

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ  
СТРАХОВИЙ АЛЬЯНС»  
Протокол № 2 від «27» грудня 2023 р.

**Положення про Наглядову раду  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СТРАХОВИЙ АЛЬЯНС»**

**(Нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 19411125**

**м. Київ  
2023 рік**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СТРАХОВИЙ АЛЬЯНС» (далі — Положення) розроблене на підставі Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СТРАХОВИЙ АЛЬЯНС» (надалі за текстом – «Товариство»). Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради Товариства (далі - Наглядової ради), а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради.

**1.2.** Якщо в процесі формування чи роботи Наглядової ради виникнуть відносини, не врегульовані цим Положенням, то до цих відносин мають застосовуватися норми чинного законодавства і Статуту Товариства, і ці питання повинні вирішуватися таким чином, щоб прийняті рішення не завдавали шкоди Товариству в цілому і кожному акціонеру зокрема. Після виявлення таких відносин до цього Положення мають бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

**1.3.** Положення затверджується і може бути змінено та доповнено Загальними зборами. Все, що не визначено цим Положенням регулюється Статутом Товариства та чинним законодавством України.

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

**2.1.** Наглядова рада Товариства є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та Законом України «Про акціонерні товариства», контролює та регулює діяльність Правління.

В період між Загальними зборами акціонерів Наглядова Рада представляє інтереси акціонерів та має право приймати рішення з питань, які не можуть бути відкладені, але є компетенцією Загальних зборів. Прийняті рішення потребують подальшого затвердження Загальними зборами акціонерів. У разі, якщо Загальними зборами не затверджені рішення, прийняті Наглядовою Радою, вони втрачають силу з моменту прийняття відповідного рішення Загальними зборами. До переліку питань, рішення за якими може прийняти Наглядова Рада, не відносяться питання, що є виключною компетенцією Загальних зборів.

**2.2.** Для реалізації мети діяльності Товариства Наглядова рада повинна керуватися такими принципами:

- прийняття рішень на основі достовірної інформації про діяльність Товариства;
- усунення обмежень прав акціонерів на участь в управлінні справами Товариства, отримання дивідендів та інформації про Товариство;
- досягнення балансу інтересів різних груп акціонерів та прийняття Наглядовою радою максимально об'єктивних рішень в інтересах усіх акціонерів Товариства.

**2.3.** Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства».

**2.4.** Окремим рішенням Наглядової ради затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів, може бути передана Правлінню.

**2.5.** Компетенція та повноваження Наглядової ради викладено в Статуті Товариства та може бути змінено шляхом внесення змін до Статуту або прийняття відповідного рішення Загальними зборами.

**2.6.** Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети та стратегічних цілей Товариства.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

#### **3.1. Члени Наглядової ради мають право:**

1) брати участь в управлінні Товариством шляхом прийняття рішень у межах повноважень та компетенції Наглядової ради, визначеної Статутом та чинним законодавством;

2) брати участь у засіданнях Правління Товариства, комітетів Правління;

3) заслуховувати звіти Правління, посадових осіб, ключових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

4) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій; отримувати копії документів, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством письмового запиту на ім'я Голови Правління Товариства або в інший строк, узгоджений із членами Наглядової ради;

5) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;

6) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради;

7) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

8) отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати за виконання обов'язків члена Наглядової ради, якщо це передбачено умовами відповідного цивільно-правового чи трудового договору (контракту), укладеного з членом Наглядової ради;

#### **3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;

4) особисто брати участь у засіданнях, опитуваннях, голосуваннях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;

5) ініціювати засідання, опитування, голосування Наглядової ради для вирішення невідкладних питань;

6) приймати обґрунтовані рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію (матеріали);

7) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість;

8) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, 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;

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

10) мати бездоганну ділову репутацію та професійну придатність, володіти таким рівнем знань, професійності та досвіду, які можна розумно очікувати від особи, яка виконує функції посадової особи Товариства;

11) своєчасно надавати Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, затверджувати та контролювати реалізацію стратегії Товариства, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;

