

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Річними очними Загальними зборами акціонерів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»  
Протокол № 57 від 25.06.2024 року**

Голова Загальних зборів акціонерів

  
\_\_\_\_\_

Секретар Загальних зборів акціонерів

  
\_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА"  
(нова редакція)**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Наглядову раду АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА" (далі – Статут та Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, термін повноважень, порядок взаємодії, формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада), а також права, обов'язки та відповідальність, способи прийняття рішень Головою та членами Наглядової ради, а також інші питання організації діяльності Наглядової ради.

1.3. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами Товариства (далі – Загальні збори). Зміни до цього Положення вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

1.4. Питання, які виникають в процесі діяльності Наглядової ради та які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом, що здійснює захист прав Акціонерів Товариства (далі – Акціонер(и)), і в межах компетенції, визначеної Статутом та цим Положенням, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства (далі – Правління), аналізує та приймає рішення з управління Товариством у перервах між засіданнями Загальних зборів.

2.2. Порядок роботи членів Наглядової ради та виплати їм винагороди визначається Законом, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради Товариства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

2.3. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

2.4. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

2.4.1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, крім тих затвердження, яких віднесено до виключної компетенції Загальних зборів та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу;

2.4.2. підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання Акціонерами позачергових Загальних зборів, затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах;

2.4.3. формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів Наглядовою радою;

2.4.4. прийняття рішення про проведення чергових (річних) та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством України;

2.4.5. визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

2.4.6. обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України;

2.4.7. обрання Секретаря Загальних зборів;

2.4.8. винесення на затвердження Загальними зборами питання про приєднання і про затвердження договору про приєднання, передавального акта;

2.4.9. здійснення попереднього розгляду звітів Ревізійної комісії (Ревізора) Товариства та Правління, інших документів, з питань, що виносяться на розгляд Загальних зборів;

2.4.10. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

2.4.11. визначення порядку придбання Акціонерами акцій, що викуплені Товариством, включаючи реінвестування в такі акції дивідендів;

2.4.12. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

2.4.13. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

2.4.14. надсилання оферти відповідно до ст. 65 Закону України "Про акціонерні товариства";

2.4.15. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного Статутом;

2.4.16. визначення кількісного складу та строку повноважень Голови і членів Правління; обрання та припинення повноважень (звільнення) Голови Правління та членів Правління; затвердження умов контракту, трудових договорів, що укладатимуться з Головою Правління та членами Правління,

- встановлення розміру їх винагороди; визначення особи, уповноваженої підписати від імені Товариства контракт, трудові договори з Головою Правління та членами Правління;
- 2.4.17. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- 2.4.18. здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління;
- 2.4.19. обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства 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;
- 2.4.20. затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 2.4.21. прийняття рішення про обрання оцінювача (суб'єкта оціночної діяльності) майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.4.22. затвердження ринкової вартості майна у порядку, передбаченому Законом.  
Затверджена вартість майна не може відрізнятись більше ніж на 10 відсотків від вартості, визначеної оцінювачем. Якщо затверджена ринкова вартість майна відрізняється від вартості майна, визначеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність, Наглядова рада повинна мотивувати своє рішення;
- 2.4.23. призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 2.4.24. затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 2.4.25. призначення і звільнення головного комплаєнс-менеджера, в тому числі затвердження умов контракту, трудового договору, що укладатимуться з головним комплаєнс-менеджером, встановлення розміру його винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 2.4.26. призначення і звільнення головного ризик-менеджера, в тому числі затвердження умов контракту, трудового договору, що укладатимуться з головним ризик-менеджером, встановлення розміру його винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 2.4.27. призначення і звільнення відповідального актуарія, в тому числі затвердження умов контракту, трудового договору, що укладатимуться з відповідальним актуарієм, встановлення розміру його винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 2.4.28. прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 2.4.29. обрання та припинення повноважень Голови та Секретаря Наглядової ради;
- 2.4.30. обрання корпоративного секретаря;
- 2.4.31. вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 2.4.32. вирішення питань про створення та/або участь Товариства в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;
- 2.4.33. прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 2.4.34. прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, у випадках передбачених чинним законодавством України;
- 2.4.35. прийняття рішення про укладення договорів (вчинення правочинів) та вчинення інших дій щодо залучення кредитних коштів як в національній, так і в будь-якій іноземній валюті;
- 2.4.36. прийняття рішення про використання резервного капіталу Товариства та контроль використання резервного капіталу Товариства;
- 2.4.37. затвердження річних бюджетів, планів фінансово-господарської діяльності Товариства, бізнес-планів Товариства, а також змін до них;
- 2.4.38. розгляд звітів Правління та затвердження заходів за результатами їх розгляду;
- 2.4.39. контроль дій Правління по виконанню рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- 2.4.40. ініціювання проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд звітів (висновків), матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться внутрішнім аудитором;
- 2.4.41. розгляд заяв Акціонерів з питань порушення їх прав і законних інтересів посадовими особами та працівниками Товариства та прийняття рішень за наслідками розгляду таких заяв;
- 2.4.42. призупинення виконання рішень Голови Правління та Правління;

