. Невідповідність Голови правління вимогам до Голови правління, що встановлені законодавством;

6.3.2. Обмежена дієздатність. Набрання законної сили судовим рішенням про визнання Голови правління обмежено дієздатним чи недієздатним.

6.3.3. Суттєве порушення трудових обов'язків. Наглядова рада може прийняти рішення про дострокове припинення контракту в разі вчинення Головою правління суттєвого порушення трудових обов'язків з підстав, наведених в п. 6.4 цього контракту.

6.4. Суттєве порушення трудових обов'язків. Суттєве порушення трудових обов'язків становить:

6.4.1. Невиконання або неналежне виконання Головою правління без поважних причин рішень Наглядової ради, прийнятих відповідно до законодавства, Статуту і внутрішніх

документів АТ «НСТУ»;

6.4.2. Вчинення Головою правління дій, несумісних з місією, метою, принципами та завданнями діяльності АТ «НСТУ», зазначеними у Статуті та/або Законі України «Про суспільні медіа України»;

6.4.3. Невиконання або неналежне виконання Головою правління затверджених Наглядовою радою Основних напрямів діяльності АТ «НСТУ», стратегії та концепції мовлення АТ «НСТУ» або істотне недовиконання цільових показників, встановлених у Річному плані діяльності АТ «НСТУ», цим контрактом, без поважних причин;

6.4.4. Будь-яке порушення Головою правління вимог розділу 7, 9, 10 цього контракту.

6.5. **Повідомлення про обмеження.** Голова правління зобов'язаний негайно письмово повідомити Наглядову раду АТ «НСТУ» про наявність або появу обмежень для зайняття посади Голови правління, передбачених законодавством, зокрема, частиною 2 статті 9 Закону України «Про суспільні медіа України».

6.6. **Повідомлення про дострокове припинення.** Сторона, що вимагає або ухвалює рішення щодо дострокового припинення трудових відносин, повинна попередити іншу Сторону про заплановану дату його припинення щонайменше за один місяць. Повідомлення про дострокове припинення не надається, якщо дострокове припинення зумовлено суттєвим порушенням трудових обов'язків Головою правління.

6.7. **Повернення майна АТ «НСТУ».** У разі припинення контракту Голова правління зобов'язаний повернути АТ «НСТУ» не пізніше ніж за 2 дні до його припинення всі матеріальні цінності, документи, носії інформації, матеріали та інші об'єкти, які були йому надані АТ «НСТУ» для виконання обов'язків та знаходяться у нього на момент припинення цього контракту. При цьому Голова правління не може здійснювати притримання таких об'єктів або використовувати їх для взаємозаліку розрахунків з АТ «НСТУ».

6.8. **Компенсація при припиненні контракту.** Незалежно від підстав припинення контракту АТ «НСТУ» зобов'язане виплатити Голові правління заробітну плату за фактично відпрацьований час та компенсацію, яка відповідає сумі накопиченої, але невикористаної відпустки Голови правління.

7. ДОТРИМАННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОГО ЗАКОНОДАВСТВА

7.1. **Запобігання та протидія корупції.** Голова правління ознайомлений та зобов'язується дотримуватись законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», інших нормативно правових актів у відповідній сфері, у тому числі вимог антикорупційного законодавства інших країн (за умови, що АТ «НСТУ» взяло на себе зобов'язання дотримуватися таких вимог на підставі укладених договорів), Антикорупційної програми АТ «НСТУ» та прийнятих на її виконання внутрішніх документів АТ «НСТУ».

8. ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

8.1. **Належність майнових прав.** Усі майнові права на об'єкти права інтелектуальної власності, створені Головою правління в процесі виконання своїх трудових обов'язків за цим контрактом, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів прав

інтелектуальної власності викладені у Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті інтелектуальної власності.

9. НЕРОЗГОЛОШЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

9.1. **Поширення режиму конфіденційної інформації.** Режим конфіденційної інформації за цим контрактом поширюється на інформацію, втрата, знищення або незаконний доступ до якої може спричинити значне порушення законодавства, шкоду для фізичних осіб, шкоду правам інтелектуальної власності АТ «НСТУ» або шкоду комерційним інтересам АТ «НСТУ» (включаючи порушення контракту).

Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації, викладені Колективному договорі АТ «НСТУ», або іншому внутрішньому документі, що доповнює положення Колективного договору АТ «НСТУ» в контексті режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації.

