

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «Форте Лайф»
Протокол №28-06/24 від 28 червня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ФОРТЕ ЛАЙФ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Правління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ФОРТЕ ЛАЙФ» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий порядок обрання, організації роботи, скликання та проведення засідань, голосування, прийняття та оформлення рішень Правління Товариства (далі - Правління), права, обов'язки та відповідальність членів Правління, порядок виплати винагороди Правлінню, а також інші питання організації діяльності Правління.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Правління є постійно діючим колегіальним виконавчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) та наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада). 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. Загальні збори та Наглядова рада не беруть участі в поточному управлінні Товариства.

2.2. Правління діє від імені Товариства відповідно до компетенції, передбаченої чинним законодавством України, в тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – законодавство), Статуту Товариства, цим Положенням та іншими нормативними та розпорядчими документами Товариства, а також рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою.

2.3. З метою забезпечення ефективного управління поточною діяльністю Товариства Правління взаємодіє з підрозділами Товариства та Наглядовою радою в порядку, встановленому законодавством та нормативними документами Товариства.

2.4. Правління підзвітне і підконтрольне Загальним зборам та Наглядовій раді. Наглядова рада контролює та регулює діяльність Правління з метою виконання стратегії розвитку Товариства.

3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА СКЛАД ПРАВЛІННЯ.

3.1. Члени Правління Товариства призначаються з числа осіб, які відповідають вимогам щодо професійної придатності, що встановлені Національним Банком України, мають бездоганну ділову репутацію, та при цьому їх досвід і ділові якості надають можливість приймати участь у вирішенні питань, що мають особливу важливість для діяльності Товариства.

3.2. Кількісний склад Правління визначається Наглядовою Радою та не повинен бути меншим ніж 3 (три) особи. Члени Правління призначаються на посаду, звільняються з посади, їхні повноваження припиняються згідно з рішенням Наглядової ради. Строк повноважень, відповідальність і оплата праці Голови та членів Правління визначаються Статутом, Законом України «Про акціонерні товариства», Положенням про Правління, Положенням про винагороду членів Правління, а також трудовими договорами (контрактами), якщо такі укладаються з Головою та Членами Правління. Голова та Члени Правління можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.3. Членами Правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством заборонено обіймати посади в органах управління юридичних осіб. Процедура перевірки кандидатів у члени Правління включає збір вичерпної інформації про кандидата, його освіту, досвід роботи, що вимагається, із відповідним документальним підтвердженням, в тому числі з відкритих джерел, належної ділової репутації та відсутності ознак небездоганної ділової репутації фізичної особи, пов'язаними з дотриманням закону та виконанням фінансових

зобов'язань також з професійною діяльністю. Процедура перевірки кандидата на предмет відсутності в нього потенційного та реального конфлікту інтересів полягає у вивченні та аналізі інформації про особу кандидата, в тому числі шляхом його анкетування відповідно до внутрішньої Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів ПРАТ "СК" ФОРТЕ ЛАЙФ».

3.4. Персональний склад Правління призначається Наглядовою Радою Товариства.

3.5. Права та обов'язки членів Правління Товариства визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Правління, а також контрактом (у разі його укладення). У разі укладення контрактів з членами Правління, від імені Товариства їх підписує Голова Наглядової Ради або особа, уповноважена на це Наглядовою Радою Товариства.

3.6. На період своєї тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) Голова Правління має право наказом призначити виконуючого обов'язки. В такому випадку виконуючий обов'язки Голови Правління, у цей період діє від імені Товариства на підставі Статуту без доручення (довіреності) та має повноваження Голови Правління, передбачені Статутом Товариства та цим Положенням.

3.7. Члени Правління повинні повністю розкривати Правлінню та Наглядовій раді свої конфлікти інтересів і не повинні використовувати власну посаду та службове становище в особистих інтересах або інтересах осіб, які є пов'язаними з Товариством через члена Правління.

