

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»**

Протокол №22-04/24-1 від 22.04.2024р.

Голова Загальних зборів \_\_\_\_\_

Секретар Загальних зборів \_\_\_\_\_

**КОДЕКС**  
**КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Кодекс) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Товариство), що визначає систему відносин між акціонером, Наглядовою радою, Правлінням та іншими зацікавленими особами, яка забезпечує організаційну структуру та механізми, через які визначаються цілі Товариства, способи досягнення цих цілей, а також здійснюється моніторинг їх виконання. Кодекс визначає спосіб розподілу повноважень і відповідальності між органами управління, а також способи прийняття ними рішень.

1.2. Завданням Кодексу є забезпечення якісного та прозорого управління Товариством, підвищення його інвестиційної привабливості та конкурентоспроможності. Метою корпоративного управління є забезпечення чесної та прозорої діяльності, розвиток Товариства, підвищення довіри до нього зацікавлених осіб.

1.3. Основними методами здійснення корпоративного управління Товариства є:

1.3.1. раціональний та чіткий розподіл повноважень між органами управління та контролю, організація їх ефективної діяльності;

1.3.2. визначення стратегічних цілей діяльності Товариства та контроль за їх реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління ризиками та внутрішній контроль);

1.3.3. вжиття заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяння їх врегулюванню;

1.3.4. визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання правил ділової етики та врахування інтересів суспільства в цілому;

1.3.5. визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Товариство.

1.4. Кодекс розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

1.5. Кодекс затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

## 2. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Товариство бере на себе зобов'язання в своїй діяльності керуватися принципами корпоративного управління, зокрема:

2.1.1. забезпечення захисту прав та законних інтересів акціонерів Товариства;

2.1.2. ефективного управління;

2.1.3. ефективної системи внутрішнього контролю Товариства для забезпечення здійснення стратегічного, оперативного та поточного контролю за його фінансово-господарською діяльністю, створення умов для своєчасного обміну інформацією та ефективної взаємодії між органами управління та контролю Товариства таким чином, щоб посадові особи діяли на основі усієї необхідної інформації, сумлінно, добросовісно та розумно в інтересах акціонерів та клієнтів, активна участь працівників Товариства в процесі корпоративного управління, підвищення їх заінтересованості в ефективній діяльності та кінцевих результатах;

2.1.4. ефективного розподілу повноважень та відповідальності між органами управління – наявність у корпоративній структурі Товариства незалежної Наглядової ради та підзвітного їй кваліфікованого виконавчого органу – Правління, раціональний та чіткий розподіл повноважень між ними;

2.1.5. ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю;

2.1.6. ефективного управління ризиками;

2.1.7. запобігання конфліктам інтересів;

2.1.8. незалежної системи внутрішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства як через залучення зовнішнього аудитора, так і шляхом належного функціонування підрозділу внутрішнього аудиту;

2.1.9. корпоративної соціальної відповідальності – дотримання передбачених чинним законодавством прав та законних інтересів зацікавлених осіб, відповідальне ставлення до продуктів та послуг, до клієнтів, працівників, партнерів, сприяння сталому розвитку суспільства та екології;

2.1.10. інформаційної відкритості – забезпечення розкриття інформації та прозорості діяльності;

2.1.11. дотримання законів та етичних норм – дотримання усіх норм діючого законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства, дотримання професійних стандартів та етичних норм ділової поведінки;

2.1.12. справедливої винагороди – розмір та види винагороди залежать від обсягів та ефективності діяльності Товариства з урахуванням стратегічних цілей та поточних потреб Товариства;

2.1.13. належного рівня підзвітності, який передбачає подання звітності Наглядовій раді, якому підпорядковується Правління Товариства;

2.1.14. належного рівня системи стримування та противаг – розподілу повноважень між органами управління та/або підрозділами Товариства (включаючи Наглядову раду,

Правління, підрозділи контролю), який забезпечує взаємну підконтрольність, а також унеможливорює (упереджує) можливість прийняття органами управління рішень, які можуть призвести до негативних наслідків у діяльності Товариства;

2.1.15. забезпечення високого рівня корпоративної культури.