10. УТРИМАННЯ ВІД КОНКУРЕНЦІЇ

10.1. **Зобов'язання щодо неконкуренції.** Голова правління погоджується, що протягом всього строку дії цього контракту він/вона:

10.1.1. не займатиметься іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, інструкторської та суддівської практики зі спорту, стажування адвоката) або підприємницькою діяльністю;

10.1.2. не може бути обраним членом Наглядової ради АТ «НСТУ»;

10.1.3. зобов'язується не використовувати конфіденційну інформацію та інші відомості, отримані ним у зв'язку з виконанням обов'язків в цілях, які могли б зашкодити інтересам, меті та завданням АТ «НСТУ».

10.2. **Винагорода за неконкуренцію.** Винагорода за неконкуренцію була врахована сторонами при визначенні розміру заробітної плати за цим контрактом та є частиною заробітної плати.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. **Повна матеріальна відповідальність Голови правління.** Голова правління несе повну матеріальну відповідальність у випадках, передбачених законом та внутрішніми документами АТ «НСТУ».

11.2. **Персональна відповідальність Голови правління.** Голови правління в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

11.2.1. невиконання функціональних обов'язків, визначених додатком 1 до цього Контракту;

11.2.2. несвоєчасне та неналежне виконання рішень Наглядової ради та акціонера АТ «НСТУ»;

11.2.3. недотримання вимог законодавства України;

11.2.4. недостовірність відомостей, статистичної звітності, інформації та інших документів, що були підготовлені та подані Головою правління;

11.2.5. перешкоджання Службі внутрішнього аудиту у проведенні аудитів.

11.3. **Відповідальність сторін.** У випадку невиконання чи неналежного виконання

обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також цього контракту. У випадку систематичного невиконання Головою правління без поважних причин обов'язків, покладених на нього контрактом, Статутом та внутрішніми документами АТ «НСТУ», контракт може бути достроково припинений за рішенням Наглядової ради на підставі п. 3 ст. 40 Кодексу законів про працю України. Під систематичним в даному випадку розуміється невиконання або неналежне виконання Головою правління без поважних причин вказаних обов'язків, вчинене Головою правління три або більше рази протягом року, за умови, що за попередні порушення до Голови правління було застосовано дисциплінарні стягнення у вигляді догани, що не були достроково зняті або скасовані.

11.4. **Відсторонення.** Наглядова рада має право відсторонити Голову правління від виконання його повноважень на період до прийняття рішення про дострокове припинення контракту, якщо Голова правління своїми діями або бездіяльністю порушує права акціонера або права АТ «НСТУ».

11.5. **Порядок вирішення спорів.** Спори між Сторонами щодо питань, які пов'язані з цим контрактом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

12.1. **Підстава обробки персональних даних.** Персональні дані Голови правління обробляються (1) для укладення та виконання цього контракту у відповідності до законодавства України про захист персональних даних, а також (2) на підставі додаткових згод, наданих Головою правління щодо обробки персональних даних.

13. ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

13.1. **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятись сторонами в електронній формі. Повідомлення в електронній формі вважаються відправленими в дату і час, коли відправлення не може бути скасоване особою, яка його відправила. Повідомлення в електронній формі вважається належним чином врученим, якщо, у випадку з АТ «НСТУ»-отримувачем, Голові правління надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення або, у випадку з Головою правління-отримувачем, якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримав автоматичного сповіщення про неможливість його доставки. Повідомлення в електронній формі можуть направлятись як на робочі облікові записи Голови правління, виділені АТ «НСТУ» (у тому числі, але не виключно, на електронну пошту), так і на особисті облікові записи Голови правління, на розсуд АТ «НСТУ».

13.2. **Підписання електронного документа.** Сторони погодились, що належна форма та спосіб підписання електронного документа у межах трудових відносин визначається АТ «НСТУ» одноособово. Електронна форма документа прирівнюється до письмової.

13.3. **Надсилання Головою правління.** Голова правління має право надсилати повідомлення та документи щодо трудових відносин із АТ «НСТУ» на робочу електронну пошту Голови Наглядової ради та Голови комітету з питань призначень і винагород.

