

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Загальних зборів акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»

Протокол від 23 квітня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»**

**(нова редакція)**

**м. Київ - 2024 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Дане Положення про Наглядову раду ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС» (далі – Положення) розроблене відповідно до Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС» (надалі за текстом – «Товариство») та чинного законодавства України і визначає статус, склад, порядок обрання (призначення), порядок здійснення повноважень Наглядової ради Товариства та організацію її роботи та взаємодії з Правлінням (його членами), Головним бухгалтером та ключовими особами Товариства, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

**1.2.** Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства.

## **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, Положенням про Наглядову раду та чинним законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

**2.2.** Порядок роботи Наглядової ради, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначаються законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, зокрема Положенням, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Наглядової ради.

**2.3.** Наглядова рада вирішує питання діяльності Товариства в межах своєї компетенції. Компетенція Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом Товариства, цим та іншими внутрішніми положеннями Товариства.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів акціонерів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством.

**2.4.** Компетенція Наглядової ради може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту, та/або внесення змін до положення про Наглядову раду Товариства, та/або змін у договори (контракти), укладені із членами Наглядової ради Товариства, та/або прийняття відповідного рішення Загальними зборами акціонерів Товариства.

**2.5.** Наглядова рада підзвітна Загальним зборам акціонерів. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

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

**2.7.** Передача Наглядовій раді частини повноважень Загальних зборів здійснюється шляхом затвердження змін до Статуту, цього Положення та, у разі необхідності, до інших внутрішніх положень Товариства.

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

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

1) заслуховувати звіти та пояснення Голови Правління, посадових осіб, ключових осіб Товариства з окремих питань діяльності Товариства;

2) отримувати будь-яку інформацію та документи Товариства, необхідні для виконання своїх функцій, отримувати копії документів, а також копії документів юридичних осіб учасником/акціонером яких є Товариство. Вищезазначена інформація та документи надаються Наглядовій раді протягом 7 (семи) робочих днів з дати отримання Товариством

письмового запиту за підписом Голови Наглядової ради на ім'я Голови Правління Товариства або в інший строк, узгоджений із Головою Наглядової ради;

3) ознайомлюватися із документацією Товариства з питань, що розглядаються Наглядовою радою Товариства;

3) вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради;

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

5) залучати експертів до аналізу окремих питань діяльності Товариства;

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

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

**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, відповідним Договором (контрактом), укладеним з членом Наглядової ради, іншими внутрішніми документами Товариства;

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

4) особисто брати участь у засіданнях та заочних голосуваннях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у засіданнях із зазначенням причини відсутності;

5) ініціювати позачергові засідання 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) своєчасно надавати Загальним зборам акціонерів, повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства;

10) брати участь у роботі Комітетів Наглядової ради (у разі їх створення);

11) завчасного повідомляти Товариство про наявність ознак заінтересованості у вчиненні правочину Товариством;

12) уникати конфлікту інтересів у своїй діяльності та вживати заходів щодо їх врегулювання відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Товариства.

13) дотримуватись вимог, що ставляться до ділової репутації посадових осіб Товариства відповідно до вимог законодавства.

**3.3. До компетенції Наглядової ради належать питання, визначені законодавством та Статутом 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 те Загальними зборами, на умовах, затверджених рішенням Загальних**

зборів. Дія договорів з Головою та членами Наглядової ради припиняється у разі припинення їх повноважень.

Цивільно-правовий договір з Членом Наглядової ради, у разі його укладання, може бути або оплатним, або безоплатним. Порядок виплати винагороди Членам Наглядової ради встановлюється умовами відповідного Договору (контракту) та Положенням про винагороду членам Наглядової ради, у разі його затвердження.

Вид та умови вказаних 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.

#### 4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

4.1. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов Статуту Товариства, цього Положення та відповідно до цивільно-правового чи трудового договору (контракту), укладеного з Товариством. Представник акціонера – член Наглядової ради Товариства, додатково до вищевказаного, здійснює свої повноваження відповідно до обмежень, що можуть бути встановлені акціонером, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді.

4.2. До складу Наглядової ради входять Голова та інші члени Наглядової ради. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється у Статуті Товариства.

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

4.4. Голова Наглядової ради Товариства та члени Наглядової ради Товариства обираються Загальними зборами на строк до трьох років.

4.5. Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа.

