

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням чергових дистанційних

Загальних зборів акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»

Протокол №22-04/24-1 від 22.04.2024р.

Голова Загальних зборів _____

Секретар Загальних зборів _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Положення) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Товариство), що визначає правовий статус, порядок організації роботи та формування Наглядової ради Товариства (надалі – Наглядова ради), а також права, обов'язки, відповідальність, порядок обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради та інші питання діяльності Наглядової ради.

1.2. Положення розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Товариства.

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

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

2.1. Наглядова ради є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

2.2. Наглядова рада визначає стратегію розвитку Товариства, здійснює контроль за діяльністю Виконавчого органу Товариства, забезпечує захист прав та інтересів клієнтів Товариства, а також акціонерів Товариства.

2.3. Наглядова рада забезпечує функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної системи внутрішнього контролю в Товаристві.

2.4. Наглядова рада Товариства повинна мати колективну придатність, яка відповідає розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства.

2.5. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України та Статутом Товариства.

2.6. У своїй діяльності Наглядова рада керується законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями, прийнятими Загальними зборами Товариства та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

3.1.1. вимагати скликання засідання Наглядової ради;

3.1.2. отримувати будь-яку інформацію та документацію про Товариство, якщо така інформація (документація) необхідна для виконання функцій члена Наглядової ради. Інформація (документація) надається членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати

отримання письмового запиту на ім'я Голови Виконавчого органу Товариства, у тому числі, але не виключно, через структурні підрозділи Товариства або Корпоративного секретаря Товариства;

3.1.3. бути присутнім на засіданнях Виконавчого органу Товариства;

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

3.1.5. надавати у письмовій формі зауваження (окрему думку тощо) на рішення Наглядової ради;

3.1.6. отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради, якщо це передбачено укладеним цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), умови якого затверджені Загальними зборами;

3.1.7. мати інші права, визначені законодавством України та Статутом Товариства.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

3.2.1. діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства та на користь усіх його акціонерів;

3.2.2. діяти в інтересах Товариства добросовісно та розумно, у межах повноважень, наданих їм Статутом Товариства та чинним законодавством України. Обов'язок діяти добросовісно та розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

3.2.3. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, Кодексом корпоративного управління Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства;

3.2.4. вживати заходів для запобігання виникненню конфлікту інтересів в Товаристві та сприяти їх врегулюванню;

3.2.5. дотримуватись встановлених в Товаристві процедур та правил щодо конфлікту інтересів. Негайно повідомляти Голову Наглядової ради про відомі їм факти конфлікту інтересів, що виникають в Товаристві, та виявлені в процесі їх діяльності порушення економічних нормативів, вимог та обмежень, встановлених законодавством України, а також повідомляти про обставини, що перешкоджають виконанню ними своїх посадових обов'язків та завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

3.2.6. повідомляти Голову Наглядової ради про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття на себе зобов'язань або їх виконання;

3.2.7. ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов'язку, якщо член Наглядової ради діє відповідно до законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість прийняття рішення на власний розсуд членом Наглядової ради, або якщо член Наглядової ради діє на виконання рішення Загальних зборів або Наглядової ради та у спосіб, передбачений Статутом Товариства.

3.2.8. діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;

3.2.9. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

3.2.10. особисто брати участь у засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради через Корпоративного секретаря Товариства про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради, її комітетів, із зазначенням причин відсутності;

3.2.11. уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямиий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації та можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству;

3.2.12. дотримуватися встановлених в Товаристві правил та вимог, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій 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 Товариства;

3.2.13. не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Наглядової ради або за вчинення дій чи бездіяльності члена Наглядової ради;

3.2.14. надавати Компанії для виконання вимог положень НБУ повну та достовірну інформацію, документи, що підтверджують їх ділову репутацію та професійну придатність;

3.2.15. дотримуватись встановлених в Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;

3.2.16. інформувати Наглядову раду про наявність у інших осіб заінтересованості у вчиненні Товариством правочину протягом 3 робочих днів з моменту, коли члену Наглядової ради стало відомо про наявність такої заінтересованості;

3.2.17. за дорученням Голови Наглядової ради брати участь у складанні документів, необхідних для проведення засідання Наглядової ради;

3.2.18. повідомляти Наглядову раду про інформацію, яка стала відома члену Наглядової ради у зв'язку з виконанням ним своїх обов'язків про фінансовий стан Товариства, яка може вплинути на діяльність Товариства;

3.2.19. виконувати інші обов'язки, передбачені Статутом Товариства та законодавством України.