2.2. Дотримання вищезазначених принципів та наявність якісної, прозорої та дієвої системи корпоративного управління, що регламентується цим Кодексом та іншими внутрішніми документами Товариства, має значний вплив на ефективність роботи Товариства, сприяє прибутковості та фінансовій стабільності, збільшенню довіри зі сторони клієнтів та партнерів.

### **3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

3.1. Структура управління Товариством є дворівневою.

3.2. За дворівневої структури управління органами управління Товариства є:

3.2.1. Загальні збори – вищий орган Товариства;

3.2.2. Наглядова рада - є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та чинним законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність його виконавчого органу;

3.2.3. Правління – є колегіальним виконавчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

### **4. АКЦІОНЕРИ**

4.1. Товариство забезпечує захист прав, законних інтересів акціонерів та однакове ставлення до всіх акціонерів незалежно від кількості акцій, якими вони володіють.

4.2. Товариство сприяє реалізації та забезпечує захист прав та законних інтересів акціонерів, включаючи право на:

4.2.1. участь в управлінні Товариством;

4.2.2. отримання дивідендів;

4.2.3. отримання, у разі ліквідації Товариства, частини його майна або вартості частини майна Товариства;

4.2.4. отримання інформації про господарську діяльність Товариства;

4.2.5. інші права, передбачені законодавством України та Статутом Товариства.

4.3. Акціонери наділені переважним правом у разі додаткової емісії акцій Товариства.

4.3.1. Переважним правом акціонера є право акціонера-власника простих акцій придбати розміщені Товариством прості акції та інші цінні папери, які можуть бути конвертовані в акції, пропорційно до частки належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

4.3.2. Переважне право обов'язково надається акціонеру-власнику простих акцій у процесі емісії Товариством простих акцій (крім випадку прийняття Загальними зборами рішення про невикористання такого права) у порядку, встановленому законодавством. Рішення про невикористання такого права приймається за кожною додатковою емісією акцій Товариства.

4.4. Посадові особи Товариства та інші особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах, не мають права вимагати від акціонера-працівника Товариства надання відомостей про те, як він голосував чи має намір голосувати на Загальних зборах, або про відчуження акціонером-працівником Товариства своїх акцій чи намір їх відчуження, або вимагати видачі довіреності на участь у загальних зборах.

4.5. Товариство розробляє та запроваджує необхідні внутрішні механізми з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами та іншими інсайдерами.

4.6. Акціонери Товариства зобов'язані:

4.6.1. разом, і кожен окремо, захищати інтереси Товариства та активно використовувати свої повноваження на Загальних зборах, а також виконувати свої обов'язки, передбачені Статутом Товариства та законодавством України;

4.6.2. вживати всіх необхідних заходів для гарантування того, щоб;

А) структура власності Товариства була прозорою та не перешкоджала корпоративному управлінню на належному рівні;

Б) лише компетентні та надійні особи з відповідною діловою репутацією були обрані до складу Наглядової ради та Правління;

В) Наглядова рада Товариства звітувала і була відповідальною за діяльність та фінансовий стан Товариства, а також за організацію системи внутрішнього контролю Товариства;

Г) члени Наглядової ради Товариства, які не забезпечили якісного виконання своїх функцій та/або недотримались обов'язків сумлінності та лояльності, були замінені/відкликані.

4.7. Товариство забезпечує акціонерам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, та ефективний захист, у разі порушення цих прав.

4.8. При здійсненні своєї діяльності Товариство має дотримуватися положень законодавства та цього Кодексу щодо захисту прав акціонерів.

4.9. Товариство застосовуватиме адекватні заходи, спрямовані на запобігання зловживання акціонерами своїми правами, використанню ними інсайдерської інформації та

інших протиправних дій, що загрожують стабільності, прибутковості та впливають на зростання ринкової вартості Товариства.

## 5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

5.1. Загальні збори є вищим органом Товариства.