До складу Наглядової ради обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси (далі за текстом – «представники акціонерів» або «представник акціонера») та/або незалежні директори.

Голова та члени Наглядової ради можуть бути посадовими особами іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства, та має спільного із Товариством контролера, якщо це не суперечить законодавству України.

4.6. Повноваження члена Наглядової ради є чинними з моменту його обрання Загальними зборами акціонерів якщо конкретний момент набуття повноважень (дата з якої обрано) не встановлений у рішенні Загальних зборів та/або не визначений чинним законодавством.

4.7. Акціонер (-и) та член Наглядової ради, який є його (їхнім) представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

4.8. Член Наглядової ради, обраний як представник акціонера (акціонерів) може бути замінений таким акціонером (акціонерами) представником якого він являється.

У разі заміни члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради, якщо конкретний момент набуття повноважень такого нового Члена Наглядової ради не вказаний у відповідному повідомленні.

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера повинно містити інформацію про нового члена Наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонера надається акціонером (акціонерами) Товариству у письмовій формі.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради.

**4.9.** 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.

**4.10.** Обраними до складу Наглядової ради вважаються кандидати, рішення щодо обрання яких прийнято простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

**4.11.** Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше половини її кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів Товариства для обрання повного складу Наглядової ради.

Такі Загальні збори мають бути скликані протягом трьох місяців з дати зменшення кількісного складу Наглядової ради нижче вказаного граничного рівня.

**4.12.** Якщо у встановлений законодавством строк Загальними зборами не прийняті рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради та про обрання (переобрання) персонального складу Наглядової ради (включаючи інші, передбачені законодавством, організаційні рішення щодо функціонування Наглядової ради), повноваження членів Наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення Загальних зборів на яких приймаються рішення з зазначених питань.

**4.13.** Обрання та припинення повноважень осіб, які входять до складу Наглядової ради Товариства, здійснюється Загальними зборами акціонерів, враховуючи умови та вимоги Статуту Товариства, цього Положення, інших документів Товариства та законодавства.

**4.13.1.** Повноваження голови та/або членів Наглядової ради припиняються протягом двох місяців із дня отримання Товариством повідомлення Національного банку з відповідною вимогою, в порядку передбаченому Статутом Товариства, цим Положенням, іншими документами Товариства та законодавством.

**4.13.2.** Обрання/призначення інших осіб на посади голови та/або членів Наглядової ради має відбутись протягом чотирьох місяців із дня отримання повідомлення Національного банку з відповідною вимогою про звільнення таких осіб або про розірвання з ними відповідних договорів, в порядку передбаченому Статутом Товариства, цим Положенням, іншими документами Товариства та законодавством.

**4.14.** Без рішення Загальних зборів акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

2) за його бажанням, у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;

4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до ч. 2 ст. 73 Закону «Про акціонерні товариства» (якщо акціонер оспорує незалежність члена Наглядової ради) та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні ст. 89 Закону «Про акціонерні товариства» (обов'язків посадової особи);

5) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера – повноваження припиняються з дати отримання Товариством відповідного документу;

7) у випадках, передбачених ч. 3 ст. 88 Закону «Про акціонерні товариства» (поєднання посади з посадою в іншому товаристві, що працює у тій самій сфері господарювання), крім випадків визначених у Статуті;

8) у разі відчуження акціонером, представником якого є член Наглядової ради, всіх належних йому акцій Товариства;

9) у разі виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків Голови або члена Наглядової ради.

З припиненням повноважень члена Наглядової ради одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з ним.

**4.15.** Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Правління, а також обіймати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (контракту) або надавати послуги Товариству відповідно до цивільно-правового договору, крім виконання обов'язків члена Наглядової ради Товариства. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Незалежні директори повинні відповідати вимогам, установленим законодавством України та внутрішніми документами Товариства (у випадку їх затвердження) щодо незалежності членів Наглядової ради, у тому числі вимогам щодо незалежності членів Наглядової ради страховика.