3.3. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає та проводить засідання Наглядової ради та головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, Статутом Товариства та законодавством України.

3.4. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Кількісний склад Наглядової ради становить три особи.

4.2. Членом Наглядової ради може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.

4.3. До складу Наглядової ради обираються акціонери Компанії або особи, які представляють їх інтереси (надалі – представники акціонерів).

4.4. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

4.5. Голова Наглядової ради очолює Наглядову раду.

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

4.6. Членом Наглядової ради не може бути особа, яка одночасно є членом Виконавчого органу або Корпоративним секретарем Товариства, а також особи, яким згідно законодавства України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства. Члени Наглядової ради не можуть займати інші посади в Товаристві.

4.7. Головою Наглядової ради не може бути обрано особу, яка протягом попереднього року очолювала Виконавчий орган Товариства.

4.8. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами Товариства на строк, встановлений Статутом Товариства, але не більше, ніж на 3 роки шляхом проведення простого голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.9. Особи, що входять до складу Наглядової ради, є керівниками та посадовими особами Товариства, повинні відповідати вимогам законодавства України, що висуваються до керівників та посадових осіб акціонерного товариства та страховика.

4.10. Голова та члени Наглядової ради мають відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, згідно чинного законодавства України.

5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

5.1. Строк повноважень членів Наглядової ради становить три роки. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

5.2. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з дня його обрання Загальними зборами.

5.3. 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.

5.4. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

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

5.6. Член Наглядової ради, який обраний як представник акціонера або групи акціонерів, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про зміну свого представника.

Повідомлення про зміну члена Наглядової ради – представника акціонера має містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною члена Наглядової ради (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

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

Порядок здійснення повідомлення про заміну члена Наглядової ради – представника акціонера може бути визначено Наглядовою радою.

У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з дня отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової ради.

5.7. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

5.7.1. за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні;

5.7.2. за його бажанням, у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

5.7.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

5.7.4. у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ним обов'язків посадових осіб акціонерного товариства, передбачених законодавством України;

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

5.7.6. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

5.7.7. у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства;

5.7.8. в інших випадках, передбачених законодавством України.

5.8. З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового або трудового договору (контракту), укладеного з таким членом Наглядової ради.

5.9. У разі припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової ради і до обрання всього 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 складу.

5.10. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог законодавства, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення Загальних зборів для обрання решти членів Наглядової ради.

6. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

6.1. Кожний акціонер Товариства має право вносити пропозиції щодо кандидатів (висувати кандидатів) до складу Наглядової ради. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісного складу Наглядової ради. Пропозиції щодо таких кандидатів вносяться і рішення про включення кандидатів до переліку кандидатів

для обрання до складу Наглядової ради приймається в порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням вимог цього Положення.

6.2. Особа, кандидатура якої пропонується для обрання до складу Наглядової ради повинна відповідати вимогам, встановленим законодавством України та нормативно-правовим актам НБУ.

6.3. Пропозиція акціонера про висунання кандидата (кандидатів) для обрання складу Наглядової ради подається в письмовій формі на адресу Товариства (а у випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами Товариства – на адресу, зазначену в повідомленні про проведення Загальних зборів) не пізніше, ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів, порядок денний яких передбачає питання про обрання Наглядової ради та повинна містити відомості, передбачені цим Положенням.

Пропозиція акціонера щодо кандидата (кандидатів) до складу Наглядової ради має бути засвідчена підписом акціонера, що її вносить, із зазначенням кількості та типу акцій, належних акціонеру, а також кількості та типу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу Наглядової ради і містить письмову згоду кандидата, який пропонується для обрання до Наглядової ради та інші відомості, визначені законодавством України. У разі підписання пропозиції представником акціонера, до пропозиції додається документ, який підтверджує повноваження представника акціонера, оформлений відповідно до вимог законодавства України.

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради мають містити інформацію про те, представником якого акціонера (акціонерів) є запропонований кандидат та інша інформація відповідно до законодавства України.