5.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

5.2.1. визначення основних напрямів діяльності Товариства;

5.2.2. прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;

5.2.3. прийняття рішення про зміну типу Товариства;

5.2.4. прийняття рішення про зміну структури управління;

5.2.5. прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;

5.2.6. прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;

5.2.7. прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;

5.2.8. прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25% вартості активів Товариства;

5.2.9. прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України;

5.2.10. прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;

5.2.11. прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;

5.2.12. затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, а також внесення змін до них;

5.2.13. затвердження положення про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства;

5.2.14. затвердження звіту про винагороду членів Наглядової ради та виконавчого органу Товариства;

5.2.15. розгляд звіту Наглядової ради, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;

5.2.16. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

5.2.17. призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог чинного законодавства України;

5.2.18. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

5.2.19. прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених чинним законодавством України;

5.2.20. прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

5.2.21. прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

5.2.22. прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;

5.2.23. обрання членів Наглядової ради Товариства;

5.2.24. затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової ради Товариства;

5.2.25. прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, крім випадків, встановлених чинним законодавством України;

5.2.26. обрання членів лічильної комісії;

5.2.27. прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 цього Закону України «Про акціонерні товариства», та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону України «Про акціонерні товариства»;

5.2.28. прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадку, передбаченого абзацом другим частини першої статті 119 Закону України «Про акціонерні товариства», про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

5.2.29. обрання членів комісії з припинення Товариства;

5.2.30. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів згідно із Статутом Товариства.

5.3. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів акціонерів, не можуть передаватися іншим органам Товариства.

5.4. Рішення Загальних зборів є обов'язковими до виконання акціонерами Товариства, органами управління, посадовими особами та особами, що знаходяться у трудових відносинах з Товариством.

## **6. НАГЛЯДОВА РАДА**

6.1. Наглядова рада в межах своєї компетенції здійснює стратегічне управління Товариством, несе відповідальність за забезпечення стратегічного управління Товариства. Здійснюючи контроль за діяльністю Голови Правління та Правління загалом Наглядова рада не бере участі у поточному управлінні Товариства.

6.2. Наглядова рада та Правління (Голова Правління) тісно співпрацюють в інтересах Товариства. Статутом Товариства передбачається такий розподіл повноважень між Наглядовою радою та Правлінням (Головою Правління), який забезпечує ефективне управління та прийняття ними узгоджених рішень, підвищення відповідальності, уникнення конфлікту інтересів, сприяє розкриттю інформації та її прозорості, а також підвищенню платоспроможності та надійності Товариства.

6.3. Наглядова рада повинна діяти на повністю інформованій основі, сумлінно, з належною ретельністю і увагою, в інтересах Товариства.

6.4. Кількісний склад Наглядової ради Товариства – 3 особи.

6.5. Повноваження, порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради, а також вимоги щодо її членів визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

6.6. З метою здійснення ефективного загального керівництва та контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, а також належного виконання Наглядовою радою своїх обов'язків, члени Наглядової ради повинні мати належну професійну придатність, кваліфікацію, освіту, досвід та ділову репутацію. Вимоги до членів Наглядової ради встановлюються чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Товариства та Положення про Наглядову раду Товариства.

6.7. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами Товариства на строк – три роки.

У разі, якщо після закінчення строку, на який було обрано Наглядову раду, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової

ради, повноваженням членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради.

Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади у Товаристві, в тому числі, входити до складу Правління чи бути корпоративним секретарем Товариства.

До складу Наглядової ради обираються акціонери Товариства або особи, які представляють їхні інтереси (далі – представники акціонерів).

Не можуть бути обрані до складу Наглядової ради особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

6.8. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та обрання нових членів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- 1) за власним бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) за власним бажанням, у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- 4) у разі набрання законної сили рішення суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 5) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;
- 7) у випадках, передбачених ч. 3 ст. 88 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

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

6.9. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою виконавчого органу Товариства.

Наглядова рада має право в будь-який час обрати нового голову Наглядової ради.

Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та положенням про Наглядову раду Товариства.

У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, якщо інше не передбачено положення про Наглядову раду Товариства.

6.10. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу члена Наглядової ради або Голови Правління.