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

Для цілей чіткого визначення вищевказаних критеріїв визначається, що істотністю ділових відносин, що обумовлена п. 3 ч. 1 ст. 73 Закону України «Про акціонерні товариства» є загальна величина грошового обігу між суб'єктом господарювання та Товариством за рік, що передує обранню (призначенню) особи на посаду члена Наглядової ради Товариства, що перевищує 7% вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

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

**5.2.** Голова Наглядової ради:

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

2) скликає засідання Наглядової ради та головує на них, організовує ведення Протоколів засідань Наглядової ради, забезпечує зберігання таких Протоколів;

3) організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради (у разі їх створення), висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів Наглядової ради (у разі їх створення) між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

4) відкриває Загальні збори акціонерів та головує на них (у разі якщо Голова Загальних зборів не був призначений Наглядовою радою до дати їх проведення);

5) здійснює керівництво діяльністю зі складання Звіту Наглядової ради (а також підписує його) для представлення його на розгляд річних Загальних зборів акціонерів;

6) від імені Наглядової ради (в межах її компетенції та повноважень) здійснює управління Товариством, відповідний контроль та підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

7) протягом 30 (тридцяти) днів з дати обрання (призначення) Голови та членів Правління Товариства організовує укладання з ними, від імені Товариства контрактів (договорів), передбачених законодавством. Вказані контракти (договори) від імені Товариства підписуються Головою Наглядової ради або особою, що уповноважена на таке підписання рішенням Наглядової ради;

8) здійснює інші повноваження передбачені законодавством, Статутом та цим Положенням.

**5.3.** Голова Наглядової ради може мати Заступника, який обирається з членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень, повноваження Голови здійснює Заступник Голови Наглядової ради або інша особа, уповноважена Наглядовою радою. Для прийняття такого рішення Наглядова рада збирається на засідання, яке може бути скликано будь-яким її членом.

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.

**5.4** Наглядова рада може утворювати 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.

Рішення про утворення комітету Наглядової ради та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, а також інші питання, пов'язані з створенням та діяльністю такого комітету, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради.

**5.5.** Очолюють комітети, зазначені у п. 5.4 цього Положення, члени Наглядової ради, призначені її рішенням. Голова Наглядової ради не може бути головою комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), комітету з управління ризиками. Одна й та сама особа не може бути призначена одночасно головою Комітету з питань аудиту (аудиторського комітету) та комітету з управління ризиками.

У складі Наглядової ради можуть утворюватися наступні комітети:

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

**5.6.** 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.

**5.7.** Комітет Наглядової ради повинен складатися не менш ніж з трьох членів Наглядової ради. Керівництво діяльністю відповідного комітету здійснює Голова комітету, який призначається рішенням Наглядової ради.

**5.8.** 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 засіданні.

**5.9.** У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет

з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Правління Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

**5.10.** Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і відображаються у Положенні про відповідний комітет.

**5.11.** За результатами розгляду комітетом Наглядової ради переданих йому в роботу питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер, окрім тих, які є обов'язковими, згідно вимог законодавства та внутрішніх документів Товариства.

Крім того, з періодичністю, встановленою у Положенні про відповідний комітет (але не рідше, ніж встановлено законодавством), Голова комітету доповідає Наглядовій раді про результати діяльності очолюваного ним комітету.

Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом та цим Положенням для прийняття Наглядовою радою рішень.

**5.12.** До моменту створення комітету з питань аудиту (аудиторського комітету), усі функції зазначеного комітету покладаються на Наглядову раду Товариства. Повноваження Наглядової ради на виконання функцій аудиторського комітету припиняються з дати, що передує даті створення комітету Наглядової ради.

**5.13.** Наглядова рада, на яку покладено функції аудиторського комітету, має наступні повноваження:

**5.13.1.** Перегляд не менше одного разу на рік ефективності здійснення внутрішнього аудиту та систем управління ризиками.

**5.13.2.** Надавати рекомендації Загальним зборам акціонерів щодо призначення суб'єкта (суб'єктів) аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства;

**5.13.3.** Розглядати та затверджувати умови конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства;

**5.13.4.** Складати та затверджувати звіт про висновки процедури відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства;

**5.13.5.** Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, що віднесені до компетенції аудиторського комітету.

**5.14.** Розгляд та прийняття рішень Наглядової ради Товариства, при виконанні функцій аудиторського комітету, здійснюються в порядку, визначеному розділом 6 цього Положення.

**5.15.** Рішення Наглядової ради, на яку покладено функції аудиторського комітету відповідно до пункту 5.12 цього Положення, оформлюються Протоколом засідання Наглядової ради. Вимоги до змісту та обов'язкових реквізитів вказаного Протоколу встановлюються у Статуті та цьому Положенні.