- 2.4.43. прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб Товариства;
- 2.4.44. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради відповідно до законодавства, Законом України «Про акціонерні товариства», в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 2.4.45. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 2.4.46. затвердження положення про винагороду членів Правління;
- 2.4.47. затвердження звіту про винагороду членів Правління;
- 2.4.48. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 2.5. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством України.
- 2.6. Наглядова рада має право включити до порядку денного Загальних зборів будь-яке питання, що віднесено до її виключної компетенції законом, Статутом або цим Положенням, для його вирішення Загальними зборами.

### **3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 3.1. Члени Наглядової ради мають право:
- 3.1.1. отримувати інформацію та документи, що стосуються діяльності Товариства. Зазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою;
- 3.1.2. вимагати звітів та пояснень від Голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності;
- 3.1.3. вимагати скликання засідання Наглядової ради;
- 3.1.4. доручати Ревізійній комісії (Ревізору) проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, шляхом прийняття відповідного рішення Наглядової ради;
- 3.1.5. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань.
- 3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:
- 3.2.1. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- 3.2.2. керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 3.2.4. особисто брати участь у Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- 3.2.5. дотримуватися встановленої у Товаристві інформаційної політики. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
- 3.7.1. сумлінно виконувати покладені на них обов'язки, запобігати виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню, а також утримуватися від вчинення дій та/або прийняття рішень, якщо це може призвести до виникнення конфлікту інтересів та/або перешкоджати належному виконанню ними своїх обов'язків в інтересах Товариства.
- 3.7.2. дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо вчинення яких є заінтересованість, та відмовитися від участі у прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, його клієнтів та акціонера, в порядку, передбаченому Статутом та Політикою запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів Товариства. У таких випадках член Наглядової ради не має права голосу під час прийняття Наглядовою радою рішення та не враховується під час визначення кворуму Наглядової ради;
- 3.7.3. запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх урегулюванню, а також дотримуватися вимог законодавства України щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів.
- 3.3. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Правління, Голови Правління, інших посадових осіб Товариства, директорів філій, представництв, дочірніх підприємств за винятком випадків, коли діяльність Правління, Голови Правління, інших посадових осіб Товариства, директорів філій, представництв, дочірніх підприємств може призвести до збитковості або загрози інтересам

Товариства, або, якщо Правління, Голова Правління, інші посадові особи Товариства, директори філій, представництв, дочірніх підприємств перевищують надані їм Статутом, рішеннями Загальних зборів чи Наглядової ради повноваження.

3.4. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

3.5. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється чинним законодавством України.

3.6. Рішення про утворення та припинення комітетів, в тому числі, перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Члени Наглядової ради обираються Акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства. Строк повноважень встановлюється відповідним рішенням Загальних зборів.

4.2. Якщо річні Загальні збори не були проведені у строк, встановлений Законом, або не було прийнято рішення, передбачені Законом, повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення річних Загальних зборів.

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

Членом Наглядової ради може бути лише фізична особа. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або працівником цього Товариства. Члени Наглядової ради Товариства мають відповідати вимогам щодо ділової репутації, професійної придатності, суміщення посад, а у разі обрання незалежних членів вимогам щодо незалежності встановленим чинним законодавством України та нормативно - правовими актами Національного банку України до керівників Товариства, а також вимогам щодо відсутності конфлікту інтересів з Товариством протягом висування на посаду та увесь час обіймання посад. Товариство перевіряє відповідність Членів Наглядової ради кваліфікаційним вимогам, у порядку, визначеному Товариством з урахуванням вимог законодавства.

4.4. До складу Наглядової ради обираються Акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі - представники акціонерів). У разі необхідності до складу Наглядової ради можуть бути обрані незалежні члени.

4.5. Члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження з Національним банком України. У разі заміни члена Наглядової ради – представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від Акціонера (Акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради.

4.6. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера або групи акціонерів згідно з пунктом 4.5 цього Положення, може бути замінений таким Акціонером або групою Акціонерів у будь-який час.