3.8. Члени Правління повинні уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та брати самовідвід від участі в прийнятті рішень, якщо в них існує конфлікт інтересів, який не дає змоги їм належним чином виконувати свої обов'язки в Товаристві. Член Правління повинен бути відсторонений від голосування або участі іншим чином у прийнятті Товариством будь-якого рішення, щодо якого існує конфлікт інтересів.

3.9. Члени Правління не мають право використовувати власність Товариства в особистих цілях, зобов'язані уникати економічної або фінансової заінтересованості в діяльності постачальників, партнерів, клієнтів, або заінтересованих осіб.

3.10. Підстави для звільнення Голови та членів Правління Товариства, у тому числі до закінчення терміну, на який їх було призначено, за рішенням Наглядової Ради Товариства встановлюються законодавством, цим Положенням та контрактами з ними, у разі їх укладення. Будь-який член Правління звільняється до закінчення терміну, на який його було призначено, що не потребує окремого рішення Наглядової Ради, у наступних випадках:

- у разі припинення його трудового договору з Товариством – у день припинення трудового договору;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним своїх обов'язків – від дня отримання Товариством копії цього вироку чи рішення суду, що набрали законної сили;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – від дня отримання Товариством копії відповідного рішення суду, що набрало законної сили.

3.11. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Правління Товариства Наглядовою Радою з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Правління, повноваження членів Правління продовжуються до моменту ухвалення Наглядовою Радою відповідного рішення.

3.12. Товариство на вимогу Національного банку України вживає заходів для зміни персонального складу Правління.

4.ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПРАВЛІННЯ ЯК СУБ'ЄКТА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ ТА СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Правління забезпечує виконання завдань та рішень Наглядової ради щодо

впровадження системи управління ризиками, включаючи стратегію та політику управління ризиками, процедури, методи та інші заходи ефективного управління ризиками. Правління визнає та виконує вимоги щодо незалежного виконання обов'язків ризик-менеджером, комплаєнс-менеджером, підрозділами управління ризиками і контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і не втручається у виконання ними своїх обов'язків.

4.2. Правління для реалізації своїх завдань виконує такі функції щодо управління ризиками:

1) забезпечує розроблення та затверджує нормативні документи Товариства згідно з вимогами Національного банку України;

2) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді управлінської звітності про ризики, які можуть виникнути в Товариства, яка включає інформацію щодо нових видів продуктів чи значних змін у діяльності Товариства;

3) забезпечує підготовку та надання Наглядовій раді пропозицій щодо необхідності внесення змін до стратегії та політики управління ризиками;

4) розробляє заходи щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками, виконання рекомендацій та зауважень за результатами оцінки ризиків, перевірок підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів і наглядових органів;

5) забезпечує адміністративну підтримку виконання ризик-менеджером, комплаєнс-менеджером покладених на них функцій (забезпечує організацію їх робочого процесу, видає розпорядчі документи для реалізації рішень Наглядової ради). Правління має право виконувати інші функції з управління ризиками, які не суперечать вимогам Національного банку України та Статуту Товариства.

4.3. Правління забезпечує виконання рішень Наглядової ради щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю з питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, шляхом:

1) поточного управління підпорядкованими суб'єктами системи внутрішнього контролю Товариства;

2) здійснення контролю за усуненням недоліків, виявлених: Національним банком України та іншими органами державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд/контроль за діяльністю Товариства; зовнішніми аудиторами за результатами проведення зовнішнього аудиту;

3) подання звітів Наглядовій раді про виконання її рішень щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю з урахуванням змін у діяльності Товариства та зовнішніх чинників, що впливають на його діяльність.

4.4. Правління має право делегувати свої функції з організації та функціонування системи внутрішнього контролю постійно діючим комітетам Правління з метою підготовки пропозицій для прийняття Правлінням своєчасних та адекватних управлінських рішень. Правління забезпечує контроль за виконанням делегованих ним функцій та залишається відповідальним за їх виконання.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

5.1. Члени Правління Товариства здійснюють свої повноваження на підставі Статуту Товариства та цього Положення.

