

ДОДАТОК 1  
до протоколу засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 21 грудня 2023 року № 82

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 21 грудня 2023 року № 82

Голова Наглядової ради

Світлана ОСТАПА

**ПЛАН РОБОТИ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ АТ «НСТУ» на 2024 рік**

<b>Захід</b>	<b>Практичні дії для реалізації заходу</b>	<b>Документи за результатами заходу (за необхідності)</b>	<b>Строки</b>
<b>1. Організаційне забезпечення роботи Наглядової ради та її комітетів</b>	1.1. Організація підготовки та проведення засідань Наглядової ради та її комітетів, робочих нарад та зустрічей	Збір та підготовка матеріалів до засідання	Регулярно
	1.2. Інформування членів Наглядової ради та правління про засідання Наглядової ради та її комітетів, робочі зустрічі тощо	Повідомлення про засідання	
	1.3. Підготовка протоколів засідань Наглядової ради та її комітетів	Проект протоколу засідання Наглядової ради/Комітету	
<b>2. Управління роботою Апарату Наглядової ради</b>	2.1. Планування та контроль роботи Апарату Наглядової ради		Регулярно

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
	2.2. Забезпечення підвищення кваліфікації працівників Апарату Наглядової ради		За потреби
	2.3. Організація інформаційно-технічного супроводу засідань Наглядової ради та її комітетів, робочих нарад та зустрічей		Регулярно
	2.4. Організація аудіофіксації засідань Наглядової ради та її комітетів		Регулярно
	2.5. Організація обліку та зберігання документів Наглядової ради		Регулярно
<b>3. Контроль за виконанням річного плану діяльності Наглядової ради</b>	3.1. Підготовка Щорічного звіту Наглядової ради АТ «НСТУ»	Щорічний звіт про діяльність Наглядової ради АТ «НСТУ»	<b>До 20 лютого</b>
	3.2. Підготовка Плану роботи та графіку засідань Наглядової ради на наступний рік	План роботи та графік засідань Наглядової ради на 2025 рік	<b>До 30 листопада</b>
	3.3. Підготовка переліку питань порядку денного засідань Наглядової ради та її комітетів (відповідно до графіку та плану роботи Наглядової ради)	Проекти порядку денного Наглядової ради та її комітетів до чергових та позачергових засідань	Регулярно
	3.4. Підготовка матеріалів до засідань Наглядової ради (в межах компетенції)	Проекти рішень до порядків денних	Регулярно
	3.5. Підготовка звітів комітетів Наглядової ради.		

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
	3.5.1. Підготовка звітів комітету з питань аудиту Наглядової ради АТ «НСТУ»	Звіти про діяльність Комітету з питань аудиту за результатами I-го півріччя та за результатами року	<b>Протягом 45 днів після завершення звітного періоду</b>
	3.5.2. Підготовка звіту комітету з питань призначень та винагород посадових осіб Наглядової ради АТ «НСТУ»	Звіт про діяльність Комітету з питань призначень та винагород посадових осіб за результатами року	
<b>4. Нормативно-правове забезпечення діяльності наглядової ради та її Комітетів</b>	4.1. Підготовка проєкту змін до положення про Наглядову раду АТ «НСТУ»	Проект змін до положення про Наглядову раду АТ «НСТУ»  Рішення (наказ) акціонера про затвердження змін до положення про Наглядову раду АТ «НСТУ»	Після внесення змін до Статуту АТ «НСТУ»
	4.2. Підготовка проєкту Положення про винагороду Наглядової ради	Проект положення про винагороду Наглядової ради АТ «НСТУ»  Рішення (наказ) акціонера про затвердження положення про винагороду Наглядової ради АТ «НСТУ»	<b>II квартал 2024</b>
	4.3. Підготовка проєкту положення про оцінювання роботи Наглядової ради	Проект положення про оцінювання роботи Наглядової ради АТ «НСТУ»	<b>II квартал 2024</b>
	4.4. Підготовка проєкту положення (політики) з питань призначень	Проект положення (політика) з питань призначень	<b>I квартал 2024</b>
	4.5. Підготовка проєкту положення (політики) з питань винагороди	Проект положення (політика) з питань призначень	<b>I квартал 2024</b>
<b>5. Забезпечення своєчасного та повного</b>	5.1. Підготовка звіту емітента за IV квартал 2023 року	Проміжна інформація емітента цінних паперів за 4 квартал 2023 року	<b>До 31 січня</b>

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
звітування емітентом	5.2. Підготовка Звіту про корпоративне управління АТ «НСТУ»	Звіт про корпоративне управління АТ «НСТУ»	До <b>20 квітня</b>
	5.3. Підготовка та винесення на розгляд Наглядової ради Річної інформації емітента цінних паперів за 2023 рік	Річна інформація емітента цінних паперів за 2023 рік	До <b>30 квітня</b>
	5.4. Підготовка звіту емітента за I квартал 2024 року	Проміжна інформація емітента цінних паперів за 1 квартал 2024 року	До <b>30 квітня</b>
	5.5. Підготовка звіту емітента за II квартал 2024 року	Проміжна інформація емітента цінних паперів за 2 квартал 2024 року	До <b>31 липня</b>
	5.6. Підготовка звіту емітента за III квартал 2024 року	Проміжна інформація емітента цінних паперів за 3 квартал 2024 року	До <b>31 жовтня</b>
<b>6. Здійснення контролю за дотриманням процедур підготовки, затвердження, подання й оприлюднення Товариством регульованої інформації на ринку цінних паперів. Безпосередня участь у підготовці звітності Товариства.</b>	6.1. Забезпечення розкриття АТ «НСТУ» регульованої інформації емітента:		У строки, встановлені законодавством
	6.1.1. Розкриття особливої інформації емітента цінних паперів	Повідомлення про особливу інформацію емітента	Не пізніше <b>10:00 год. 5-го робочого дня</b> після прийняття рішення
	6.1.1.1. Розкриття інформації щодо Звіту про винагороду голови та членів правління АТ «НСТУ» за 2023 рік	Повідомлення про затвердження Звіту про винагороду голови та членів правління АТ «НСТУ» за 2023 рік	
6.2. Забезпечення оприлюднення на офіційному веб-сайті компанії регульованої інформації емітента:		У строки, встановлені законодавством	

