

Додаток 2  
до протоколу засідання  
Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 06 серпня 2025 року № 102

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Наглядової ради АТ «НСТУ»  
від 06 серпня 2025 року № 102

**Голова Наглядової ради**

**Світлана ОСТАПА**

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

Цей контракт укладений \_\_\_\_\_ 20\_\_ року між:  
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 08.02.2022 № 49 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Держкомтелерадіо від 30.12.2024 № 347), з однієї сторони,

та громадянином України \_\_\_\_\_, паспорт серія \*\* номер \*\*\*\*\*, виданий \*\*\*\*\*, який зареєстрований за адресою: \*\*\*\*\*, якого обрано на посаду голови правління АТ «НСТУ» відповідно до рішення Наглядової ради АТ «НСТУ» від \_\_\_\_\_ № \_\_ (далі – **Голова правління**), з іншої сторони (далі разом – **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.

**Голова правління**

**АТ «НСТУ»**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2. **Строк дії.** Контракт набирає чинності з \_\_\_\_\_ року і припиняє чинність \_\_\_\_\_ року. Голова правління приступає до виконання обов'язків з дня набрання чинності Контрактом.

1.3. **Місце роботи.** Місцем роботи Голови правління, в якому він повинен виконувати свої обов'язки за 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.

1.4. **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.

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

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

- Статуту АТ «НСТУ» (далі – Статут);
- Кодексу (принципів) корпоративного управління АТ «НСТУ»;
- Антикорупційної програми АТ «НСТУ»;
- Редакційного статуту АТ «НСТУ» та Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ»;
- місії та стратегії розвитку АТ «НСТУ», затверджених в установленому порядку;
- 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»;

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

1.7. **Індивідуальні умови.** У разі розбіжностей індивідуальні умови 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 Контрактом Голова правління зобов'язується в межах своїх обов'язків, визначених відповідно до Статуту, 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 Контракті, внутрішніх документах АТ «НСТУ» та в 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 Контрактом.

Голова правління

АТ «НСТУ»

2.4. **Заборона суміщення.** Робота в АТ «НСТУ», передбачена 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 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 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 АТ «НСТУ», Кодексу поведінки та етики АТ «НСТУ» та інших внутрішніх документів, наданих йому АТ «НСТУ». Таке ознайомлення засвідчується відповідними підписами Голови правління, які він робить 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;

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

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 Контрактом.

3.3. **Функціональні обов'язки Голови правління.** Перелік функціональних обов'язків Голови правління викладено в додатку 1 до Контракту.

Перелік прав та обов'язків Голови правління може змінюватися шляхом укладання додаткових угод про внесення змін до Контракту.

3.4. **Звітуння.** 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 винагороди.** Винагорода Голови правління складається з фіксованої та змінної частин винагороди. Порядок і строки виплати винагороди встановлюються Колективним договором АТ «НСТУ», Положенням про винагороду правління АТ «НСТУ», та Положенням про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ».

Розмір посадового окладу Голови правління визначається Умовами і розмірами оплати праці працівників АТ «НСТУ» з урахуванням Положення про грейдингову систему оплати праці АТ «НСТУ» та, відповідно, становить:

- до 17 серпня 2025 року – 252 101 грн (двісті п'ятдесят дві тисячі сто одна) гривня 00 копійок на місяць;
- від 18 серпня 2025 року – 331 000 грн (триста тридцять одна тисяча) гривень 00 копійок на місяць;
- від 01 січня 2026 року – 410 000 грн (чотириста десять тисяч) гривень 00 копійок на місяць.

4.1.1. Виплата надбавок та доплат Голові правління відбувається відповідно до умов Контракту та Положення про винагороду правління АТ «НСТУ».

#### **4.2. Змінна частина винагороди.**

4.2.1. Преміювання Голови правління встановлюється Наглядовою радою за підсумками роботи за рік в розмірі до шести посадових окладів на підставі досягнення таких показників:

- 1) зростання рівня довіри до каналів мовлення та контенту АТ «НСТУ», що підтверджується соціологічними дослідженнями;
- 2) виконання запланованих показників зростання телеперегляду, радіослухання, аудиторії цифрових платформ АТ «НСТУ» відповідно до даних індустріальних вимірювань;
- 3) виконання запланованих показників якісної трансформації аудиторії каналів мовлення АТ «НСТУ» відповідно до даних індустріальних вимірювань;

Голова правління

АТ «НСТУ»

4) виконання щорічних показників ефективності, встановлених Річним планом АТ «НСТУ»;

5) інші виробничі досягнення згідно з розподілом обов'язків між членами правління.

Преміювання Голови правління є правом, а не обов'язком АТ «НСТУ».