## **6. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**6.1.** Основною організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання, а також, у випадках визначених даним Положенням у формі опитування (надалі - заочне голосування). Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу Члена Наглядової ради та у інших випадках, встановлених законодавством та Статутом. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління Товариства, члена Правління, ключових осіб Товариства (керівника підрозділу внутрішнього аудиту (головного внутрішнього аудитора), головного ризик-менеджера, головного комп'ютерного менеджера) Товариства, відповідального актуарія, тощо.

**6.2.** Засідання Наглядової ради може проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (далі - у формі спільної присутності);
- заочного голосування.

Засідання Наглядової ради можуть проводитись із використанням програмно-технічного комплексу, або шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції.

**6.3.** Рішення про проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймається Головою Наглядової ради Товариства. Така форма проведення засідання допускається, якщо жоден з членів Наглядової ради не заперечує проти неї. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про заочне голосування.

Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- 1) затвердження стратегії, політики, річних бюджетів, змін та доповнень до них, здійснення контролю за їх виконанням та затвердження звітів про їх виконання;
- 2) затвердження кошторису доходів та витрат Товариства;
- 3) прийняття рішення про притягнення до відповідальності Голови Правління Товариства, в тому числі до майнової відповідальності; винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності інших посадових осіб Товариства та посадових осіб дочірніх підприємств;
- 4) прийняття рішення про вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;
- 5) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій.

**6.4** Засідання Наглядової ради проводяться як чергово (не рідше одного разу на квартал), так і позачергово. Одне із засідань Наглядової ради з питань проведення річних Загальних зборів акціонерів проводиться не пізніше 1 (одного) місяця після настання встановленого законодавством України строку надання бухгалтерської звітності з метою розгляду проекту Звіту Наглядової ради, що складається для звітування перед річними Загальними зборами акціонерів Товариства, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

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.

**6.5.** Для ведення протоколів Наглядової ради та організації засідань Наглядової ради, Наглядова рада може обрати секретаря. Секретар обирається на засіданні Наглядової ради.

**6.6.** Функціонування та підтримку діяльності Наглядової ради забезпечує корпоративний секретар, який виконує функції секретаря Наглядової ради. У випадку відсутності корпоративного секретаря функції секретаря Наглядової ради може виконувати працівник Товариства призначений Наглядовою радою Товариства.

**6.7.** Вимога про скликання засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і надсилається Голові Наглядової ради засобами електронної пошти або будь-яким іншим способом.

Вимога про скликання засідання Наглядової ради повинна містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить (у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) додатково зазначається кількість та тип (клас) належних йому/їм акцій);
- 2) зміст питань, які пропонується до розгляду.

**6.8.** Засідання Наглядової ради повинно бути проведене не пізніше як через 7 робочих днів після надходження відповідної вимоги.

**6.9.** Порядок денний засідання Наглядової ради складається з урахуванням вимог осіб, які надійшли відповідно до пункту 6.7 цього Положення.

**6.10.** Повідомлення про проведення засідання після схвалення його Головою Наглядової ради надсилається секретарем Наглядової ради членам Наглядової ради та особам, які ініціювали проведення засідання (а також іншим особам, присутність яких на засіданні є необхідною) та має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання (а у випадку проведення заочного голосування також – дату закінчення приймання заперечень проти заочного голосування і дату закінчення приймання опитувальних листів), та порядок денний. До повідомлення додаються:

- матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;
- опитувальні листи - у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування.

Матеріали з питань які виносяться на розгляд Наглядової ради згідно з порядком денним, подаються секретарю Наглядової ради в електронному вигляді та на паперовому носії (за потреби) особами, які ініціюють проведення засідання.

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.

**6.11.** За ініціативою органів та осіб, які володіють правом вимагати скликання засідання (заочного голосування) Наглядової ради, до порядку денного скликаного засідання (заочного голосування) можуть бути включені додаткові питання за умови, що ні один із членів Наглядової ради не заперечує. Запереченням вважається думка члена Наглядової ради, яка надійшла до Товариства у письмовій формі одним із способів, передбачених цим Положенням для надсилання повідомлень про проведення засідання (заочного голосування) Наглядової ради, не пізніше часу, вказаного в такому повідомленні при відправленні членам Наглядової ради повідомлення про включення до порядку денного додаткового питання.