12) затверджувати внутрішні положення, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Правлінню Товариства. (

13) здійснювати щорічну оцінку ефективності діяльності, а також оцінку відповідності кваліфікаційним вимогам Правління Товариства загалом та кожної особи, яка входить до його складу, зокрема, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора, оцінки колективної придатності Правління Товариства, а також вживати заходи з удосконалення діяльності Правління, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора за результатами оцінки їхньої діяльності, призначати та припиняти повноваження (звільняти) головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;

14) утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб за виконання такою особою функцій і повноважень посадової особи Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності такої посадової особи Товариства;

15) здійснювати функції та повноваження, визначені Статутом Товариства та ті, що не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

### **3.3. Голова Наглядової ради:**

1) організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

3) відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів;

4) готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

5) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

**3.4.** З Головою та членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові та/або трудові договори (контракти), умови яких попередньо затверджуються Загальними зборами. Від імені Товариства договір з членами Наглядової ради підписує особа, уповноважена на це Загальними зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Дія договорів з Головою та членами Наглядової ради припиняється у разі припинення їх повноважень.

Цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом) з Членом Наглядової ради, у разі його укладання, може бути або оплатним, або безоплатним. Порядок виплати винагороди Членам Наглядової ради встановлюється умовами відповідного цивільно-правового чи трудового договору (контракту) та Положенням про винагороду членів Наглядової ради, у разі його затвердження.

Вид та умови вказаних цивільно-правових чи трудових договорів (контрактів) для різних категорій членів Наглядової ради (акціонер, представник акціонера або групи акціонерів, незалежний директор) можуть відрізнятися, однак повинні містити однакові умови щодо прав, обов'язків та повноважень Членів Наглядової ради.

**3.5.** Діяльність Члена Наглядової ради є безперервною та не обмежується участю у прийнятті рішень Наглядовою радою.

**3.6.** Голова та члени Наглядової ради несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом

Наглядової ради.

**3.7.** При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1.** До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

Кількісний та персональний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами, але кількість не може бути менше трьох осіб.

**4.2.** Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність.

До складу Наглядової ради можуть обиратись незалежні члени Наглядової ради (незалежні директори).

Кандидати у члени Наглядової ради та вже призначені члени Наглядової ради – незалежні директори повинні відповідати критеріям (вимогам), встановленим чинним законодавством.

Наглядова рада Товариствам повинна мати колективну придатність відповідно до вимог законодавства України.

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

**4.3.** Строк повноважень членів Наглядової ради починається з моменту їх затвердження рішенням Загальних зборів Товариства і триває до моменту обрання Загальними зборами нового складу Наглядової ради Товариства, але не більший ніж три роки.

Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника згідно вимог закону. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядівій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядівій раді визначається самим акціонером.

**4.4.** Обрання членів Наглядової ради здійснюється простою більшістю голосів в порядку, передбаченому Положенням про Загальні збори і цим Положенням, із застосуванням процедури кумулятивного голосування.

**4.5.** Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово.

**4.6.** Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

**4.7.** Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради повинна відповідати вимогам, встановленим законодавством.

**4.8.** Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти складу Наглядової ради. Члени Наглядової ради, які залишилися, вправі приймати рішення тільки про скликання таких позачергових Загальних зборів.

**4.9.** Загальні збори вправі прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

**4.10.** Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

• 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.

**4.11.** У випадках, передбачених 4.10 цього Положення, член Наглядової ради зобов'язаний терміново у письмовій формі повідомити Правління та Наглядову раду про настання цих обставин.

**4.12.** У разі якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень лише стосовно всіх членів Наглядової ради.

**4.13.** Член Наглядової ради не може обіймати інші посади у Товаристві. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України, заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Член Наглядової ради може обіймати посади у інших Товариствах. Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління Товариства, корпоративним секретарем, а також обіймати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (контракту) або надавати інші послуги страховику на підставі цивільно-правового договору, крім виконання обов'язків члена Наглядової ради цього страховика.