5.2. Члени Правління у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, рішеннями Правління, Наглядової Ради та Загальних зборів акціонерів.

5.3. До компетенції Правління належить:

5.3.1. Визначення напрямків діяльності та розвитку Товариства, підготовка та подання на затвердження Загальними зборами, Наглядовою радою в межах їх компетенції проекту стратегічного плану розвитку Товариства, затвердження оперативних планів роботи та контроль за їх виконанням.

5.3.2. Складання річного звіту Товариства з наступним поданням його на

ознайомлення Наглядовою радою та затвердження Загальними зборами.

5.3.3. Організація господарської діяльності Товариства, фінансування, організація ведення бухгалтерського обліку та складання звітності Товариства.

5.3.4. Попередній розгляд питань, що належать до компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань для попереднього розгляду Наглядовою радою та/або Загальними зборами.

5.3.5. Організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів.

5.3.6. Внесення на розгляд Наглядової ради подання щодо створення фондів (капіталів) Товариства, відповідно до Статуту.

5.3.7. Прийняття рішення про створення постійно діючих комітетів Товариства, а саме страхового комітету та інвестиційного комітету, визначення порядку їх діяльності, призначення їх керівників. Також Правління має право утворювати інші комітети.

5.3.8. Прийняття за погодженням з Наглядовою радою рішення про здійснення інвестицій у статутні (складені, пайові) капітали інших юридичних осіб шляхом вступу до складу учасників юридичних осіб та про припинення такої участі.

5.3.9. Затвердження внутрішніх документів Товариства, в тому числі тих, що визначають порядок, умови діяльності структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

5.3.10. Затвердження та скасування внутрішніх документів Товариства щодо поточної діяльності та інших внутрішніх документів Товариства, затвердження та скасування яких не відноситься до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради; вказані повноваження Правління може реалізувати шляхом їх делегування Голові Правління Товариства, членам Правління, або колегіальному органу.

5.3.11. Визначення організаційної структури Товариства.

5.3.12. Визначення засад оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства.

5.3.13. Прийняття рішень про надання благодійної допомоги і спонсорської підтримки.

5.3.14. Керівництво роботою структурних підрозділів Товариства, забезпечення виконання покладених на них завдань.

5.3.15. Прийняття рішення щодо пропозицій відповідального працівника Товариства стосовно забезпечення виконання Товариством вимог законодавства України у сфері запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом.

5.3.16. Прийняття рішення про визнання безнадійною та списання дебіторської заборгованості іншої заборгованості, що визнана Товариством безнадійною відповідно до законодавства України.

5.3.17. Визначення переліку відомостей, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, визначення порядку їх використання та охорони.

5.3.18. Забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

5.3.19. Вирішення інших питань, за винятком тих, що належать до компетенції Загальних зборів чи Наглядової ради.

5.4. Компетенція Правління може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту та цього Положення або прийняття відповідного рішення Загальними зборами або Наглядовою радою. Правління може прийняти рішення про передачу частини належних йому повноважень до компетенції Голови Правління, постійно діючих комітетів Товариства або керівників структурних підрозділів.

6. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

6.1. Голова Правління Товариства є посадовою особою Товариству, яка здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства і несе персональну (особисту) відповідальність за результати діяльності Товариства відповідно до діючого законодавства (у тому числі кримінальну, адміністративну, дисциплінарну).

6.2. Призначення та звільнення Голови Правління здійснюється Наглядовою Радою Товариства.

6.3. Голова Правління діє без доручення (довіреності) від імені Товариства, представляє інтереси Товариства у відносинах з будь-якими державними органами, юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами, видає довіреності, розпоряджається майном і коштами Товариства відповідно до чинного законодавства, рішень Правління, Наглядової Ради, Загальних зборів акціонерів, вчиняє будь-які правочини з урахуванням особливостей, встановлених Статутом Товариства цим Положенням, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

6.4. Голова Правління Товариства в своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням, рішеннями Правління, Наглядової Ради та Загальних зборів акціонерів.