На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання бере участь Голова Правління та інші визначені Наглядовою радою особи в порядку, визначеному положення про Наглядову раду.

Засідання Наглядової ради проводяться за потреби з періодичністю не рідше двох разів на рік.

Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання повного складу Наглядової ради засідання Наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції, за умови, що кількість членів Наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу, якщо для прийняття такого рішення Статутом Товариства не передбачено більшої кількості голосів.

На засідання Наглядової ради кожен член Наглядової ради має один голос.

Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи голови Наглядової ради та секретаря такого засідання.

За рішення Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання ради або розгляду нею окремого питання.

Порядок організації, проведення засідань Наглядової ради та її комітетів, складання протоколів засідань Наглядової ради та її комітетів, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Наглядової ради та її комітетів визначається Статутом Товариства, положенням про Наглядову раду та чинним законодавством України.

Рішення Наглядової ради можуть прийматися шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції та у порядку, передбаченому Положенням про Наглядову раду Товариства. Порядок проведення таких засідань визначається у Положенні про Наглядову раду.

6.11. У разі виникнення конфлікту інтересів, якщо стороною конфлікту інтересів є член Наглядової ради, така інформація має бути доведена членом Наглядової ради до Голови Наглядової ради.

6.12. У разі виявлення фактів, які свідчать про (а) невідповідність члена Наглядової ради вимогам, встановленим законодавством, включаючи вимоги щодо професійної придатності та ділової репутації, та/або (б) неналежне виконання членом Наглядової ради своїх посадових обов'язків, такі факти мають бути негайно доведені до відома Голови Наглядової ради.

6.13. Наглядова рада відповідає за:

6.13.1. безпеку та фінансову стійкість Товариства;

6.13.2. відповідність діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України;

6.13.3. забезпечення ефективної організації корпоративного управління;

6.13.4. функціонування та контроль ефективності організаційної структури Товариства, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками та контролю дотримання норм (комплаєнс);

6.13.5. сприяння створенню регулярних та прозорих механізмів комунікації в Товаристві.

6.14. Товариство забезпечує членам Наглядової ради доступ до повної, достовірної та своєчасної інформації для прийняття ними виважених рішень.

6.15. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

6.16. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участь у голосуванні.

6.17. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність згідно укладеного з Товариством договору і вимог чинного законодавства.

## **7. ПРАВЛІННЯ**

7.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є підзвітним Наглядовій раді Товариства та організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і чинним законодавством України. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства.

7.2. Правління складається не менш, ніж з 3 (трьох) осіб, які призначаються Наглядовою радою Товариства згідно законодавства. Кількість членів Правління визначається рішенням Наглядової ради Товариства. Правління очолює Голова Правління. Заступники Голови Правління входять до складу Правління за посадою.

В разі обрання Правління Загальними зборами Товариства, обрання відбувається шляхом проведення простого голосування за допомогою бюлетенів для голосування. При цьому Загальні збори визначають кількість членів Правління та строк, на який вони обираються.

7.3. Обрання та припинення повноважень Голови та членів Правління здійснює Наглядова рада у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами Товариства.

7.4. Голова та члени Правління після призначення вступають на посади, відповідно до вимог законодавства України. Голова та члени Правління протягом усього часу обіймання відповідних посад мають відповідати кваліфікаційним вимогам, які встановлені законодавством для керівників страховика.

7.5. Повноваження Голови та/або членів Правління можуть бути достроково припинені відповідно до рішення Наглядової ради, згідно вимог чинного законодавства України, у будь-який час.

7.6. Права та обов'язки членів Правління Товариства визначаються чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Правління, а також контрактом (договором), що укладається з кожним членом виконавчого органу. Від імені Товариства контракт (договір) підписує Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

7.7. До компетенції Правління належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключно компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

7.8. Основною організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання скликаються та проводяться Головою Правління або, у випадку відсутності Голови Правління, – особою, яка тимчасово виконує його обов'язки. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини його складу. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні. Рішення Правління приймаються відкритим голосуванням і набувають чинності з моменту їх прийняття. У разі рівного розподілу голосів голос Голови Правління є вирішальним.