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
	6.2.1. Оприлюднення особливої інформації емітента цінних паперів		Не пізніше <b>10:00 год. 2-го робочого дня</b> після прийняття рішення
	6.2.1.1. Оприлюднення затвердженого Звіту про винагороду голови та членів правління АТ «НСТУ» за 2023 рік		
	6.2.2. Оприлюднення квартальних звітів емітента цінних паперів		У строки, визначені пунктом 5 Плану
	6.2.3. Оприлюднення Річної інформації емітента цінних паперів за 2023 рік		<b>До 30 квітня</b>
<b>7. Забезпечення оприлюднення на офіційному вебсайті інформації про діяльність товариства (в межах компетенції)</b>	7.1. Організація оприлюднення звітів комітетів Наглядової ради		<b>Не пізніше 2 робочих днів</b> з дня затвердження звітів
	7.2. Організація оприлюднення на офіційному веб-сайті компанії Щорічного звіту Наглядової ради		<b>До 9 березня</b>
	7.3. Організація оприлюднення Щорічного (загального) звіту про діяльність АТ «НСТУ» за 2023 рік		Після затвердження документу Наглядовою радою
<b>8. Звітування перед Наглядовою радою</b>	8.1. Підготовка звіту про діяльність корпоративного секретаря за 2023 рік та внесення його на розгляд Наглядової ради	Звіт про діяльність корпоративного секретаря АТ «НСТУ» за 2023 рік	<b>I квартал 2024 року</b>
<b>9. Нормативно-правове забезпечення діяльності правління</b>	9.1. Підготовка проекту нової редакції Положення про правління АТ «НСТУ» та внесення його на розгляд Наглядової ради	Проект нової редакції положення про правління АТ «НСТУ»	Після внесення змін до Статуту АТ «НСТУ»

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
	9.2. Перегляд Положення про винагороду голови та членів правління АТ «НСТУ»	Пропозиції до положення про винагороду голови та членів правління АТ «НСТУ»	<b>I квартал 2024 року</b>
<b>10. Моніторинг виконання рішень Наглядової ради та акціонера</b>	10.1. Організація ведення реєстру доручень Наглядової ради	Електронний реєстр доручень Наглядової ради	Регулярно
	10.2. Контроль за виконанням рішень Наглядової ради та акціонера.		
	10.3. Інформування Наглядової ради про стан виконання доручень		
<b>11. Забезпечення підвищення кваліфікації для членів Наглядової ради та правління</b>	11.1. Організація 2-ї навчальної сесії з питань корпоративного управління для посадових осіб АТ «НСТУ»	Технічне завдання для організації процедури закупівлі послуг з підвищення кваліфікації посадових осіб АТ «НСТУ»	<b>Лютий-березень 2024 року</b>
<b>12. Організація процедур самооцінки органів управління Товариства</b>	12.1. Організація процедур періодичного оцінювання голови та членів правління АТ «НСТУ» та роботи правління АТ «НСТУ» як колегіального органу		
	12.1.1. Організація процедур періодичного оцінювання за результатами 2023 року	Анкети самооцінювання членів правління, Звіт правління	<b>Січень 2024 року</b>
	12.1.2. Організація процедур періодичного оцінювання за результатами 2024 року		<b>Грудень 2024-січень 2025 року</b>
	12.2. Організація процедури періодичного оцінювання роботи Наглядової ради АТ «НСТУ»		<b>Грудень 2024-січень 2025 року</b>
<b>13. Визначення порядку обрання голови та членів правління</b>	13.1. Розроблення нової редакції Положення про обрання голови та членів правління	Проект нової редакції положення про	<b>II квартал 2024 року</b>

Захід	Практичні дії для реалізації заходу	Документи за результатами заходу (за необхідності)	Строки
	13.2. Напрацювання кваліфікаційних критеріїв до кандидатів на посади членів правління	обрання голови та членів правління АТ «НСТУ»	
	13.3. Розроблення проекту Оголошення про конкурс на посаду Голови правління	Проект Оголошення про конкурс на посаду Голови правління	<b>II квартал 2024 року</b>
<b>14. Організація взаємодії Товариства з депозитарними установами, Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку</b>	14.1. Пролонгація послуг Smida щодо подання звітної інформації емітента до НКЦПФР на рік	Службова записка на департамент бухгалтерського обліку щодо забезпечення оплати послуг Smida	<b>Січень 2024</b>
<b>15. Впровадження плану наступництва органів управління</b>	15.1. Розробка Плану наступництва та подання його на розгляд Наглядової ради	Проект плану наступництва та подання його на розгляд Наглядової ради	<b>IV квартал 2024 року</b>

Корпоративний секретар АТ «НСТУ»

Катерина ПОЛИВАЧ