6.5. Голова Правління в межах своїх повноважень захищає інтереси Товариства, несе відповідальність за стан справ і діяльність Товариства та звітує про роботу Правління Наглядовій Раді. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Товариства.

6.6. Голова Правління затверджує штатний розклад Товариства, видає розпорядження, накази, приймає і звільняє працівників Товариства, встановлює посадові оклади, накладає дисциплінарні стягнення, приймає рішення про надання матеріальної допомоги працівникам Товариства, затверджує посадові інструкції працівників Товариства.

6.7. Голова Правління підписує від імені Товариства цивільно-правові договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів.

6.8. Голова Правління вирішує питання поточної діяльності Товариства крім тих, що підлягають колегіальному вирішенню та/або належать до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової Ради та Правління. Голова Правління від імені Товариства вчиняє будь-які правочини з урахуванням особливостей, вказаних в Статуті. Голова Правління має право делегувати членам Правління частину належних йому повноважень на підставі відповідних наказів або довіреностей.

6.9. Голова Правління може вимагати скликання позачергових засідань Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу, а також може вносити подання Наглядовій Раді щодо призначення та звільнення членів Правління.

6.10. У разі звільнення Голови Правління, Наглядовою Радою одночасно приймається рішення про призначення нового Голови Правління Товариства, або особи, яка виконуватиме або тимчасово виконуватиме обов'язки Голови Правління Товариства. Виконуючий або тимчасово виконуючий обов'язки Голови Правління Товариства, має усі повноваження Голови Правління та діє в межах, визначених Статутом а також цим Положенням.

6.11. Голова Правління вживає заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписує позови та скарги, підписує всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляє інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

7.1. Засідання Правління Товариства проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, та вважаються правомочними, якщо на них присутні не менш, ніж половина його членів.

7.2. Засідання Правління Товариства скликаються за ініціативою Голови Правління, або будь-якого члена Правління, чи Наглядової Ради Товариства.

7.3. Порядок денний засідання Правління формується Головою Правління. Вносити на розгляд Правління питання можуть Голова та члени Правління, Голова та члени Наглядової Ради, керівники Товариства та структурні підрозділи Товариства. Питання, внесені на розгляд Правління Головою, або членами Наглядової Ради підлягають обов'язковому включенню в порядок денний найближчого засідання Правління.

7.4. Головуючим на засіданні Правління є Голова Правління, а в разі його відсутності – виконуючий обов'язки Голови Правління.

7.5. Правління має право обрати Секретаря Правління. Секретар Правління веде діловодство, протоколи засідань, інші документи Правління, готує та надає витяги з протоколів засідань Правління, доводить рішення, прийняті Правлінням Товариства до керівників та структурних підрозділів Товариства. Секретарем Правління може бути обраний один з членів Правління, або будь-яка особа, яка не входить до його складу. Секретар Правління обирається простою більшістю голосів присутніх на засіданні Правління Товариства.

7.6. Матеріали з питань порядку денного надаються Головою Правління або Секретарем Правління (у випадку його призначення) учасникам засідання до початку засідання у строк, який дозволяє ознайомитись з питанням, що виноситься на обговорення. Голова Правління або Секретар Правління (у випадку його призначення) заздалегідь повідомляє членів Правління, а також запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідання будь-яким із зазначених способів: особисто, засобами телефонного зв'язку, або електронного зв'язку. Матеріали з питань порядку денного можуть надаватись членам Правління, та у разі необхідності – особам запрошеним до участі у засіданні, в електронному вигляді із застосуванням засобів електронного зв'язку, та/або вручатись у паперовому вигляді особисто.