7.9. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуєчим та членами Правління. Рішення, прийняті Правлінням з окремого питання порядку денного, можуть оформлюватись у вигляді витягу з протоколу засідання – Постанови Правління, яка підписується Головою Правління, скріплюється печаткою Товариства і є внутрішнім нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання посадовими особами та працівниками Товариства. Засідання Правління та/або прийняття ним рішень, у порядку, передбаченому Положенням про Правління, може проводитися шляхом опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- або відеоконференції. Порядок організації та проведення засідань Правління, порядок складання протоколів засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Правління визначаються законодавством України, цим Статутом та/або Положенням про Правління Товариства.

7.10. На засіданні Правління може бути запрошено будь-яку особу, якщо присутність такої особи є доцільною та відповідає порядку денному засідання.

7.11. За підсумками року Правління складає звіт про свою діяльність, який має містити інформацію, визначену чинним законодавством України, а також інформацію про його внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття ним рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Правління зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства.

Звіт Правління складається в письмовій формі та передається на розгляд Наглядовій раді Товариства.

7.12. Звіт про винагороду членів Правління готується та затверджується Наглядовою радою Товариства та має містити інформацію щодо винагороди, отриманої членами Правління за звітний фінансовий рік.

7.13. Критерії оцінки колективної придатності та ефективності управління Правління визначаються чинним законодавством України.

7.14. Члени Правління несуть відповідальність за збитки, які завдані Товариству їх неправомірними діями або бездіяльністю, які мали негативні наслідки для Товариства, згідно з чинним законодавством України.

7.15. Члени Правління несуть відповідальність за збитки, завдані Товариству, внаслідок прийняття рішення Правлінням Товариства (члени Правління, які голосували проти рішення, утримались або не брали участь у голосуванні, яке призвело до збитків Товариства, не несуть відповідальності за збитки, завдані Товариству, внаслідок прийняття такого рішення).

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

7.17. Члени Правління, у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків, несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність, згідно з чинним законодавством України. Члени Правління Товариства, винні у порушенні передбачених законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України, Статутом Товариства та цим Положенням обов'язків, відповідають за збитки, заподіяні Товариству своїми діями та бездіяльністю. У разі, якщо відповідальність несуть кілька членів Правління, їх відповідальність перед Товариством є солідарною. Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду або у добровільному порядку. У разі згоди члена Правління відшкодувати завдані Товариству збитки в добровільному порядку, - порядок такого відшкодування збитків визначається Наглядовою радою Товариства.

7.18. Голова Правління несе персональну відповідальність за результати діяльності Правління.

7.19. Рішення про притягнення члена Правління до дисциплінарної відповідальності приймається Наглядовою радою Товариства.

## **8. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ**

8.1. Для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Правління, до розгляду на його засіданнях та ухвалення рішень, у складі Правління з числа його членів можуть створюватися тимчасові та постійно діючі комітети.

8.2. У складі Правління створюються постійно діючі комітети, а саме: Страховий комітет та Інвестиційний комітет. Комітети створюються в порядку та строки, передбачені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

8.3. Повноваження та компетенція, кількісний та персональний склад, питання, які віднесено до відання відповідного комітету та інші питання щодо його створення, ліквідації та діяльності визначаються у положенні про відповідний комітет.

Очолюють вказані комітети члени Правління, призначені рішенням Правління. Не можуть очолювати Страховий комітет головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, відповідальний актуарій та головний внутрішній аудитор.

8.4. Рішення про створення зазначених комітетів Правління, щодо затвердження положень про них, призначення їх персонального складу та вирішення інших питань їх діяльності приймаються (затверджуються) Правлінням.

## **9. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ**

9.1. Роботою Правління керує Голова Правління, який входить до його складу і обирається Наглядовою радою. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства.

9.2. Голова Правління є керівником Правління і, відповідно, організовує (координує) його роботу, скликає засідання Правління, забезпечує ведення протоколів засідань, головує на них та здійснює інші управлінські функції, що відповідають завданням та компетенції Правління.