Пропозиція про включення питання до порядку денного повинна бути подана в письмовій формі та містити:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи або назву органу чи найменування юридичної особи, що її вносить;
- 2) у разі, якщо вимогу вносить акціонер (акціонери) – кількість та тип (клас) належних йому акцій;
- 3) формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного;
- 4) перелік інформації, яку необхідно надати членам Наглядової ради для підготовки до засідання (заочного голосування).

Про зміну порядку денного засідання (заочного голосування) всі члени Наглядової ради повинні бути повідомлені в порядку, встановленому цим Положенням для повідомлення про проведення засідання (заочного голосування).

**6.12.** Особи, на вимогу яких скликається засідання Наглядової ради, беруть участь у такому засіданні.

У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, у разі його створення.

На засідання Наглядової ради може бути запрошено будь-яку особу (працівника, експерта, тощо), якщо присутність такої особи є доцільною та відповідає порядку денному засідання.

**6.13.** Засідання Наглядової ради вважаються правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини її складу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради від їх загальної кількості, які мають право голосу, якщо інше не передбачено законодавством України. На засіданні Наглядової ради кожен член Наглядової ради має при голосуванні один голос.

**6.14.** Засідання Наглядової ради проводиться, як правило, за місцезнаходженням Товариства. Голова Правління зобов'язаний забезпечити Наглядовій раді умови для роботи.

На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради (включаючи Голову) має один голос, крім випадків, коли чинним законодавством встановлено обмеження щодо використання Членом Наглядової ради свого права голосу.

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

**6.15.** Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Рішення Наглядової ради приймаються відкритим голосуванням і набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не вказано у відповідному рішенні.

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

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 акціонерів.

**6.16.** Рішення Наглядової ради оформлюються Протоколом засідання Наглядової ради. Вимоги до змісту та обов'язкових реквізитів вказаного Протоколу встановлюються у Статуті та цьому положенні.

Рішення Наглядової ради з окремих питань порядку денного засідання можуть оформлюватись і доводитись до відома Правління Товариства та/або інших посадових осіб та/або працівників Товариства у вигляді Витягів з Протоколу засідання, які оформлюються за підписом Голови Наглядової ради Товариства або Голови Правління Товариства або корпоративного секретаря (якщо його призначено).

Належно оформлене та підписане Рішення Наглядової ради, є внутрішнім (локальним) нормативним документом Товариства, обов'язковим для виконання посадовими особами та працівниками Товариства.

При прийнятті рішення Наглядовою радою на засіданні члени Наглядової ради зобов'язані висловити свою думку з питань порядку денного.

**6.17.** Протокол засідання Наглядової ради веде секретар засідання, який обирається на кожному такому засіданні Наглядової ради, або корпоративний секретар (на постійній основі), у випадку його призначення. За рішенням Наглядової ради може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання Наглядової ради або розгляду нею окремого питання.

Протокол засідання оформлюється протягом 5 робочих днів після закриття засідання. Протокол засідання Наглядової ради у паперовій формі підписується Головою Наглядової ради та всіма присутніми на засіданні членами Наглядової ради, скріплюється печаткою

Товариства та прошивається (у випадку, якщо Протокол містить більш ніж один аркуш). Протокол засідання Наглядової ради може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Наглядової ради та секретаря Наглядової ради, який виконує функцію секретаря засідання або секретаря засідання, призначеним відповідно до п. 6.6 цього Положення. Протокол засідання Наглядової ради має містити наступні відомості:

- дату, час (за необхідності) та місце проведення засідання;
- склад (перелік) членів Наглядової ради присутніх на засіданні, кворум;
- перелік запрошених на засідання осіб;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів наглядової ради, які голосували «за», «проти» (або утримались від голосування) з кожного питання;
- зміст прийнятих рішень.

**6.18.** Член Наглядової ради, який незгоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 (двох) 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.

**6.19.** У разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування, члени Наглядової ради зобов'язані протягом встановленого строку особисто надати заповнені опитувальні листи безпосередньо до Товариства або надіслати рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

**6.20.** Рішення Наглядової ради у разі проведення засідання Наглядової ради у формі заочного голосування приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які взяли участь у заочному голосуванні.

За підсумками заочного голосування Голова Наглядової ради оформляє відповідний Протокол.

