

ЗАТВЕРДЖЕНО
річними Загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Страхова компанія «Місто»
Протокол № 1 від 28 квітня 2021 року

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

Редакція з змінами відповідно до рішення річних Загальних зборів акціонерів від 28.04.2021 року

м. Вінниця, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Страховакомпанія «Місто» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Місто» (далі - Товариство).

Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок скликання та проведення засідань, прийняття рішень та інші питання організації діяльності виконавчого органу Товариства (далі - Правління).

Положення затверджується Загальними зборами акціонерів і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.2. Правління є колегіальним виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, знаходиться у трудових відносинах з Товариством і не є членом Наглядової ради чи Ревізором.

1.3. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.

1.4. Правління діє від імені Товариства в межах передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

1.5. Права та обов'язки Правління визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, а також трудовими договорами (контрактами), що укладаються з Головою та з кожним членом Правління.

Від імені Товариства трудові договори (контракти) підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

1.6. Порядок прийняття рішень встановлюється Статутом Товариства.

2. СКЛАД ПРАВЛІННЯ, ПРАВОВИЙ СТАТУС ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

2.1. Голова та члени Правління призначаються Наглядовою радою у складі трьох осіб на невизначений строк до припинення їх повноважень за рішенням Наглядової ради.

2.2. Повноваження будь-якого з членів Правління можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради. У разі необхідності на місце члена Правління, повноваження якого достроково припинилися, Наглядова рада обирає нового члена Правління. У цьому випадку, до моменту обрання нового члена(ів) Правління, Правління продовжує виконувати свої повноваження.

Якщо кількість членів Правління становить менше половини його кількісного складу, Наглядова рада зобов'язана обрати нового(их) члена(ів) Правління.

Повноваження члена Правління припиняються достроково:

- в 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 Наглядової ради;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

2.3. Підстави припинення повноважень члена Правління встановлюються законодавством, цим Статутом та контрактом з відповідним членом Правління.

2.4. Голова Правління виконує повноваження голови колегіального виконавчого органу товариства та керує його роботою.

2.5. У разі тимчасової неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Голови Правління (наказ чи розпорядження), його повноваження виконує один із членів Правління, а у випадку їх відсутності інша уповноважена Головою Правління особа.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції Правління відносяться усі питання діяльності Товариства, окрім тих, що згідно з чинним законодавством та Статутом, або рішенням Загальних зборів Товариства віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.2. Правління:

- укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду,

страхування, перевезень, зберігання, доручення, комісії, оренди тощо;

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

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

- забезпечує розроблення Правил страхування, що визначають загальні умови і порядок здійснення добровільного страхування та інші внутрішні документи з питань страхової діяльності;

- затверджує страхові тарифи на послуги Товариства.

- визначає принципи організації 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 усіх юрисдикцій (самопредставництво юридичної особи) та делегування йому відповідних повноважень здійснюється рішенням Правління;

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

3.3. Правління визначає основні напрямки діяльності відокремлених структурних підрозділів, затверджує документи, пов'язані з їх діяльністю, річні плани та звіти про виконання цих планів, надає згоду на вчинення (укладення) відокремленими структурними підрозділами правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг (крім послуг страхування та/або перестрахування), що є їх предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності товариства.

3.4. Правління затверджує передавальні, розподільчі та ліквідаційні акти відокремлених структурних підрозділів та інших юридичних осіб, які припиняються, у статутному капіталі яких є частки (акції, паї), що належать володіє Товариству.

3.5. Правління, щодо відокремлених підрозділів:

- приймає кадрові рішення (зокрема, прийому на роботу, звільнення, переведення, визначення умов оплати праці) щодо керівників цих підрозділів;

- затверджує перелік майна, яке передається відокремленим структурним підрозділам;

- приймає рішення про повернення майна Товариства, яке було передане відокремленим структурним підрозділам чи набуте ними для Товариства;

- визначає порядок використання прибутку та покриття збитків від господарської діяльності відокремлених структурних підрозділів.

3.6. 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 у всіх судових установах за всіма 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 фінансові кошти, згідно з діючим законодавством та цим Статутом;

- організовує і забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради;

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

- відкриває та закриває в установах банків рахунки Товариства;

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

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

- призначає та звільняє з посади працівників Товариства, встановлює посадові оклади, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує розробку, укладання та виконання колективного договору з трудовим колективом Товариства;
- розподіляє обов'язки між керівним складом Товариства, 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 перестрахованню);
- вчиняє від імені Товариства правочини по страхуванню та перестрахованню у відповідності до Закону України «Про страхування» та інших регулятивних актів у сфері страхування;
- надає від імені Товариства довіреності на право вчинення (укладення) відокремленими структурними підрозділами Товариства правочинів по страхуванню у відповідності до Закону України «Про страхування» та інших регулятивних актів у сфері страхування;
- з урахуванням обмежень, встановлених цим 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 представництво від імені Товариства;
- у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) 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;
- затверджує Правила страхування, що визначають загальні умови і порядок здійснення добровільного страхування;
- приймає рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- вирішує інші питання діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.

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

3.8. Порядок та розмір оплати праці Голови та членів Правління встановлюється Наглядовою радою Товариства відповідно до договору (контракту), який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради або інша особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАВЛІННЯ

4.1. Правління у межах своєї компетенції несе відповідальність за результати своєї роботи

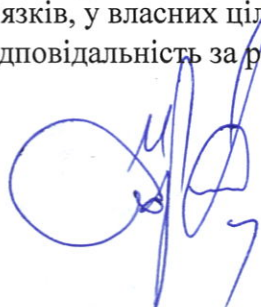
4.2. Правління несе відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства, прийнятих у відповідності до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

4.3. Члени Правління в межах своїх функціональних обов'язків несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

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

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

Голова Загальних зборів акціонерів
ПрАТ «СК «МІСТО»



М.В. Форманюк



Прат «СК «Місто»
Хочо в цьому документі пронумеровано,
проті одірлілено підписом _____ аркушів
Голова Правління
Г.Л. Крамер