9.3. На час тимчасової відсутності Голови Правління (відрадження, відпустки, тимчасова непрацездатність) його обов'язки на підставі наказу Голови Правління (з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством) виконує один з членів Правління. У разі відсутності Голови Правління та інших членів Правління, обов'язки Голови Правління на підставі наказу виконує один із працівників Товариства, котрий займає в ньому керівну посаду, якщо це не суперечить чинному законодавству.

9.4. Голова Правління може доручити вирішення окремих питань, що входять до його компетенції, членам Правління або керівникам структурних підрозділів.

9.5. Члени Правління та інші особи мають право підпису від імені Товариства на підставі довіреностей, які видаються Головою Правління.

## **10. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

10.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій

Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Наглядової ради, а також виконує інші функції, визначені чинним законодавством України.

10.2. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою радою. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Наглядовою радою.

10.3. Порядок роботи, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначається чинним законодавством України, положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом) або цивільно-правовим договором, що укладається з корпоративним секретарем.

10.4. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим чинним законодавством України.

10.5. Корпоративний секретар призначається на посаду Наглядовою радою на строк, визначений Наглядовою радою.

10.6. Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря необмежену кількість разів.

10.7. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадках, визначених чинним законодавством України.

10.8. За рішенням Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

10.9. Без рішення Наглядової ради повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:

10.9.1. за власним бажанням, за умови письмового повідомлення Товариства за два тижні до запланованої дати припинення повноважень;

10.9.2. у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я;

10.9.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, який його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря;

10.9.4. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

10.9.5. у випадку, передбаченому ч. 3 ст. 88 Закону України «Про акціонерні товариства».

10.10. У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням Наглядової ради, відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

10.11. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.

10.12. До компетенції корпоративного секретаря належить:

10.12.1. надання інформації акціонерам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;

10.12.2. надання статуту Товариства та його внутрішніх положень для ознайомлення особам, які мають на це право;

10.12.3. виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до ст. 55 Закону України «Про акціонерні товариства»;

10.12.4. забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів;

10.12.5. підготовка та проведення засідань Наглядової ради, виконання функцій секретаря Наглядової ради, складення протоколів засідань Наглядової ради;

10.12.6. участь у підготовці чи підготовка проєктів роз'яснень для акціонерів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів;

10.12.7. підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;

10.12.8. виконання інших функцій, передбачених чинним законодавством України.

10.13. Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.

10.14. Основні функції корпоративного секретаря:

Організаційна функція – організація дотримання органами управління та посадовими особами Товариства процедурних вимог, встановлених чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

Координаційна функція – координація діяльності органів управління Товариства, узгодження їх роботи.

Функція нормотворення та планування – забезпечення розробки та подання на затвердження програм розвитку корпоративного управління у Товаристві, визначення мети, завдань та засобів реалізації цих програм.

Функція контролю – перевірка дотримання органами управління, акціонерами та працівниками Товариства процедур корпоративного управління та рішень органів управління Товариства.

Інформаційна функція – забезпечення оперативного обміну інформацією між органами управління Товариства; надання відкритої інформації про діяльність Товариства органам державної влади та управління, акціонерам, інвесторам та іншим особам.

Консультаційна функція – забезпечення належним консультуванням з питань корпоративного права та управління посадових осіб органів Товариства, його акціонерів та працівників.

## **11. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ. ОПЕРАЦІЇ З ПОВ'ЯЗАНИМИ ОСОБАМИ**

11.1. Основні ділові інтереси та статутні зобов'язання Товариства вимагають, щоб особисті інтереси членів Наглядової ради, членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства не завдавали шкоди діловим інтересам і зобов'язанням Товариства та його клієнтам.

11.2. Члени Наглядової ради, члени Правління, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства забезпечують уникнення конфлікту інтересів при здійсненні ними своїх повноважень. Якщо конфлікт інтересів все ж таки має місце, то посадова особа Товариства зобов'язана розкрити його та утримуватись від участі у відповідному процесі прийняття рішень.

11.3. Управління конфліктом інтересів в Товариства врегульовано Політикою щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та іншими внутрішніми документами Товариства.

