

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними Загальними зборами акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО»
Протокол № 3 від 25.04.2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Вінниця, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО» (далі- Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (надалі в тексті – Закон 1), Закону України «Про страхування» (надалі в тексті - Закон 2), а також Законів України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про депозитарну систему України», Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО» (далі – Товариство).

1.2. Положення регламентує призначення, компетенцію, порядок роботи, проведення засідань, прийняття рішень, відповідальність членів виконавчого органу (далі – Правління) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО».

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів, визначає повноваження і обов'язки Голови та членів Правління і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4. Правління є колегіальним виконавчим органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

1.5. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства (далі – Рада страховика) чи працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства.

Не можуть бути обрані до складу Правління особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону 1 (обов'язки посадових осіб органів акціонерного товариства). Зазначене обмеження застосовується протягом трьох років з дати виконання такого рішення суду.

1.6. Правління підзвітне Загальним зборам і Раді страховика, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених законом, Статутом Товариства та цим Положенням.

1.7. Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління, а також виплати їм винагороди визначаються Законом 1, іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням та/або Положенням про винагороду членів Правління, а також договором або контрактом, що укладається з кожним членом Правління.

Від імені Товариства договір або контракт підписує голова Ради страховика чи особа, уповноважена на таке підписання Радою страховика.

1.8. Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов'язане надати можливість для ознайомлення з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом Товариства та внутрішніми положеннями Товариства.

Особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

2. СКЛАД ПРАВЛІННЯ. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

2.1. Голова та члени Правління обираються Радою страховика у складі трьох осіб на невизначений строк до припинення їх повноважень за рішенням Ради страховика.

2.2. Правління очолює Голова Правління.

2.3. Заступники Голови Правління Товариства входять до складу Правління за посадою.

2.4. Голова Правління несе персональну відповідальність за діяльність Товариства. Голова Правління має право брати участь у засіданнях Ради страховика з правом дорадчого голосу. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Товариства.

2.5. Голова Правління організовує його роботу, скликає та проводить засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, зокрема представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

2.6. Член Правління повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі, крім випадку, передбаченого цим пунктом Положення.

У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Голови Правління (наказ чи розпорядження) його повноваження здійснює один із членів Правління, а у випадку їх відсутності інша уповноважена Головою Правління особа. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Ради страховика або рішенням Загальних зборів Товариства віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.2. Правління утворює такі постійно діючі комітети:

- 1) страховий комітет;
- 2) інвестиційний комітет.

Правління має право утворювати інші комітети.

Комітет Правління очолює член Правління Товариства.

Страховий комітет Правління Товариства не може очолювати головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, відповідальний актуарій та головний внутрішній аудитор.

3.3. Правління:

- укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підяду, страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, оренди тощо;

- приймає рішення про отримання банківського кредиту, визначення умов кредитного договору та договору застави щодо порядку кредитування, відсоткової застави, прав та обов'язків сторін, передачу під заставу майна для забезпечення кредиту, підписання кредитного договору, договору застави та інших документів, пов'язаних з отриманням кредиту та оформленням застави;

- організовує діяльність по наданню страхових послуг, проведенню страхування та перестрахування;

- забезпечує розроблення внутрішніх документів з питань страхової діяльності;

- затверджує страхові тарифи на послуги Товариства;

- визначає принципи бухгалтерського обліку (облікової політики);

- визначає особу, яка має право без додаткового уповноваження (довіреності) на умовах самопредставництва брати участь від імені Товариства в судах усіх юрисдикцій і всіх інстанцій, використовуючи усі права, що надані законом стороні по справі з правом підпису всіх необхідних для цього документів (самопредставництво юридичної особи). Визначення особи на представництво інтересів в судах (самопредставництво юридичної особи) та делегування їй відповідних повноважень здійснюється рішенням Правління.

- вирішує інші питання, які впливають на поточну господарську діяльність Товариства та не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Ради страховика.

3.4. Правління визначає основні напрямки діяльності структурних підрозділів, затверджує документи, пов'язані з їх діяльністю, річні плани та звіти про виконання цих планів, надає згоду на вчинення (укладення) структурними підрозділами правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг (крім послуг страхування та/або перестрахування), що є

їх предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.5. Голова Правління:

- несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність Товариства в цілому, а також по окремих напрямках;

- без довіреності діє від імені Товариства, представляє Товариство у відносинах з юридичними і фізичними особами, державними органами і органами місцевого самоврядування як в Україні, так і за її межами;

- веде справи в усіх судових установах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в тому числі з правом повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмету позову, укладення мирової угоди, оскарження рішення суду;

- розпоряджається майном Товариства, включаючи фінанси, згідно з діючим законодавством та Статутом;

- організовує і забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Ради страховика;

- представляє інтереси Товариства на підприємствах, в установах, організаціях, державних органах та органах місцевого самоврядування як в Україні, так і за кордоном;