13.4. **Надсилання АТ «НСТУ».** АТ «НСТУ» має право надсилати повідомлення та документи на (1) робочу електронну пошту, створену (виділену, призначену, надану у користування) для Голови правління АТ «НСТУ», (2) мобільний номер, створений

(виділений, призначений, надану у користування, або особистий номер Голови правління, повідомлений АТ «НСТУ» у якості контактної) для Голови правління АТ «НСТУ», а також облікові записи у месенджерах та інших додатках комунікації, по'язані із таким номером, (3) облікові записи у месенджерах та інших додатках комунікації, створену (виділену, призначену, надану у користування) для Голови правління АТ «НСТУ»; а також використовуючи інші контакти дані Голови правління (включаючи особисту електронну пошту), що стали відомі АТ «НСТУ».

13.5. Платформи та системи електронного документообігу. Для підписання, обміну документами, сторони також можуть використовувати системи та платформи електронного документообігу, визначені та/або використовуються у АТ «НСТУ» («Вчасно», інша платформа чи система, про яку повідомить АТ «НСТУ»).

13.6. Законодавчі вимоги та зміни. У тому випадку, якщо повідомлення чи документ Голови правління може розглядатись АТ «НСТУ» виключно у паперовій формі, АТ «НСТУ» повідомить Голову правління про це та не буде розглядати відповідне повідомлення чи документ до отримання паперового примірника.

13.7. Альтернативний документообіг. Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у цьому контракті, можуть встановлюватись Сторонами за погодженням.

14. ІНШІ УМОВИ

14.1. Подільність. Якщо з будь-якої причини будь-яке положення цього контракту є або стане недійсним, недіючим або таким, яке неможливо виконати, це не впливає на дійсність, дію і здатність бути виконаними інших положень цього контракту. У такому випадку Сторони негайно розпочинають переговори в дусі сумлінності для зміни цього положення таким чином, щоб у зміненому вигляді воно було дійсним і законним, і в максимальній мірі відображало початкові наміри Сторін, які зазначені в цьому контракті щодо питання, яке розглядається.

14.2. Законодавство. Правовідносини Сторін, які не врегульовані цим контрактом, регулюються законодавством України.

14.3. Додатки. Додатки до цього контракту (у разі їх наявності) становлять невід'ємну частину контракту.

Безвідносно до згадки у цьому контракті, інші релевантні акти АТ «НСТУ» поширюються на відносини, що регулюються цим контрактом. Голова правління цим додатково підтверджує ознайомлення із внутрішніми документами АТ «НСТУ», обов'язковими до ознайомлення відповідно до положень законодавства про працю.

14.4. Вірність реквізитів. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому контракті реквізитів та зобов'язуються своєчасно письмово повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за всі наслідки, які настали в результаті такого неповідомлення.

14.5. Три примірники. Цей контракт укладений у трьох ідентичних примірниках, кожен з яких має рівну юридичну силу.

14. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

| | |
|--|--|
| Голова правління Ідентифікаційний номер: **** Паспорт: серія ** номер ***, виданий **** Місце реєстрації: ***** Альтернативні засоби комунікації: ел.пошта: моб.телефон: _____ | Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України» Код ЄДРПОУ: 23152907 Місцезнаходження: Україна, 04119, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, буд. 42 Банківські реквізити: ІВАН: UA98820172034327000200 в ДКСУ м. Київ, МФО 820172 ІВАН: UA083204780000026003924423030 в АБ «Укргазбанк», МФО 320478 ІПН 231529026148 _____ С. В. Остапа, Голова Наглядової ради АТ «НСТУ» |
|--|--|

Функціональні обов'язки Голови правління

| |
|--|
| Визначеним напрямом роботи Голови правління за цим Контрактом є загальне керівництво, а також захист й безпека. |
| Функціональними обов'язками Голови правління є: |
| I. Забезпечення: <ol style="list-style-type: none">1) дій в інтересах АТ «НСТУ», дотримання вимог законодавства, Статуту АТ «НСТУ», інших внутрішніх документів АТ «НСТУ»;2) організації виконання рішень, прийнятих акціонером та Наглядовою радою в межах їхньої компетенції як органів управління АТ «НСТУ»;3) своєчасного надання Наглядовій раді, Службі внутрішнього аудиту, акціонеру, представникам аудиторської фірми, що проводить обов'язковий аудит річної фінансової звітності, повної і достовірної інформації про діяльність та фінансовий стан АТ «НСТУ»;4) дотримання визначених законодавством та встановлених АТ «НСТУ» правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);5) виконання встановлених законодавством та іншими нормативно-правовими актами вимог режиму секретності та захисту інформації;6) подання Наглядовій раді кандидатур членів правління для їх обрання;7) організації роботи правління та виконання рішень правління;8) формування порядку денного засідань правління, головування на засіданнях правління;9) визначення обов'язків членів правління;10) повідомлення членів правління про проведення чергового засідання правління;11) підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідань правління;12) ведення, обліку та зберігання протоколів засідань правління;13) організації роботи з розроблення та подання Наглядовій раді АТ «НСТУ» проектів річної фінансової звітності, фінансового плану та звіту про його виконання; |