11.4. Члени Наглядової ради, члени Правління, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства мають в повному обсязі розкривати всю необхідну інформацію про наявні у них чи виявлені в Товаристві конфлікти інтересів відповідно до внутрішніх процедур Товариства.

11.5. Угоди, що здійснюються з пов'язаними з Товариством особами, не можуть передбачати умови, що не є поточними ринковими умовами.

## **12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

12.1. Система внутрішнього контролю – це сукупність заходів з внутрішнього аудиту, управління ризиками, комплаєнсу та інших елементів, визначених законодавством України, а також політик, правил та заходів, які забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку таких заходів та елементів і спрямовані на досягнення визначених мети, цілей і вимог до діяльності Товариства.

12.2. Система внутрішнього контролю забезпечує досягнення Товариством операційних, інформаційних та комплаєнс цілей, визначених у внутрішніх документах.

12.3. Наглядова рада несе відповідальність за організацію та ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Товаристві.

12.4. Товариство створює та впроваджує систему внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Товариства із застосуванням моделі трьох ліній захисту, а саме:

12.4.1. Перша лінія захисту – відділ організації страхових послуг, юристи, головний бухгалтер, Правління – здійснюють початковий та поточний контроль;

12.4.2. Друга лінія захисту – комплаєнс, управління ризиками, відповідальна особа за проведення фінансового моніторингу – здійснюють періодичний та послідовний контроль.

12.4.3. Третя лінія захисту – внутрішній аудит – забезпечує незалежний контроль I та II лінії захисту та здійснює оцінку ефективності системи в цілому.

12.5. Операційні цілі передбачають забезпечення:

12.5.1. спрямованості процесу контролю на ефективність управління активами, зобов'язаннями та позабалансовими позиціями Товариства з метою досягнення прибутковості його діяльності, уникаючи або обмежуючи втрати внаслідок впливу негативних внутрішніх та зовнішніх факторів;

12.5.2. здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків у діяльності Товариства на всіх організаційних рівнях.

12.6. Інформаційні цілі діяльності передбачають:

12.6.1. забезпечення цілісності, повноти та достовірності фінансової, управлінської та іншої інформації, що використовується для ухвалення управлінських рішень;

12.6.2. створення інформаційних потоків як за вертикаллю, так і за горизонталлю організаційної структури Товариства. Така інформація включає звітність Товариства з фінансових та нефінансових питань, що надається зовнішнім та внутрішнім користувачам.

12.7. Комплаєнс цілі діяльності передбачають забезпечення організації діяльності Товариства з дотриманням нею та всіма працівниками Товариства вимог законодавства України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку України, дія яких поширюється на Товариство, та внутрішніх документів Товариства.

12.8. Система внутрішнього контролю будується на наступних принципах:

12.8.1. Всебічність та комплектність – процедури з внутрішнього контролю вбудовані в усі суттєві процеси діяльності в усіх підрозділах Товариства на всіх організаційних рівнях.

Товариство має забезпечити здійснення внутрішнього контролю також і щодо операцій Товариства, що передані на договірній основі іншим особам на аутсорсинг;

12.8.2. Ефективність – процедури та заходи з контролю є дієвими та забезпечують досягнення Товариством визначених цілей діяльності та обґрунтовану впевненість в тому, що:

- здійснювані Товариством операції є ефективними та результативними;
- операції відображено коректно;
- фінансова, статистична, управлінська, податкова та інша звітність є достовірною;
- система управління ризиками Товариства є комплексною, ефективною, адекватною, забезпечує виявлення, вимірювання (оцінку), моніторинг, звітування, контроль та пом'якшення всіх суттєвих ризиків Товариства та відповідає вимогам Національного банку України;

- Товариство дотримується вимог законодавства, нормативно-правових і розпорядчих актів Національного банку України та внутрішніх документів Товариства;

- працівники Товариства володіють необхідною інформацією щодо компонентів системи внутрішнього контролю та забезпечують виконання цих компонентів в межах компетенції та повноважень, визначених посадовими інструкціями;

- Товариство забезпечує виявлення та оцінку недоліків системи внутрішнього контролю та вживає своєчасних, адекватних та достатніх коригуючих заходів з метою виправлення таких недоліків;

