

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

С Т А Т У Т
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нова редакція Статуту розроблена відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» (далі в тексті – Закон 1), Закону України «Про страхування» (далі в тексті – Закон 2), а також Законів України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про депозитарну систему України» та інших нормативно-правових актів.

Статут визначає порядок, умови діяльності та ліквідації Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Місто», предмет та мету його діяльності, склад та компетенцію органів Товариства та інші положення стосовно Товариства і є установчим документом, яким Товариство керується у своїй діяльності.

1.2. Приватне акціонерне товариство «Страхова компанія «Місто», надалі поіменоване Товариство, є правонаступником прав і обов'язків Публічного акціонерного товариства «Страхова компанія «Місто», яке було правонаступником прав і обов'язків Відкритого акціонерного товариства «Страхова компанія «Місто».

1.3. **Організаційно-правова форма Товариства:** акціонерне товариство.

1.4. **Тип акціонерного товариства:** приватне.

1.5. **Найменування Товариства українською мовою:**

- повне - ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «МІСТО»;
- скорочене - ПрАТ «СК «МІСТО».

1.5.1. **Найменування Товариства англійською мовою:**

- повне – PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY «INSURANCE COMPANY «MISTO»;
- скорочене - PrJSC «IC «MISTO».

1.6. **Місцезнаходження** Товариства: 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Хлібна, будинок 25.

1.7. Термін діяльності Товариства - невизначений.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є здійснення підприємницької діяльності у сфері страхування з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності Товариства є проведення страхування, перестрахування і здійснення фінансової діяльності, пов'язаної з формуванням, розміщенням страхових резервів та їх управлінням.

2.3. Товариство може надавати послуги іншим страховикам на підставі укладених цивільно-правових правочинів, якщо це безпосередньо пов'язано із зазначеним в п. 2.2. цього Статуту предметом діяльності, а також здійснювати будь-які інші господарські операції для забезпечення власних потреб Товариства.

2.4. Товариство займається проведенням страхування та перестрахування тільки тих класів та ліній бізнесу, по яких воно отримало ліцензію.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТОВАРИСТВА

3.1. Товариство є юридичною особою приватного права за законодавством України, статутний капітал якого поділено на визначену кількість акцій однакової номінальної вартості, корпоративні права посвідчуються акціями.

3.2. Товариство є фінансовою установою відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Товариство є самостійним господарським статутним суб'єктом, має самостійний баланс, поточні рахунки, може мати валютні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки, може мати знак, логотип та інші реквізити, комерційне (фірмове) найменування.

3.4. Товариство здійснює підприємницьку діяльність на принципах повної господарської самостійності, самоврядування, самофінансування і самоокупності, несе відповідальність за її наслідки.

3.5. Товариство володіє відокремленим майном, може від свого імені набувати цивільні права (майнові та немайнові), виступати в зобов'язаннях, нести самостійну відповідальність, укладати з іншими юридичними особами та громадянами будь-які договори, виступати від свого імені позивачем, відповідачем та третьою особою в судах (в тому числі третейському) в Україні, а також у судах інших держав.

Товариство має право на захист своїх цивільних прав, у разі їх порушень, відповідно до чинного законодавства України, відшкодування збитків та іншої майнової та/або моральної шкоди, що завдані йому внаслідок порушення його цивільних прав. Товариство має право на недоторканність його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, самостійне визначення режиму доступу до інформації, інші особисті немайнові права.

3.6. Товариство самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном. Товариство не відповідає за зобов'язаннями держави, а держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства. Товариство не відповідає за зобов'язаннями акціонерів. Акціонери несуть відповідальність за зобов'язаннями Товариства лише у межах загальної вартості акцій Товариства, власниками яких вони є.

3.7. Товариство має право засновувати (створювати) інші юридичні особи, створювати (відкривати) відокремлені структурні підрозділи (філії, представництва) як на території України, так і за її межами (за кордоном). Товариство має право створювати спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за її межами (за кордоном) господарські товариства, спільні підприємства, інші види юридичних осіб, брати участь в об'єднаннях, союзах, асоціаціях і т.п. Товариство має право набувати цінні папери, паї, частки у статутному капіталі, корпоративні права інших юридичних осіб.

3.8. Товариство має право випускати цінні папери у встановленому законодавством України порядку.

3.9. Товариство може бути засновником та учасником інших господарських Товариств, підприємств за участю іноземного капіталу, концернів, консорціумів, асоціацій, інших добровільних об'єднань.

3.10. Товариство має право:

- здійснювати спільну діяльність із зацікавленими підприємствами та організаціями, іноземними інвесторами, громадянами;
- розміщувати грошові кошти в цінні папери, які знаходяться в обігу, одержувати кредити в державних, комерційних банках, у громадян, а також інших вітчизняних та іноземних фінансових установах;
- залучати кошти в будь-якій не забороненій чинним законодавством формі, включаючи емісію цінних паперів (акцій, облігацій);
- розміщувати облігації на суму, яка не перевищує трикратного розміру власного капіталу або розміру забезпечення, що надається Товариству з цією метою третіми особами;
- наймати штатний персонал Товариства на умовах трудового договору (контракту);
- самостійно розробляти і затверджувати штатний розпис, визначати фонд оплати праці та встановлювати форми, системи і розміри оплати праці (інші види доходів) власних працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток. Товариство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги;
- самостійно визначати ціни на власні послуги (роботи);
- викуповувати за рішенням Загальних зборів у акціонерів акції за згодою власників цих акцій згідно з порядком реалізації цього права, визначеному у рішенні Загальних зборів.

3.11. Товариство не має права:

- приймати рішення про викуп акцій, якщо на дату викупу акцій Товариство має зобов'язання про обов'язковий викуп акцій;
- приймати рішення про викуп акцій, якщо Товариство є неплатоспроможним або стане таким внаслідок викупу акцій;
- приймати рішення про викуп акцій, якщо власний капітал Товариства є меншим, ніж сума його статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю, або стане меншим внаслідок такого викупу;
- приймати рішення, що передбачає викуп акцій Товариства без їх анулювання, якщо після викупу частка акцій Товариства, що перебувають в обігу, стане меншою ніж 80 відсотків статутного капіталу.

3.12. Товариство зобов'язане:

- виконувати взяті на себе договірні зобов'язання;
- створювати належні умови праці персоналу, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці;
- надавати акціонерам за їх письмовим зверненням інформацію про діяльність Товариства;
- здійснювати облік та звітність результатів діяльності Товариства відповідно до чинного законодавства;
- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;
- забезпечувати правовий захист інтересів акціонерів в частині, що відноситься до предмету діяльності Товариства;
- нести інші обов'язки, визначені чинним законодавством.

3.13. У своїй діяльності Товариство керується законодавством України, нормами, правилами, що впливають з міжнародних договорів України, цим Статутом, а також внутрішніми правилами, процедурами, регламентами та іншими локальними нормативними актами.

У випадках виникнення невідповідності цього Статуту законодавству України внаслідок його зміни, діють норми законодавства.

4. МАЙНО ТОВАРИСТВА

4.1. Майно Товариства складається з основних засобів, обігових коштів, а також майнових, немайнових, фінансових та інших активів, відображених у бухгалтерському обліку Товариства.

Джерелом формування майна Товариства є:

- доходи, що отримані від господарської діяльності;
- кредити (позички) банків та інших кредиторів;
- доходи, що отримані від розміщення чи реалізації цінних паперів;
- надходження від діяльності залежних підприємств, заснованих Товариством;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних осіб та громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.2. Власність Товариства:

- майно передане йому засновниками у власність, у тому числі будинки, споруди, обладнання, інші матеріальні цінності, а також нематеріальні активи і грошові кошти;
- майно та грошові кошти, акумульовані за рахунок випуску цінних паперів;
- одержані доходи;

- капітальні вкладення;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків;
- благодійні внески та пожертвування;
- майно, набуте Товариством в процесі діяльності та на інших підставах, що не заборонені законом.

4.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Товариства, несе Товариство. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Товариству у користування, розподіляється між власником майна і Товариством згідно із законодавством України.

5. ЗАСНОВНИКИ ТА АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

5.1. Засновниками на момент створення Товариства виступили особи, які на дату проведення установчих зборів Товариства були присутні на Установчих зборах.

Акціонерами Товариства можуть бути юридичні особи різних форм власності, фізичні особи України та інших країн, що набули прав власності на акції Товариства в процесі випуску нових акцій та на вторинному ринку цінних паперів. Кожний засновник Товариства повинен оплатити повну вартість придбаних акцій до дати затвердження результатів розміщення першого випуску акцій.

5.2. Акціонери Товариства мають право:

- на участь в управлінні Товариством;
- на отримання дивідендів;
- на отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості частини майна Товариства;
- на отримання інформації про господарську діяльність Товариства. На вимогу акціонера Товариство зобов'язане надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Товариства, протоколи зборів;
- брати участь у Загальних зборах акціонерів і голосувати особисто або через своїх представників;
- обирати та бути обраними до органів Товариства;
- розпоряджатися акціями, що їм належать, у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом;

Одна проста акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

5.3. Власнику простих акцій надається переважне право придбавати розміщені Товариством прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

5.4. Акціонери Товариства мають переважне право на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами Товариства, за ціною та на умовах, запропонованих акціонером третій особі, пропорційно кількості акцій, що належать кожному з них. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами цього Товариства, діє протягом двох місяців з дня отримання Товариством повідомлення акціонера про намір продати акції.

5.5. Переважне право акціонерного Товариства на придбання акцій власної емісії, що пропонуються їх власником до відчуження третім особам, не допускається.

5.6. Акціонер Товариства, який має намір продати свої акції третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це решту акціонерів Товариства та саме Товариство із зазначенням ціни та інших умов продажу акцій. Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється через Товариство. Після отримання письмового повідомлення від акціонера, який має намір продати свої акції третій особі, Товариство зобов'язане протягом двох робочих днів направити копії повідомлення всім іншим акціонерам Товариства.

5.7. Якщо акціонери Товариства та/або Товариство не скористаються переважним правом на придбання всіх акцій, що пропонуються для продажу, протягом встановленого Статутом строку, акції можуть бути продані третій особі за ціною та на умовах, що повідомлені Товариству та його акціонерам.

Уступка зазначеного переважного права іншим особам не допускається.

5.8. Зазначене переважне право акціонерів Товариства не поширюється на випадки переходу права власності на цінні папери Товариства в результаті їх спадкування чи правонаступництва.

5.9 Акціонери Товариства зобов'язані:

- додержуватися установчих документів Товариства, виконувати рішення Загальних зборів акціонерів та інших органів Товариства;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, в тому числі, що пов'язані з майновою участю;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства. У випадку порушення цієї умови акціонери несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, а також внутрішніми документами Товариства, які регулюють порядок відповідальності за розголошення або дії, що призвели до розголошення комерційної таємниці та іншої інформації конфіденційного характеру;
- сплатити вартість належних їм акцій у термін та згідно з порядком, передбаченим установчими документами Товариства або договором купівлі-продажу;
- всебічно сприяти Товариству в його діяльності;
- виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено чинним законодавством України.

5.10. Акціонери не відповідають за зобов'язаннями Товариства і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Товариства, тільки в межах належних їм акцій. До акціонерів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Товариством або іншими.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ЦІННІ ПАПЕРИ ТОВАРИСТВА

6.1. Статутний капітал Товариства становить **71 000 000 (Сімдесят один мільйон) гривень**.

6.2. Статутний капітал поділено на 710 000 (Сімсот десять тисяч) простих іменних акцій, номінальною вартістю 100 (Сто) гривень одна акція.

6.3. Товариство має право змінювати (збільшувати, або зменшувати) розмір Статутного капіталу.

Порядок збільшення (зменшення) Статутного капіталу Товариства встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Товариство в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, має право анулювати викуплені ним акції та зменшити Статутний капітал або підвищити номінальну вартість решти акцій, не змінюючи при цьому розмір Статутного капіталу.

7. АКЦІЇ ТОВАРИСТВА

7.1. Товариство випускає акції на весь розмір Статутного капіталу та проводить їх реєстрацію в порядку передбаченому чинним законодавством. Товариство може здійснювати виключно приватне розміщення акцій.