- 14) видання довіреностей від імені АТ «НСТУ», зокрема, працівникам АТ «НСТУ» та керівникам відокремлених структурних підрозділів;
- 15) призначення та звільнення з посад працівників АТ «НСТУ», подання щодо їх заохочення та прийняття рішень про накладення дисциплінарних стягнень;
- 16) підготовки Колективного договору АТ «НСТУ», підписання та виконання з боку АТ «НСТУ»;
- 17) власної участі та участі членів правління у засіданнях Наглядової ради АТ «НСТУ»;
- 18) ефективної реалізації завдань річного плану діяльності АТ «НСТУ» та спрямування діяльності структурних підрозділів АТ «НСТУ»;
- 19) прийняття рішень щодо вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна, послуг, робіт, що є предметом такого правочину, становить до 5 (п'яти) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності АТ «НСТУ»;
- 20) розпорядження майном та коштами АТ «НСТУ» в межах, визначених Статутом та внутрішніми документами АТ «НСТУ»;
- 21) відкриття вкладних (депозитних), поточних та кореспондентських рахунків в банках та інших установах – учасниках платіжної системи;
- 22) здійснення заходів із організації та охорони праці;
- 23) впровадження та удосконалення усіх видів і форм мовлення;
- 24) виконання зобов'язань АТ «НСТУ» перед державним і місцевим бюджетами, Пенсійним фондом та контрагентами у його господарській діяльності, а також сплати страхових внесків та недопущення виникнення простроченої заборгованості з виплати заробітної плати;
- 25) невідкладного інформування Наглядової ради АТ «НСТУ» про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень членами правління;
- 26) невідкладного інформування Наглядової ради АТ «НСТУ» про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю АТ «НСТУ»;
- 27) невідкладного інформування Наглядової ради АТ «НСТУ» про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 28) підготовку та видання наказів, розпоряджень та інших документів, які є обов'язковими для виконання працівниками АТ «НСТУ»;
- 29) комунікації та співпраці із партнерами АТ «НСТУ»;
- 30) розробки та впровадження пропозицій щодо покращення якості контенту на платформах АТ «НСТУ» для досягнення показників ефективності усіх платформ відповідно до річних планів АТ «НСТУ»;
- 31) підготовки та надання пропозицій щодо внесення змін до структури та штатного розпису АТ «НСТУ»;
- 32) внесення пропозицій щодо розгляду на засіданнях правління АТ «НСТУ» питань, що належать до компетенції структурних підрозділів, діяльність яких спрямовує та координує, та розроблення проєктів відповідних рішень;
- 33) представництва АТ «НСТУ» в державних органах, установах та організаціях;
- 34) здійснення інших повноважень Голови правління, передбачених законодавством, Статутом, положенням про правління та цим контрактом.

II. Координація структурних підрозділів та філій АТ «НСТУ», що реалізують:

- 1) антикорупційну діяльність та безпеку;
- 2) юридичний супровід діяльності телерадіокомпанії;
- 3) управління ризиками та комплаєнс, взаємодію з органами державної влади;
- 4) соціально важливий контент та спеціальні проєкти;
- 5) цивільний захист та мобілізаційну роботу.

III. Погодження та підписання документів:

- 1) візування у межах компетенції структурних підрозділів АТ «НСТУ», діяльність яких спрямовує та координує згідно з розподілом обов'язків членів правління АТ «НСТУ», визначеним головою правління АТ «НСТУ» відповідно до пп. 2 п. 70 Статуту АТ «НСТУ»;
- 2) підписання документів згідно з внутрішніми документами та Статутом АТ «НСТУ».

Згідно з розподілом обов'язків членів правління АТ «НСТУ», визначеним відповідно до пп. 2 п. 70 Статуту АТ «НСТУ», обов'язки Голови правління в частині координації структурних підрозділів та філій АТ «НСТУ» можуть змінюватись.

2. Ця Додаткова угода № 2 до Контракту становить його невід'ємну частину, складена українською мовою у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

3. Ця Додаткова угода № 2 до Контракту набирає чинності з «___» жовтня 2023 року.