4.2.2. Змінна частина винагороди встановлюється Наглядовою радою та виплачується Голові правління також з урахуванням вимог, визначених Політикою винагороди керівників.

4.3. **Повернення та зменшення винагороди.** АТ «НСТУ» має право вимагати повернення змінної складової частини 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.

АТ «НСТУ» має право вимагати зменшення розміру винагороди Голови правління у разі погіршення фінансового стану АТ «НСТУ» та в інших випадках, визначених законом.

#### 4.4. **Вихідна допомога.**

4.4.1. У разі дострокового припинення Контракту Голові правління виплачується вихідна допомога у порядку та на підставах, передбачених статтею 44 Кодексу законів про працю України. Зокрема, Голові правління виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку в разі дострокового припинення повноважень Голови правління за рішенням Наглядової ради на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, за винятком випадків дострокового припинення Контракту з підстав, передбачених пунктами 6.3, 6.4 Контракту.

4.4.2. Голові правління виплачується вихідна допомога у розмірі шести посадових окладів у разі припинення Контракту у зв'язку із закінченням строку, на який його було укладено, у разі одночасного виконання таких умов:

1) протягом строку дії Контракту до Голови правління не було застосовано дисциплінарних стягнень;

2) протягом 12 місяців від дати припинення Контракту Голова правління не обійматиме посади в правлінні АТ «НСТУ», що підтверджується особистим письмовим зобов'язанням Голови правління або фактом його необрання Наглядовою радою на повторний термін.

Недотримання умови, визначеної підпунктом 2 пункту 4.4.2 Контракту, є підставою для повернення Головою правління виплаченої йому вихідної допомоги.

4.4.3. У період дії правового режиму воєнного стану в Україні виплата вихідної допомоги Голові правління не здійснюється.

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

4.5. **Підвищення кваліфікації. Навчання.** АТ «НСТУ» заохочує до підвищення кваліфікації та участі Голови правління у заходах з обміну досвідом, тренінгах та навчальних програмах з урахуванням інтересів компанії та/або підсумків щорічної оцінки правління.

Голова правління має право на компенсацію відповідних витрат в порядку та обсязі, визначених рішенням Наглядової ради, з урахуванням бюджету та інтересів компанії за умови попереднього погодження комітетом з питань призначень та винагород посадових осіб Наглядової ради АТ «НСТУ».

## 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 вихідні 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 під час визначення розміру винагороди за Контрактом та є частиною винагороди, 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.

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

5.11. **Наради.** Наради, інструктажі та тренінги (у тому числі щодо правил безпечного поводження із устаткуванням, наданим АТ «НСТУ»), інша робоча та пов'язана з роботою комунікація може проводитись за допомогою використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку за допомогою корпоративної платформи «Teams», відеоплатформи «Zoom» та ін.

## **6. ДІЯ КОНТРАКТУ. ЗМІНА, ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ**

6.1. **Зміни та доповнення.** Зміни та/або доповнення до Контракту є дійсними, якщо вони викладені письмово у вигляді додаткових угод до Контракту і підписані кожною Стороною, за винятком випадків, що прямо передбачені законодавством України або Контрактом.

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

6.2.1. **Взаємна згода Сторін.** Контракт може бути достроково припинено за угодою Сторін. Під угодою Сторін в такому разі розуміється подання Головою правління Наглядовій раді письмової заяви з проханням достроково припинити дію Контракту на підставі пункту 1 статті 36 Кодексу законів про працю України та прийняття Наглядовою радою рішення про задоволення вказаної заяви та дострокове припинення Контракту на підставі пункту 1 статті 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 пунктах 6.3, 6.4 Контракту. У такому разі припинення трудових відносин з Головою правління відбувається на підставі пункту 8 статті 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

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

суттєвого порушення трудових обов'язків з підстав, наведених в пункті 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 концепцій мовлення АТ «НСТУ» або істотне недовиконання цільових показників, встановлених у Річному плані діяльності АТ «НСТУ», Контрактом, без поважних причин;

6.4.4. Будь-яке порушення Головою правління вимог розділів 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 другою 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 перебувають у нього на момент припинення 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 винагороду за фактично відпрацьований час та компенсацію, яка відповідає сумі накопиченої, але не використаної 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

Голова правління

АТ «НСТУ»

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 Контрактом, належать АТ «НСТУ». Інші положення щодо об'єктів права 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 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» (включно з порушеннями Контракту).

Інші положення щодо режиму конфіденційної інформації, нерозголошення інформації викладені в 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:

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 у цілях, які могли б зашкодити інтересам, меті та завданням АТ «НСТУ».

10.2. **Компенсація за неконкуренцію.** Компенсація за неконкуренцію була врахована Сторонами під час визначення розміру посадового окладу за Контрактом та є частиною винагороди Голови правління.