7.2. Товариство здійснює емісію або продаж кожної викупленої ним акції за ціною, не нижчою за ринкову вартість такої акції, що затверджується Радою страховика, крім випадків:

- емісії акцій під час заснування Товариства;
- емісії акцій під час злиття, приєднання, поділу, виділу Товариства.

7.3. Товариство має право приймати в заставу власні цінні папери. Товариство має право приймати в заставу власні акції виключно за умови, що кількість таких акцій разом з акціями, які вважаються викупленими або іншим чином набутими Товариством, не перевищуватиме 20 відсотків загальної кількості акцій Товариства, звіт про результати емісії яких зареєстровано в установленому порядку.

Правочини щодо акцій вчиняються в письмовій формі.

7.4. Товариство не має права розміщувати акції за ціною, нижчою за їх номінальну вартість.

7.4. Акції Товариства можуть сплачуватися акціонерами грошовими коштами як в національній, так і в іноземній валюті.

7.5. Частка привілейованих акцій у загальному обсязі статутного капіталу не може перевищувати 25 відсотків.

7.6. Незалежно від форми оплати вкладу вартість акцій виражається у національній валюті України.

7.7. Товариство може здійснювати емісію акцій або інших цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, тільки за рішенням Загальних зборів. До моменту затвердження результатів емісії акцій органом емітента, уповноваженим приймати таке рішення, розміщені акції мають бути повністю оплачені.

7.8. При додатковій емісії акцій акціонер (власник простих іменних акцій) має переважне право придбавати розміщувані Товариством прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій, власник привілейованих акцій має переважне право придбавати розміщувані Товариством привілейовані акції, цього або іншого класу, - пропорційно частці належних акціонеру привілейованих акцій певного класу у загальній кількості привілейованих акцій цього класу.

Переважне право обов'язково надається акціонеру - власнику простих акцій у процесі емісії Товариством простих акцій (крім випадку прийняття Загальними зборами рішення про невикористання такого права) у порядку, встановленому законодавством.

У разі включення до порядку денного Загальних зборів питання про невикористання переважного права акціонерів на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх емісії Рада страховика повинна представити на таких зборах письмовий звіт, що містить пояснення причин невикористання зазначеного права.

Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає Товариству в установлений строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаваються. Заява та кошти приймаються Товариством не пізніше дня, що передуює дню початку розміщення цінних паперів. Товариство видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів.

Рішення про невикористання переважного права розміщується на веб-сайті Товариства не пізніше дати оприлюднення протоколу Загальних зборів, на яких прийнято рішення про відмову від використання переважного права.

8. РЕЗЕРВНИЙ КАПІТАЛ

8.1. Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат.

Чистий прибуток, одержаний Товариством, залишається у його повному розпорядженні.

8.2. Товариство створює Резервний капітал в розмірі не менш 15% Статутного капіталу Товариства. Резервний капітал формується шляхом щорічних відрахувань від чистого прибутку Товариства або за рахунок нерозподіленого прибутку. До досягнення встановленого Статутом розміру резервного капіталу розмір щорічних відрахувань не може бути меншим ніж 5 відсотків суми чистого прибутку Товариства за рік.

8.3. Резервний капітал використовується для покриття збитків Товариства. Товариство може формувати та використовувати резервний капітал для інших цілей, визначених Загальними зборами. Законодавством можуть бути додатково передбачені також інші напрями використання резервного капіталу.

9. ДИВІДЕНДИ ТОВАРИСТВА

9.1. Дивіденд – це частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів.

9.2. Виплата дивідендів власникам акцій одного типу та класу відбувається пропорційно до кількості належних їм цінних паперів. Умови виплати дивідендів, зокрема щодо строків, способу та суми дивідендів, мають бути однакові для всіх власників акцій одного типу та класу.

Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.

Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати емісії яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

9.3. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається Загальними зборами акціонерів Товариства. Спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням Загальних зборів акціонерів.

Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку за звітний рік та/або нерозподіленого прибутку, та/або резервного капіталу на підставі рішення Загальних зборів протягом шести місяців з дня прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів.

У разі прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів у строк, менший ніж шість місяців, виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений Загальними зборами.

9.4. Для кожної виплати дивідендів Рада страховика Товариства визначає дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, та порядок їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням Ради страховика, але не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення.

9.5. Перелік осіб, які мають право на отримання дивідендів, складається в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України. У разі відчуження акціонером належних йому акцій після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але до дати виплати дивідендів, право на отримання дивідендів залишається в особи, зазначеної у такому переліку.

9.6. Товариство в порядку, встановленому Радою страховика, повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати.

9.7. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо:

- звіт про результати емісії акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;

- власний капітал Товариства є меншим або у результаті такої виплати стане меншим за суму розмірів його статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю;

- майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або за результатами прийняття такого рішення стане недостатньо для задоволення таких вимог.

Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо Товариство має зобов'язання про викуп акцій відповідно до статті 102 Закону 1.

10. ОРГАНИ ТОВАРИСТВА

10.1. Товариство використовує дворівневу структуру управління.

10.1.1. Органами Товариства є:

- *Загальні збори;*
- *Наглядова рада (далі – Рада страховика);*
- *Виконавчий орган (Правління).*

10.1.2. Дворівнева структура управління передбачає чіткий розподіл функцій з безпосереднього управління поточною (операційною) діяльністю Товариства, які здійснює Правління, та функцій контролю за роботою Правління та інших керівників Товариства (у тому числі підрозділів контролю та внутрішнього аудиту), які здійснює Рада страховика.

10.2. Загальні збори є вищим органом Товариства.

10.2.1. Загальні збори акціонерів можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

10.2.2. Загальні збори акціонерів проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі проведення позачергових загальних зборів акціонерів з ініціативи акціонера (акціонерів) витрати на організацію, підготовку та проведення таких загальних зборів оплачує (оплачують) такий (такі) акціонер (акціонери), крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самим Товариством.

Річні Загальні збори акціонерів Товариство зобов'язане провести **не пізніше 30 квітня наступного за звітним року**. Загальні збори проводяться в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

10.2.3. **До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання:**

- розгляд звіту Ради страховика, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;
- затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства.

10.2.4. Не менше одного разу на три роки до порядку денного річних Загальних зборів обов'язково включаються питання:

- обрання членів Ради страховика;
- затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради страховика, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради страховика;
- прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради страховика, крім випадків, встановлених Законом 1.

10.2.5. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства, у тому числі ті, що належать до компетенції Ради страховика.

10.2.6. Загальні збори акціонерів можуть проводитися шляхом:

- 1) очного голосування (далі - очні загальні збори);
- 2) електронного голосування (далі - електронні загальні збори);
- 3) опитування (далі - дистанційні загальні збори).

У разі якщо у Загальних зборах беруть участь акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій товариства, Загальні збори проводяться з урахуванням особливостей, встановлених пунктами 10.2.125. – 10.2.128. цього Статуту.

10.2.7. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом 1 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому Законом 1 та нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх до товариства через депозитарну систему України у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.8. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства, крім випадків, передбачених Законом 1;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про зміну структури управління;
- 5) прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом 1;
- 6) прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- 7) прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набути в інший спосіб;
- 8) прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- 9) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону 1;
- 10) прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- 11) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 12) затвердження Положень про Загальні збори, Раду страховика, Правління Товариства, а також внесення змін до них;
- 13) затвердження Положення (політики) про винагороду Голови та членів Ради страховика, а також виконавчого органу Товариства, вимоги до яких встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України (далі – НБУ) та Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 14) затвердження звітів про винагороду Голови та членів Ради страховика, а також виконавчого органу Товариства, вимоги до яких встановлюються нормативно-правовими актами НБУ та Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.
- 15) затвердження річного звіту Товариства;
- 16) розгляд звіту Ради страховика, прийняття рішення за результатами розгляду такого звіту;
- 17) розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

18) призначення суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог статті 29 Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" та припинення надання аудиторських послуг суб'єктом аудиторської діяльності у порядку, визначеному Законом України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність";

19) затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік та розподіл прибутку Товариства або затвердження порядку покриття збитків Товариства;

20) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 102 Закону 1;

21) прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії;

22) прийняття рішення про виплату дивідендів за простими акціями Товариства, затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законом, та способу їх виплати;

23) прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, затвердження регламенту Загальних зборів акціонерів;

24) обрання Голови та членів Ради страховика;

25) затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з Головою та членами Ради страховика, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради страховика;

26) прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради страховика, крім випадків, встановлених Законом 1 та Законом 2;

27) обрання членів лічильної комісії;

28) прийняття рішення про вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину у випадках, передбачених статтею 106 Закону 1, та про вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтею 107 Закону 1;

29) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу;

30) затвердження Кодексу корпоративного управління Товариства;

31) обрання членів комісії з припинення Товариства;

32) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів згідно із Статутом Товариства.

10.2.9. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

10.2.10. НБУ у визначених ним порядку та випадках має право вимагати скликання позачергового засідання Загальних зборів.

10.2.11. Рішення Загальних зборів не має юридичної сили у разі його прийняття з використанням права голосу належних або контрольованих акцій акціонерів (часток учасників), яким НБУ у порядку та випадках, визначених цим Законом, заборонив користуватися правом голосу належних або контрольованих акцій (часток).

10.2.12. Загальні збори акціонерів мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

10.2.13. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, сформованого авторизованою електронною системою.

10.2.14. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. У Загальних зборах акціонерів за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть брати участь інші особи.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається станом на 23 годину робочого дня за два робочі дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

На вимогу акціонера Товариство зобов'язано надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

10.2.15. Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах Товариства, після його складення, забороняється.

10.2.16. Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюються законом.

10.2.17. Загальні збори скликаються Радою страховика, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами.

10.2.18. Річні Загальні збори скликаються Радою страховика виключно з власної ініціативи. Позачергові Загальні збори скликаються Радою страховика з власної ініціативи або протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання.

10.2.19. Особа, яка скликає Загальні збори:

1) затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів;

2) обирає один із способів проведення Загальних зборів, передбачених пунктами 10.2.6., 10.2.7 цього

Статуту;

3) обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах, та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

10.2.20. Особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 24 години до дати їх проведення приймає рішення про:

- 1) обрання персонального складу реєстраційної комісії;
- 2) обрання персонального складу тимчасової лічильної комісії.

10.2.21. Позачергові Загальні збори скликаються Радою страховика:

1) з власної ініціативи;

2) на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства;

3) на вимогу Правління у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

4) в інших випадках, передбачених законом.

10.2.22. Позачергові Загальні збори, що скликаються Радою страховика мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Товариством вимоги про скликання Загальних зборів.

10.2.23. У разі неприйняття Радою страховика рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, протягом 10 днів з дня отримання Товариством такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами (акціонером), які (який) подавали (подавав) таку вимогу відповідно до цього Закону, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами (акціонером) Товариству вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Ради страховика про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами до суду.

10.2.24. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Товариства із зазначенням органу Товариства або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Товариства, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

10.2.25. Якщо проектом порядку денного позачергових Загальних зборів передбачено питання дострокового припинення повноважень Голови виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови виконавчого органу Товариства чи для призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

10.2.26. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається виключно у разі:

1) якщо акціонери на дату подання вимоги не є власниками кількості голосуючих акцій Товариства, передбаченої підпунктом 2 пункту 10.2.21. цього Статуту;

2) неповноти даних, передбачених пунктами 10.2.24., 10.2.25. цього Статуту.

10.2.27. Рішення Ради страховика про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

10.2.28. Рада страховика не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

10.2.29. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, забезпечують здійснення дій щодо організації та проведення відповідних позачергових Загальних зборів, передбачених Законом 1 та внутрішніми документами Товариства, з урахуванням особливостей, встановлених пунктами 10.2.30., 10.2.31. цього Статуту.

10.2.30. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Товариства через депозитарну систему України.

Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

1) розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

2) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів до Товариства;

3) надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів та проект порядку денного оператору організованого ринку капіталу, на якому акції Товариства допущені до торгів.

Повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів має містити дані, зазначені у пункті 10.2.37. цього Статуту, та порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів.

