

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням позачергових дистанційних

Загальних зборів акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «Перша»

Протокол № 3/2023 від «26» грудня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Виконавчий орган
Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «Перша»

Київ, 2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша» (далі – Положення) є внутрішнім документом Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Перша» (далі – Товариство), що визначає правовий статус, порядок організації роботи та формування Виконавчого органу Товариства (далі – Виконавчий орган), а також права, обов'язки, відповідальність, порядок обрання та припинення повноважень членів Виконавчого органу, порядок виплати їм винагороди та інші питання діяльності Виконавчого органу.
- 1.2. Це Положення розроблено відповідно законодавства України та Статуту Товариства.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та/або доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 2.1. Колегіальним Виконавчим органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства є Правління, яке очолює Голова Правління Товариства (далі – Голова Правління).
- 2.2. До компетенції Виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.
- 2.3. Виконавчий орган підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.
- 2.4. Виконавчий орган діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства та законодавством України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 3.1. Члени Виконавчого органу мають право:
- 1) своєчасно отримувати повну, достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
 - 2) отримувати документи в межах своєї компетенції щодо діяльності Товариства;
 - 3) вимагати скликання засідання Виконавчого органу;
 - 4) вимагати скликання засідання Наглядової ради Товариства;
 - 5) вносити питання до порядку денного засідання Виконавчого органу;
 - 6) брати участь у засіданні Наглядової ради Товариства;
 - 7) на створення належних умов для виконання покладених на них обов'язків;
 - 8) мати інші права, визначені законодавством України та Статутом Товариства.
- 3.2. Члени Виконавчого органу зобов'язані:
- 1) діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства;
 - 2) діяти в інтересах Товариства добросовісно та розумно, у межах повноважень, наданих їм Статутом Товариства та законодавством України. 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;
 - 3) керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, Кодексом корпоративного управління Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства;
 - 4) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою Товариства;
 - 5) особисто брати участь у засіданнях Виконавчого органу та в роботі комітетів Виконавчого органу. Завчасно письмово повідомляти про неможливість участі у засіданнях Виконавчого органу із зазначенням причини відсутності;
 - 7) діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
 - 8) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, а також інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Виконавчого органу, 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;
 - 9) уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких 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) не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Виконавчого органу або за вчинення дій чи бездіяльності члена Виконавчого органу;
- 11) не використовувати службове становище у власних інтересах;
- 12) своєчасно надавати Загальним зборам, Наглядовій раді Товариства та Виконавчому органу повну і достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства, яка стала відома члену Виконавчого органу у зв'язку з виконанням ним своїх обов'язків, а також повідомляти про відомі їм факти, що можуть вплинути на ймовірність визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття на себе зобов'язань або їх виконання;
- 13) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- 14) інформувати Виконавчий орган про наявність у інших осіб заінтересованості у вчиненні Товариством правочину протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту, коли члену Виконавчого органу стало відомо про наявність такої заінтересованості;
- 15) надавати Товариству та Національному банку України (далі - НБУ) повну та достовірну інформацію, документи, що підтверджують їх ділову репутацію та професійну придатність;
- 16) за дорученням Голови Виконавчого органу брати участь у складанні документів, необхідних для проведення засідання Виконавчого органу;
- 17) виконувати інші обов'язки, передбачені Статутом Товариства та законодавством України.
- 18) у разі проведення засідання Виконавчого органу шляхом опитування, протягом встановленого строку, письмово надати свої рішення щодо питань порядку денного безпосередньо Голові Виконавчого органу.

4. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 4.1. Кількісний склад Виконавчого органу не може становити менше трьох осіб.
- 4.2. Членом Виконавчого органу може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства.
Заступники Голови Правління Товариства входять до складу Виконавчого органу за посадою.
- 4.3. До складу Виконавчого органу входять Голова Правління та члени Виконавчого органу (члени Правління).
- 4.4. Голова Правління та члени Виконавчого органу обираються Наглядовою радою Товариства.
- 4.5. Виконавчий орган очолює Голова Правління.
- 4.6. Членами Виконавчого органу не можуть бути:
 - 1) особи, яким згідно з законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств або здійснювати діяльність, яка є предметом діяльності Товариства;
 - 2) Корпоративний секретар Товариства;
 - 3) члени Наглядової ради Товариства.
- 4.7. Членами Виконавчого органу можуть бути обрані особи, які мають досвід роботи у фінансовому секторі не менше трьох років
- 4.8. Особи, що входять до складу Виконавчого органу, є керівниками та посадовими особами Товариства та повинні відповідати вимогам законодавства України, що висуваються до керівників та посадових осіб акціонерного товариства та страховика.
- 4.9. Голова та члени Виконавчого органу мають відповідати кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, встановленими нормативно-правовими актами НБУ.

5. ГОЛОВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 5.1. Головою Виконавчого органу є Голова Правління, який організовує роботу Виконавчого органу та несе персональну відповідальність за діяльність Товариства.
- 5.2. Головою Правління може бути обрана особа, яка має досвід роботи у фінансовому секторі не менше п'яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах – не менше трьох років, та мати бездоганну ділову репутацію.
- 5.3. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Товариства.
- 5.4. Голова Правління:
 - 1) керує роботою Виконавчого органу;
 - 2) розподіляє обов'язки між членами Виконавчого органу;
 - 3) скликає засідання Виконавчого органу, затверджує порядок денний, дату, час початку та спосіб проведення засідання Виконавчого органу;

- 4) проводить засідання та головує на них;
 - 5) забезпечує ведення протоколів засідання Виконавчого органу та у разі необхідності призначає особу, уповноважену для забезпечення організації роботи Виконавчого органу з метою ведення та складання протоколів засідання Виконавчого органу;
 - 6) звітує перед Наглядовою радою Товариства про діяльність Виконавчого органу та вжиті ним заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
 - 7) має право бути присутнім на засіданні Наглядової ради Товариства;
 - 8) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
 - 9) без довіреності діє від імені Товариства, вчиняє правочини від імені Товариства, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства у межах компетенції визначеної Статутом Товариства;
 - 10) розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
 - 11) виконує інші функції, відповідно до законодавства України та рішень органів управління Товариства.
- 5.5. У випадку тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка тощо) Голови Правління його функції виконує тимчасово виконуючий обов'язки, призначений на підставі наказу Голови Правління або рішення Наглядової ради Товариства.

6. НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНАМИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 6.1. Голова та члени Виконавчого органу обираються Наглядовою радою Товариства з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, не є членами Наглядової ради Товариства, а також відповідають кваліфікаційним вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності, іншим вимогам, встановленим законодавством України на нормативно-правовими актами НБУ.
- 6.2. Обрання Голови та членів Виконавчого органу Товариства здійснюється простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства.
- 6.3. Повноваження Голови та членів Виконавчого органу припиняються за рішенням Наглядової ради Товариства. Повноваження Голови Виконавчого органу припиняються з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Виконавчого органу, або особи, яка тимчасово виконуватиме його повноваження.
- 6.4. Рішення про припинення повноважень Голови та членів Виконавчого органу Товариства приймається Наглядовою радою простою більшістю голосів членів Наглядової ради Товариства.
- 6.5. Підстави припинення повноважень Голови та/або члена Виконавчого органу встановлюються законодавством України, Статутом Товариства, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Виконавчого органу.
- 6.6. З припиненням повноважень Голови та/або члена Виконавчого органу одночасно припиняється дія контракту, укладеного з ним.

7. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

- 7.1. Організаційною формою роботи Виконавчого органу є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.
- 7.2. Засідання Виконавчого органу скликаються Головою Виконавчого органу за власною ініціативою або на вимогу одного чи декількох членів Виконавчого органу. Вимагати скликання засідання Виконавчого органу мають право також і інші особи, визначені законодавством України або внутрішніми документами Товариства.
- 7.3. Вимога про скликання засідання Виконавчого органу складається у письмовій формі (у тому числі в електронній формі) і надсилається засобами корпоративної електронної пошти на ім'я Голови Виконавчого органу.
 - 7.3.1. Вимога про скликання засідання Виконавчого органу повинна містити:
 - 1) прізвище, ім'я, по батькові, посаду особи, що її вносить;
 - 2) підстави для скликання засідання Виконавчого органу;
 - 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного засідання, та матеріали щодо відповідного питання.
- 7.4. Голова Виконавчого органу зобов'язаний скликати позачергове засідання протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання письмової вимоги.
- 7.5. Порядок денний засідання Виконавчого органу формується Головою Виконавчого органу.
- 7.6. Про засідання Виконавчого органу його члени та особи, які запрошуються на засідання, інформуються не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати засідання Виконавчого органу шляхом

направлення відповідного повідомлення засобами корпоративної електронної пошти членам Виконавчого органу та особам, які запрошуються на засідання.

