

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради
ПрАТ «УКРАЇНСЬКИЙ ПРОЦЕСІНГОВИЙ
ЦЕНТР»
Рішення у формі per_rollam від 25.11.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ПРИЗНАЧЕНЬ ТА
ВИНАГОРОД
НАГЛЯДОВОЇ РАДИ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКИЙ
ПРОЦЕСІНГОВИЙ ЦЕНТР»**

м. Київ – 2025 рік

APPROVED
By the Decision of the Supervisory Board
PJSC " UKRAINIAN PROCESSING
CENTER"
Decision in the form of per_rollam dated
11/25/2025

**REGULATIONS
ON THE NOMINATION AND
REMUNERATION COMMITTEE
OF THE SUPERVISORY BOARD
OF PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY
"UKRAINIAN PROCESSING CENTER"**

Kyiv – 2025

ЗМІСТ:

1. Загальні положення – 3
2. Порядок формування Комітету – 3
3. Функції та повноваження Комітету – 4
4. Функції та повноваження Голови Комітету – 4
5. Обов'язки, права та відповідальність голови, Секретаря та членів Комітету – 4
6. Організація роботи Комітету – 6
7. Порядок взаємодії комітету з Наглядовою радою та керівниками підрозділів контролю – 7
8. Прикінцеві положення – 7

CONTENTS:

1. General Provisions – 3
2. Procedure for Formation of the Committee – 3
3. Functions and Powers of the Committee – 4
4. Functions and Powers of the Chairman of the Committee – 4
5. Duties, Rights, and Responsibilities of the Chairman, Secretary, and Members of the Committee – 4
6. Organization of the Committee's Work – 6
7. Procedure for Interaction Between the Committee and the Supervisory Board – 7
8. Final Provisions – 7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комітет з питань призначень та винагород Наглядової ради ПрАТ «Український процесінговий центр» (надалі – Положення) визначає статус та регламентує діяльність Комітету з питань призначень та винагород Наглядової ради ПрАТ «Український процесінговий центр» (надалі – Комітет, Наглядова рада та Товариство, відповідно), мету створення, завдання, склад, функції, повноваження, організацію роботи Комітету, обов'язки, права й відповідальність членів та голови Комітету, а також взаємовідносини з Наглядовою радою та іншими підрозділами контролю та структурними підрозділами Товариства.

1.2. Комітет є постійно діючим колегіальним органом Товариства, створеним Наглядовою радою з метою попередньої підготовки та розгляду питань, що стосуються призначень та винагород.

1.3. Комітет є органом, підзвітним Наглядовій раді. Наглядова рада несе відповідальність за роботу Комітету.

1.4. Комітет керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства (надалі – Статут), Положенням про Наглядову раду та іншими внутрішніми документами Товариства.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІТЕТУ

2.1. Рішення про створення приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів.

2.2. Рішенням Наглядової ради затверджується чисельний і персональний склад Комітету, його Голова, члени, дострокове припинення повноважень Голови та членів Комітету чи будь-які інші зміни у його складі та діяльності. Рішення Наглядової ради з вказаних питань приймаються простою більшістю голосів.

2.3. До складу Комітету входить не менше трьох членів.

2.4. Комітет складається виключно з членів Наглядової ради, більшість з яких є незалежними членами (директорами).

2.5. Члени Комітету можуть одночасно бути членами інших комітетів Наглядової ради.

2.6. Комітет очолює незалежний член Наглядової ради, який не є Головою іншого Комітету Наглядової ради.

2.7. У разі, якщо кількісний склад Комітету стає менше визначеного цим Положенням, Голова Наглядової ради повинен включити питання про обрання члена (членів) Комітету до порядку

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. These Regulations define the status and regulate the activities of the Nomination and Remuneration Committee of the Supervisory Board of PJSC "Ukrainian Processing Center" (hereinafter – the Regulations), including its purpose, tasks, composition, functions, powers, organization of work, duties, rights, and responsibilities of the Committee members and Chairman, as well as relations with the Supervisory Board and other controlling and structural units of the Company.

1.2. The Committee is a permanent collegial body of the Company, established by the Supervisory Board for the preliminary preparation and consideration of issues related to nominations and remuneration.

1.3. The Committee is accountable to the Supervisory Board. The Supervisory Board is responsible for the Committee's work.

