

**«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 ПРАВЛІННЯ  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»  
(нова редакція)**

**КИЇВ-2024**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Це Положення про Правління АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА" (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "КРАЇНА" (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, склад, термін повноважень, порядок взаємодії, формування та організацію роботи Правління Товариства (далі – Правління), а також права, обов'язки та способи прийняття рішень Головою та членами Правління, а також інші питання організації діяльності Правління.
- 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 Правління та які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства, Статуту Товариства (далі – Статут) та інших внутрішніх документів Товариства.

## **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**

- 2.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Правління. Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства.
- 2.2. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства (далі – Наглядова рада), організовує виконання їх рішень. Члени Правління діють від імені Товариства у межах, встановлених Статутом та чинним законодавством України. Після прийняття Загальними зборами, Наглядовою радою рішень, віднесених до їх компетенції, Правління має право від імені Товариства вчиняти відповідні дії, укладати договори (правочини), спрямовані на виконання цих рішень. Про виконання вищевказаних дій Правління звітує Наглядовій раді. З метою забезпечення ефективного управління поточною діяльністю Товариства, Правління взаємодіє з підрозділами Товариства, в тому числі з підрозділом управління ризиками та підрозділом контролю за дотриманням норм (комплаєнс) (за наявністю), підрозділом внутрішнього аудиту та Наглядовою радою в порядку, встановленому законодавством та нормативними документами Товариства.
- 2.3. Завданням Правління є вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 2.4. Права та обов'язки Голови Правління та членів Правління визначаються чинним законодавством України, Статутом та цим Положенням.
- 2.5. На вимогу органів Товариства та посадових осіб Товариства Правління зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства у межах, необхідних для виконання їх функцій, передбачених Статутом.
- 2.6. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Зокрема, до компетенції Правління належить:
  - 2.6.1. організація і забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
  - 2.6.2. надання Наглядовій раді пропозицій щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших документів, затвердження яких віднесено до виключної компетенції інших органів управління Товариства;
  - 2.6.3. надання Наглядовій раді пропозицій щодо розподілу прибутку та покриття збитків;
  - 2.6.4. використання коштів резервного капіталу у порядку, визначеному Загальними зборами або Наглядовою радою;
  - 2.6.5. надання Наглядовій раді пропозицій щодо розміру дивідендів;
  - 2.6.6. затвердження кошторисів витрат, в межах затверджених Наглядовою радою бюджетів та планів фінансово-господарської діяльності, а також внесення змін до них;
  - 2.6.7. прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів (крім укладання договорів страхування та перестраховування), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину не перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
  - 2.6.8. уповноваження своїм рішенням Голови Правління та/або Заступника (Заступників) Голови Правління на вчинення правочинів від імені Товариства, представлення інтересів Товариства,