Повідомлення про проведення засідання Виконавчого органу 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 Правління в разі виробничої необхідності, та за умови відсутності заперечень від членів Виконавчого органу, засідання Виконавчого органу може проводитись у будь-який час без дотримання строку щодо повідомлення про проведення засідання та направлення матеріалів засідання.

Заперечення члена Виконавчого органу 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 Правління.

Виконавчий орган може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Виконавчого органу не заперечує проти розгляду цих питань.

7.7. Засідання Виконавчого органу проводяться, як правило, за місцезнаходженням Товариства, але для зручності можуть проводитись і в іншому місці.

7.8. Проведення засідання Виконавчого органу та/або прийняття ним рішень може відбуватися шляхом очного голосування, або опитування, зокрема з використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

7.9. Рішення про проведення засідання Виконавчого органу шляхом очного голосування або шляхом опитування приймається Головою Виконавчого органу.

7.10. Проведення засідання Виконавчого органу шляхом очного голосування:

7.10.1. Член Виконавчого органу приймає участь у засіданні Виконавчого органу особисто у місці проведення засідання або за допомогою засобів аудіо- чи відеоконференції, за умови, що такий член Виконавчого органу 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 Виконавчого органу. Інформація про участь члена Виконавчого органу у засіданні за допомогою засобів аудіо- чи відеоконференції зазначається в протоколі відповідного засідання.

7.10.2. Рішення приймаються Виконавчим органом шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом, в якому зазначаються результати голосування з урахуванням позиції кожного члена Виконавчого органу.

7.11. Проведення засідання Виконавчого органу шляхом опитування:

7.11.1. Члени Виконавчого органу висловлюють свою думку та голосують з питань порядку денного засідання одним з таких способів:

1) шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня для голосування шляхом опитування, який направляється засобами корпоративної електронної пошти або вручається особисто Голові Виконавчого органу (або особі, яка головує на засіданні);

2) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення у довільній формі, що дозволяє чітко зрозуміти його волевиявлення, електронним листом на адресу корпоративної електронної пошти Голови Виконавчого органу (або особи, яка головує на засіданні);

3) шляхом голосування щодо запропонованого проекту рішення іншим способом, що дозволяє ідентифікувати члена Виконавчого органу та його рішення щодо відповідного питання порядку денного.

7.11.2. Засідання Виконавчого органу шляхом опитування проводиться в наступному порядку:

1) Головою Виконавчого органу приймається рішення про проведення засідання Виконавчого органу шляхом опитування;

2) протягом 1 (одного) робочого дня з моменту прийняття рішення про проведення засідання Виконавчого органу шляхом опитування членам Виконавчого органу надаються особисто або розсилаються засобами корпоративної електронної пошти проекти рішень з питань порядку денного засідання Виконавчого органу та інші необхідні для прийняття рішення документи;

3) протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання документів, члени Виконавчого органу надають або направляють засобами корпоративної електронної пошти своє рішення Голові Виконавчого органу. Рішення повинно містити позицію члена Виконавчого органу "за", "утримався" чи "проти" та може містити обґрунтування позиції члена Виконавчого органу;