- відкриває та закриває в банківських установах рахунки Товариства;

- організовує господарську, комерційну та інвестиційну діяльність Товариства, наймає працівників Товариства;

- подає на затвердження Ради страховика проекти планів роботи Товариства, а також звіти про їх виконання, здійснює підготовку матеріалів для розгляду Загальними зборами;

- призначає та звільняє з посади працівників Товариства, встановлює посадові оклади, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення;

- розподіляє обов'язки між керівним складом, керівниками структурних підрозділів та визначає їх повноваження в забезпеченні діяльності Товариства;

- вчиняє від імені Товариства будь-які правочини (у т.ч. договори, угоди, попередні договори) якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (крім правочинів по страхуванню та перестраховуванню);

- вчиняє від імені Товариства правочини по страхуванню та перестраховуванню відповідно до Закону 2 та інших регулятивних актів у сфері страхування;

- видає від імені Товариства довіреності на право вчинення (укладення) структурними підрозділами Товариства правочинів по страхуванню відповідно до Закону 2 та інших регулятивних актів у сфері страхування;

- з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та внутрішніми документами Товариства, виступає розпорядником коштів та майна Товариства;

- затверджує штатний розпис та фонд оплати праці працівників;

- затверджує посадові інструкції працівників Товариства;

- видає довіреності на право вчинення дій і представництва Товариства;

- у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (акцій, паїв) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймає участь в органах таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах), від імені Товариства голосує (приймає участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписує статuti таких юридичних осіб, а також підписує від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб тощо;

- приймає рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;

- вирішує інші питання діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.

3.6. Голова Правління видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства;

3.7. Порядок та розмір оплати Голови та членів Правління встановлюється Радою страховика відповідно до договору (контракту), який від імені Товариства підписує Голова Ради страховика або інша особа, уповноважена на таке підписання Радою страховика.

4. ЗАСІДАННЯ ПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

4.1. Правління розглядає справи та приймає рішення на засіданні Правління.

4.2. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

4.3. Члени Ради страховика, а також представник уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

4.4. Засідання Правління є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини його складу.

4.5. Кожен член Правління має один голос. У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень голос Голови Правління є вирішальним.

4.6. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головою та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Ради страховика або представнику уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Ведення протоколів засідання Правління організовує Голова Правління та здійснює секретар Правління, призначений Головою Правління.

4.6. Рішення Правління підписуються Головою Правління або головою на засіданні.

4.7. На підставі рішень Правління та на їх виконання Голова Правління вправі видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

5. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

5.1. Повноваження Голови Правління припиняються за рішенням Ради страховика з одночасним прийняттям рішення про призначення Голови Правління або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Повноваження члена Правління припиняються за рішенням Ради страховика.

Підстави припинення повноважень голови та/або члена Правління встановлюються законом, Статутом Товариства, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління.

5.2. Повноваження будь-якого з членів Правління можуть бути достроково припинені за рішенням Ради страховика. У разі необхідності на місце члена Правління, повноваження якого припинились, Рада страховика призначає нового члена Правління. У цьому випадку, до моменту призначення нового члена(ів) Правління, Правління продовжує виконувати свої повноваження.

Якщо кількість членів Правління становить менше половини його кількісного складу, Рада страховика зобов'язана призначити нового(их) члена(ів) Правління.

5.3. Повноваження члена Правління припиняються достроково:

- у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
- у випадках, передбачених контрактом;
- за рішенням Ради страховика;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

5.4. Повноваження члена Правління припиняються також:

1) у разі підтвердження факту, що член Правління є посадовою особою іншого страховика. Виявлення такого факту є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з членом Правління без виплати компенсації;

2) у разі набрання законної сили рішенням суду, за яким члена Правління визнано винним у порушенні вимог статті 89 Закону 1 (обов'язки посадових осіб органів акціонерного товариства).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

6.1. Правління несе відповідальність за результати роботи в межах своєї компетенції.

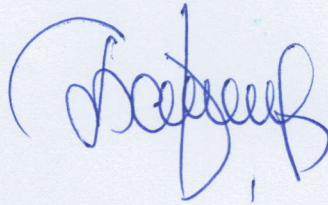
6.2. Правління несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, Ради страховика Товариства, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

6.3. Члени Правління в межах своїх функціональних обов'язків несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.4. Члени Правління несуть відповідальність за розголошення та використання інформації, яка стала відома під час виконання ними своїх обов'язків, у власних цілях.

6.5. Голова Правління несе персональну відповідальність за результати діяльності Товариства.

Голова Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «СК «МІСТО»



Катерина БАБІНА



Усього в промі документі промі мережею, пролінято.

скуплено іншимом із нечужим

(мича)

аркушия

В о і олови Іракшия

ФІЛІПІНА

ІРАГ «СК «МІСТО»