1.4. The Committee shall operate in accordance with the current legislation of Ukraine, the Company's Charter, the Regulations on the Supervisory Board, and other internal documents of the Company.

2. PROCEDURE FOR FORMATION OF THE COMMITTEE

2.1. The decision to establish the Committee shall be made by the Supervisory Board by a simple majority vote.

2.2. The Supervisory Board approves the number and personal composition of the Committee, its Chairman, members, early termination of powers of the Chairman and members, or any other changes in its composition and activities. These decisions are made by a simple majority vote.

2.3. The Committee consists of at least three members.

2.4. The Committee shall be composed exclusively of members of the Supervisory Board, most of whom are independent members (directors).

2.5. Committee members may simultaneously be the members of other committees of the Supervisory Board.

2.6. The Committee is chaired by an independent member of the Supervisory Board who is not the Chairman of another Supervisory Board committee.

2.7. If the number of Committee members falls below the required minimum, the Chairman of the

денного на черговому/позачерговому засіданні Наглядової ради.

3. ФУНКЦІ КОМІТЕТУ

3.1. До функцій Комітету належать:

- надання Наглядовій раді рекомендацій щодо нових членів Правління;
- попереднє погодження будь-яких пропозицій щодо призначення членів Правління Товариства;
- надання Наглядовій раді пропозицій щодо фіксованої винагороди членів Правління.

4. ФУНКЦІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ КОМІТЕТУ

4.1. Очолює Комітет і організує його діяльність Голова Комітету.

4.2. Голова Комітету у межах своєї компетенції:

- здійснює загальну організацію діяльності Комітету;
- визначає порядок денний, форму проведення засідань Комітету, форму прийняття рішень Комітетом;
- головує на засіданнях Комітету;
- розподіляє обов'язки між членами Комітету;
- контролює виконання рішень Комітету;
- організує ведення протоколу Комітету та підписує протокол Комітету;
- забезпечує виконання рішень з питань діяльності Комітету, які надаються на розгляд та затвердження Наглядовій раді;
- здійснює інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України, цього Положення та внутрішніх документів Товариства.

4.3. Голова Комітету у процесі діяльності Комітету забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх документів Товариства та цього Положення.

4.4. У випадку тимчасової відсутності Голови Комітету його функції виконує особа з числа незалежних членів Комітету.

5. ОБОВ'ЯЗКИ, ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ КОМІТЕТУ

5.1. Голова та члени Комітету в рамках компетенції Комітету мають право:

Supervisory Board shall include the election of new Committee members in the agenda of the next regular or extraordinary meeting of the Supervisory Board.

3. FUNCTIONS OF THE COMMITTEE

3.1. The Committee's functions include:

- Providing recommendations to the Supervisory Board regarding new members of the Management Board;
- Preliminary approval of any proposals for the appointment of members of the Management Board of the Company;
- Providing proposals to the Supervisory Board regarding the fixed remuneration of Management Board members.

4. FUNCTIONS AND POWERS OF THE CHAIRMAN OF THE COMMITTEE

4.1. The Committee is headed and its activities shall be organized by the Chairman.

4.2. Within their competence, the Chairman shall:

- Organize the overall activities of the Committee;
- Determine the agenda, format of meetings, and decision-making procedures;
- Chair Committee meetings;
- Allocate duties among Committee members;
- Control the implementation of Committee decisions;
- Organize and signs the Committee's minutes;
- Ensure the implementation of decisions submitted for consideration and approval by the Supervisory Board;
- Exercise other powers as required by Ukrainian law, these Regulations, and internal Company documents.

4.3. The Chairman shall ensure compliance with Ukrainian law, the Charter, internal documents, and these Regulations during Committee activities.