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

## 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.** Голова правління в межах визначених повноважень несе персональну відповідальність за:

- 11.2.1. невиконання функціональних обов'язків, визначених додатком 1 до 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 АТ «НСТУ» в проведенні аудитів.

11.3. **Відповідальність сторін.** У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених Контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України, а також Контракту. У разі 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 пункту 3 статті 40 Кодексу законів про працю України. Під систематичним у такому разі розуміється невиконання або неналежне виконання Головою правління без поважних причин вказаних обов'язків, вчинене Головою правління три або більше разів 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 Контрактом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## 12. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ЗГОДА НА ОПРИЛЮДНЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ

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

12.2. **Згода на оприлюднення відомостей.** Голова правління надає свою згоду на оприлюднення відомостей про розмір, структуру та інші умови його винагороди, включно з фіксованою та змінною частинами, додатковими виплатами, компенсаціями та пільгами,

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

в обсязі, передбаченому законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями АТ «НСТУ».

### 13. ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

13.1. **Електронний документообіг.** Документи та повідомлення можуть направлятися 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 Голові правління надійшло підтвердження від АТ «НСТУ» про одержання такого повідомлення (у разі якщо отримувачем є АТ «НСТУ») або якщо АТ «НСТУ» після направлення повідомлення не отримало автоматичного сповіщення про неможливість його доставки (у разі якщо отримувачем є Голова правління). Повідомлення в електронній формі можуть направлятися 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 посадових осіб АТ «НСТУ».

13.4. **Надсилання АТ «НСТУ».** АТ «НСТУ» має право надсилати повідомлення та документи на (1) робочу електронну пошту, створену (виділену, призначену, надану в користування) для Голови правління, (2) мобільний номер, створений (виділений, призначений, наданий у користування або особистий номер Голови правління, повідомлений АТ «НСТУ» у якості контактного) для Голови правління, а також облікові записи у месенджерах та інших додатках комунікації, пов'язані з таким номером, (3) облікові записи у месенджерах та інших додатках комунікації, створені (виділені, призначені, надані в користування) для Голови правління; а також використовуючи інші контакти дані Голови правління (включно з особистою електронною поштою), 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, що визначені та/або використовуються в АТ «НСТУ» («Вчасно», інша платформа чи система, про яку повідомить АТ «НСТУ»).

13.6. **Законодавчі вимоги та зміни.** У разі 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.

Голова правління

---

АТ «НСТУ»

---

13.7. **Альтернативний документообіг.** Інший порядок документообігу, допустимі шляхи комунікації, відмінні від визначених у Контракті, можуть встановлюватися Сторонами за погодженням.

#### 14. ІНШІ УМОВИ

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

14.2. **Законодавство.** Правовідносини Сторін, які не врегульовані Контрактом, регулюються законодавством України.

14.3. **Додатки.** Додатки до Контракту (в разі їх наявності) становлять невід'ємну частину Контракту.

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

14.4. **Правильність реквізитів.** Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у 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.** Контракт укладений у трьох ідентичних примірниках, кожен з яких має рівну юридичну силу.

#### 15. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

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

Додаток 1  
до контракту з головою правління  
акціонерного товариства

Голова правління

\_\_\_\_\_

АТ «НСТУ»

\_\_\_\_\_

**Функціональні обов'язки Голови правління**

**Визначеним напрямом роботи Голови правління за Контрактом є загальне керівництво, а також захист і безпека діяльності АТ «НСТУ»**

**Функціональними обов'язками Голови правління є:**

**I. Забезпечення:**

- 1) дій в інтересах АТ «НСТУ», дотримання вимог законодавства, Статуту, 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 АТ «НСТУ», 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) підготовки і своєчасного 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 та керівникам відокремлених структурних підрозділів АТ «НСТУ»;
- 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 у

Голова правління

АТ «НСТУ»

- 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 України 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 чи потенційного конфлікту інтересів;
  - 28) підготовки та видання наказів, розпоряджень та інших документів, які є обов'язковими для виконання працівниками АТ «НСТУ»;
  - 29) комунікації та співпраці з партнерами АТ «НСТУ»;
  - 30) розроблення 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 АТ «НСТУ», діяльність яких він 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 АТ «НСТУ» та Контрактом

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

- 1) антикорупційну діяльність та безпеку;
- 2) юридичний супровід діяльності АТ «НСТУ»;
- 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 він спрямовує та координує згідно з розподілом обов'язків членів правління АТ «НСТУ», визначеним Головою правління відповідно до підпункту 2 пункту 70 Статуту;
- 2) підписання документів згідно з внутрішніми документами АТ «НСТУ» та Статутом.

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

Голова правління

АТ «НСТУ»