10.2.31. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають із Центральним депозитарієм

цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

10.2.32. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у порядку, встановленому пунктами 10.2.36. – 10.2.38. цього Статуту. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення, зазначене в абзаці першому цього пункту Положення, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Товариства.

10.2.33. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються особою, яка скликає Загальні збори.

10.2.34. При затвердженні порядку денного Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, повинна визначити наявність або відсутність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного. Наявність або відсутність такого взаємозв'язку зазначається в рішенні про затвердження порядку денного Загальних зборів. Наявність взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного Загальних зборів, означає неможливість підрахунку голосів та прийняття рішення з одного питання порядку денного у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного. При проведенні очних Загальних зборів питання порядку денного, щодо якого визначено взаємозв'язок, не ставиться на голосування у разі неприйняття рішення або прийняття взаємовиключного рішення з попереднього (одного з попередніх) питання порядку денного Загальних зборів.

У разі проведення очних або електронних Загальних зборів особа, яка скликає Загальні збори, після затвердження порядку денного визначає особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

10.2.35. Акціонер до проведення Загальних зборів за запитом має можливість у порядку, визначеному статтею 48 Закону 1, ознайомитися з проектами рішень з питань, включених до проекту порядку денного або порядку денного Загальних зборів.

10.2.36. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену особою, яка скликає Загальні збори. Така дата не може передувати дню прийняття рішення про скликання Загальних зборів. Між такою датою та датою проведення Загальних зборів має бути принаймні 30 днів (у випадку, передбаченому пунктом 10.2.32. цього Статуту - 15 днів).

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Рада страховика, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Радою страховика.

У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери (акціонер), повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, додатково надсилають повідомлення про проведення Загальних зборів оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів.

Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилаються та оприлюднюються не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку, передбаченому пунктом 10.2.32. цього Статуту, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

10.2.37. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначаються:

- 1) ідентифікаційний код юридичної особи, повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів - також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);
- 3) спосіб проведення Загальних зборів;
- 4) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;
- 5) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;
- 6) проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;
- 7) адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, зазначену в пункті 10.2.38. цього Статуту;
- 8) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, включаючи визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо), та посадова особа Товариства (у разі скликання Загальних зборів акціонерами - особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;
- 9) інформація про права, надані акціонерам відповідно до вимог статей 27 і 28 Закону 1, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть використовуватися;
- 10) порядок надання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

11) порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

У разі проведення електронних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення голосування за допомогою авторизованої електронної системи.

У разі проведення дистанційних Загальних зборів у повідомленні додатково зазначаються дата і час початку та завершення надсилання до депозитарної установи бюлетенів для голосування.

У разі включення до порядку денного питання про зменшення розміру статутного капіталу Товариства повідомлення про проведення Загальних зборів також має містити дані про мету зменшення розміру статутного капіталу та спосіб, у який буде проведено таку процедуру.

10.2.38. У разі проведення електронних Загальних зборів надсилання повідомлень щодо проведення Загальних зборів, внесення змін до проекту порядку денного, надсилання акціонерами пропозицій до проекту порядку денного, надсилання повідомлення про відмову у включенні питання до проекту порядку денного здійснюються з урахуванням вимог та у строки, визначені Законом 1, через депозитарну систему України та/або авторизовану електронну систему в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.39. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

У разі відсутності зазначених документів у день проведення Загальних зборів у місці їх проведення Загальні збори не мають права приймати рішення з відповідного питання.

10.2.40. Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів.

У разі якщо акціонер погодився на використання Товариством електронної пошти для передачі інформації та зазначив у своєму запиті на ознайомлення з документами адресу електронної пошти, копії відповідних документів надсилаються на зазначену адресу електронної пошти акціонера. У такому разі Товариство або акціонери, які скликають Загальні збори, надсилають зазначені документи в електронній формі відповідно до вимог, встановлених законодавством про електронний документообіг.

10.2.41. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань:

- 1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;
- 2) вчинення Товариством значних правочинів;
- 3) надання попередньої згоди на вчинення Товариством значних правочинів;
- 4) вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 5) зміну розміру статутного капіталу;
- 6) відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 7) емісію конвертованих облігацій;
- 8) внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених статтею 99 Закону 1,

то Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з проектом договору про викуп Товариством акцій відповідно до порядку, передбаченого статтею 103 Закону 1. Умови такого договору (крім умов щодо кількості і загальної вартості акцій) мають бути однаковими для всіх акціонерів. Ціна викупу акцій не може бути меншою, ніж їх ринкова вартість.

10.2.42. У разі якщо проект порядку денного, порядок денний Загальних зборів передбачає голосування з питань виділу та припинення Товариства, Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з такими документами:

За умов злиття, приєднання Товариства:

- 1) проект умов злиття, приєднання Товариства;
- 2) річна фінансова звітність та щорічні звіти товариств, що беруть участь у злитті, приєднанні, за три попередні фінансові роки;
- 3) проміжна фінансова звітність, якщо з дати розкриття останньої річної звітності минуло більше шести місяців;
- 4) звіти Ради страховика або ради директорів товариств, що беруть участь у злитті, приєднанні;
- 5) експертний звіт.

За умов поділу, виділу Товариства:

- 1) проект умов поділу, виділу Товариства;
- 2) річна фінансова звітність та щорічні звіти Товариства, що припиняється шляхом поділу або з якого здійснюється виділ, за три попередні фінансові роки;

3) проміжна фінансова звітність (якщо з дати розкриття останньої річної звітності минуло більше шести місяців);

4) звіти Ради страховика Товариства, що припиняється шляхом поділу або з якого здійснюється виділ;

5) експертний звіт.

10.2.43. Такі документи можуть надаватися в електронній формі.

10.2.44. Після надсилання акціонерам повідомлення про проведення Загальних зборів Товариство не має права вносити зміни до документів, надісланих акціонерам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім внесення змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

10.2.45. Товариство у встановленому ним порядку зобов'язане надавати до початку Загальних зборів письмові відповіді на письмові запитання акціонерів щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів та порядку денного Загальних зборів, отримані Товариством не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення Загальних зборів. Товариство може надати одну загальну відповідь на всі запитання однакового змісту.

10.2.46. Документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає Загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення Загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи.

10.2.47. Вимоги до порядку оформлення документів, зазначених в абзаці першому пункту 10.2.39. цього Статуту, та умови їх розміщення на веб-сайті для ознайомлення встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.48. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Рада страховика має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів.

10.2.49. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за сім днів до дати проведення Загальних зборів.

10.2.50. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Ради страховика мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Ради страховика - незалежного директора.

10.2.51. Інформація, визначена у пропозиціях стосовно кандидатів до складу Ради страховика відповідно до пункту 10.2.50. цього Статуту обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата.

10.2.52. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу органів Товариства.

10.2.53. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу органів Товариства - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

10.2.54. Пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Ради страховика підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Товариства, розміщуються на веб-сайті Товариства та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Товариством.

10.2.55. У разі подання акціонером пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів щодо дострокового припинення повноважень Голови колегіального виконавчого органу одночасно обов'язково подається пропозиція щодо кандидатури для обрання Голови колегіального виконавчого органу Товариства чи призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

10.2.56. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом

внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу органів Товариства до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу органів Товариства.

10.2.57. Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозиції акціонерів (акціонера), які (який) сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій може бути прийнято виключно у разі:

- 1) недотримання строку, встановленого пунктом 10.2.49. цього Статуту.
- 2) неповноти даних, передбачених частинами, 10.2.50., 10.2.52., 10.2.55. цього Статуту.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного Загальних зборів пропозицій акціонерів (акціонера), яким (якому) належать менше 5 відсотків голосуючих акцій, може бути прийнято з підстав, передбачених абзацами другим та/або третім цього пункту, у разі неподання жодного проекту рішення із запропонованих питань порядку денного.

10.2.58. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

10.2.59. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів акціонерів особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 10 днів до дати їх проведення повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

10.2.60. Вимоги цього розділу не застосовуються у разі скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою відповідно до пункту 10.2.32. цього Статуту.

10.2.61. Представником акціонера на Загальних зборах Товариства може бути фізична особа, уповноважена особа юридичної особи або уповноважена особа територіальної громади.

Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління об'єктами комунальної власності.

10.2.62. Акціонер має право призначити свого представника безстроково або на певний строк.

10.2.63. Представником акціонера на Загальних зборах у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Товариства, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

10.2.64. Порядок участі представника акціонера в Загальних зборах через авторизовану електронну систему встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.65. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах, видана фізичною особою, посвідчується нотаріусом або іншою посадовою особою, яка вчиняє нотаріальні дії, а також може посвідчуватися депозитарною установою у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах від імені юридичної особи видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами такої юридичної особи.

Представник акціонера може отримувати від нього перелік питань порядку денного Загальних зборів з інструкцією щодо голосування з цих питань. Під час голосування на Загальних зборах представник повинен голосувати відповідно до завдання щодо голосування. Якщо представник акціонера не має завдання щодо голосування, він здійснює голосування на загальних зборах на свій розсуд.

10.2.66. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

У разі якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому видано пізніше.

Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі у цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Товариства про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається здійсненим у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією у строки, передбачені абзацом четвертим цього пункту.

10.2.67. Особа, яку акціонер має намір уповноважити на участь у Загальних зборах (далі - потенційний представник), повинна завчасно повідомити такого акціонера про наявність у неї конфлікту інтересів, пов'язаного з реалізацією права голосу, та надати інформацію, передбачену цим пунктом.

Особа вважається такою, що має конфлікт інтересів, якщо вона, зокрема, є:

- 1) власником контрольного пакета акцій Товариства або іншою особою, яка перебуває під контролем

такого власника;

2) членом виконавчого органу або Ради страховика:

- Товариства;
- юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;
- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

3) працівником або ключовим партнером з аудиту будь-якої з таких юридичних осіб:

- Товариства;
- юридичної особи - іншого акціонера, який є власником контрольного пакета акцій Товариства;
- юридичної особи, яка перебуває під контролем власника контрольного пакета акцій Товариства;

4) особою, пов'язаною родинними відносинами з будь-якою фізичною особою, зазначеною у підпунктах

1-3 цього пункту Статуту.

Потенційний представник у передбачених цим пунктом випадках повинен надати акціонеру інформацію про будь-які факти, які мають значення для прийняття акціонером рішення, пов'язаного з оцінкою ризику того, що така особа діятиме в інших інтересах, ніж інтереси акціонера, під час участі у Загальних зборах.

Потенційний представник, який отримав довіреність, повинен відмовитися від представництва у разі невиконання вимог цієї частини.

10.2.68. Потенційний представник може отримати довіреність від більше ніж одного акціонера без обмеження кількості представлених таким чином акціонерів. Потенційний представник, який отримав довіреності від кількох акціонерів, може обрати різні варіанти голосування за кожного акціонера, якого він представляє.

10.2.69. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, що призначається особою, яка скликає Загальні збори. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників).

За результатами проведення реєстрації акціонерів (їх представників) складається протокол про підсумки реєстрації.

Перелік акціонерів (їх представників), зареєстрованих для участі у Загальних зборах, формується авторизованою електронною системою.

10.2.70. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

10.2.71. Ідентифікація акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах акціонерів здійснюється одним із таких способів:

1) в авторизованій електронній системі - за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

2) реєстраційною комісією - на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

10.2.72. Реєстраційна комісія відмовляє в реєстрації акціонеру лише у разі неперед'явлення документів, що ідентифікують його особу, а представнику акціонера - у разі неперед'явлення документів, що ідентифікують його особу, та документів, що підтверджують його повноваження на участь у Загальних зборах.

У разі відсутності інформації про акціонера у переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизована електронна система відмовляє в реєстрації такого акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася авторизованою електронною системою, така система надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

Якщо ідентифікація акціонера (його представника) здійснювалася реєстраційною комісією, така реєстраційна комісія надає зазначеному акціонеру (його представнику) документ, що підтверджує відмову в реєстрації для участі у Загальних зборах.

10.2.73. Мотивоване рішення реєстраційної комісії про відмову в реєстрації акціонера (його представника) для участі у Загальних зборах, підписане головою реєстраційної комісії, додається до протоколу Загальних зборів.