До пропозиції акціонера щодо кожного кандидата додається інформація, складена в довільній формі, щодо проведення перевірки відповідного кандидата на відповідність кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, встановленим законодавством України та нормативно-правовими актами НБУ.

Не пізніше, ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів акціонер має право замінити висунутого кандидата на іншого.

6.4. При формуванні складу Наглядової ради ключовим фактором є відповідність вимогам НБУ щодо ділової репутації та професійної придатності.

6.5. Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів, порівняно з іншими кандидатами. У разі, якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило

визначення остаточного складу Наглядової ради відповідно до кількісного обмеження членів Наглядової ради, Наглядова рада вважається несформованою.

7. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

7.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, які проводяться за потреби з періодичністю, не рідше двох разів на рік.

7.2. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативи Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Виконавчого органу Товариства чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Товариства.

Ініціатор засідання Наглядової ради бере участь у скликаному на його вимогу засіданні Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.

7.3. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі (в тому числі електронній) і надсилається засобами корпоративної електронної пошти на ім'я Голови Наглядової ради, з копією на Корпоративного секретаря Товариства (далі – Корпоративний секретар).

7.3.1. Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- А) прізвище, ім'я, по батькові, посаду особи, що її вносить;
- Б) підстави для скликання засідання Наглядової ради;
- В) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного засідання, та матеріали щодо відповідного питання.

7.4. Голова Наглядової ради зобов'язаний скликати засідання протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Товариством письмової вимоги.

7.5. Порядок денний засідання Наглядової ради формується Корпоративним секретарем відповідно до вказівок Голови Наглядової ради.

7.6. Про засідання Наглядової ради її члени та особи, які запрошуються на засідання, інформуються Корпоративним секретарем не пізніше, ніж за 3 (три) робочі дні до дати засідання Наглядової ради шляхом направлення відповідного повідомлення засобами корпоративної електронної пошти членам Наглядової ради та особам, які запрошуються на засідання.

Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради має містити відомості про форму проведення засідання (очне голосування або шляхом опитування), дату, час та місце проведення засідання (у разі очного голосування) або дату завершення голосування бюлетенями (у разі голосування шляхом опитування), порядок денний засідання, проекти рішень з питань порядку денного засідання та матеріали по кожному питанню.

За рішенням Голови Наглядової ради, в разі необхідності, та за умови відсутності заперечень від членів Наглядової ради, засідання Наглядової ради може проводитись у будь-який час без дотримання строку щодо повідомлення про проведення засідання та направлення матеріалів засідання.

Заперечення члена Наглядової ради щодо проведення засідання без дотримання строку направлення повідомлення про проведення засідання та матеріалів засідання має бути виражене шляхом направлення відповідного повідомлення на адресу корпоративної електронної пошти Голови Наглядової ради або Корпоративного секретаря.

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.

7.7. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Виконавчого органу Товариства та інші, визначені Наглядовою радою особи в порядку, встановленому рішенням Наглядової ради про таку участь.

7.8. Засідання Наглядової ради проводяться за місцезнаходженням Товариства, але можливе проведення засідання і в іншому місці.

7.9. Проведення засідання Наглядової ради та/або прийняття нею рішень може відбуватися шляхом очного голосування, або опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

7.10. Рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом очного голосування або шляхом опитування приймається Головою Наглядової ради.

7.11. Порядок проведення засідання Наглядової ради шляхом очного голосування:

7.11.1. Член Наглядової ради може прийняти участь у засіданні Наглядової ради шляхом особистої участі у місці проведення засідання або за допомогою засобів аудіо- чи відеоконференції, за умови, що такий член Наглядової ради може бачити та чути (або принаймні чути) всіх учасників засідання, спілкуватися з ними та всі учасники засідання можуть бачити та/або чути, спілкуватися з відповідним членом Наглядової ради. Інформація про участь члена Наглядової ради у засіданні за допомогою засобів аудіо- чи відеоконференції зазначається в протоколі відповідного засідання.

7.11.2. Рішення приймаються Наглядовою радою шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом, в якому зазначаються результати голосування з урахуванням позиції кожного члена Наглядової ради.

7.12. Протокол Наглядової ради підписується головуючим на засіданні.