4.4. In the temporary absence of the Chairman, his/her functions shall be performed by an independent Committee member.

5. DUTIES, RIGHTS, AND RESPONSIBILITIES OF THE CHAIRMAN AND COMMITTEE MEMBERS

5.1. Within the Committee's competence, the Chairman and members shall have the right to:

- у письмовій чи усній формах запитувати й отримувати у Правління та керівників структурних підрозділів Товариства документи й інформацію, необхідну для прийняття рішення з питань компетенції Комітету;
- проводити зустрічі з членами Правління для обговорення питань, що належать до компетенції Комітету;
- вносити письмові пропозиції щодо роботи Комітету;
- вносити питання до порядку денного засідань Комітету;
- ініціювати скликання засідання Комітету;
- представляти на розгляд Наглядової ради проекти рішень Наглядової ради з питань, що входять до компетенції Комітету;
- здійснювати контроль за виконанням рішень та доручень Наглядової ради з питань своєї діяльності;
- інші права в межах виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням, внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

5.2. Голова та члени Комітету зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях Комітету і не пропускати їх без поважних причин;
- здійснювати покладені на Комітет функції відповідно до цього Положення, вимог чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства, шляхом участі у його роботі;
- надавати Наглядовій раді пропозиції (висновки) з питань, що належать до компетенції Комітету;
- виконувати інші обов'язки, передбачені внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

5.3. Голова та члени Комітету несуть відповідальність:

- конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка стала їм відома у зв'язку із здійсненням ними повноважень, відповідно до цього Положення;
- за неякісне та неповне виконання Комітетом завдань і функцій, визначених цим Положенням;
- персональну відповідальність за прийнятті ними рішення.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТУ

- Request and receive documents and information from the Management Board and heads of structural units necessary for decision-making;
- Hold meetings with Management Board members to discuss relevant issues;
- Submit written proposals regarding Committee work;
- Add items to the Committee meeting agenda;
- Initiate Committee meetings;
- Submit draft decisions to the Supervisory Board on matters within the Committee's competence;
- Monitor the implementation of Supervisory Board decisions and instructions related to their activities;
- Exercise other rights within the scope of tasks and functions provided by these Regulations, internal documents, and Ukrainian law.

5.2. The Chairman and members must:

- Attend Committee meetings and not miss them without valid reasons;
- Perform the Committee's functions in accordance with these Regulations, Ukrainian law, the Charter, and other internal documents by participating in its work;
- Provide proposals (conclusions) to the Supervisory Board on matters within the Committee's competence;
- Fulfill other duties as provided by internal documents and Ukrainian law.

5.3. The Chairman and members shall be responsible for:

- Confidential information and trade secrets that have become known to them in connection with exercising of their duties, as per these Regulations;
- Incomplete or poor performance of the Committee's tasks and functions;
- Personal responsibility for decisions made.

6. ORGANIZATION OF THE COMMITTEE'S WORK

6.1. Організаційною формою роботи Комітету є засідання.

6.2. Засідання Комітету вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини його складу. Засідання Комітету веде його Голова або один із членів Комітету, який обраний головою на такому засіданні за відсутності Голови Комітету.

6.3. Члени Комітету повинні брати участь у його роботі та голосувати особисто.

6.4. Засідання Комітету можуть проводитися у формі заочного/очного, чергового/позачергового.

6.5. Засідання у формі спільної присутності (очне) проводиться в присутності членів Комітету у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування, при цьому будь-який член Комітету може брати участь у його засіданні за допомогою телеконференційного чи подібного зв'язку і така участь становитиме особисту присутність на засіданні Комітету. Кожне з рішень, прийнятих на телеконференції, має таку ж силу, якби воно приймалося при фізичній присутності членів Комітету.

6.6. Прийняття Комітетом рішення також можливо шляхом проведення заочного голосування (опитування), яке може проводитись як письмово, так і з застосуванням електронної пошти.

6.7. Засідання Комітету скликаються на вимогу:

- Голови Наглядової ради;
- Голови Комітету;
- будь-кого з членів Наглядової ради та/або Комітету.

6.8. Члени Комітету повинні бути проінформовані про проведення засідання Комітету у строк, не пізніше ніж за один календарний день до дати проведення засідання. У разі необхідності термінового вирішення питання або розгляду питання, яке не потребує тривалого вивчення, та ніхто з членів Комітету не заперечує, члени Комітету можуть бути проінформовані про проведення засідання Комітету та внесення змін до порядку денного в день проведення засідання. У такому випадку порядок денний та матеріали до нього надсилаються безпосередньо перед засіданням Комітету.

6.9. Усі документи/матеріали, які необхідні членам Комітету для підготовки до засідання, направляються засобами електронної пошти.

6.10. Рішення Комітету щодо проєктів рішень, висновків, пропозицій з питань, що належать до його компетенцій, та які подаються на розгляд Наглядової ради, приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у його засіданні.