**4.14.** Обрання, початок виконання обов'язків та припинення повноважень складу Наглядової ради, дотримання вимог до кандидатів на посаду відбувається з врахуванням ЗУ «Про страхування» та нормативно-правових актів НБУ.

## **5. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**5.1.** Керівництво діяльністю Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради.

**5.2.** У разі відсутності (або тимчасової неможливості виконання обов'язків) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі - право підпису документів) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього (та у випадку його не призначення) – один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

**5.3.** Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Порядок утворення, організації, проведення засідань комітетів Наглядової ради, складання протоколів засідань, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань визначається відповідними положеннями про комітети Наглядової ради Товариства та законодавством України.

У складі Наглядової ради можуть утворюватися комітети:

- комітет з питань аудиту (аудиторський комітет);
- комітет з питань винагород та призначень;
- комітет з управління ризиками.

**5.4.** Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рахунок власних коштів. Граничний розмір бюджету на таке фінансування встановлюється Наглядовою радою.

**5.5.** Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, а також інші питання, пов'язані з створенням та діяльністю такого комітету (у тому числі рішення про затвердження Положення про відповідний комітет), приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у правомочному засіданні.

**5.6.** У разі не створення комітетів, усі функції комітетів виконуються на Наглядову раду Товариства. Повноваження Наглядової ради на виконання функцій комітетів припиняються з дати, що передує даті створення відповідного комітету Наглядової ради.

**5.7.** Наглядова рада обирає Корпоративного секретаря.

## **6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**6.1.** Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання.

**6.2.** Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу на квартал.

**6.3.** Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, на вимогу одного або кількох членів Наглядової ради, ревізора, Голови та/або члена Правління, аудитора, керівника структурного підрозділу, що здійснює функції внутрішнього контролю (служби внутрішнього аудиту, служби фінансового моніторингу тощо), а також на вимогу акціонерів, які в сукупності володіють не менш як 5 відсотків голосуючих акцій Товариства. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

Національний банк України у визначених його нормативно-правовими актами порядку та випадках має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради.

**6.4.** На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду.

**6.5.** Засідання проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Правління зобов'язане забезпечити Наглядовій раді належні умови для роботи.

**6.6.** Про скликання засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється не пізніше ніж за 1 робочий день до дати проведення засідання.

**6.7.** Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою Наглядової ради не пізніше як через 7 днів після отримання відповідної вимоги.

**6.8.** Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради з урахуванням вимог осіб, які надійшли відповідно до цього Положення.

**6.9.** Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання.

**6.10.** За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання позачергового засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного можуть бути включені додаткові питання за умови, що жоден із членів Наглядової ради не заперечує. Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

**6.11.** Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від кількості обраних членів Наглядової ради.

**6.12.** Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу або які беруть участь у заочному голосуванні (методом опитування).

**6.13.** У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, член Наглядової ради, заінтересований у вчиненні правочину, не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

**6.14.** На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

**6.16.** Члени Наглядової ради беруть участь у засіданнях Наглядової ради тільки особисто, передача прав на участь у засіданнях Наглядової ради його членами шляхом видачі довіреностей чи іншим способом не допускається.

**6.17.** У випадку рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

**6.19.** Засідання Наглядової ради Товариства може проводитися у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом заочного голосування (методом опитування з використанням електронного цифрового підпису) та/або шляхом проведення відеоконференції).

Засідання Наглядової ради або розгляд окремого питання за її рішенням може фіксуватися технічними засобами.

**6.20.** Порядок проведення засідання Наглядової ради шляхом заочного голосування (методом опитування з використанням електронного цифрового підпису та/або шляхом проведення відео конференції) повинен забезпечити: можливість реалізації прав членів членів Наглядової ради, ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні Наглядової ради, встановлення та фіксацію результатів голосування стосовного кожного питання.

**6.21** Засідання Наглядової ради шляхом проведення відео конференції може бути проведено, якщо один із членів Наглядової ради фізично присутній за місцезнаходженням Товариства, а інші члени Наглядової ради долучаються онлайн.