7.13. Порядок проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування:

7.13.1. Члени Наглядової ради висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання одним з таких способів:

А) шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для голосування, який направляється засобами корпоративної електронної пошти або вручається особисто Голові Наглядової ради (або особі, яка головує на засіданні) та/або Корпоративному секретарю;

Б) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення у довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти його волевиявлення, електронним листом на адресу корпоративної електронної пошти Голови Наглядової ради (або особи, яка головує на засіданні) та/або Корпоративного секретаря;

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

7.13.2. Засідання Наглядової ради шляхом опитування проводиться в наступному порядку:

А) Головою Наглядової ради приймається рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування та затверджується термін проведення такого засідання;

Б) протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Наглядової ради шляхом опитування, Корпоративним секретарем надаються/розсилаються членам Наглядової ради особисто, поштою, кур'єром або засобами корпоративної електронної пошти проекти рішень з питань порядку денного засідання Наглядової ради та інші необхідні для прийняття рішення документи;

В) протягом 1 (одного) 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;

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

Ґ) засідання Наглядової ради шляхом опитування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Наглядової ради.

Д) рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, вважається прийнятим, якщо «за» проголосувало більше половини членів Наглядової ради, з числа тих, які мають право голосу з відповідного питання;

Е) протокол засідання Наглядової ради, проведеного шляхом опитування, оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання останньої відповіді від членів Наглядової ради, та підписується головуючим на засіданні. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Наглядової ради, які є його невід'ємною частиною.

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

7.15. Головуючим на засіданнях Наглядової ради є Голова Наглядової ради, а в разі його відсутності – інший член Наглядової ради, обраний з числа її членів простою більшістю присутніх на засіданні членів.

7.16. Функції секретаря засідань Наглядової ради виконує Корпоративний секретар, який здійснює повноваження на підставі Положення про Корпоративного секретаря Товариства.

У разі відсутності Корпоративного секретаря (відрадження, відпустка, тимчасова непрацездатність або у разі, коли корпоративного секретаря не обрано тощо), функції секретаря засідання Наглядової ради виконує інша особа, призначена рішенням Наглядової ради.

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

7.18. Під час голосування Голова та кожен член Наглядової ради мають один голос («за», «утримався» чи «проти»). Член Наглядової ради не має права передавати свій голос іншим особам. Голові Наглядової ради належить право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

7.19. У випадку, якщо не всі присутні на засіданні члени Наглядової ради мають право голосу з якогось питання порядку денного засідання, перед підсумками голосування зазначаються прізвища членів Наглядової ради, які мають право голосу.

7.20. Рішення з питань порядку денного засідання Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Наглядової ради, з числа присутніх, хто має право голосу з відповідного питання.

7.21. Всі рішення Наглядової ради оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні. Члени Наглядової ради, які були присутні на засіданні, мають право підписати протокол засідання Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради

оформлюється протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня проведення засідання та містить наступну інформацію:

7.21.1. місце, дату і час проведення засідання (у разі проведення засідання шляхом очного голосування) або дату завершення голосування бюлетенями (у разі проведення засідання шляхом опитування);

7.21.2. спосіб проведення засідання – зазначається тільки у випадку проведення засідання у спосіб інший, ніж очно;

7.21.3. особи, які брали участь у засіданні;

7.21.4. порядок денний засідання;

7.21.5. питання, винесені на голосування;

7.21.6. підсумки голосування з кожного питання;

7.21.7. зміст прийнятих рішень.

7.22. Протокол засідання Наглядової ради може складатись у формі електронного документа, на який накладається кваліфікований електронний підпис головуючого на засіданні та секретаря такого засідання.

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

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

7.25. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради та Виконавчим органом Товариства.

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

7.26. Протоколи засідань Наглядової ради або засвідчені витяги з них повинні надаватися для ознайомлення акціонеру та посадовим особам органів Товариства Корпоративним секретарем у порядку, встановленому законодавством.

7.27. Протоколи засідань Наглядової ради та документи, що готувалися для проведення засідання Наглядової ради, зберігаються в Товаристві протягом всього строку її діяльності. Відповідальність за збереження протоколів засідань Наглядової ради покладається на Голову Правління Товариства.

8. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

8.1. Наглядова рада може утворювати тимчасові та постійно діючі комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засідання питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

8.2. Рішення про утворення відповідного комітету, рішення про перелік питань, які передаються комітету для вивчення і підготовки, інші рішення, що пов'язані з діяльністю комітетів Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради та має містити наступні відомості:

8.2.1. назва комітету;

8.2.2. склад комітету із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади голови та кожного члена комітету;

8.2.3. перелік питань, які передаються для вивчення та підготовки комітету.

8.3. Організаційною формою роботи комітетів Наглядової ради є засідання.

8.5. Рішення комітетів Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів комітету.

8.6. Порядок діяльності комітетів Наглядової ради, їх компетенція, порядок скликання та проведення засідань, прийняття рішень, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою в положенні про відповідний комітет.

9. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КОЛЕКТИВНОЇ ПРИДАТНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

9.1. Наглядова рада є підзвітною Загальним зборам.

9.2. За підсумками календарного року Наглядова рада складає звіт про свою діяльність та звіт про винагороду членів Наглядової ради.

9.2.1. Звіт Наглядової ради має містити інформацію про її внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства.

9.2.1.1. У Звіті Наглядової ради відображається оцінка її діяльності, що має включати:

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

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

В) оцінку компетентності та ефективності кожного комітету Наглядової ради (у разі їх створення), зокрема інформацію про перелік та персональний склад комітетів, їх

функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, які розглядали комітети;

Г) оцінку виконання Наглядовою радою поставлених цілей.

9.2.1.2. Звіт Наглядової ради складається в письмовій формі і перед його розглядом на Загальних зборах затверджується Наглядовою радою. За результатами розгляду Звіту Наглядової ради Загальні збори приймають відповідне рішення.

9.2.2. Звіт про винагороду членів Наглядової ради має надавати інформацію щодо винагороди, отриманої членами Наглядової ради (фіксовані та змінні її складові) за звітний фінансовий рік, і щодо особливостей застосування Товариством Політики винагороди у попередньому фінансовому році.

9.2.2.1. Звіт про винагороду членів Наглядової ради має містити інформацію, передбачену законодавством України.

9.2.2.2. Звіт про винагороду членів Наглядової ради складається в письмовій формі та затверджується Загальними зборами.

9.3. Критерії оцінки колективної придатності та ефективності управління Наглядової ради визначаються чинним законодавством України та актами НБУ.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Наглядова рада несе відповідальність за виконання функцій, покладених на неї законодавством та Статутом Товариства, а також за:

10.1.1. здійснення контролю за безпекою та фінансовою стійкістю Товариства;

10.1.2. забезпечення ефективної організації корпоративного управління відповідно до Кодексу корпоративного управління Товариства та законодавства України;

10.1.3. створення та функціонування системи внутрішнього контролю, зокрема системи управління ризиками.

10.2. Голова та члени Наглядової ради несуть встановлену законодавством солідарну відповідальність за діяльність Товариства, у межах своїх повноважень, за збитки, заподіяні Товариству їхніми діями (бездіяльністю).

10.3. Член Наглядової ради – представник акціонера несе солідарну відповідальність за свої дії разом з акціонером, представником якого він є.

10.4. Голова та члени Наглядової ради можуть бути притягнуті до відповідальності перед Товариством за дії чи бездіяльність, що мали для Товариства негативні наслідки.

10.5. Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків, відповідно до законодавства України, Статуту

Товариства, цього Положення, а також цивільно-правового чи трудового договору (контракту), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

10.6. Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

10.7. Голова та член Наглядової ради несуть 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 Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

10.8. Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради.

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

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

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

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

11.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або Статуту Товариства, в тому числі, у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення діятиме лише у частині, яка не суперечитиме законодавству України або Статуту Товариства.

11.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства та цим Положенням, повинні застосовуватися положення Статуту Товариства.

11.5. Якщо в процесі роботи Наглядової ради виникнуть питання, не врегульовані цим Положенням, то для вирішення цих питань мають застосовуватися норми законодавства України і Статуту Товариства. В такому випадку, до цього Положення можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

11.6. Норми, встановлені Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать законодавству та/або Статуту Товариства. Якщо окремі норми, встановлені Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсним інших норм цього Положення та Положення в цілому.

11.7. У цьому Положенні:

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

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