10.2.74. Реєстрація акціонерів (їх представників) здійснюється авторизованою електронною системою в порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

10.2.75. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

10.2.76. Порядок проведення Загальних зборів Товариства встановлюється Законом України «Про акціонерні товариства», цим Статутом та рішенням Загальних зборів. Регламент роботи Загальних зборів затверджується окремим рішенням Загальних зборів для кожних Загальних зборів.

10.2.77. Очні Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства (зареєстрованого станом на дату розміщення повідомлення про проведення Загальних зборів), крім випадків, якщо на дату прийняття рішення про скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи та/або міжнародні організації.

10.2.78. Не пізніше 23 години останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Товариство має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

10.2.79. Акціонери (акціонер), які (який) на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, сукупно є власниками (власником) 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку можуть призначити своїх представників для здійснення нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Про призначення таких представників Товариство повідомляється письмово до початку реєстрації акціонерів. Таке повідомлення здійснюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку офіційними каналами зв'язку.

Посадові особи Товариства та/або особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язані сприяти представникам акціонерів (акціонера) та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у здійсненні нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків.

10.2.80. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

Загальні збори мають завершитися до завершення дня, який зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, крім випадку оголошення перерви у Загальних зборах відповідно до пункту 10.2.86. цього Статуту.

10.2.81. Очні Загальні збори обирають головуючого та секретаря Загальних зборів акціонерів.

Головуючим та секретарем на електронних Загальних зборах є особи, визначені особою, яка скликає Загальні збори.

10.2.82. В очних Загальних зборах акціонер має право брати участь дистанційно через авторизовану електронну систему. У такому разі акціонеру забезпечується можливість участі в обговоренні питань порядку денного.

10.2.83. У разі якщо акція перебуває у спільній власності декількох осіб, повноваження щодо голосування на Загальних зборах здійснюється за згодою таких осіб одним із співвласників або їх загальним представником.

10.2.84. За рішенням особи, яка скликає Загальні збори, чи самих Загальних зборів може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів ходу Загальних зборів або розгляду окремого питання. Відповідні записи додаються до протоколу Загальних зборів.

10.2.85. Загальні збори під час їх проведення можуть змінювати черговість розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.2.86. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається не менше ніж трьома чвертями голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками акцій, голосуючих принаймні з одного питання, що розглядатиметься наступного дня.

Повторна реєстрація акціонерів (їх представників) наступного дня не проводиться. Кількість голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, визначається на підставі даних реєстрації першого дня.

Після перерви очні Загальні збори проводяться в тому самому місці, що зазначене в повідомленні про проведення Загальних зборів.

У ході Загальних зборів не може оголошуватися більше трьох перерв.

10.2.87. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Головуючий на Загальних зборах у випадку, передбаченому частиною другою статті 46 Закону 1, оголошує про непроведення голосування з питання порядку денного у зв'язку з неприйняттям або прийняттям взаємовиключного рішення з попереднього питання (одного з попередніх питань). Інформація про факт та причини непроведення голосування повідомляється головуючим на Загальних зборах під час їх проведення та відображається у протоколі Загальних зборів.

10.2.88. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім питань зміни черговості розгляду питань порядку денного та оголошення перерви до наступного дня.

10.2.89. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

10.2.90. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, встановлених законом.

10.2.91. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих голосуючих акцій Товариства, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

10.2.92. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих із зазначеного питання акцій. Законом 1 та/або цим Статутом може бути встановлено більшу кількість голосів, необхідну для прийняття рішення Загальними зборами.

10.2.93. Обрання Голови та членів Ради страховика Товариства здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

При обранні Голови та членів Ради страховика Товариства шляхом кумулятивного голосування голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу Ради страховика Товариства відповідно до кількісного обмеження членів Ради страховика, така Рада страховика вважається несформованою.

Голова та члени Ради страховика вважаються обраними, а Рада страховика Товариства вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Ради страховика Товариства шляхом кумулятивного голосування.

10.2.94. Рішення Загальних зборів приймається більш як 3/4 голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, з питань:

- прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про зміну структури управління;
- прийняття рішення про емісію акцій, крім випадків, передбачених Законом 1;
- прийняття рішення про анулювання викуплених або в інший спосіб набутих акцій;
- прийняття рішення про продаж Товариством власних акцій, які викуплені у акціонерів або набуті в інший спосіб;
- прийняття рішення про емісію цінних паперів, які можуть бути конвертовані в акції, а також про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
- прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства, крім випадків, передбачених статтями 119, 121 та 133 Закону 1;
- прийняття рішення про зменшення розміру статутного капіталу Товариства;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій на вимогу акціонерів.
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства (при цьому Товариство може приєднуватися лише до акціонерного товариства. До Товариства може приєднуватися лише інше акціонерне товариство, крім випадку приєднання до Товариства іншого господарського товариства, єдиним власником якого є Товариство), про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу.

Рішення Загальних зборів з питання прийняття рішення про невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії, приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

10.2.95. Голосування з питань порядку денного Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, здійснюється акціонерами (їх представниками) шляхом заповнення бюлетеня для голосування, що фіксується авторизованою електронною системою протягом строку, встановленого особою, яка скликає Загальні збори.

10.2.96. Підрахунок результатів голосування з питань порядку денного електронних Загальних зборів здійснюється авторизованою електронною системою.

10.2.97. Рішення Загальних зборів, прийняте у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 10.2.39. цього Статуту, є нікчемним.

10.2.98. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета такого правочину, перевищує 25 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

10.2.99. Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість предмета такого правочину становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від загальної їх кількості.

10.2.100. Кожний акціонер - власник голосуючих акцій має право реалізувати своє право на управління Товариством шляхом участі у Загальних зборах акціонерів та голосування через авторизовану електронну

систему (у разі проведення дистанційних загальних зборів через депозитарну систему України). У разі проведення електронних або дистанційних Загальних зборів кожний акціонер має право взяти участь у таких Загальних зборах та достроково проголосувати до дати їх проведення.

10.2.101. Голосування на Загальних зборах Товариства з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного, за умови що за таке рішення буде віддано не менше трьох чвертей голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

10.2.102. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) питання, винесене на голосування, та проект (проекти) рішення з цього питання;
- 5) варіанти голосування за кожний проект рішення (написи "за" та "проти");
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера) та найменування юридичної особи у разі, якщо вона є акціонером. За відсутності таких реквізитів і підпису бюлетень вважається недійсним;
- 7) реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

- 1) повне найменування Товариства та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- 2) дату проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних загальних зборів);
- 4) перелік кандидатів у члени органу Товариства із зазначенням інформації про них відповідно до вимог, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;
- 5) місце для зазначення акціонером (представником акціонера) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;
- 6) застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним.
- 7) реквізити акціонера та його представника (за наявності), кількість голосів, що належать акціонеру.

10.2.103. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується в порядку та спосіб, встановлені Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам, визначеним Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.104. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджуються особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування - не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів. Акціонери мають право до початку проведення Загальних зборів ознайомитися з формою бюлетеня для голосування в порядку, визначеному пунктами 10.2.39. – 10.2.47 цього Статуту, після її затвердження.

У разі якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

10.2.105. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

- 1) він відрізняється від офіційно виготовленого Товариством зразка;
- 2) на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);
- 3) він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;
- 4) акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення.

Бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

10.2.106. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.107. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних

зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами. Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Товариству додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

До обрання Лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, забезпечує тимчасова Лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

Особа, яка скликає Загальні збори зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів Товариства питання про обрання Лічильної комісії.

10.2.108. До складу Лічильної комісії не включаються особи, які входять або є кандидатами до складу органів Товариства.

10.2.109. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

10.2.110. Положення пунктів 10.2.107. – 10.2.109. цього Статуту не застосовуються в разі проведення електронних Загальних зборів. Підрахунок голосів на електронних Загальних зборах здійснює авторизована електронна система.

10.2.111. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписуються всіма членами Лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. У разі передачі повноважень Лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

10.2.112. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

10.2.113. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) питання, винесене на голосування;
- 3) рішення і кількість голосів "за" і "проти" щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;
- 4) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 5) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 6) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

10.2.114. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

- 1) дата проведення голосування;
- 2) кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени органу Товариства;
- 3) кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;
- 4) кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;
- 5) кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

10.2.115. Рішення Загальних зборів Товариства вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

10.2.116. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів Товариства.

Після складення протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються у Товаристві протягом строку його діяльності, але не менше чотирьох років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом трьох років та надаються за запитом Товариства або акціонера.

10.2.117. Протокол Загальних зборів Товариства складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

10.2.118. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.119. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

- 1) дату проведення Загальних зборів;
- 2) спосіб проведення Загальних зборів;
- 3) дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

4) дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм голосів;

5) загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

6) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

7) загальну кількість голосів акціонерів - власників голосуючих акцій Товариства, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);

8) кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного - зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

9) головуючого та секретаря Загальних зборів;

10) склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

11) особу (осіб), уповноважену (уповноважених) взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;

12) порядок денний Загальних зборів;

13) підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;

14) інші відомості, передбачені Законом 1.

10.2.120. Протокол Загальних зборів підписується головуючим та секретарем Загальних зборів на кожному аркуші протоколу та прошивається.

10.2.121. Будь-яка інша інформація про хід проведення Загальних зборів може відображатися у стенограмі Загальних зборів або іншому документі, що складається особою, визначеною особою, яка скликає Загальні збори.

10.2.122. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства.

10.2.123. У випадках прийняття Радою страховика Товариства обґрунтованого рішення про необхідність проведення дистанційних Загальних зборів з питань, віднесених до компетенції Загальних зборів, такі Загальні збори проводяться дистанційно. У такому разі волевиявлення акціонерів фіксується шляхом опитування, що проводиться через депозитарну систему України.

Порядок проведення дистанційних Загальних зборів встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

10.2.124. Положення пунктів 10.2.12. – 10.2.122. цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів акціонерів не застосовуються до дистанційних Загальних зборів, крім випадків, прямо передбачених зазначеними пунктами Статуту.

10.2.125. У разі якщо в одному місці зібралися акціонери - власники 100 відсотків голосуючих акцій, вони мають право прийняти будь-яке рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства відповідно до Законів 1, 2 та/або цього Статуту.

Усі рішення, прийняті відповідно до абзацу першого цього пункту, оформляються у вигляді протоколу Загальних зборів відповідно до вимог пунктів 10.2.117. – 10.2.122. цього Статуту, що підписується усіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

10.2.126. Рішення, прийняте на таких Загальних зборах, вважається дійсним, за умови виконання всіх таких вимог:

1) на дату проведення Загальних зборів складено реєстр акціонерів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України;

2) відповідно до реєстру акціонерів, складеного згідно з вимогами підпункту 1 цього пункту, акціонери, які взяли участь у таких Загальних зборах, є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства;

3) протокол Загальних зборів підписано всіма акціонерами Товариства, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства.

10.2.127. Положення пунктів 10.2.12. – 10.2.122. цього Статуту щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів не застосовуються до Загальних зборів, проведених відповідно до вимог пунктів 10.2.125. – 10.2.128. цього Статуту.

10.2.128. Положення пунктів 10.2.125. – 10.2.127. цього Статуту застосовуються також у разі, якщо акціонери, які є власниками 100 відсотків голосуючих акцій Товариства, провели спільне зібрання за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

10.2.129. У разі, якщо рішення Загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги чинного законодавства чи цього Статуту, акціонер, який вважає, що його права та охоронювані законом інтереси порушені таким рішенням, може оскаржити його до суду протягом шести місяців з дня прийняття рішення.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують права та охоронювані законом інтереси акціонера, який оскаржує рішення.

10.2.130. Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до проекту порядку денного до суду не зупиняє проведення Загальних зборів.

Суд за результатами розгляду справи може постановити рішення про зобов'язання Товариства провести Загальні збори з питання, у включенні якого до проекту порядку денного було безпідставно відмовлено акціонеру.

10.2.131. Акціонер може оскаржити рішення Загальних зборів з питань:

- 1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;
- 2) вчинення Товариством значних правочинів;
- 3) надання попередньої згоди на вчинення Товариством значних правочинів;
- 4) вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;
- 5) зміну розміру статутного капіталу;
- 6) відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення;
- 7) емісію конвертованих облігацій;
- 8) внесення змін до статуту Товариства у випадках, передбачених статтею 99 Закону¹

виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів з дня надсилання її на адресу Товариства в порядку, передбаченому Законом 1.