4.7. Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера (Акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить). Повідомлення надсилається Акціонерам персонально рекомендованими поштовими листами на їх адреси або адреси для повідомлень та розміщується Товариством на власному веб-сайті протягом одного робочого дня після його отримання Товариством.

4.8. Акціонер (Акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

4.9. Акціонери мають право на ознайомлення з письмовими повідомленнями відповідно до Закону.

4.10. Обрання членів Наглядової ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування.

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

4.13. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. Мінімальна кількість членів Наглядової ради не може бути меншою ніж 3 осіб. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог Закону Загальними зборами Товариства кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів Товариства для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради Товариства шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Наглядової ради відповідно до Закону.

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

4.15. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняється:

4.15.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

4.15.2. у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

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

- 4.15.4. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 4.15.5. у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера.
- З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.
- 4.16. Повноваження члена Наглядової ради, обраного кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Наглядової ради.
- 4.17. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства.
- 4.18. Голова Наглядової ради:
- 4.18.1. організує роботу Наглядової ради;
- 4.18.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- 4.18.3. організує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- 4.18.4. відкриває Загальні збори;
- 4.19. взаємодіє з Правлінням Товариства, керівниками та службами Товариства, акціонерами Товариства, представляє Наглядову Раду Товариства перед Правлінням Товариством та іншими органами, комітетами і службами Товариства, акціонерами Товариства та інвесторами, незалежними аудиторамі, а також будь-якими іншими особами.
- 4.20. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 4.21. Секретар Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Секретаря Наглядової ради.
- 4.22. Секретар Наглядової ради:
- 4.22.1. за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про скликання засідань Наглядової ради;
- 4.22.2. забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 4.22.3. здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідних відповідей;
- 4.22.4. веде протоколи засідань Наглядової ради;
- 4.22.5. інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом опитування.
- 4.23. Голова та Секретар Наглядової ради обираються на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради, на весь строк повноважень Наглядової ради. Першим засіданням Наглядової ради вважається її перше засідання після обрання нового складу Наглядової ради.

## **5. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання.
- 5.2. Засідання Наглядової ради скликаються:
- 5.2.1. за ініціативою Голови Наглядової ради;
- 5.2.2. на вимогу члена Наглядової ради;
- 5.2.3. на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора);
- 5.2.4. на вимогу Правління чи його члена.
- 5.3. Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради. Засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 10 днів після отримання відповідної вимоги.
- 5.4. Про дату, час та місце проведення засідань члени Наглядової ради повідомляються не пізніше ніж за 7 календарних днів до проведення засідання з наданням порядку денного засідання. У виняткових випадках, які вимагають негайного прийняття рішень Наглядовою радою, повідомлення про проведення засідання може бути надіслане в більш пізній строк, але не пізніше ніж за два календарні дні до проведення засідання. Повідомлення може надсилатися електронною поштою, факсом, телефонограмою, телеграмою або в інший спосіб, прийнятий Наглядовою радою.
- 5.5. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. Засідання Наглядової

ради веде її Голова або один із членів Наглядової ради, який тимчасово виконує обов'язки Голови Наглядової ради.

5.6. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому під час голосування кожен член Наглядової ради має 1 голос. У разі рівного розподілу голосів Голова Наглядової ради має право вирішального голосу.

5.7. У разі необхідності, рішення Наглядової ради можуть прийматися шляхом заочного голосування (опитування) членів Наглядової ради.

5.8. У разі необхідності прийняття рішення Наглядовою радою шляхом заочного голосування (опитування), Голова Наглядової ради засобами факсимільного або електронного зв'язку, надсилає членам Наглядової ради бюлетені для голосування разом з супровідним листом. Копії підписаних та заповнених членами Наглядової ради бюлетенів для голосування надсилаються Голові Наглядової ради засобами факсимільного або електронного зв'язку, що вказані у супровідному листі, а оригінали підписаних та заповнених бюлетенів для голосування відсилаються рекомендованим листом або передаються іншим чином на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради протягом 2 робочих днів з моменту направлення копій зазначених бюлетенів.

5.9. Супровідним лист, який направляється разом з бюлетенями для голосування повинен містити:

5.9.1. звернення Голови Наглядової ради до членів Наглядової ради з проханням прийняти рішення шляхом опитування;

5.9.2. перелік питань, що пропонуються до розгляду;

5.9.3. номер факсу та адреса електронної пошти на які повинні направлятися копії підписаних та заповнених бюлетенів для голосування;

5.9.4. адреса Товариства;

5.9.5. термін направлення копій підписаних та заповнених бюлетенів для голосування та їх оригіналів.