- 4) після отримання всіх відповідей від членів Виконавчого органу складається протокол засідання Виконавчого органу у порядку передбаченому цим Положенням із зазначенням того, що засідання Виконавчого органу проводилось шляхом опитування. Датою проведення засідання Виконавчого органу є дата, коли було отримано останню відповідь від членів Виконавчого органу;
- 5) засідання Виконавчого органу шляхом опитування вважається правомочним, якщо було отримано відповіді від всіх членів Виконавчого органу;
- 6) рішення з питань порядку денного засідання Виконавчого органу, проведеного шляхом опитування, вважається прийнятим, якщо "за" проголосувало більше половини членів Виконавчого органу, з числа тих, які мають право голосу з відповідного питання;
- 7) протокол засідання Виконавчого органу, проведеного шляхом опитування, оформлюється протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання останньої відповіді від членів Виконавчого органу, та підписується головуючим на засіданні. До протоколу додаються всі отримані відповіді від членів Виконавчого органу, які є невід'ємною його частиною.
- 7.12. За рішенням Виконавчого органу може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Виконавчого органу або розгляду ним окремого питання.
- 7.13. Головуючим на засіданні Виконавчого органу є Голова Виконавчого органу, а в разі його відсутності - інший член Виконавчого органу, обраний з числа його членів простою більшістю присутніх на засіданні членів.
- 7.14. Засідання Виконавчого органу є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу.
- 7.15. Під час голосування Голова та кожен з членів Виконавчого органу мають один голос ("за", "проти", "утримався"). Член Виконавчого органу не має права передавати свій голос іншим особам. Голові Виконавчого органу належить право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Виконавчого органу під час прийняття рішень.
- 7.16. Рішення Виконавчого органу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Виконавчого органу, з числа присутніх на засіданні, які мають право голосу з відповідного питання.
- 7.17. Усі рішення Виконавчого органу оформлюються протоколом.
Протокол засідання Виконавчого органу має бути остаточно оформлений у строк не більше двох робочих днів з дати проведення засідання.
- 7.18. У протоколі засідання Виконавчого органу зазначаються:
- 1) повне найменування Товариства;
 - 2) дата і місце проведення засідання (у разі проведення засідання Виконавчого органу шляхом очного голосування) або дату завершення голосування бюлетенями (у разі проведення засідання Виконавчого органу шляхом опитування);
 - 3) спосіб проведення засідання – зазначається тільки у випадку проведення засідання у спосіб інший ніж очно;
 - 4) особи, які були присутні на засіданні;
 - 5) порядок денний засідання;
 - 6) питання, винесені на голосування;
 - 7) підсумки голосування з кожного питання;
 - 8) зміст прийнятих рішень.
- 7.19. Протокол засідання Виконавчого органу підписується головуючим на засіданні. Члени Виконавчого органу, присутні на засіданні, мають право підписати протокол засідання.
- 7.20. У разі відсутності Голови Виконавчого органу, тимчасово виконуючий обов'язки, призначений на підставі наказу Голови Виконавчого органу або рішення Наглядової ради Товариства, веде засідання та підписує протокол.
- 7.21. Протокол засідання Виконавчого органу може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфікований електронний підпис головуючого на засіданні.
- 7.22. Голова Виконавчого органу може призначити зі штату працівників Товариства особу, уповноважену на забезпечення організації роботи Виконавчого органу з метою ведення та складання протоколу засідання Виконавчого органу (секретаря Виконавчого органу).
- 7.23. Член Виконавчого органу, який не згоден із рішеннями, що ухвалені на засіданні, може протягом 1 (одного) робочого дня з дати проведення засідання викласти у письмовій формі та надати свої зауваження Голові Виконавчого органу. Зауваження членів Виконавчого органу додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.
- 7.24. У випадку, коли відомо, що член Виконавчого органу не зможе бути присутнім на засіданні з поважних причин (такими визнаються відрядження, хвороба, відпустка тощо), він вправі достроково, у письмовій формі, проголосувати з питань, винесених на розгляд Виконавчого органу.

Результат письмового голосування члена Виконавчого органу, який відсутній, обов'язково враховується при встановленні правомочності засідання Виконавчого органу і при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу засідання.

7.25. Рішення Виконавчого органу набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не зазначене в протоколі Виконавчого органу.

7.26. Рішення, прийняті Виконавчим органом, є обов'язковими для виконання Головою Виконавчого органу, Виконавчим органом, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

Рішення Виконавчого органу доводяться до відома виконавцю протягом 1 (одного) робочого дня з дати складання протоколу засідання Виконавчого органу засобами корпоративної електронної пошти.

7.27. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Виконавчим органом, здійснює Голова Виконавчого органу або, за його дорученням, працівник Товариства.

7.28. Протоколи засідань Виконавчого органу та документи, що готувалися для проведення засідання Виконавчого органу, зберігаються в Товаристві за його місцезнаходженням або в іншому місці, визначеному Головою Виконавчого органу, протягом усього строку діяльності Товариства. Відповідальність за збереження протоколів засідань Виконавчого органу покладається на Голову Виконавчого органу.

8. КОМІТЕТИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

8.1. Виконавчий орган може утворювати тимчасові та постійно діючі комітети.

8.2. Рішення про утворення відповідного комітету Виконавчого органу, його основних завдань, функцій та складу приймаються простою більшістю голосів членів Виконавчого органу.

Рішення про утворення комітету має містити наступні відомості:

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

- основні завдання та функції комітету.

8.3. Постійно діючими комітетами Виконавчого органу є:

- страховий комітет;
- інвестиційний комітет;
- комітет з компромісних виплат.

8.4. Організаційною формою роботи комітетів Виконавчого органу є засідання.

8.5. Рішення комітетів Виконавчого органу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів комітету.

8.6. Порядок діяльності комітетів Виконавчого органу, їх компетенція, порядок скликання та проведення засідань, прийняття рішень, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Виконавчим органом в положенні про відповідний комітет, що затверджується Виконавчим органом.

9. ЗВІТНІСТЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КОЛЕКТИВНОЇ ПРИДАТКОСТІ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

9.1. Виконавчий орган підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства і щороку звітує перед ними про свою діяльність.

9.2. За підсумками року Виконавчий орган складає звіт про свою діяльність.

9.2.1. Звіт Виконавчого органу має містити інформацію визначену чинним законодавством України, а також інформацію про його внутрішню структуру, процедури, що застосовуються під час прийняття ним рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність Виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства.

9.2.2. Звіт Виконавчого органу складається в письмовій формі та передається на розгляд Наглядовій раді Товариства.

9.3. Звіт про винагороду членів Виконавчого органу готується комітетом з питань винагород та призначень Наглядової ради Товариства та подається на розгляд та затвердження Наглядовій раді Товариства.

9.3.1. Звіт про винагороду членів Виконавчого органу має надавати інформацію щодо винагороди, отриманої членами Виконавчого органу (а також фіксовані та змінні її складові) за звітний фінансовий рік, і особливостей застосування Товариством політики винагороди членів Виконавчого органу у попередньому фінансовому році.

9.4. Критерії оцінки колективної придатності та ефективності управління Виконавчого органу визначаються законами України та нормативно-правовими актами НБУ.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Голова та члени Виконавчого органу несуть встановлену законодавством відповідальність за діяльність Товариства у межах своїх повноважень за збитки, заподіяні Товариству їхніми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством.

Якщо відповідальність несуть декілька осіб, їхня відповідальність перед Товариством є солідарною.

10.2. Голова та члени Виконавчого органу можуть бути притягнуті до відповідальності перед Товариством за дії чи бездіяльність, що мали для Товариства негативні наслідки.

10.3. Члени Виконавчого органу несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків, в тому числі матеріальну, відповідно до законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, а також трудового договору (контракту), що укладається з кожним членом Виконавчого органу.

10.4. Голова та члени Виконавчого органу несуть передбачену законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

10.5. Голова та члени Виконавчого органу 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 Виконавчого органу, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Виконавчого органу.

10.6. Голова Виконавчого органу несе персональну відповідальність перед Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Виконавчого органу.

10.7. Голова та член Виконавчого органу не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, недержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Виконавчого органу, проти якого(их) голосував Голова та/або член Виконавчого органу або вони не брали участі у голосуванні.

10.8. Члени Виконавчого органу, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені законодавством України.

При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Виконавчого органу повинні бути узяті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, що мають значення для такого визначення.

10.9. Товариство має право звернутися із позовом до Голови та/або члена Виконавчого органу про відшкодування завданих йому збитків.

10.10. Рішення про притягнення Голови та членів Виконавчого органу до відповідальності приймається відповідно до вимог законодавства України.

10.11. Відшкодування збитків здійснюється за рішенням суду.

11. ЗАКЛЮЧНІ 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 суперечить законодавству України або Статуту Товариства.

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

11.5. Якщо в процесі роботи Виконавчого органу 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.

11.7. Якщо окремі норми, встановлені Положенням, визнані недійсними це не тягне за собою визнання недійсними інших норм Положення та Положення в цілому.

11.8. У цьому Положенні:

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

11.8.2. 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.

Голова Загальних зборів акціонерів



Віра КІТ