- видання наказів та розпоряджень, обов'язкових для виконання всіма працівниками Товариства, вчинення інших дій від імені Товариства;
- 2.6.9. прийняття рішення про зміни видів економічної діяльності Товариства;
- 2.6.10. створення інвестиційного комітету Товариства, страхового комітету Товариства, діяльність яких визначається відповідними положеннями;
- 2.6.11. підписання організаційної структури Товариства;
- 2.6.12. затвердження положень про філії, представництва, інші відокремлені та/або структурні підрозділи;
- 2.6.13. вирішення питань поточного керівництва роботою дочірніх підприємств в межах вимог Статуту та статутів дочірніх підприємств;
- 2.6.14. надання дозволу на укладання директорами філій, представництв, дочірніх підприємств договорів про відчуження, заставу, передачу в оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, в межах повноважень. Без попереднього письмового погодження таких договорів Правлінням директори філій, представництв, дочірніх підприємств не мають права укладати такі договори;
- 2.6.15. організація документообігу, ведення обліку та складання звітності в Товаристві відповідно до чинного законодавства України;
- 2.6.16. визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, порядок їх використання та охорони;
- 2.6.17. затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів Товариства, зокрема, але не виключно, загальних умов страхових продуктів, тарифів по страхуванню, крім тих, які затверджуються іншими органами Товариства;
- 2.6.18. розгляд результатів аудиторських перевірок і перевірок Ревізійної комісії (Ревізора) та прийняття рішень за наслідками їх розгляду;
- 2.6.19. вирішення інших питань, згідно з чинним законодавством та цим Статутом.
- 2.7. До компетенції Голови Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради та до компетенції Правління. Зокрема, але не виключно, до компетенції Голови Правління належить:
- 2.7.1. представництво інтересів Товариства з будь-якими фізичними та юридичними особами, в тому числі нерезидентами, державними органами та організаціями, громадськими організаціями тощо;
- 2.7.2. представництво інтересів Товариства в судових органах відповідно до законодавства та Статуту;
- 2.7.3. представництво інтересів Товариства без довіреності на Загальних зборах учасників/акціонерів Товариств, в яких Товариство володіє часткою в розмірі 10 відсотків і більше статутного капіталу, з правом: звертатися за отриманням інформації та роз'яснень до посадових осіб цих товариств, голосувати з усіх питань порядку денного Загальних зборів, підписувати листи, заяви, клопотання, протоколи та інші документи в рамках прийнятих рішень порядку денного Загальних зборів та виконувати всі необхідні дії, щодо представництва інтересів Товариства;
- 2.7.4. представництво інтересів Товариства без довіреності під час проведення закупівлі послуг, пов'язаних зі страхуванням, з усіма правами, що надані учаснику закупівлі, відповідно до законодавства України про закупівлі, чинного на день такого представництва, для здійснення такого роду повноважень, в тому числі: брати участь у відкритих торгах, подавати Замовнику тендерну пропозицію, бути присутнім на процедурі розкриття тендерних пропозицій, вести конкурентний діалог, брати участь у переговорній процедурі закупівлі, укладати (підписувати) договір про закупівлю, подавати заявки, запити та інші документи, отримувати відповіді на запити, а також вчиняти інші дії, передбачені законодавством України для такого роду повноважень, та які, на думку представника, будуть доцільними для правильного та ефективного ведення справ від імені Товариства;
- 2.7.5. представництво Правління на засіданнях Ревізійної комісії, Наглядової ради та на Загальних зборах з правом дорадчого голосу;
- 2.7.6. забезпечення діяльності Правління;
- 2.7.7. розподіл обов'язків між членами Правління, відповідно до функціональних обов'язків членів Правління;

- 2.7.8. забезпечення виконання рішень, прийнятих Загальними зборами, Наглядовою радою або Правлінням;
- 2.7.9. керівництво поточною діяльністю Товариства;
- 2.7.10. підписання позовних заяв, скарг, клопотань та інші процесуальних документів;
- 2.7.11. підписання листів та заяв від імені Товариства;
- 2.7.12. підписання затверджених положень про філії, представництва та інші відокремлені підрозділи Товариства, зміни та доповнення до них;
- 2.7.13. підписання річного балансу Товариства;
- 2.7.14. укладання та підписання згідно з вимогами чинного законодавства договорів та інших правочинів, в тому числі тих, що погоджені Правлінням, Наглядовою радою або Загальними зборами;
- 2.7.15. укладання від імені Товариства колективного договору;
- 2.7.16. видання та підписання довіреностей;
- 2.7.17. видання наказів та розпоряджень, обов'язкових для всіх працівників Товариства;
- 2.7.18. затвердження положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників;
- 2.7.19. затвердження цін та тарифів на послуги Товариства;
- 2.7.20. затвердження нормативних актів Товариства, що визначають відносини між підрозділами Товариства;
- 2.7.21. прийняття та звільнення з роботи працівників Товариства (крім осіб, прийняття та звільнення яких відповідно до рішень Загальних зборів, Статуту та чинного законодавства України віднесено до компетенції інших органів управління Товариства) та керівників дочірніх підприємств;
- 2.7.22. приймання рішення щодо заохочення працівників Товариства та застосування дисциплінарних стягнень;
- 2.7.23. приймання рішень про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- 2.7.24. приймання рішень про відрядження працівників Товариства, у тому числі закордонні;
- 2.7.25. приймання рішень щодо призначення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу щодо ліквідації філії та представництва, іншого відокремленого підрозділу Товариства;
- 2.7.26. приймання рішень про укладення, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом правочину не перевищує 5 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 2.7.27. приймання рішень про укладення та укладення договорів страхування та перестрахування;
- 2.7.28. визначення умов оплати праці працівників Товариства (крім посадових осіб Товариства), затвердження штатного розпису Товариства, в тому числі філій та представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства, визначення посадових окладів, надбавок та інших форм оплати праці працівників Товариства;
- 2.7.29. відкриття рахунків у банківських установах, розпорядження банківськими рахунками, з правом першого підпису на всіх банківських та фінансових документах;
- 2.7.30. інші повноваження які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