10.3. Рада страховика.

10.3.1. Рада страховика є колегіальним органом, що здійснює захист прав всіх акціонерів Товариства і в межах компетенції, визначеної цим Статутом, Законом 1 та Законом 2 здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

10.3.2. У своїй діяльності Рада страховика керується чинним законодавством України, цим Статутом, Положенням про Раду страховика Товариства, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

10.3.3. Жодні органи Товариства, за винятком Загальних зборів акціонерів, не мають права давати вказівки Раді страховика щодо порядку здійснення покладених на неї функцій, а також з інших питань її діяльності.

10.3.4. Порядок роботи Ради страховика, права та обов'язки її членів, порядок виплати їм винагороди визначається Законом, цим Статутом, цим Положенням про Раду страховика Товариства, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з кожним членом Ради страховика. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Ради страховика цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

10.3.5. Член Ради страховика повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

10.3.6. Членам Ради страховика може виплачуватися винагорода за їхню діяльність. Порядок виплати винагороди членам Ради страховика встановлюється Положенням про винагороду голови та членів Ради страховика.

10.3.7. Рада страховика щороку складає звіт про свою роботу. Звіт Ради страховика є окремою складовою частиною річного звіту Товариства та підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, передбачених для порядку та строків оприлюднення річного звіту Товариства.

10.3.8. В період між проведенням Загальних зборів акціонерів Раді страховика передаються всі повноваження, що відносяться до компетенції вищого органу управління, окрім тих, що згідно з законодавством України і цим Статутом належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів і не можуть бути передані іншим органам Товариства.

10.3.9. До виключної компетенції Ради страховика належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Ради страховика передані для затвердження Голові Правління;

1¹) затвердження стратегічного плану розвитку та показників результативності Товариства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років).

2) підготовка та затвердження проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім випадків скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Радою страховика;

4) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

5) прийняття рішення про проведення річних або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом 1;

6) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

7) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом;

- 9) обрання та припинення повноважень Голови і членів Правління;
- 10) затвердження умов контрактів, що укладаються з членами Правління Товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені Товариства з Головою та членами Правління Товариства.
- 11) прийняття рішення про відсторонення Голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови Правління;
- 12) обрання та припинення повноважень Голови і членів інших органів Товариства;
- 13) призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 14) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;
- 14¹) затвердження звіту та висновків підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);
- 14²) затвердження декларації схильності до ризиків Товариства;
- 15) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством;
- 16) розгляд звіту Правління та затвердження заходів за результатами його розгляду;
- 17) обрання Реєстраційної комісії, крім випадків, передбачених Законом 1;
- 18) узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;
- 19) затвердження та надання рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності щодо фінансової звітності Товариства для прийняття рішення щодо нього;
- 20) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, що не перевищує шість місяців з дня прийняття Загальними зборами рішення про виплату дивідендів;
- 21) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до частини першої статті 47 Закону 1 та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до частини першої статті 41 Закону 1;
- 22) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 23) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію, затвердження їх статутів;
- 24) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства, крім випадків, коли за рішенням Ради страховика вирішення зазначених питань делеговано Правлінню Товариства;
- 25) вирішення питань, що належать до компетенції Ради страховика згідно розділом XVIII Закону 1, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 26) прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону 1;
- 27) прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону 1;
- 28) прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках передбачених статтями 107 і 108 Закону 1;
- 29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг;
- 32) надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону 1;
- 33) затвердження положень про комітети Ради страховика, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів;
- 34) контроль реалізації стратегії Товариства, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності;
- 35) визначення та затвердження відповідно до вимог нормативно-правових актів НБУ політики винагороди у Товаристві (крім політики винагороди Голови та членів Ради страховика) та забезпечення її щорічного перегляду, а також здійснення контролю за її реалізацією;
- 36) затвердження звіту про винагороду членів Правління Товариства, вимоги до якого встановлюються нормативно-правовими актами НБУ;
- 37) забезпечення організації ефективного корпоративного управління відповідно до принципів (кодексу) корпоративного управління, затверджених Загальними зборами;
- 38) затвердження та контроль за виконанням бюджету Товариства, у тому числі фінансування виконання

функцій управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції;

39) забезпечення функціонування та контроль ефективності комплексної та адекватної системи управління ризиками, системи внутрішнього контролю Товариства, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту та актуарної функції, в тому числі у разі передачі відповідних функцій на аутсорсинг;

40) затвердження та контроль дотримання стратегій і політик управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Товариства;

41) затвердження та контроль дотримання кодексу поведінки (етики), політики виявлення, запобігання та управління конфліктами інтересів в Товаристві;

42) запровадження та контроль функціонування механізму конфіденційного повідомлення про неприйнятну поведінку в Товаристві та реагування на такі повідомлення;

43) затвердження та контроль реалізації плану відновлення Товариства, плану фінансування Товариства та плану безперервної діяльності Товариства відповідно до вимог, визначених нормативно-правовими актами НБУ;

44) визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Товариства;

45) затвердження організаційної структури Товариства, а також структури підрозділів з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, забезпечення актуарної функції (у разі їх створення);

46) забезпечення відповідності вимогам законодавства обов'язків та повноважень Ради страховика та Правління Товариства;

47) затвердження внутрішніх положень, що регламентують діяльність Правління Товариства, відповідального актуарія, підрозділів (або осіб, які виконують такі функції) з управління ризиками, з контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, у тому числі порядок звітування перед Радою страховика;

48) призначення та припинення повноважень (звільнення) головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;

49) визначення переліку функцій та/або процесів, до виконання яких можуть залучатися інші особи на умовах аутсорсингу, а також визначення вимог до таких осіб;

50) затвердження умов трудових договорів (контрактів), що укладаються з керівниками та працівниками підрозділів з управління ризиками, з контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту (або особами, які виконують функції цих підрозділів), відповідальним актуарієм, встановлення розміру їхньої оплати праці (винагороди), у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

51) здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора;

52) здійснення щорічної оцінки ефективності діяльності, а також оцінки відповідності кваліфікаційним вимогам Правління Товариства загалом та кожної особи, яка входить до складу Правління, зокрема, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора, оцінки колективної придатності Правління, а також вжиття заходів з удосконалення діяльності Правління Товариства, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального актуарія, головного внутрішнього аудитора за результатами оцінки їхньої діяльності;

53) визначення порядку роботи та затвердження планів підрозділу внутрішнього аудиту;

54) надання у встановлених законодавством України випадках пропозицій Загальним зборам Товариства щодо підбору, призначення, перепризначення та припинення надання аудиторських послуг суб'єктом аудиторської діяльності;

55) розгляд аудиторського звіту, підготовленого суб'єктом аудиторської діяльності за результатами аудиту фінансової звітності (консолідованої фінансової звітності) Товариства, та підготовка рекомендацій Загальним зборам для прийняття рішення щодо нього;

56) контроль за усуненням недоліків, виявлених НБУ, іншими органами, які відповідно до закону в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, та суб'єктом аудиторської діяльності за результатами проведення аудиту фінансової звітності (консолідованої фінансової звітності) Товариства;

57) контроль за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, інформації про кодекс корпоративного управління страховика;

58) затвердження порядку здійснення операцій із пов'язаними із Товариством особами, який, зокрема, має містити вимоги щодо виявлення та контролю операцій із пов'язаними із Товариством особами, та контроль за його дотриманням;

59) здійснення щорічної самооцінки ефективності діяльності Ради страховика загалом та кожної особи, яка входить до складу Ради страховика, зокрема, оцінки ефективності діяльності комітетів Ради страховика, оцінки відповідності колективної придатності Ради страховика, а також вжиття заходів для удосконалення механізмів діяльності Ради страховика за результатами такої оцінки;

60) затвердження проекту плану добровільного виходу з ринку та/або проекту плану реорганізації;

61) вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законом та цим Статутом.

Питання, що належать до виключної компетенції Ради страховика Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

10.3.10. **Рада страховика:**

- звітує перед Загальними зборами Товариства;
- визначає основні напрями діяльності Товариства, а також ухвалює стратегію для їх досягнення;
- забезпечує послідовність діяльності Товариства згідно із визначеною стратегією та здійснює постійну перевірку її ефективності;
- визначає способи управління Товариством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, у тому числі, забезпечує цілісність та ефективність існуючих в Товаристві систем обліку та контролю, перевіряє достовірність річної та квартальної фінансової звітності;
- забезпечує реалізацію та захист прав акціонерів;
- контролює дії Голови Правління Товариства по виконанню рішень Загальних зборів акціонерів та Ради страховика, здійснює контроль за належним виконанням Голови Правління своїх обов'язків та регулярно оцінює результати його діяльності;
- визначає організаційну структуру Товариства;
- затверджує внутрішні нормативні акти та зміни до них, що є обов'язковими для акціонерів, а також погоджує за поданням Голови Правління інші внутрішні нормативні акти Товариства та філій і представництв;
- затверджує за поданням Голови Правління питання про наділення філій і представництв майном та коштами, визначає розмір і склад майна та коштів, що передаються, та затверджує порядок та строки їх передачі;
- приймає рішення про участь в інших господарських Товариствах, об'єднаннях, асоціаціях, визначає розмір внеску до статутних капіталів цих Товариств, об'єднань, асоціацій, склад майна та коштів, що передаються до них, в рахунок оплати акцій (часток, паїв);
- надає Голові Правління Товариства повноваження щодо участі в установчих зборах цих Товариств, об'єднань, асоціацій та на підписання відповідних установчих документів;
- надає письмове погодження на укладання Головою Правління Товариства угод про відчуження, заставу, оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, незалежно від вартості нерухомого майна чи основних засобів, а також на укладання кредитних договорів незалежно від суми кредиту і вартості майна, що має бути передане в межах повноважень, визначених Статутом, в заставу для забезпечення повернення кредиту;
- контролює дії Голови Правління щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;
- приймає рішення про проведення аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, залучає експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства;
- подає вищому органу Товариства пропозиції з питань діяльності Товариства;
- розглядає заяви акціонерів з питань порушення їх прав і законних інтересів посадовими особами та працівниками апарату управління Товариства і вживає заходів щодо усунення порушень;
- скасовує рішення Голови Правління, які прийняті з перевищенням його повноважень;
- здійснює інші дії щодо контролю за діяльністю Правління Товариства;
- заслуховує звіти Голови Правління Товариства, інших посадових осіб Товариства з окремих питань їх діяльності.

10.3.11. Голова та члени Ради страховика для належного виконання своїх функціональних обов'язків мають право на ознайомлення з документами та інформацією з питань діяльності Товариства, включаючи всі підрозділи Товариства незалежно від їх місцезнаходження, та афілійованих осіб Товариства, право на доступ до інформаційних систем операцій Товариства, на отримання інформації від працівників Товариства та пояснень з питань, що виникають під час виконання ними своїх функціональних обов'язків.

10.3.12. Рада страховика має право утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа осіб, які входять до її складу, для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради страховика.

10.3.13. Якщо кількість членів Ради страховика, повноваження яких дійсні, становить половину або менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Рада страховика не може приймати рішення, крім рішень з питань проведення Загальних зборів для обрання решти членів Ради страховика, а в разі обрання членів Ради страховика шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Ради страховика.

10.3.14. Рада страховика зобов'язана у визначеному нею порядку вживати заходів для запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві та сприяти їх врегулюванню.

10.3.15. Рада страховика зобов'язана забезпечувати підтримання взаємодії з НБУ.

10.3.16. НБУ у визначених його нормативно-правовими актами порядку та випадках має право вимагати позачергового скликання засідання Ради страховика.

10.3.17. Товариство зобов'язане на вимогу НБУ надавати НБУ інформацію про питання, що розглядалися на засіданні (засіданнях) Ради страховика, у тому числі щодо стану реалізації стратегії, плану діяльності, плану дотримання умов платоспроможності, плану відновлення діяльності Товариства, та прийняті щодо них рішення,

список членів Ради страховика, присутніх на засіданні (засіданнях) Ради страховика, копії протоколів таких засідань.