За результатами заочного голосування протокол складається не пізніше 3 (трьох) днів з дати закінчення строку приймання опитувальних листів.

У протоколі зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) дата та місце підбиття підсумків заочного голосування Наглядової ради;
- 3) дата завершення заочного голосування;
- 4) питання, винесені на заочне голосування;
- 5) строк приймання заповнених опитувальних листів;
- 6) кількість отриманих опитувальних листів;
- 7) підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол заочного голосування підписується Головою Наглядової ради та секретарем Наглядової ради.

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

**6.21.** Звіт про підсумки проведення заочного голосування надсилається рекомендованим листом або особисто вручається за власним підписом кожному члену Наглядової ради протягом 7 днів з дати складання протоколу заочного голосування.

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

**6.23.** Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або за його дорученням, визначений ним член Наглядової ради.

**6.24.** Ведення протоколів засідань Наглядової ради забезпечується Головою Наглядової ради.

6.25. Голова Правління Товариства має право брати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу.

6.26. Регулятор у визначених його нормативно-правовими актами порядку та випадках має право вимагати позачергового скликання засідання Наглядової ради.

## 7. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

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 за затвердженням зборами кошторисом (у разі його затвердження).

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.

7.4. 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.

7.5. Членам Наглядової ради компенсуються виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

## 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.

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

8.3. Вказана взаємодія здійснюється у вигляді заходів із:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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;
- ринкової кон'юнктури та інших зовнішніх факторів, що істотно впливають на діяльність Товариства;
- ризиків, що виникають або можуть виникнути при здійсненні Товариством своєї діяльності;
- інших чинників та факторів, що мають істотне значення;
- доведення до Правління, Головного бухгалтера та ключових осіб Товариства рішень Наглядової ради;

**8.3.3.** реалізації Наглядовою радою повноважень, які полягають в:

- прийнятті рішень Наглядовою радою відповідно до компетенції (у тому числі рішень, що приймаються Наглядовою радою за результатами проведення Загальних зборів акціонерів);
- здійсненні контролю:

1) діяльності Правління (його членів), Головного бухгалтера та ключових осіб Товариства та виконання ними рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради;

2) за дотриманням у Товаристві положень та вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства;

3) за результативністю здійснених заходів, зокрема, щодо організаційних змін, оптимізації діяльності Товариства, приведення цієї діяльності у відповідність до законодавства (у разі виникнення необхідності) та впровадження нових продуктів/застосування нових підходів/технічних засобів у діяльності Товариства;

4) планування діяльності Товариства.

**8.4.** 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).

**8.5.** У практичній площині вказані 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** Наглядова рада забезпечує визнання з боку Правління (його членів) та виконання ним вимог щодо незалежності ключових осіб Товариства та підрозділів, що ними очолюються.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**9.1.** 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.

**9.2.** Член Наглядової ради - представник акціонера несе солідарну відповідальність за свої дії в Наглядовій раді разом з акціонером, представником якого він є.

**9.3.** Голова та члени Наглядової ради несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.

**9.4.** Голова Наглядової ради несе 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 Наглядової ради, а також за забезпечення захисту та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, яка міститься у протоколах та матеріалах засідання Наглядової ради.

**9.5.** Голова Наглядової ради несе персональну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів Товариства за виконання їх рішень та результати діяльності Наглядової ради. На вимогу Загальних зборів акціонерів Товариства Голова Наглядової ради зобов'язаний надати звіт про роботу Наглядової ради та будь-яку іншу інформацію про результати діяльності Наглядової ради.

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

**9.7.** Не несуть відповідальності Члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

**9.8.** Рішення про притягнення Голови та членів Наглядової ради до відповідальності приймається відповідно до вимог чинного законодавства України. 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.

**9.9.** Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**10.1.** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до змін у чинному законодавстві та рішень Загальних зборів акціонерів Товариства.

**10.2.** Норми, встановлені цим Положенням не застосовуються, якщо вони суперечать чинному законодавству України.

Норми Статуту Товариства мають більшу юридичну силу ніж норми даного Положення.

Норми, встановлені цим Положенням, не застосовуються, якщо вони суперечать відповідним регулюючим положенням Статуту Товариства.

**10.3.** Якщо окремі норми, встановлені цим Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсними інших норм і положень в цілому.

**Голова Правління  
АТ «СК «ТАС» (приватне)**

**Андрій ВЛАСЕНКО**