7.7. Члени Правління Товариства та особи, запрошені до участі у засіданні, мають право приймати участь у засіданнях із застосуванням технологій відеоконференції, у тому числі за допомогою Skype, FaceTime, Zoom, або інших аналогічних засобів зв'язку, чи з використанням телефонного зв'язку в режимі конференції, про що робиться відповідна відмітка у протоколі засідання Правління Товариства. Таке засідання Правління вважається очним, розгляд питань та прийняття рішень здійснюється в такому ж порядку як при фактичній присутності членів Правління Товариства на засіданні.

7.8. Усі члени Правління мають рівне право обговорювати питання порядку денного, висловлювати свою думку з будь-якого питання та вільно голосувати.

7.9. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі розподілу голосів порівну, голос головуючого на засіданні є вирішальним. Голосування проводиться, як правило, відкрито, у випадках, передбачених законодавством, нормативно-правовими актами Національного банку України - таємно. Кожний член Правління при голосуванні має тільки один голос. Передача голосу одним членом Правління іншому не допускається.

7.10. Прийняття рішення по питанням порядку денного здійснюється на засіданні Правління шляхом обговорення питань порядку денного та голосування по цим питанням. Рішення Правління оформлюються протоколом.

7.11. В протоколі засідання Правління обов'язково має бути зазначено: дата та місце проведення засідання, перелік членів Правління, які присутні на засіданні, перелік запрошених осіб на засідання Правління, інформація щодо кворуму, порядок денний, доповідача, зміст доповідей та виступів, висловлені думки членів Правління Товариства щодо обговореного

питання (за наявності), результати голосування по питанням порядку денного, рішення, які прийняті по питанням порядку денного, окрема думка члена Правління (якщо вона є), інформацію щодо відмови членів Правління від участі в прийнятті рішень внаслідок наявного або потенційного конфлікту інтересів. Протокол Правління також може містити інші відомості.

7.12. Протокол засідання Правління оформляється не пізніше ніж протягом 5-ти днів після проведення засідання, підписується Головою Правління. Витяги з протоколів Правління, у разі оформлення їх у паперовому вигляді, підписуються Головою Правління або особою, яка виконує повноваження Голови Правління на день складання витягу.

7.13. У разі допущення помилок при складанні протоколу засідання Правління (арифметичних та технічних помилок, описок), до його тексту можуть вноситись виправлення, що оформлюється у вигляді доповнення до протоколу про виправлення помилок, в якому викладається текст, що підлягає виправленню, з позначенням, що він є помилковим, а також зазначається вірний текст, який слід читати замість помилкового. Доповнення до протоколу про виправлення помилки підписується Головою Правління

7.14. Рішення Правління є обов'язковими для виконання усіма підрозділами Товариства. Рішення Правління Товариства доводяться до відома підрозділів Товариства шляхом надання Голови Правління або Секретарем Правління (у випадку його призначення) витягів з протоколів Правління у паперовому вигляді, або в електронному вигляді засобами електронної пошти, або електронного документообігу.

8. ЗВІТНІСТЬ ПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

8.1. Правління є підзвітним Наглядовій Раді, а також Загальним зборам (у випадках, передбачених законодавством).

8.2. За підсумками роботи за рік Правління зобов'язане звітувати перед Наглядовою Радою.

Правління зобов'язане на початку року, наступного за звітним, скласти річний звіт Товариства за минулий рік і надати його Наглядовій Раді не пізніше ніж до 30 квітня поточного року. Річний звіт має містити інформацію, визначену чинним законодавством України.

Правління зобов'язане:

- на письмову вимогу Наглядової Ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової Ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі;
- з періодичністю та у формі, встановленою Наглядовою Радою, надавати Наглядовій Раді Товариства повну і достовірну інформацію про діяльність Товариства, необхідну для належного виконання Наглядовою Радою своїх функцій;

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

9.3. Якщо в результаті змін в законодавстві України окремі пункти (вимоги, норми, положення) цього Положення вступають в протиріччя з нормами закону, ці пункти (вимоги, норми, положення) або їх частини, втрачають силу, і до моменту внесення відповідних змін до цього Положення Товариства та 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
ПрАТ «СК «ФОРТЕ ЛАЙФ»



Кулешин О.А.