10.3.18. Члени Ради страховика обираються акціонерами під час проведення Загальних зборів Товариства **на строк не більший ніж три роки.**

Кількісний склад Ради страховика складає **3 особи.**

Якщо річні Загальні збори акціонерів Товариства не були проведені у строк до 30 квітня третього року повноважень Ради страховика, або не були прийняті рішення про обрання членів Ради страховика; затвердження умов цивільно-правових договорів, трудових договорів (контрактів), що укладаються з членами Ради страховика, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Ради страховика; прийняття рішення про припинення повноважень членів Ради страховика, повноваження членів Ради страховика припиняються, крім повноважень з підготовки і проведення Загальних зборів.

Особи, обрані членами Ради страховика, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

10.3.19. Членом Ради страховика може бути лише фізична особа. Член Ради страховика не може бути одночасно членом Правління або корпоративним секретарем Товариства.

10.3.20. До складу Ради страховика обираються акціонери або особи, які представляють їхні інтереси - представники.

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

Члени Ради страховика не можуть входити до складу виконавчого органу цього Товариства, а також обіймати інші посади в цьому Товаристві на умовах трудового договору (контракту) або надавати інші послуги Товариству на підставі цивільно-правового договору, крім виконання обов'язків члена Ради страховика цього Товариства.

10.3.21. Під час обрання членів Ради страховика разом з інформацією про кожного кандидата (реквізити акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) в бюлетені для кумулятивного голосування зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про такого акціонера або акціонерів).

10.3.22. Повноваження члена Ради страховика, обраного шляхом кумулятивним голосуванням, за рішенням Загальних зборів можуть бути припинені достроково лише за умови одночасного припинення повноважень усього складу Ради страховика. У такому разі рішення про припинення повноважень членів Ради страховика приймається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

Положення цього пункту не застосовується до права акціонера (акціонерів), представник якого (яких) обраний до складу Ради страховика, на заміну свого представника - члена Ради страховика.

Член Ради страховика, обраний як представник акціонера або групи акціонерів згідно з пунктом 10.3.21. цього Статуту, може бути замінений таким акціонером або групою акціонерів у будь-який час.

10.3.23. Член Ради страховика вступає на посаду після його погодження Комітетом з питань нагляду та регулювання діяльності ринків небанківських фінансових послуг НБУ. У разі заміни члена Ради страховика - представника акціонера повноваження відкликаною члена Ради страховика припиняються, а про нового члена Ради страховика акціонер (акціонери), представником якого (яких) є відповідний член Ради страховика письмово повідомляє (повідомляють) Товариство. Новий член Ради страховика вступає на посаду після його погодження Комітетом з питань нагляду та регулювання діяльності ринків небанківських фінансових послуг НБУ.

Повідомлення про заміну члена Ради страховика - представника акціонера має містити інформацію про нового члена Ради страховика, який призначається на заміну відкликаною (реквізити акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить).

Порядок здійснення повідомлення про заміну члена Ради страховика - представника акціонера може бути визначений Радою страховика.

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом Ради страховика, має право обмежити повноваження свого представника як члена Ради страховика.

10.3.24. Акціонери мають право в порядку, передбаченому частиною другою статті 113 Закону 1, ознайомлюватися з письмовими повідомленнями, передбаченими пунктом 10.3.23. цього Статуту.

10.3.25. Обрання членів Ради страховика здійснюється шляхом кумулятивного голосування.

10.3.26. Якщо кількість членів Ради страховика, повноваження яких є чинними, становить менше половини її загального складу, визначеного відповідно до вимог закону, Товариство протягом трьох місяців має скликати Загальні збори для обрання повного складу Ради страховика Товариства.

10.3.27. Голова Ради страховика обирається членами Ради страховика з їх числа простою більшістю голосів від загального складу Ради страховика.

Головою Ради страховика не може бути обрано члена Ради страховика, який протягом попереднього року був головою Правління Товариства.

Рада страховика має право в будь-який час переобрати Голову Ради страховика.

10.3.28. Голова Ради страховика організовує її роботу, скликає та проводить засідання Ради страховика та головує на них, організовує здійснення контролю за виконанням рішень Загальних зборів та Ради страховика, визначає форми і види такого контролю, готує звіт та звітує перед Загальними зборами про діяльність Ради страховика, загальний стан Товариства та вжиті заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства, забезпечує підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засіданні Ради страховика, підписує від імені Ради страховика рекомендації, листи, запити та інші документи, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та Положенням про Раду страховика Товариства.

10.3.29. У разі неможливості виконання Головою Ради страховика своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Ради страховика за її рішенням.

10.3.30. Засідання Ради страховика скликаються за ініціативою Голови Ради страховика або на вимогу члена Ради страховика.

Засідання Ради страховика також скликаються на вимогу Голови Правління чи члена Правління, керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора). Особи, які скликали засідання Ради страховика, мають право брати участь у такому засіданні Ради страховика.

На вимогу Ради страховика в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь Голова, члени Правління та інші визначені Радою страховика особи в порядку, визначеному Положенням про Раду страховика Товариства.

Засідання Ради страховика проводяться за потреби але не рідше одного разу на квартал. У засіданні Ради страховика на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

10.3.31. Засідання Ради страховика є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Ради страховика і до обрання повного складу Ради страховика засідання Ради страховика є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Ради страховика, повноваження яких є чинними, становить більше половини її загального складу.

10.3.32. Рішення Ради страховика приймається простою більшістю голосів членів Ради страховика, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

10.3.33. На засіданні Ради страховика кожний член Ради страховика має один голос.

У разі рівного розподілу голосів членів Ради страховика під час прийняття рішень голос Голови Ради страховика є вирішальним.

10.3.34. Протокол засідання Ради страховика оформлюється протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

Протокол засідання Ради страховика може складатися у формі електронного документа, на який накладаються кваліфіковані електронні підписи Голови Ради страховика та секретаря такого засідання.

У протоколі засідання Ради страховика зазначаються:

- 1) повне найменування Товариства;
- 2) місце, дата і час проведення засідання;
- 3) прізвище (за наявності) та ініціали осіб, які брали участь у засіданні;
- 4) порядок денний засідання;
- 5) питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ (за наявності) та ініціалів членів Ради страховика, які голосували "за", "проти" або утрималися від голосування з кожного питання;

- 6) зміст прийнятих рішень.

Протокол засідання Ради страховика також повинен відображати основні тези обговорень та висловлені аргументи.

10.3.35. За рішенням Ради страховика може здійснюватися фіксація з використанням технічних засобів всього засідання ради або розгляду нею окремого питання.

10.3.36. Порядок організації, проведення засідань Ради страховика та її комітетів, складання протоколів засідань Ради страховика та її комітетів, зберігання та надання доступу до матеріалів засідань Ради страховика та її комітетів визначається Положенням про Раду страховика Товариства та/або Положенням про комітети Ради страховика (у разі їх утворення) та розділом XVII Закону 1.

10.3.37. Рада страховика може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Ради страховика.

10.3.38. Комітети Ради страховика утворюються при наявності обґрунтованої потреби у їх створенні або у зв'язку з вимогами законодавства. Положення про комітети Ради страховика затверджуються Радою страховика.

Фінансування діяльності комітетів Ради страховика, залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів здійснюються Товариством у порядку, визначеному відповідним положенням.

10.3.39. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, що належатимуть до предмета відання комітету, приймаються простою більшістю голосів членів Ради страховика, присутніх на засіданні.

10.3.40. Висновки комітетів розглядаються Радою страховика в порядку, передбаченому цим Статутом для прийняття рішень Ради страховика.

10.3.41. До складу комітетів Ради страховика повинні входити не менше трьох членів ради.

10.3.42. Члени Правління Товариства, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання виключно на запрошення комітету.

10.3.43. Комітети Ради страховика виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Радою страховика порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, якщо інша періодичність доповідей не встановлена законодавством.

10.3.44. Якщо комітети Ради страховика не створені, повноваження комітетів Ради страховика і перелік питань, які належать до предмета відання відповідного комітету, що визначені законодавством, здійснює Рада страховика безпосередньо.

10.3.45. Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Ради страховика та одночасне обрання нових членів.

Без рішення Загальних зборів повноваження члена Ради страховика припиняються:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Ради страховика за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Ради страховика;
- 4) у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до частини другої статті 73 Закону 1 та/або рішенням суду, за яким члена Ради страховика визнано винним у порушенні статті 89 Закону 1;
- 5) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 6) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Ради страховика, який є представником акціонера;
- 7) у разі підтвердження факту, що член Ради страховика є посадовою особою іншого страховика, за виключенням перебування його на посаді керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) в іншому страховику;
- 8) у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Ради страховика, всіх належних йому (їм) акцій Товариства.

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

10.3.46. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень лише стосовно всіх членів Ради страховика.

10.3.47. Члени Ради страховика є посадовими особами Товариства і несуть відповідальність в межах своїх повноважень за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, якщо вони не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

10.3.48. Акціонери та член Ради страховика, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, заподіяних Товариству таким членом Ради страховика.

10.3.49. Кожен член Ради страховика повинен зберігати як комерційну таємницю всі відомості з питань діяльності Товариства.

10.4. Правління Товариства.

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

10.4.2. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Ради страховика Товариства 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.

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

10.4.4. Порядок роботи, права та обов'язки членів Правління, а також виплати їм винагороди визначаються Законом 1, іншими актами законодавства, цим Статутом, Положенням про виконавчий орган Товариства 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.

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

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

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

10.4.7. Правління очолює Голова Правління.

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

10.4.9. 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.

10.4.10. 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.

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

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.

10.4.12. 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.

10.4.13. 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.

10.4.14. 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 перестраховування;

- 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.

10.4.15. 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 перестраховування), що є їх предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

10.4.16. 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.

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

10.4.18. 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.

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

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

10.4.21. 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.

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

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

10.4.24. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим 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.

10.4.25. Рішення Правління підписуються Головою Правління або головуючим на засіданні.

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

10.4.27. 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, цим Статутом, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління.

10.4.28. 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.

10.4.29. 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.

10.4.30. 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).

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

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

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

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

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

11. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

11. Корпоративний секретар Товариства.

11.1. Корпоративний секретар є посадовою особою, яка відповідає за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав та інтересів акціонерів, підтримання ефективної роботи Ради страховика, а також виконує інші функції, визначені Законом та Статутом Товариства.

11.2. З корпоративним секретарем укладається трудовий або цивільно-правовий договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Радою страховика. Договір від імені Товариства підписується особою, уповноваженою Радою страховика.

11.3. Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом 1 і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

11.4. Корпоративний секретар призначається на посаду Радою страховика Товариства.

11.5. Строк повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням Ради страховика.

11.6. Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово.

11.7. Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря або у випадку, коли за рішенням Ради страховика повноваження корпоративного секретаря припинені.

11.8. За рішенням Ради страховика повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.

11.9. Без рішення Ради страховика повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:

- 1) за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря 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 корпоративного секретаря;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- 5) у випадку, передбаченому частиною третьою статті 88 Закону 1.

11.10. У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням Ради страховика відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.

11.11. Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа Товариства.

11.12. До компетенції корпоративного секретаря належить:

- 1) надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
- 2) надання статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- 3) виконання функцій голови лічильної комісії відповідно до статті 55 Закону 1;
- 4) забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів, виконання функцій секретаря Загальних зборів та складення протоколу Загальних зборів;
- 5) підготовка та проведення засідань Ради страховика, виконання функцій секретаря Ради страховика, складення протоколів засідань Ради страховика;

6) участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;

7) підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;

8) виконання інших функцій, передбачених Законом 1 та Статутом Товариства.

12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

12.1. Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну систему внутрішнього контролю, що охоплює систему управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), актуарну функцію та внутрішній аудит, відповідно до вимог Закону 2 та нормативно-правових актів Національного банку України.

12.2. Рада страховика призначає та звільняє головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, головного внутрішнього аудитора та затверджує положення про осіб, які виконують відповідні функції.

12.3. Товариство забезпечує здійснення актуарної функції у порядку, визначеному нормативно-правовими актами Національного банку України, з урахуванням норм Закону 2 та міжнародних стандартів фінансової звітності, шляхом призначення відповідального актуарія.

