

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Загальних зборів акціонерів

Протокол річних загальних зборів акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «ВАН КЛІК»

№ 01-22-ВК-3 від «23» вересня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Наглядову раду

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «ПРЕМ'ЄР АЛЬЯНС»

м. Київ, 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ПРЕМ'ЄР АЛБЯНС» (надалі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ПРЕМ'ЄР АЛБЯНС» (надалі - Компанія).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, компетенцію, функції, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Компанії, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Компанії (надалі – Наглядова рада).

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Компанії і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами акціонерів Компанії.

2. Правовий статус Наглядової ради

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Компанії, і в межах компетенції, визначеної цим Положенням, Статутом Компанії та чинним законодавством України, здійснює управління акціонерним товариством, а також контролює та регулює діяльність виконавчого органу Компанії.

2.2. Наглядова рада в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням та рішеннями Загальних зборів акціонерів Компанії.

2.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів Компанії про свою діяльність, загальний стан Компанії та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Компанії.

3. Склад Наглядової ради

3.1. Кількісний склад Наглядової ради Компанії становить три особи.

3.2. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Членами Наглядової ради можуть бути акціонери Компанії, представники акціонерів Компанії та/або незалежні директори.

3.3. Вимоги до незалежних директорів Наглядової ради визначається законодавством України.

3.4. Членами Наглядової ради не можуть бути:

1) особи, що входять до складу виконавчого органу (Правління) Компанії чи обіймають інші посади в Компанії на умовах трудового договору (контракту) або надають інші послуги Компанії на підставі цивільно-правового договору;

2) особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Компанії.

3.5. У разі якщо членом Наглядової ради обирають особу, яка була Головою або членом Правління Компанії, така особа не має права протягом 3 (трьох) років з моменту припинення її повноважень як голови або члена Правління вносити пропозиції щодо кандидатур аудитора Компанії та не має права голосу під час голосування з питань обрання аудитора Компанії.

3.6. Члени Наглядової ради Компанії обираються шляхом кумулятивного голосування.

3.7. Члени Наглядової ради повинні мати належну професійну придатність, кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію, включаючи:

- 1) вищу освіту відповідно до вимог законодавства України;
- 2) мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління;
- 3) відповідність вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановлених Національним банком України;
- 4) високий рівень комунікаційних та особистих якостей;
- 5) достатньо часу для виконання функцій, покладених на них.

3.8. Головою Наглядової ради може бути обрана особа, яка має досвід роботи не менше 3 (трьох) років у фінансовому секторі.

4. Права та обов'язки Наглядової ради та членів Наглядової ради

4.1. Наглядова рада має право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документи Компанії, необхідні для виконання своїх функцій. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання письмового запиту на ім'я Голови Правління;

2) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Компанії з окремих питань діяльності Компанії;

3) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Компанії, а також встановлювати розмір їх винагороди.

4.2. Наглядова рада зобов'язана:

1) неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Наглядової ради, встановлених чинним законодавством України, Статутом Компанії та цим Положенням;

2) в межах своїх повноважень звітувати Загальним зборам акціонерів Компанії та виконувати рішення Загальних зборів акціонерів Компанії;

3) діяти з метою захисту інтересів акціонерів Компанії;

4) визначати та контролювати дотримання корпоративних цінностей Компанії, які базуються на здійсненні бізнесу на законних та етичних принципах, а також постійно підтримувати високу культуру управління ризиками;

5) вживати заходів для запобігання виникненню конфлікту інтересів в Компанії та сприяти їх врегулюванню;

6) забезпечувати підтримання дієвих стосунків з Національним банком України;

7) забезпечувати функціонування та контроль за ефективністю системи управління ризиками, приділяти достатню кількість часу, зусиль і ресурсів для участі в управлінні ризиками Компанії та контролю за комплексністю, адекватністю та ефективністю системи управління ризиками;

8) створити та підтримувати на належному рівні організаційну структуру, систему управління ризиками та внутрішнього контролю, що забезпечують ефективне управління ризиками;

9) сприяти створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Компанії;

10) щороку готувати звіт про свою роботу згідно з вимогами законодавства України.

4.3. Голова та члени Наглядової ради мають право:

1) отримувати будь-яку інформацію та документи Компанії, необхідні для виконання своїх функцій. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дати отримання письмового запиту на ім'я Голови Правління, у тому числі, але не виключно через структурні підрозділи Компанії або Корпоративного секретаря;

2) у строки, передбачені цим Положенням, отримувати порядок денний та інформаційний пакет до засідань Наглядової ради;

3) вимагати скликання засідання Наглядової ради відповідно до вимог цього Положення;

4) у разі незгоди, надавати у письмовій формі зауваження до рішень Наглядової ради;

5) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб Компанії з окремих питань діяльності Компанії;

6) брати участь у засіданнях Правління;

7) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо це передбачено укладеним цивільно-правовим або трудовим договором, умови якого затверджені Загальними зборами акціонерів.