### **3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 3.1. Голова та члени Правління мають право:
  - 3.1.1. своєчасно отримувати повну та достовірну інформацію про Товариство та його діяльність, необхідну для виконання покладених завдань;
  - 3.1.2. у межах компетенції Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
  - 3.1.3. брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданнях Правління;
  - 3.1.4. ініціювати скликання засідань Правління;
  - 3.1.5. надавати в письмовій формі зауваження на рішення Правління.
- 3.2. Голова та члени Правління 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. брати участь у засіданнях Правління, завчасно повідомляти про неможливість взяти участь у засіданні Правління із зазначенням причини;

- 3.2.5. брати участь у засіданнях Наглядової ради на вимогу Голови Наглядової ради та Загальних зборів з правом дорадчого голосу;
- 3.2.6. 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;
- 3.2.7. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідань Правління в межах питань, що відносяться до компетенції окремого члена Правління;
- 3.2.8. завчасно готуватися до засідань Правління, зокрема, знайомитись з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності - отримувати консультації фахівців тощо;
- 3.2.9. очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління.
- 3.2.10. своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії (Ревізору), внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
- 3.2.11. 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 посадових обов'язків в інтересах Товариства.
- 3.2.12. 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 Правління не має права голосу під час прийняття Правлінням рішення та не враховується під час визначення кворуму Правління;
- 3.2.13. запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх врегулюванню, а також дотримуватися вимог статті 10 Закону про фінансові послуги щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів;
- 3.2.14. постійно підвищувати свою кваліфікацію шляхом вивчення змін до чинного законодавства України щодо діяльності фінансових установ, відвідування конференцій, семінарів, зустрічей, організованих Національним банком України, об'єднаннями учасників ринку, тощо.

#### **4. СКЛАД ПРАВЛІННЯ ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 4.1. Кількісний склад Правління та строк повноважень визначаються Наглядовою радою або Загальними зборами акціонерів у випадках передбачених законодавством України. До складу Правління входять Голова Правління та члени Правління.
- 4.2. Порядок обрання членів Правління.
- 4.2.1. Кожен з членів Наглядової ради або акціонерів Товариства може висувати кандидатів на посаду Голови Правління Товариства. Право висувати кандидатів для призначення на посади членів Правління мають члени Наглядової ради та Голова Правління.
- 4.2.2. Пропозиція щодо кандидатур на обрання до складу Правління подається до Наглядової ради та повинна містити вичерпну інформацію про таких осіб.
- 4.2.3. Наглядова рада Товариства здійснює перевірку кандидатів на посаду Голови та членів Правління на відповідність вимогам щодо ділової репутації, професійної придатності, суміщення посад (надалі - кваліфікаційним вимогам), встановленим чинним законодавством України та нормативно - правовими актами Національного банку України до керівників Товариства, а також на відсутність у кожного з кандидатів конфлікту інтересів з Товариством.
- 4.2.4. Рішення про призначення (обрання) Голови та членів Правління приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні.
- 4.2.5. Голова та члени Правління приступають до виконання своїх обов'язків після погодження Національним банком України.

4.3. Членами Правління можуть бути тільки працівники Товариства. Члени Правління є керівниками Товариства. Одна і та сама особа може призначатись членом Правління необмежену кількість разів.

В разі встановлення кваліфікаційних вимог до Членів Правління, вони мають відповідати таким вимогам увесь час обіймання посад. В такому разі відповідність членів Правління передбаченим законодавством кваліфікаційним вимогам постійно контролює Наглядова рада.

4.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії (Ревізором), а також відповідає вимогам нормативно-правових актів щодо членів виконавчого органу страховика.

4.5. Правління очолює Голова Правління. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення, облік та зберігання протоколів засідань та має інші повноваження, передбачені цим Статутом.

4.6. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства як в Україні та і за її межами, вчиняти правочини від імені Товариства як в Україні так і за її межами.

Голова Правління вправі уповноважувати працівників Товариства та інших осіб на здійснення представництва інтересів Товариства перед іншими особами, в тому числі на укладення окремих правочинів шляхом оформлення відповідної довіреності.

4.7. Умови організації та оплати праці, відпочинку та соціального захисту Голови Правління та Членів Правління визначаються в контракті.

4.8. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень (відрадження, хвороба, відпустка тощо), його повноваження здійснює один з членів Правління, який призначається наказом Голови Правління, а у разі відсутності такого наказу, рішенням Наглядової ради із зазначенням строку призначення, такий член Правління має всі повноваження, які має Голова Правління, відповідно до чинного законодавства та Статуту.