5.10. Бюлетень для голосування повинен містити:

5.10.1. повне найменування Товариства;

5.10.2. перелік питань, внесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;

5.10.3. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «за», «проти», «утримався»);

5.10.4. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний членом Наглядової ради і в разі відсутності такого підпису бюлетень вважається недійсним.

5.11. Протягом 5 днів після надходження останнього оригіналу бюлетеня для голосування складається протокол засідання Наглядової ради. Оригінали бюлетенів для голосування додаються до протоколу засідання Наглядової ради та є його невід'ємною частиною. Протокол засідання Наглядової ради голосування на якому проводилось шляхом опитування підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Копії зазначеного протоколу направляються всім членам Наглядової ради засобами факсимільного або електронного зв'язку.

5.12. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання Головою та членами Правління, Ревізійною комісією (Ревізором) та усіма працівниками Товариства.

5.13. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом п'яти днів після проведення засідання. Протокол засідання Наглядової ради підписують Голова та Секретар Наглядової ради. Вимоги до оформлення протоколу засідання Наглядової ради визначені у п. 5.14 цього Положення.

5.14. Протокол засідання Наглядової ради повинен містити:

5.14.1. повне найменування Товариства;

5.14.2. дату складення протоколу;

5.14.3. дату, час і місце проведення засідання;

5.14.4. кількість присутніх членів Наглядової ради;

5.14.5. кількість запрошених осіб на засідання Наглядової ради;

5.14.6. інформацію про головуючого на засіданні;

5.14.7. наявність кворуму;

5.14.8. питання порядку денного;

5.14.9. основні положення виступів;

5.14.10. рішення і кількість голосів "за", "проти" і "утрималися" щодо кожного рішення з кожного питання порядку денного, винесеного на голосування.

## **6. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, Наглядова рада має право створити постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства, через комітети Наглядової ради Товариство не бере на себе прав та обов'язків;

- 6.2. В Товаристві обов'язково утворюється комітет з питань аудиту (далі – Комітет з питань аудиту), комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Товариства та призначень (далі – Комітет з питань призначень та винагород);
- 6.3. Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради;
- 6.4. Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету;
- 6.5. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції відповідних комітетів, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду;
- 6.6. У випадку повторного відхилення пропозиції комітетів, Наглядова рада має право прийняти рішення, що виходить за межі пропозицій відповідних комітетів;
- 6.7. Висновки та пропозиції комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень;
- 6.8. Члени Правління, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання комітетів лише на запрошення комітету;
- 6.9. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців;
- 6.10. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту;
- 6.11. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Наглядової ради та/або Загальних зборів;
- 6.12. Комітети Наглядової ради мають право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету;
- 6.13. Після прийняття рішення комітету про необхідність залучення консультантів та/або експертів, голова відповідного комітету звертається з клопотанням до Наглядової ради для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів відповідним комітетом;
- 6.14. Наглядова рада, після отримання клопотання від комітету про затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів має право затвердити відповідний кошторис витрат, як індивідуально для кожного консультанта та/або експерта так і кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів на календарний рік;
- 6.15. Загальні збори мають право затвердити загальний кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів комітетами Наглядової ради на календарний рік.

## **7. ЗВІТНІСТЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 7.1. Наглядова рада підзвітна Загальним зборам.
- 7.2. За підсумками року Наглядова рада звітує перед Загальними зборами.
- 7.3. Річний звіт Наглядової ради складається у письмовій формі і повинен містити інформацію про:
- 7.3.1. виконання рішень Загальних зборів;
  - 7.3.2. основні рішення прийняті Наглядовою радою
  - 7.3.3. іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

- 8.1. Члени Наглядової ради повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, цього Положення, положень Статуту та інших документів Товариства.
- 8.2. Члени Наглядової ради не мають права розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.
- 8.3. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.



## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 9.1. Зміни до цього Положення можуть бути внесені виключно за рішенням Загальних зборів.
- 9.2. Наглядова рада зобов'язана вивчати найбільш ефективні методи роботи та пропонувати Загальним зборам відповідні зміни до цього Положення.
- 9.3. У випадку, якщо внаслідок внесення змін у законодавство чи до Статуту окремі пункти цього Положення будуть суперечити нормативним актам, це Положення застосовуватиметься у частині, що їм не суперечить.



Пронумеровано та пронумеровано  
аркушів

Голова Правління

Д.І. Мороз