4.4. Члени Наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах Компанії добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Компанії, принципами (кодексом) корпоративного управління Компанії;

3) вживати заходів для запобігання виникненню конфлікту інтересів в Компанії та сприяти їх врегулюванню;

4) повідомляти Голову Наглядової ради про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Компанії неплатоспроможною внаслідок прийняття на себе зобов'язань або їх виконання;

5) повідомляти Голову Наглядової ради про відомі їм конфлікти інтересів, що виникають в Компанії та виявленні в процесі їх діяльності порушення Компанії економічних норматив, вимог та обмежень, встановлених Національним банком України та вимогами законодавства України;

6) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Компанії та Наглядовою радою;

7) особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради через Корпоративного секретаря або секретаря(-ів) комітетів Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах акціонерів Компанії та засіданнях Наглядової ради, її комітетів, із зазначенням причини відсутності;

8) дотримуватись встановлених у Компанії процедур та правил щодо конфлікту інтересів. негайно повідомляти Голову Наглядової ради про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

9) дотримуватись встановлених в Компанії вимог до інформаційної безпеки. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб. Відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію визначаються внутрішніми документами Компанії;

10) утримуватись від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 2 (двох) робочих днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління Компанії;

11) надавати Національному банку України повну та достовірну інформацію, документи, що підтверджують їхню ділову репутацію та професійну придатність;

12) за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради.

5. Строк повноважень Наглядової ради

5.1. Члени Наглядової ради обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів акціонерів Компанії. Строк повноважень членів Наглядової ради складає три роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Наглядову раду, Загальними зборами акціонерів Компанії з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжується до дати прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про обрання або переобрання Наглядової Ради з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

5.3. Члени Наглядової ради можуть переобиратися на посаду необмежену кількість разів.

5.4. Повноваження членів Наглядової ради дійсні з моменту набрання чинності рішенням Загальних зборів акціонерів Компанії про їх обрання.

5.5. Висування кандидатів до складу Наглядової ради здійснюється акціонерами Компанії або їх представниками у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.6. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів акціонерів Компанії можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради приймається Загальними зборами акціонерів Компанії простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

5.7. Член Наглядової ради, який обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може в будь-який момент бути замінений таким акціонером або групою акціонерів. Для цього акціонер направляє Компанії письмове повідомлення про заміну свого представника.

Повноваження члена Наглядової ради, який є представником акціонера, припиняються, а новий представник набуває повноважень з моменту надходження до Компанії письмового повідомлення про заміну свого представника.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаного (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить)

У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є.

5.8. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради або обрати, з числа своїх членів, особу, яка виконуватиме повноваження Голови Наглядової ради під час його відсутності.

5.9. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду Компанії, організовує її роботу, головує на засіданнях Наглядової ради та здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством, Статутом, цим Положенням та іншими внутрішніми положеннями Компанії.

5.10. Загальні збори акціонерів Компанії можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів акціонерів Компанії повноваження члена Наглядової ради припиняються:

1) за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Компанію за 2 (два) тижні;

2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) в разі отримання Компанією письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера(ів).

5.11. У разі якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестас відповідати вимогам законодавства України щодо незалежності, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Компанії.

5.12. З припиненням повноваження члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

5.13. Якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалось кумулятивним голосуванням, рішення Загальних зборів акціонерів Компанії про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

6. Компетенція Наглядової ради

6.1. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження та контроль реалізації стратегії Компанії, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;

2) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Компанії, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Компанії, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;

3) затвердження положення про винагороду членів виконавчого органу Компанії;

4) затвердження звіту про винагороду членів виконавчого органу Компанії;

5) обрання та припинення повноважень членів виконавчого органу Компанії;

6) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами виконавчого органу Компанії, встановлення розміру їх винагороди;

7) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена виконавчого органу від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови виконавчого органу;

8) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів акціонерів Компанії, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів Компанії;

9) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

10) обрання тимчасової лічильної комісії;

11) прийняття рішень щодо створення, реорганізації та ліквідації юридичних осіб, акціонером (учасником) яких є Компанія, затвердження їх статутів, а також щодо участі Компанії в юридичних особах, якщо частка Компанії у статутному капіталі таких осіб становить 10 і більше відсотків статутного капіталу;

12) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів акціонерів Компанії відповідно до Статуту Компанії;

13) прийняття рішення про емісію Компанією інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Компанії;

14) прийняття рішення про викуп розміщених Компанією інших, крім акцій, цінних паперів;

15) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Компанії та затвердження умов договору, що укладесться з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

16) затвердження ринкової вартості майна у випадках, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;

17) призначення та припинення повноважень (звільнення) головного ризик-менеджера, головного компласне-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора Компанії;

18) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з керівниками та працівниками підрозділів з управління ризиками, з контролю за дотриманням норм (компасне), внутрішнього аудиту (або особами, які виконують функції цих підрозділів), відповідальним актуарієм, встановлення розміру їхньої оплати праці (винагороди), у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

19) здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу Компанії, головного ризик-менеджера, головного компласне-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;

20) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності, а також оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам виконавчого органу Компанії загалом та кожної особи, яка входить до складу виконавчого органу Компанії, а також головного ризик-менеджера, головного компласне-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора, оцінки колективної придатності виконавчого органу Компанії, а також вжиття заходів з удосконалення діяльності виконавчого органу Компанії, головного ризик-менеджера, головного компласне-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора за результатами оцінки їхньої діяльності;

21) визначення порядку роботи та затвердження планів підрозділу внутрішнього аудиту;

22) визначення переліку функцій та/або процесів, до виконання яких можуть залучатися інші особи на умовах аутсорсингу, а також визначення вимог до таких осіб;

23) обрання аудитора (аудиторської фірми) Компанії для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;

24) затвердження рекомендацій Загальним зборам акціонерів за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Компанії для прийняття рішення щодо нього;

25) затвердження ринкової вартості акцій Компанії, ціни викупу, розміщення, придбання або продажу акцій у випадках, коли затвердження ціни передбачене відповідною процедурою, та у порядку, визначеному законом;

26) контроль за своєчасністю надання (опублікування) Компанією достовірної інформації про її діяльність відповідно до законодавства України, інформації про принципи (кодекси) корпоративного управління Компанії;

27) контроль за усуненням недоліків, виявлених Національним банком України, іншими органами, які відповідно до законодавства України в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю страховика, та суб'єктом аудиторської діяльності за результатами проведення аудиту фінансової звітності (консолідованої фінансової звітності) Компанії;

28) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Компанії;

29) затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність виконавчого органу Компанії, комітетів Наглядової ради, відповідального актуарія, підрозділів (або осіб, які виконують такі функції) з управління ризиками, з контролю за дотриманням норм (компласнс), внутрішнього аудиту, у тому числі порядок звітування перед Наглядовою радою;

30) затвердження організаційної структури Компанії, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (компласнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);

31) розгляд звіту виконавчого органу Компанії та затвердження заходів за результатами його розгляду;

32) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової Ради Законом України «Про акціонерні товариства», у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Компанії;

33) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та термінів виплати дивідендів у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Загальними зборами акціонерів Компанії рішення про виплату дивідендів;

34) вирішення питань про участь Компанії у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

35) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Компанії;

36) забезпечення відповідності вимогам законодавства України обов'язків та повноважень Наглядової ради та виконавчого органу Компанії;

37) здійснення щорічної самооцінки ефективності діяльності Наглядової ради загалом та кожної особи, яка входить до складу Наглядової ради, зокрема, оцінки ефективності діяльності комітетів Наглядової ради, оцінки відповідності колективної придатності Наглядової ради, а також вжиття заходів для удосконалення механізмів діяльності Наглядової ради за результатами такої оцінки;

38) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними із Компанією особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю операцій із пов'язаними із Компанією особами, та контроль за його дотриманням;

39) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами акціонерів Компанії;

40) затвердження та контроль за виконанням бюджету Компанії, у тому числі фінансування виконання функцій управління ризиками, контролю за дотриманням норм (компласе), внутрішнього аудиту, актуарної функції;

41) забезпечення функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю Компанії, контролю за дотриманням норм (компласе), внутрішнього аудиту та актуарної функції, в тому числі у разі передачі відповідних функцій на аутсорсинг;

42) затвердження та контроль дотримання стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Компанії;

43) затвердження та контроль дотримання кодексу поведінки (етики), політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів у Компанії;

44) запровадження та контроль функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку у Компанії та реагування на такі повідомлення;

45) затвердження та контроль реалізації плану відновлення Компанії, плану фінансування Компанії та плану безперервної діяльності Компанії відповідно до вимог, визначених нормативно-правовими актами Національного банку України;

46) затвердження проекту плану добровільного виходу з ринку та/або проекту плану реорганізації Компанії;

47) здійснення інших повноважень, віднесених до виключної компетенції Наглядової ради законодавством України або Статутом Компанії.