4.9. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

4.10. Повноваження Голови Правління та члена Правління достроково припиняються за рішенням Наглядової ради або:

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

4.10.2. в разі неможливості виконання обов'язків Голови Правління або члена Правління за станом здоров'я;

4.10.3. в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Голови Правління або члена Правління;

4.10.4. в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

4.10.5. з інших підстав, визначених чинним законодавством та/або контрактом.

4.11. Протягом 10 робочих днів з дати призначення членів (члена) Правління Голова Правління розподіляє (перерозподіляє) обов'язки між членами Правління, що оформлюється відповідним наказом.

4.12. У разі, якщо після закінчення строку, на який було призначено Правління, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання (переобрання) Правління, або член (члени) Правління не може виконувати свої повноваження (в тому числі в разі не погодження у встановленому порядку), повноваження члена (членів) Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) Правління або до моменту настання можливості виконувати членом (членами) Правління своїх повноважень (в тому числі до погодження у встановленому порядку).

## **5. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Засідання Правління проводяться по мірі необхідності. Засідання Правління скликаються Головою Правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів Правління. Кожен член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Засідання Правління веде Голова Правління.

5.2. Голова Правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання Правління. У випадку скликання засідання Правління на вимогу члена Правління Голова Правління

зобов'язаний призначити засідання Правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена Правління.

5.3. Голова Наглядової ради та Голова Ревізійної комісії (Ревізор) мають право за запитом отримувати інформацію про порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Правління. Голова та члени Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізор) мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу.

5.4. Засідання Правління є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Правління. Кожен член Правління має під час проведення засідань Правління один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів його членів, які присутні на його засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови Правління є вирішальним.

5.5. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма членами Правління та працівниками Товариства.

5.6. За результатами засідання Правління, у строк не більше двох робочих днів з дня проведення засідання, складається протокол засідання Правління, що підписується Головою Правління та присутніми на засіданні Правління членами Правління.

5.7. Протокол засідання Правління повинен містити інформацію про:

- 5.7.1. повне найменування Товариства;
- 5.7.2. дату і місце проведення засідання;
- 5.7.3. присутніх членів Правління;
- 5.7.4. головуючого на засіданні;
- 5.7.5. наявність кворуму;
- 5.7.6. питання порядку денного;
- 5.7.7. основні положення виступів;
- 5.7.8. рішення, прийняті Правлінням;
- 5.7.9. поіменні підсумки голосування.

5.8. Член Правління, який не згоден з рішеннями, прийнятими на засіданні, не пізніше одного робочого дня з моменту проведення засідання, може викласти у письмовій формі і передати свої зауваження Голові Правління. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

5.9. Протоколи засідань Правління передаються на зберігання помічнику Голові Правління у порядку, встановленому внутрішніми нормативними актами Товариства.

## **6. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді.

6.2. Правління регулярно (один раз на квартал) звітує перед Наглядовою радою про:

- 6.2.1. фінансові показники діяльності Товариства;
- 6.2.2. виконання бюджету;
- 6.2.3. іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

6.3. За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою.

6.4. Річний звіт Правління складається у письмовій формі і повинен містити інформацію про:

- 6.4.1. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- 6.4.2. фінансово-економічний стан Товариства;
- 6.4.3. структура активів та пасивів;
- 6.4.4. виконання бюджету;
- 6.4.5. динаміку змін показників діяльності Товариства;
- 6.4.6. фінансові та операційні результати діяльності Товариства за рік;
- 6.4.7. іншу суттєву інформацію про діяльність Товариства.

6.5. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді та Загальним зборам, Правління зобов'язано:

- 6.5.1. На вимогу Наглядової ради протягом 5 робочих днів з моменту надходження запиту або у строк, встановлений Наглядовою радою, звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;
- 6.5.2. негайно інформувати Наглядову раду про події, що мають суттєвий вплив на діяльність Товариства.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

- 7.1. Голова та члени Правління повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, цього Положення, положень Статуту та інших документів Товариства.
- 7.2. Голова та члени Правління не мають права розголошувати комерційну таємницю, інформацію з обмеженим доступом та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.
- 7.3. Голова та члени Правління несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом. У разі, якщо відповідальність несуть кілька осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1. Зміни до цього Положення можуть бути внесені виключно за рішенням Загальних зборів.
- 8.2. Правління зобов'язане вивчати найбільш ефективні методи роботи та пропонувати Загальним зборам відповідні зміни до цього Положення.
- 8.3. 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

Л.І. Мороз