12.8.3. Адекватність – система внутрішнього контролю відповідає особливостям діяльності Товариства, включаючи розмір, бізнес-модель, масштаб діяльності, види, складність операцій, профіль ризику Товариства;

12.8.4. Обачність – Товариство забезпечує достатню впевненість Правління та/або Наглядової ради щодо досягнення Товариством цілей його діяльності, виходячи з консервативних припущень та беручи до уваги певну вірогідність помилкових суджень чи рішень керівника та/або працівників Товариства;

12.8.5. Ризик-орієнтованість – Товариство забезпечує організацію та функціонування системи внутрішнього контролю, ґрунтуючись на ризик-орієнтованому підході, що передбачає застосування більш поглиблених та частіших заходів з контролю до тих сфер діяльності Товариства, яким притаманні більші ризики;

12.8.6. Інтегрованість – процедури контролю є складовою частиною всіх суттєвих процесів діяльності та корпоративного управління Товариством;

12.8.7. Завчасність – спроможність системи внутрішнього контролю забезпечувати виявлення потенційно можливих загроз негативного впливу на діяльність Товариства раніше, ніж такі загрози фактично виникнуть;

12.8.8. Незалежність - уникнення обставин, що можуть становити загрозу для неупередженого виконання суб'єктами системи внутрішнього контролю своїх функцій;

12.8.9. Належний розподіл обов'язків та повноважень – забезпечення розподілу обов'язків та відповідальності персоналу Товариства з одночасним виконанням щонайменше наступних умов:

- працівники Товариства, які виконують функції внутрішнього контролю, не виконують жодних операційних завдань, які віднесені до сфери їх контролю;

- працівники Товариства, які виконують функції внутрішнього контролю, є незалежними від Голови Правління;

- винагорода працівників Товариства, які виконують функції внутрішнього контролю, не пов'язана з показниками діяльності бізнес-підрозділів Товариства, що контролюються цими працівниками;

12.8.10. Безперервність – здійснення діяльності з внутрішнього контролю дозволяє своєчасно попереджати, виявляти та усувати недоліки в системі внутрішнього контролю на постійній основі;

12.8.11. Конфіденційність – недопущення розголошення інформації особам, у яких немає повноважень щодо її отримання.

### **13. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ**

13.1. Інформаційна політика Товариства спрямована на розкриття інформації шляхом її донесення до відома всіх заінтересованих в отриманні інформації осіб. Розкриття Товариством інформації про свою діяльність здійснюється відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Товариства.

13.2. Товариство на власному веб-сайті розміщує інформацію, розкриття якої вимагається законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України щодо розкриття інформації клієнтам і споживачам. Товариство несе відповідальність за актуальність та достовірність інформації, що розміщується на його веб-сайті.

13.3. В рамках організації корпоративного управління інформація про Товариство та результати його діяльності розкривається на власному веб-сайті своєчасно, достовірно та правдиво.

## 14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Кодекс набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

14.2. Зміни до цього Кодексу вносяться Загальними зборами та набирають чинності з дати їх затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

14.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу законодавству України або Статуту Компанії, в тому числі, у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, цей Кодекс діятиме лише у частині, яка не суперечитиме законодавству України або Статуту Компанії.

14.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Компанії та цим Кодексом, повинні застосовуватися положення Статуту Компанії.

14.5. Надання цього Кодексу третім особам відбувається відповідно до чинного законодавства України.

14.6. У разі зміни назв посад працівників, які задіяні в процедурах, що описані в цьому Кодексі, при незмінності їх функцій, цей Кодекс вважається дійсним щодо їхніх нових назв.

14.7. У цьому Кодексі:

14.7.1. будь-яке посилання на законодавство означає будь-який закон, Конституцію України, указ, нормативний акт, правило, положення чи інше законодавче рішення, які можуть час від часу змінюватися;

14.7.2. будь-яке посилання на Статут Компанії, внутрішні правила Компанії та внутрішні положення Компанії, а також рішення та вказівки органів управління Компанії розуміється як посилання на них, та які можуть бути час від часу змінені, доповнені або викладені у новій редакції.