6.2. Наглядова рада має право утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа осіб, які входять до її складу, для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7. Організація роботи Наглядової ради

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не менше одного разу в квартал.

7.2. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради за його ініціативою, на вимогу члена Наглядової ради, виконавчого органу, а також інших осіб, які згідно з Статутом Компанії або внутрішніми положеннями Компанії мають право вимагати скликання засідання Наглядової ради.

7.3. Засідання Наглядової ради проводяться, як правило, за місцезнаходженням Компанії, але для зручності може проводитись і в іншому місці.

7.4. Засідання Наглядової ради може проводитись:

1) у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування.

Засідання у формі спільної присутності може проводитись з використанням засобів електронного зв'язку (відео- та голосових конференцій тощо) за умови, що кожен член Наглядової ради, який бере участь в такій конференції, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися зі всіма іншими учасниками засідання Наглядової ради. Така форма проведення засідання Наглядової ради допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї;

2) без спільної присутності членів Наглядової ради для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти цього, крім випадків, передбачених п. 7.10 цього Положення.

7.4. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного беруть участь члени виконавчого органу або інші визначені нею особи.

7.5. Головуючим на засіданні Наглядової ради є Голова Наглядової ради. Рішенням Наглядової ради може бути обрано іншого члена Наглядової ради як головуючого на засіданні.

7.6. Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Рішення з усіх питань приймаються простою більшістю голосів присутніх.

7.7. Наглядова рада може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Наглядової ради не заперечує проти розгляду цих питань.

7.8. Під час голосування Голова та кожен з членів Наглядової ради мають один голос. Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам.

Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, з числа присутніх на засіданні, які мають право голосу з відповідного питання. Голові Наглядової ради Компанії належить право вирішального голосу у випадку розподілу порівну голосів інших членів Наглядової ради Компанії.

7.9. Рішенням Наглядової ради обирається секретар засідання. Секретарем засідання Наглядової ради є Корпоративний секретар (у разі його обрання). Корпоративний секретар, у випадку його обрання здійснює повноваження на підставі Положення про Корпоративного секретаря, яке затверджується Наглядовою радою.

Секретар засідання організовує ведення протоколів засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання.

У протоколі засідання Наглядової ради зазначаються:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь у засіданні;
- порядок денний засідання;
- основні тези виступів;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

У випадку якщо не всі присутні на засіданні члени Наглядової ради є голосуючими з якогось питання порядку денного, перед підсумками голосування зазначаються прізвища голосуючих членів Наглядової ради.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 2 днів з дня проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Наглядової ради. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

7.10. У випадку крайньої необхідності або при необхідності термінового прийняття Наглядовою радою рішення, Голова Наглядової ради або особа, що здійснює його повноваження, може прийняти рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

7.11. У випадку прийняття рішення шляхом заочного голосування, члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання одним з таких способів:

1) шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для заочного голосування, який направляється електронною поштою або вручається особисто Голові Наглядової ради (або особі, яка головує на засіданні) та/або Корпоративному секретарю;

2) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення у довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти його волевиявлення, електронним листом на адресу Голови Наглядової ради та/або Корпоративного секретаря;

3) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення іншим способом, що дозволяє ідентифікувати члена Наглядової ради та його рішення щодо відповідного питання порядку денного.

7.12. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться в наступному порядку:

1) прийняття Головою Наглядової ради рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, затвердження терміну проведення такого засідання;

2) протягом 1 робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування Корпоративним секретарем Наглядової ради надаються/розсилаються членам Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром, за допомогою факсимільного зв'язку, засобами Інтернет та електронної пошти проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи;

3) протягом 1 робочого дня з моменту отримання документів, члени Наглядової ради надають/направляють своє рішення Корпоративному секретарю. Рішення повинно містити позицію члена Наглядової ради "за", "утримався" чи "проти" та може містити обґрунтування позиції члена Наглядової ради;

4) після отримання всіх відповідей від членів Наглядової ради Корпоративний секретар Наглядової ради складає протокол засідання Наглядової ради у порядку передбаченому цим Положенням із зазначенням того, що засідання Наглядової ради проводилось у формі заочного голосування. Датою проведення засідання Наглядової ради є дата, коли було отримано останню відповідь від членів Наглядової ради;

5) засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Наглядової ради;

6) рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради у формі заочного голосування вважається прийнятим, якщо "за" проголосувало більше половини членів Наглядової ради, з числа тих, які мають право голосу з відповідного питання;

7) протокол засідання Наглядової ради у формі заочного голосування оформлюється протягом 5 (п'яти) днів з дня отримання останньої відповіді від членів Наглядової ради, підписується Головою Наглядової ради та Корпоративним секретарем. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради, які є невід'ємною його частиною.