**6.22.** Засідання, що проводяться в режимі відео конференції із застосуванням інтернет програм та засобів зв'язку. Перед кожним таким засіданням членам Наглядової ради направляються відповідні запрошення. Члени Наглядової ради повинні встановити програмне забезпечення, що визначене для проведення засідання та ідентифікувати себе. Після цього члени Наглядової ради будуть підключені до відеоконференції. Черговість голосування проходить в алфавітному порядку кожним окремим членом Наглядової ради на засіданні, що проводиться в режимі відео конференції, здійснюється членами особисто і відкрито шляхом підняття рук та висловлення своєї позиції «за», «проти» чи утримався.

**6.23.** У разі проведення заочного голосування (методом опитування) кожен член Наглядової ради підписує електронно-цифровим підписом Опитувальний лист.

Опитувальні листи мають містити:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) поштову адресу, на яку має бути надісланий заповнений опитувальний лист;
- 3) дату закінчення прийому заповнених опитувальних листів;
- 4) формулювання рішень з кожного питання порядку денного засідання;
- 5) варіанти голосування з кожного питання порядку денного: «за», «проти», «утримався»;
- 6) місце для письмового викладу власної позиції з кожного питання порядку денного;
- 7) місце для підпису члена Наглядової ради та застереження про обов'язковість підпису опитувального листа.

Опитувальні листи членів Наглядової ради додаються до Протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**6.24.** Під час засідання Наглядової ради секретар засідання веде протокол.

До протоколу Наглядової ради заносяться відомості про:

- повне найменування Товариства;
- дату, час і місце проведення засідання Наглядової ради;
- форма проведення засідання;
- кворум засідання Наглядової ради;
- особи, які були присутні на засіданні (у разі наявності);
- головуючого та секретаря засідання Наглядової ради;
- порядок денний засідання Наглядової ради;
- основні тези виступів;
- порядок голосування на засіданні Наглядової ради;
- інформацію щодо відмови членів Наглядової ради від участі в прийнятті рішень внаслідок наявності реального або потенційного конфлікту інтересів (за наявності);
- підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного засідання Наглядової ради та рішення, прийняті Наглядовою радою. Ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою



Наглядової ради та Корпоративним секретарем. Протоколи засідань Наглядової ради мають зберігатись за місцезнаходженням Товариства.

**6.25.** Протокол засідання Наглядової ради оформляється не пізніше ніж протягом 5 робочих (п'яти) днів після проведення засідання. За результатами заочного голосування (методом опитування) Протокол складається після закінчення прийому опитувальних листів, встановленої Наглядовою радою форми.

**6.26.** Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа в форматі \*.pdf, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Головуючого засідання, секретаря засідання Наглядової ради. Електронний документ вважається складеним, у разі наявності відповідних електронних підписів, накладених на файл Протоколу засідання Наглядової ради за допомогою КЕП (ключа електронного підпису).

**6.27.** Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до Протоколу і стають його невід'ємною частиною.

**6.28** Протокол засідання Наглядової ради підписує Головуючий на засіданні та секретар засідання.

**6.29.** Рішення, прийняті Наглядовою радою, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, Правлінням та іншими органами Товариства (окрім Загальних зборів), структурними підрозділами та працівниками Товариства.

**6.30.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, інша особа.

**6.31.** Наглядова рада обирає Корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

## **7. ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**7.1.** Порядок виплати винагороди членам Наглядової ради, у тому числі Голові Наглядової ради, визначається Положенням про винагороду голови та членів Наглядової ради, затвердженим Загальними зборами акціонерів, Політикою винагороди у Товаристві, затвердженою Загальними зборами акціонерів, цивільно-правовими та/або трудовими договорами (контрактами), що укладаються із Головою та членами Наглядової ради. За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватись витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради та виплачується винагорода. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори акціонерів.

**7.2.** Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму винагороди членів Наглядової ради оприлюднюється відповідно до вимог законодавства.