6.1. The organizational form of the Committee's work is meetings.

6.2. Meetings are valid if more than half of the Committee members participate. Meetings are chaired by the Chairman or a member elected as chair in the Chairman's absence.

6.3. Members shall participate and vote personally.

6.4. Meetings may be held in-person or remotely, regularly or extraordinarily.

6.5. In-person meetings are held at a designated location, but any member may participate via teleconference or similar means, which counts as personal attendance. Decisions made via teleconference have the same force as those made in person.

6.6. Decisions may also be made by absentee voting (polling), conducted in writing or via email.

6.7. Meetings may be convened at the request of:

- The Chairman of the Supervisory Board;
- The Chairman of the Committee;
- Any member of the Supervisory Board or Committee.

6.8. Members shall be informed of meetings at least one calendar day in advance. In urgent cases, or if the issue does not require lengthy study and no member objections, notification and agenda changes may be made on the day of the meeting, with materials sent immediately before the meeting.

6.9. All documents/materials needed for meeting preparation shall be sent via email.

6.10. Committee decisions on draft resolutions, conclusions, and proposals submitted to the Supervisory Board shall be made collectively by a simple majority of present members.

6.11. In absentee voting, members must provide their votes within the period specified in the notification.

6.11. У разі прийняття рішення Комітету шляхом заочного голосування члени Комітету зобов'язані протягом строку, встановленого у повідомленні про проведення заочного голосування, надати результат голосування з питань порядку денного.

6.12. Рішення Комітету оформляється протоколом та/або Per Rollam.

6.13. Протокол/Per Rollam, складений за результатами засідання Комітету, підписує Голова та всі члени Комітету, у тому числі, за допомогою електронного підпису.

6.14. Протоколи/витяги з протоколів Комітету можуть надаватися зацікавленим особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

7. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ КОМІТЕТУ З НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ

7.1. Комітети Наглядової ради підтримують між собою належну взаємодію. Голова або член Комітету з питань призначень і винагород можуть бути членом іншого комітету Наглядової ради, але Голова Комітету з питань призначень і винагород не може бути одночасно Головою іншого комітету.

7.2. На засідання Комітету, за необхідності та залежно від питання, що розглядається, можуть бути запрошені члени Правління, інші посадові особи Товариства та інші визначені Комітетом особи, з метою внесення роз'яснень та доповнень, необхідних для об'єктивного прийняття рішення. У голосуванні запрошені особи участі не беруть.

7.3. Комітет виконує обов'язки відповідно до своєї компетенції та звітує перед Наглядовою радою про результати своєї діяльності.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Наглядовою радою.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження Наглядовою радою Положення у новій редакції.

8.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом, Положенням про Наглядову раду та іншими внутрішніми документами Товариства, чинним законодавством України та рішеннями Наглядової ради.

8.4. За наявності протиріччя між цим Положенням, Статутом, внутрішніми документами Товариства, законодавством України, Комітет у своїй діяльності керується законодавством України.

6.12. Committee decisions shall be documented in minutes and/or Per Rollam.

6.13. Minutes/Per Rollam shall be signed by the Chairman and all members, including via electronic signature.

6.14. Minutes/extracts may be provided to interested parties only as permitted by law and internal documents.

7. PROCEDURE FOR INTERACTION BETWEEN THE COMMITTEE AND THE SUPERVISORY BOARD

7.1. Supervisory Board committees maintain proper interaction. The Chairman or member of the Nomination and Remuneration Committee may be a member of another committee, but the Chairman cannot simultaneously chair another committee.

7.2. Management Board members, other Company officials, and other persons determined by the Committee may be invited to meetings to provide clarifications and additions necessary for impartially decision-making. Invited persons do not participate in voting.

7.3. The Committee performs its duties within its competence and reports to the Supervisory Board on its activities.

8. FINAL PROVISIONS

8.1. These Regulations shall become effective from the date of their approval by the Supervisory Board.

8.2. Amendments and supplements shall be made by approving a new wording of the Regulations by the Supervisory Board.

8.3. Issues not regulated by these Regulations shall be governed by the Charter, Regulations on the Supervisory Board, other internal documents, Ukrainian law, and Supervisory Board decisions.

8.4. In case of conflict between these Regulations, the Charter, internal documents, and Ukrainian law, the Committee acts in accordance with Ukrainian law.