7.13. Рішення Наглядової ради набирають чинності з моменту оформлення відповідно до вимог цього Положення протоколу засідання Наглядової ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової ради.

7.14. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та виконавчим органом Компанії.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або за його дорученням, один або декілька членів Наглядової ради Компанії, якщо інше не вказано в самому рішенні.

7.15. Протоколи засідань Наглядової ради та документи, що готувалися для проведення засідання Наглядової ради, зберігаються в Компанії протягом усього строку її діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Наглядової ради покладається на Голову виконавчого органу Компанії.

7.16. Наглядова рада має право утворювати з числа своїх членів тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради.

7.17. Рішення про створення комітету та про перелік питань, які передаються їй для вивчення і підготовки, приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

7.18. Порядок утворення, функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення осіб до роботи комітетів, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються в положенні про відповідний комітет, який затверджується Наглядовою радою.

7.18. Наглядова рада має право залучати зовнішніх експертів для вивчення та аналізу питань, що належать до її компетенції, а також для надання експертної допомоги комітетам Наглядової ради. Порядок залучення зовнішніх експертів встановлюється у відповідних положеннях про комітети або в рішенні Наглядової ради про залучення зовнішніх експертів.

8. Звітність Наглядової ради

8.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам акціонерів Компанії.

8.2. За підсумками року Наглядова рада повинна готувати звіт про свою роботу.

8.3. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів Компанії про:

1) оцінку складу Наглядової ради, її структури та діяльності як колегіального органу;

2) оцінку компетентності та ефективності кожного члена Наглядової ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність – оплачувану та безоплатну;

3) оцінку незалежності незалежних членів Наглядової ради;

4) виконання рішень Загальних зборів акціонерів Компанії;

4) оцінку діяльності Наглядової ради протягом звітного року;

5) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей;

6) заходи щодо забезпечення захисту прав акціонерів Компанії та здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу.

8.4. Звіт має містити інформацію про внутрішню структуру Наглядової ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Компанії.

8.5. Звіт Наглядової ради складається у письмовій формі. Звіт Наглядової ради, перед його розглядом на Загальних зборах акціонерів Компанії, затверджується Наглядовою радою.

9. Відповідальність

9.1. Члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Компанії, дотримуватись вимог законодавства України, Статуту Компанії та інших внутрішніх документів Компанії.

9.2. В разі невиконання чи неналежного виконання членом Наглядової ради своїх обов'язків Голова Наглядової ради уповноважений інформувати про це Загальні збори акціонерів Компанії та ставити перед ними питання про дострокове переобрання складу Наглядової ради.

9.3. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Компанії, цього Положення, а також цивільно-правового договору, що укладається з кожним членом Наглядової ради.

9.4. Член Наглядової ради - представник акціонера несе солідарну відповідальність за свої дії в Наглядовій раді разом з акціонером, представником якого він є.

9.5. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Компанії.

9.6. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність за дотримання всіх встановлених у Компанії правил та процедур, пов'язаних із режимом безпеки та збереженням інформації з обмеженим доступом під час підготовки та проведення засідань Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

9.7. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Компанії за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Загальних зборів акціонерів Компанії Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

9.8. Голова та члени Наглядової ради не несуть відповідальності за негативні наслідки для Компанії (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Компанії тощо), якщо причинами цього стали рішення Наглядової ради, проти якого(их) голосував Голова та/або член Наглядової ради.

9.9. Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. Внесення змін та доповнень

10.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймається Загальними зборами акціонерів Компанії простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь у зборах.

10.2. Якщо у результаті змін у законодавстві України, Статуті Компанії окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення необхідно керуватись законодавством України та Статутом Компанії.

Головуючий Загальних зборів акціонерів
ПІЖ



Надія



Всього в цьому документі прошито,
пронумеровано, скріплено печаткою та підписом
№ (п'ятьдесять) аркушів.

Григорук
Володимир
Васильович
Кіричук

Микола
Миколайович
Дорош