12.4. Товариство має право покласти на одну особу виконання обов'язків головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера та відповідального актуарія.

12.5. Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, головний внутрішній аудитор, відповідальний актуарій зобов'язані відповідати кваліфікаційним та іншим вимогам, установленим нормативно-правовими актами Національного банку України.

Головний ризик-менеджер, головний комплаєнс-менеджер, головний внутрішній аудитор, відповідальний актуарій вступають на посаду після погодження їх кандидатур Національним банком України у визначеному нормативно-правовими актами Національного банку України порядку.

Національний банк України має право вимагати заміни головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, головного внутрішнього аудитора, відповідального актуарія, якщо така особа не відповідає кваліфікаційним вимогам та/або не забезпечує належного виконання своїх посадових обов'язків, що призвело до порушення вимог законодавства України. Товариство зобов'язане вжити заходів для припинення повноважень такого головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, головного внутрішнього аудитора, відповідального актуарія, а також забезпечити обрання/призначення іншої особи на відповідну посаду, якщо така вимога передбачена законодавством.

Товариство зобов'язане повідомити Національний банк України про звільнення головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, головного внутрішнього аудитора, відповідального актуарія та підстави звільнення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

12.6. **Головний ризик-менеджер** підпорядковується Раді страховика, звітує перед нею, а також несе відповідальність за:

12.6.1. забезпечення ефективного функціонування системи управління ризиками;

12.6.2. моніторинг системи управління ризиками;

12.6.3. моніторинг профілю ризику Товариства;

12.6.4. детальне звітування про ризики, притаманні діяльності Товариства;

12.6.5. виявлення та оцінку ризиків, що виникають у діяльності Товариства;

12.6.6. надання рекомендацій щодо вжиття заходів, спрямованих на уникнення та мінімізацію наслідків виявлених ризиків;

12.6.7. визначення потреби у капіталі та дотримання інших пруденційних вимог.

12.7. Головний ризик-менеджер виконує покладену на нього функцію шляхом розроблення та контролю за впровадженням і виконанням внутрішніх положень та процедур управління ризиками відповідно до визначених Радою страховика стратегії та політики управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків Товариства.

12.8. **Головний комплаєнс-менеджер** підпорядковується Раді страховика та звітує перед нею. На головного комплаєнс-менеджера покладається виконання функції з організації забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам законодавства України, внутрішнім документам Товариства, стандартам об'єднань страховиків та професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариства, та інших функцій, визначених нормативно-правовими актами Національного банку України.

12.9. До функцій головного комплаєнс-менеджера, зокрема, включаються функції з оцінювання можливого впливу будь-яких змін, що вносяться до законодавства, на діяльність Товариства, а також визначення і оцінювання ризику недотримання норм.

12.10. **Відповідальний актуарій** підпорядковується Раді страховика та звітує перед нею.

12.11. Відповідальний актуарій має бути включеним до реєстру осіб, які мають право здійснювати актуарну діяльність у сфері страхування, та осіб, які можуть виконувати обов'язки відповідального актуарія.

12.12. Виконання актуарної функції передбачає:

12.12.1. координацію процесу розрахунку технічних резервів;

12.12.2. забезпечення адекватності та прийнятності методологій і моделей, а також припущень у розрахунку технічних резервів;

12.12.3. підтвердження розмірів сформованих технічних резервів;

12.12.4. оцінку достатності і якості даних, що використовуються для розрахунку технічних резервів;

- 12.12.5. порівняння найкращих оціночних значень з практичними результатами діяльності;
- 12.12.6. інформування органів управління Товариства та Національного банку України про надійність та достатність розрахунків технічних резервів;
- 12.12.7. оцінку та висловлення думки щодо процесу андеррайтингу;
- 12.12.8. перевірку адекватності та прийнятності механізмів і умов перестрахування;
- 12.12.9 участь у впровадженні ефективної системи управління ризиками, зокрема в частині розрахунку капіталу платоспроможності та мінімального капіталу;
- 12.12.10. іншу діяльність, визначену нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 12.13. Відповідальний актуарій складає актуарний звіт, до якого включаються, зокрема, відомості про технічні резерви для оцінки платоспроможності та технічні резерви для цілей фінансової звітності, та подає його до Національного банку України. Порядок подання, форма, строки та вимоги до актуарного звіту визначаються нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 12.14. Відповідальний актуарій несе персональну відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених Законом 2 та нормативно-правовими актами Національного банку України, зокрема за неналежне здійснення актуарної функції у Товаристві та неналежну підготовку актуарного звіту.
- 12.15. Відповідальний актуарій у разі виявлення ним під час виконання актуарної функції фактів, що свідчать про невідповідність законодавству у сфері страхування, зокрема щодо виконання вимог до платоспроможності та можливості здійснення актуарної функції відповідно до вимог законодавства, зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня виявлення повідомити про це Раду страховика та Національний банк України.
- 12.16. **Головний внутрішній аудитор** підпорядковується Раді страховика та звітує перед нею.
- 12.17. Головний внутрішній аудитор здійснює свою діяльність з дотриманням міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту та законодавства.
- 12.18. Головному внутрішньому аудитору Товариства забороняється займати посади в інших страховиках, крім посад внутрішнього аудитора страховиків, які входять до однієї фінансової групи із страховиком.
- Головний внутрішній аудитор має право вимагати позачергового скликання засідання Ради страховика для розгляду питань, віднесених до його компетенції.
- 12.19. Виконання функції внутрішнього аудиту не може поєднуватися з виконанням інших ключових функцій Товариства.
- 12.20. Головний внутрішній аудитор при виконанні функції внутрішнього аудиту:
- 12.20.1. оцінює ефективність організації корпоративного управління у Товаристві, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), внутрішнього аудиту, актуарної функції та їх відповідність розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства з урахуванням особливостей діяльності Товариства;
- 12.20.2. оцінює ефективність процесів управління Товариством, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- 12.20.3. оцінює ефективність процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх положень Товариства;
- 12.20.4. оцінює ефективність процесів перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 12.20.5. оцінює ефективність процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками Товариства;
- 12.20.6. оцінює ефективність процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами Товариства, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;
- 12.20.7. оцінює ефективність процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- 12.20.8. здійснює іншу діяльність, визначену нормативно-правовими актами Національного банку України.
- 12.21. Головний внутрішній аудитор проводить оцінку ефективності залучення інших осіб на договірній основі (аутсорсинг) для виконання окремих складових діяльності Товариства.

13. ВИКУП ТА ОBOB'ЯЗКОВИЙ ВИКУП ТОВАРИСТВОМ РОЗМІЩЕНИХ НИМ АКЦІЙ

13.1. Товариство має право за рішенням Загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається у рішенні Загальних зборів. Рішення Загальних зборів про викуп акцій оприлюднюється у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, не пізніше дати оприлюднення протоколу Загальних зборів.

13.2. Рішенням Загальних зборів обов'язково встановлюються:

- порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викуповуються;
- строк викупу;
- ціна викупу (або порядок її визначення);
- дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

Строк викупу включає строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій та строк сплати їх вартості. Строк викупу акцій не може перевищувати одного року. Письмова пропозиція акціонера про продаж акцій Товариству є безвідкличною.

13.3. Ціна викупу акцій не може бути меншою за ринкову вартість, визначену відповідно до статті 9 Закону 1. Оплата акцій, що викупуються, здійснюється у грошовій формі.

Ринкова вартість акцій визначається станом на останній робочий день, що передує дню розміщення у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, повідомлення про проведення Загальних зборів, на яких прийнято рішення про викуп в акціонерів акцій за їхньою згодою.

Товариство зобов'язане придбати акції у кожного акціонера, який приймає пропозицію про викуп акцій, за ціною, вказаною в рішенні Загальних зборів.

13.4 Акціонери, протягом 10 робочих днів після проведення Загальних зборів та прийняття рішення про викуп акцій, повідомляються простими поштовими листами про прийняте Загальними зборами рішення, ціну, порядок та строк викупу акцій, дії Товариства щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

13.5. Загальні збори акціонерів Товариства не мають права приймати рішення про викуп акцій, якщо:

1) на дату викупу акцій Товариство має зобов'язання з обов'язкового викупу акцій відповідно до статті 102 Закону 1;

2) Товариство є неплатоспроможним або стане таким внаслідок викупу акцій;

3) власний капітал Товариства є меншим, ніж сума його Статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю, або стане меншим внаслідок такого викупу;

4) Товариство не задовольнило вимоги кредитора, заявлені не пізніше ніж за три дні до дати проведення Загальних зборів, до порядку денного яких включено питання про викуп акцій.

Товариство не має права приймати рішення, що передбачає викуп акцій Товариства без їх анулювання, якщо після викупу частка акцій Товариства, що перебувають в обігу, з урахуванням акцій, які перебувають у заставі, стане меншою ніж 80 відсотків статутного капіталу.

Товариство не має права здійснювати викуп акцій, звіт про результати емісії яких не зареєстровано в установленому законодавством порядку.

13.6. Кожний акціонер - власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому простих (голосуючих) акцій, якщо він зареєструвався для участі у Загальних зборах та голосував проти прийняття Загальними зборами рішення про:

1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ, зміну типу Товариства;

2) вчинення Товариством значних правочинів;

3) надання попередньої згоди на вчинення Товариством значних правочинів;

4) вчинення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;

5) зміну розміру статутного капіталу;

6) відмову від використання переважного права акціонера на придбання акцій додаткової емісії у процесі їх розміщення.

У цих випадках Товариство зобов'язане викупити належні акціонерів акції.

Перелік акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій складається на підставі переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах, на яких було прийнято рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Ціна викупу акцій не може бути меншою за ринкову вартість, визначену відповідно до статті 9 Закону 1.

Ціна викупу акцій затверджується Товариством не пізніше дня розміщення в установленому порядку повідомлення про проведення загальних зборів, до порядку денного яких включено питання, прийняття рішення щодо якого стане підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Ринкова вартість акцій визначається станом на останній робочий день, що передує дню розміщення в установленому порядку повідомлення про проведення загальних зборів, на яких було прийнято рішення, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Договір між Товариством та акціонером про обов'язковий викуп Товариством належних йому акцій є укладеним з моменту отримання вимоги акціонера.

13.7. Товариство протягом не більш як п'яти робочих днів після оприлюднення протоколу Загальних зборів, на яких прийнято рішення, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій, простими поштовими листами повідомляє акціонерів, які мають право вимагати обов'язкового викупу акцій, про право вимоги обов'язкового викупу акцій із зазначенням:

1) ціни викупу акцій;

2) кількості акцій, викуп яких має право вимагати акціонер;

3) загальної вартості у разі викупу акцій Товариством;

4) строку укладення Товариством договору та оплати вартості акцій (у разі отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій)

Протягом 30 днів з дати оприлюднення протоколу Загальних зборів, на яких прийнято рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій, акціонер, який має намір реалізувати зазначене право, подає

Товариству письмову вимогу. У вимозі акціонера про обов'язковий викуп акцій мають бути зазначені його прізвище (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій, обов'язкового викупу яких він вимагає. До письмової вимоги акціонером мають бути додані копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання вимоги.

Протягом 30 днів після отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій Товариство здійснює оплату вартості акцій за ціною викупу, зазначеною в повідомленні про право вимоги обов'язкового викупу акцій, що належать акціонеру, а відповідний акціонер повинен вчинити усі дії, необхідні для набуття Товариством права власності на акції, обов'язкового викупу яких він вимагає.

13.8. Оплата акцій здійснюється у грошовій формі.

14. ПРИДБАННЯ ЗНАЧНОГО ПАКЕТА АКЦІЙ ТОВАРИСТВА

14.1. Особа (особи, що діють спільно), яка має намір придбати акції, що з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, за наслідками такого придбання становитимуть 10 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства (далі - значний пакет акцій), зобов'язана не пізніше ніж за 30 днів до дати придбання відповідного пакета акцій подати Товариству письмове повідомлення про свій намір та оприлюднити його. Оприлюднення повідомлення здійснюється шляхом надання його Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, кожному оператору організованого ринку капіталу (операторам організованих ринків капіталу), на якому (яких) акції Товариства допущені до торгів, та розміщення повідомлення у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків. Таке повідомлення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку здійснюється офіційним каналом зв'язку.