**7.3.** Розмір винагороди на підставі рішення Загальних зборів акціонерів визначається у договорі із членом Наглядової ради. Від імені Товариства договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами. За рішенням Загальних зборів акціонерів у договорі із членом Наглядової ради може бути передбачена можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

## **8. ВЗАЄМОДІЯ З ПРАВЛІННЯМ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ**

**8.1.** Наглядова рада та її члени для забезпечення виконання своїх функцій, здійснення повноважень та виконання обов'язків, що визначені законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами Товариства, здійснюють взаємодію з Правлінням (його членами), Головним бухгалтером та

ключовими особами Товариства з урахуванням здійснюваних ними функцій. Окремі члени Наглядової ради (як керівники) здійснюють зазначену взаємодію від імені та у складі Наглядової ради, як органу управління Товариством.

Результатом вказаної взаємодії є прийняття Наглядовою радою, за необхідності, управлінських рішень у межах власної компетенції.

Взаємодія здійснюється у вигляді заходів із:

- звітування, яке полягає у розгляді Наглядовою радою запровадженої у Товаристві управлінської та інших видів звітності; наданні Наглядовій раді звітів та висновків з окремих питань або тем, визначених Наглядовою радою.

- інформаційного обміну, який забезпечує отримання Наглядовою радою точної та об'єктивної інформації щодо діяльності Товариства та зовнішніх факторів, що істотно впливають або можуть вплинути на діяльність Товариства; оцінку Наглядовою радою діяльності Правління та окремих його членів, Головного бухгалтера та ключових осіб; зовнішніх факторів, що істотно впливають на діяльність Товариства; ризиків, що виникають або можуть виникнути у діяльності Товариства; інших істотних факторів; доведення до Правління, Головного бухгалтера та ключових осіб Товариства рішень Наглядової ради.

- реалізації Наглядовою радою повноважень, які полягають в прийнятті рішень Наглядовою радою відповідно до компетенції щодо здійсненні контролю діяльності Правління, Головного бухгалтера та ключових осіб Товариства та виконання ними рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради; за дотриманням у Товаристві положень та вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства; за результативністю здійснюваних; планування діяльності Товариства.

**8.2.** Вказані різновиди заходів із взаємодії здійснюються:

- планово (у разі існування встановлених строків для здійснення певного заходу);
- позапланово/за необхідності (у разі виникнення подій та обставин (як передбачених законодавством та внутрішніми нормативними документами товариства, так і тих, що не передбачалися), що впливають на діяльність Товариства);
- ініціативно (у разі внесення пропозицій щодо діяльності, надходження ділових пропозицій від партнерів/потенційних партнерів або інших суб'єктів тощо).

**8.3.** Заходи із взаємодії здійснюються шляхом застосування засобів, що забезпечують відповідну комунікацію між Наглядовою радою та іншими учасниками взаємодії, а саме: проведення нарад, засідань, зустрічей (у тому числі, у вигляді телеконференцій), надсилання та отримання передбаченої звітності, запитуваної інформації та документів, здійснення необхідних повідомлень та інформування, запрошення до участі у засіданнях Наглядової ради осіб, що не входять до її складу.

**8.4.** У разі необхідності та доцільності участі у відповідних нарадах, засіданнях (крім засідань Наглядової ради), зустрічах представника від Наглядової ради, такий представник призначається з членів Наглядової ради за розпорядженням Голови Наглядової ради.

## **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.** Це Положення набуває чинності від дати його затвердження Загальними зборами Товариства.

**9.2.** Зміна та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів Товариства та набувають чинності після їх затвердження Загальними зборами Товариства.

**9.3.** Якщо в результаті змін в законодавстві України окремі пункти (вимоги, норми, положення) цього Положення вступають в протиріччя з нормами законодавчого акту, ці пункти (вимоги, норми, положення) або їх частини, втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення Товариство, його акціонери, члени Наглядової Ради

та Правління Товариства, інші особи, на яких розповсюджується дія цього Положення, керуються чинним законодавством України в тій частині, яка не врегульована нормами цього Положення.

**Голова Правління**



**М. ВОРОНЯНСЬКА**