У повідомленні зазначаються кількість, тип та/або клас акцій Товариства, що належать особі (кожній з осіб, що діють спільно) та кожній з її афілійованих осіб, а також кількість простих акцій Товариства, які особа (особи, що діють спільно) має намір придбати.

14.2. Вимоги цього пункту не поширюються на осіб, які вже є власниками значного пакета акцій, з урахуванням кількості акцій, що належать їм та їх афілійованим особам.

15. ПРИДБАННЯ АКЦІЙ ТОВАРИСТВА ЗА НАСЛІДКАМИ ПРИДБАННЯ КОНТРОЛЬНОГО ТА ДОМІНУЮЧОГО КОНТРОЛЬНОГО ПАКЕТА АКЦІЙ

15.1. На Товариство не поширюються вимоги статті 93 Закону 1 про придбання акцій Товариства за наслідками придбання контрольного пакета акцій.

15.2. Вимоги статей 95 і 97 Закону 1 про обов'язковий продаж простих акцій акціонерами на вимогу особи (осіб, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій та про обов'язкове придбання особою (особами, що діють спільно), яка є власником домінуючого контрольного пакета акцій Товариства, акцій на вимогу акціонерів не поширюються на Товариство.

16. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

16.1. Товариство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність та подає її у встановленому порядку та обсязі органам державної статистики.

16.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Товариства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються у відповідності з календарними.

16.3. Товариство оприлюднює для загального відома інформацію, передбачену чинним законодавством та/або рішеннями Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

16.4. Річна фінансова звітність Товариства підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором. Аудиторська перевірка проводиться в будь-який час на вимогу акціонерів, які разом володіють не менш як десятьма відсотками акцій. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на осіб, на вимогу яких проводиться перевірка, якщо Загальними зборами акціонерів не буде ухвалене рішення про інше.

16.5. Аудит фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності Товариства також проводиться на вимогу акціонерів, які є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства. Акціонери самостійно укладають з визначеним ними суб'єктом аудиторської діяльності договір про проведення аудиту фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності.

16.6. Аудит на вимогу акціонерів, які є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, може проводитися не більше двох разів на календарний рік.

16.7. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться суб'єктом аудиторської діяльності та/або службою внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) з ініціативи та за рішенням Загальних зборів, Ради страховика або Правління.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

17.1. Зміни та доповнення до Статуту можуть бути внесені виключно за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства за умови, що за ці зміни і доповнення проголосували більш як 3/4 голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій. Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення Статуту в новій редакції.

17.2. Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується головою Загальних зборів або іншою особою, яка уповноважена на підписання Статуту рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства. Справжність підписів на Статуті нотаріально засвідчується.

17.3. Зміни до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

18. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА НАДАННЯ ТОВАРИСТВОМ ІНФОРМАЦІЇ

18.1. Товариство зобов'язане зберігати:

- 1) Статут Товариства, зміни до Статуту;
- 2) положення про Загальні збори, Раду страховика, Виконавчий орган, інші внутрішні положення Товариства, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них;
- 3) положення про кожний діючий відокремлений підрозділ Товариства;
- 4) документи, що підтверджують права Товариства на майно;
- 5) кодекс корпоративного управління Товариства;
- 6) протоколи Загальних зборів;
- 7) матеріали, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів, але не більше шести місяців з дати проведення таких Загальних зборів;
- 8) протоколи засідань Ради страховика та Правління, накази і розпорядження Голови Правління;
- 9) документи суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства;
- 10) річну фінансову звітність, річну консолідовану фінансову звітність;
- 11) документи бухгалтерського обліку;
- 12) документи звітності, що подаються до державних органів;
- 13) проспекти цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;
- 14) актуальний перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 15) регулярну та особливу інформацію про Товариство згідно з вимогами законодавства;
- 16) звіти Ради страховика;
- 17) звіти Правління;
- 18) положення про винагороду членів Ради страховика та Правління;
- 19) звіти про винагороду членів Ради страховика та Правління;
- 20) документи, на підставі яких визначено ринкову вартість відповідно до статті 9 Закону 1;
- 21) інші документи, передбачені законодавством, Статутом Товариства, внутрішніми положеннями Товариства, рішеннями Загальних зборів, Ради страховика, Правління.

18.2. Документи зберігаються в Товаристві за його місцезнаходженням або в іншому місці, визначеному Правлінням.

18.3. Відповідальність за зберігання документів Товариства покладається на Голову Правління та на головного бухгалтера - щодо документів фінансової звітності.

18.4. Документи підлягають зберіганню протягом усього терміну діяльності Товариства, якщо інший строк зберігання таких документів не визначений законодавством.

18.5. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, передбачених підпунктами 1-3, 5-7, 8 (у частині наказів і розпоряджень голови Правління, що впливають на реалізацію корпоративних прав такого акціонера), 9, 10, 12-21 пункту 18.1. цього Статуту, а акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Товариства, - також доступ до будь-яких інших документів Товариства, що містять відомості про фінансово-господарську діяльність Товариства. У разі наявності в зазначених документах інформації з обмеженим доступом Товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

18.6. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та незалежно від платності чи безоплатності надання документів корпоративний секретар, а в разі його відсутності - Голова Правління зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії відповідних документів, визначених пунктом 18.5 цього Статуту. Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою Товариства. За надання копій документів та за їх надсилання Товариство може стягувати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою. Порядок надання документів, передбачених пунктом 18.5 цього Статуту, порядок стягнення плати відповідно до вимог цього пункту Статуту встановлюється внутрішніми документами Товариства.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення Правління не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 18.5 цього Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим за 10 робочих днів з дня отримання Товариством вимоги про ознайомлення з документами Товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою Правління або у випадках і порядку, передбачених рішенням Загальних зборів або іншими внутрішніми документами Товариства.

Акціонер зобов'язаний надати разом з письмовою вимогою про ознайомлення з документами копії документів, що підтверджують його право власності на акції Товариства станом на дату подання такої вимоги.

18.7. Товариство зобов'язане мати власний веб-сайт та розміщувати на ньому інформацію, визначену законами України, нормативно-правовими актами НБУ, а також нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

18.8. На вимогу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку Товариство надає перелік афілійованих осіб та відомості про належні їм акції Товариства.

18.9. Товариство зобов'язане розкривати:

- 1) щорічну фінансову звітність разом з аудиторським звітом;
- 2) проміжну фінансову звітність;
- 3) звіт про платоспроможність та фінансовий стан разом із звітом суб'єкта аудиторської діяльності відповідно до вимог, встановлених нормативно-правовими актами НБУ;
- 4) інформацію про умови та порядок надання фінансових послуг, що надається клієнтам відповідно до вимог Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- 5) іншу інформацію, визначену законом та нормативно-правовими актами НБУ.

19. ПЕРСОНАЛ ТОВАРИСТВА

19.1. Організація, штатна структура, рівень кваліфікації, розмір заробітної плати та інших виплат, умови праці і тривалість робочого дня, а також інші питання кадрової політики визначаються Головою Правління Товариства, і повинні відповідати визначеним цим Статутом напрямкам та принципам діяльності Товариства. Голова Правління, згідно з чинним законодавством, має право приймати персонал на роботу і звільняти його, проводити переговори та укладати колективні чи інші трудові угоди, а також визначати термін та умови прийому на роботу, розмір премій та заохочувальних виплат.

19.2. Трудовий колектив Товариства становлять громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

19.3. Повноваження трудового колективу встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

20. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

20.1. Товариство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим підприємницьким Товариствам - правонаступникам (шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

20.2. Злиття, приєднання, поділ, виділ та перетворення Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених чинним законодавством, за рішенням суду або відповідних органів влади.

20.3. Товариство не може одночасно здійснювати злиття, приєднання, поділ, виділ та/або перетворення. Злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення не можуть бути завершені до задоволення вимог, заявлених кредиторами. Товариство може брати участь у злитті лише з іншим акціонерним товариством. Товариство може перетворитися лише на інше господарське товариство або виробничий кооператив.

20.4. Товариство може бути ліквідовано:

- після досягнення мети, поставленої для його створення;
- за рішенням Загальних зборів акціонерів;
- на підставі рішення господарського суду у випадку визнання Товариства банкрутом.

20.5. Добровільна ліквідація Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів, у тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який Товариство створювалося, або після досягнення мети, з якою воно створювалося, у порядку, передбаченому Цивільним кодексом України та іншими актами законодавства, з урахуванням особливостей, встановлених Законом. Загальні збори приймають рішення про обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку ліквідації, а також порядку розподілу між акціонерами майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів. Інші підстави та порядок ліквідації Товариства визначаються законодавством.

20.6. Якщо на момент ухвалення рішення про ліквідацію Товариство не має зобов'язань перед кредиторами, і є платоспроможним його майно розподіляється між акціонерами відповідно до статті 137 Закону. У разі недостатності майна Товариства, що ліквідується, для розподілу між усіма кредиторами (акціонерами) відповідної черги майно розподіляється між ними пропорційно сумах вимог (кількості належних їм акцій) кожного кредитора (акціонера) цієї черги.

20.7. З моменту обрання ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження Ради страховика та Правління Товариства. Ліквідаційний баланс, складений ліквідаційною комісією, підлягає затвердженню Загальними зборами.

20.8. Протягом 30 днів з дати прийняття Загальними зборами рішення про припинення Товариства шляхом поділу, перетворення, а також про виділ, а в разі припинення шляхом злиття або приєднання - з дати прийняття відповідного рішення Загальними зборами останнього з акціонерних товариств, що беруть участь у злитті або приєднанні, Товариство письмово повідомляє про це кредиторів Товариства і розміщує повідомлення про

ухвалене рішення в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів.

Кредитор, вимоги якого до Товариства, діяльність якого припиняється внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення або з якого здійснюється виділ, не забезпечені договорами застави чи поруки, протягом 20 днів після надіслання йому повідомлення про припинення Товариства може звернутися з письмовою вимогою про здійснення на вибір Товариства однієї з таких дій: забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договорів застави чи поруки, дострокового припинення або виконання зобов'язань перед кредитором та відшкодування збитків, якщо інше не передбачено правочином між Товариством та кредитором. У разі якщо кредитор не звернувся у строк, передбачений цією частиною, до Товариства з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо зобов'язань перед ним.

Злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення не можуть бути завершені до задоволення вимог, заявлених кредиторами.

Якщо розподільний баланс або передавальний акт не дає можливості визначити до кого з правонаступників перейшло зобов'язання або чи залишилося за ним зобов'язаним Товариство, з якого був здійснений виділ, правонаступники та товариство, з якого був здійснений виділ, несуть солідарну відповідальність за таким зобов'язанням

20.9. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за збитки, нанесені її діяльністю Товариству, його акціонерам та третім особам. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Товариства, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів по оплаті боргів Товариства третім особам та акціонерам, складає ліквідаційний баланс та подає його Загальним зборам Товариства або органу, що призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинна бути підтверджена аудиторською організацією.

20.10. Ліквідація Товариства вважається завершеною, а Товариство таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення Товариства в результаті його ліквідації.

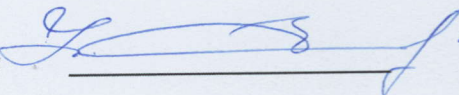
21. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

21.1. Товариство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи по цивільній обороні, протипожежній і екологічній безпеці згідно з чинним законодавством.

21.2. Товариство виконує вимоги чинного законодавства України щодо забезпечення захисту населення і території від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період.

За дорученням Загальних зборів акціонерів Статут підписала:

Уповноважена особа



ФЕДИНА Юлія Володимирівна

Місто Вінниця, Вінницький район, Вінницька область, Україна, двадцять п'ятого квітня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Козлова І.А., приватний нотаріус Вінницького міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Фединої Юлії Володимирівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу Фединої Юлії Володимирівни, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Приватний нотаріус



Зареєстровано в реєстрі за № 197

Всього прошиито (або прошнуровано),
пронумеровано і скріплено печаткою
86/19/100/1/15/5/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100
Приватний нотаріус

