

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Позачергових Загальних зборів
акціонерів Приватного акціонерного
товариства «Страхова компанія «ПЗУ
Україна»

Протокол № 80 від «07» березня 2025 р.

Голова Загальних зборів акціонерів

Секретар Загальних зборів акціонерів

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"СТРАХОВА КОМПАНІЯ "ПЗУ УКРАЇНА"**

ЗМІСТ:

СТ. 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

СТ. 2. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

СТ. 3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

СТ. 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

СТ. 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

СТ. 6. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства "Страхова компанія "ПЗУ Україна" (далі – Положення) визначає правовий статус, склад, організацію роботи Наглядової ради, а також відповідальність членів Наглядової ради.
- 1.2. Наглядова рада Приватного акціонерного товариства "Страхова компанія "ПЗУ Україна" (надалі – «Товариство») є колегіальним органом, що в межах своєї компетенції, визначеної чинним законодавством та Статутом Товариства, здійснює управління товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.
- 1.3. Наглядова рада зі свого складу призначає та відкликає голів та членів комітетів Наглядової ради, тобто: комітету з питань аудиту, а також комітету з питань призначень та комітету з винагороди.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 2.1. Перелік повноважень Наглядової ради встановлений Статутом Товариства та чинним законодавством.
- 2.2. Спосіб діяльності, детальні завдання, порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються та до яких вносяться зміни Наглядовою радою Товариства.
- 2.3. Члени Наглядової ради – фізичні особи виконують свої обов'язки особисто.

3. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 3.1. Склад Наглядової ради, порядок обрання та звільнення членів Наглядової ради, у тому числі Голови, встановлюється Статутом Товариства та чинним законодавством.
- 3.2. Обрання Членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування, крім випадків проведення Зборів акціонерів у спосіб, передбачений у ст. 59 Закону України «Про акціонерні товариства». Під час обрання Членів Наглядової ради разом з інформацією про кожного кандидата (прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера, розмір пакета акцій, що йому належить) у Члени Наглядової ради в бюлетені для кумулятивного голосування, а у випадку голосування відповідно до ст. 59 Закону України «Про акціонерні товариства» виключно у протоколі загальних зборів, зазначається інформація про те, чи є такий кандидат акціонером, представником акціонера або групи акціонерів (із зазначенням інформації про цього акціонера або акціонерів) або чи є він незалежним директором. При кумулятивному голосуванні під час обрання членів Наглядової ради загальна кількість голосів Акціонера множиться на кількість членів органу, який обирається, а Акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами. При обранні членів Наглядової ради Товариства кумулятивним голосуванням голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно. Обраними вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів Акціонерів порівняно з іншими кандидатами. Члени Наглядової ради Товариства вважаються обраними, а Наглядова рада Товариства вважається сформованою виключно за умови обрання повного кількісного складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування.
- 3.3. Член Наглядової ради, обраний як представник Акціонера або групи Акціонерів, може бути замінений таким Акціонером або групою Акціонерів у будь-який час. У разі заміни Члена Наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною Члена Наглядової ради припиняються, а новий Член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання акціонерним товариством на адресу за місцезнаходженням акціонерного Товариства письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний Член Наглядової ради.
- 3.4. Письмове повідомлення про заміну Членів Наглядової ради – представників Акціонера повинно містити таку інформацію:

- 3.4.1. прізвище, ім'я, по батькові представників Акціонерів, що відкликаються з Наглядової Ради Товариства;
- 3.4.2. прізвище, ім'я, по батькові представників Акціонерів, що призначаються до Наглядової Ради Товариства на заміну відкликаних представників;
- 3.4.3. прізвище, ім'я, по батькові (найменування) Акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить;
- 3.4.4. повідомлення про заміну Члена Наглядової ради – представника Акціонера, має бути підписане Акціонером (акціонерами) Товариства, якого (яких) від представляє.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 4.1. Наглядова Рада може приймати рішення:
 - 4.1.1. на засіданні у визначеному місці з метою обговорення питань порядку денного та голосування;
 - 4.1.2. шляхом проведення заочного голосування (опитування) у відповідності до наданого проекту рішень.
- 4.2. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності з періодичністю не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть проводитись на території України або в іншому місці за вибором Голови Наглядової ради.
- 4.3. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Правління чи члена Правління та керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора). На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи у порядку, встановленому даним Положенням. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.
- 4.4. На першому засіданні Наглядової ради у новому складі із числа її членів можуть обиратися Заступник Голови Наглядової ради і Секретар Наглядової ради.
- 4.5. У випадку відсутності або за наявності інших причин неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за її рішенням.
- 4.6. Про скликання засідання Наглядової ради її члени повинні бути повідомлені письмово або за допомогою електронної пошти.
- 4.7. Повідомлення про засідання Наглядової ради повинні бути надіслані усім членам Наглядової Ради Корпоративним секретарем Товариства не пізніше, ніж за 7 (сім) днів до засідання. У випадку необхідності Голова Наглядової ради має право скоротити цей строк.
- 4.8. Повідомлення про скликання засідання повинно містити відомості про дату, час і місце проведення засідання, а також порядок денний засідання. Корпоративний секретар Товариства зобов'язаний долучити до повідомлення усі отримані ним від Голови Наглядової ради матеріали, що стосуються питань порядку денного, винесених на розгляд Наглядової ради з прикладенням їх перекладів польською чи англійською мовами. У деяких випадках матеріали можуть бути надіслані у пізніший термін, з урахуванням того, що члени Наглядової ради повинні мати можливість ознайомитися з матеріалами до засідання. Наглядова рада має право відмовити у розгляді матеріалів, не долучених до повідомлення чи не перекладених.
- 4.9. Право на подання пропозиції про скликання засідання Наглядової ради мають: Член Наглядової ради, член Правління, а також Правління, на підставі попередньо схваленого рішення. Заявка про скликання засідання Наглядової ради подається у письмовому

вигляді особисто Голові Наглядової ради. Пропозиція про скликання засідання Наглядової ради повинна містити запропонований заявником порядок денний. Пропозиція не повинна містити обґрунтування. Особа, що подає пропозицію про скликання засідання Наглядової ради, зобов'язана долучити до пропозиції матеріали, що стосуються питань порядку денного, якщо це впливає зі змісту запропонованого у пропозиції порядку денного.

- 4.10. Пропозиція про скликання Наглядової ради повинна містити запропонований порядок денний і відомості про питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Повідомлення про засідання повинно бути надіслане протягом 3 днів від дня отримання Головою Наглядової ради пропозиції про скликання засідання Наглядової ради. Засідання Наглядової ради, скликане у такому порядку, повинно відбутися протягом 10 (десяти) днів від дня отримання пропозиції. Якщо Голова Наглядової ради не скликає засідання відповідно до цього пункту, заявник має право скликати засідання самостійно, повідомивши про дату, місце і запропонований порядок денний. Предметом розгляду на засіданні Наглядової ради будуть питання, зазначені у пропозиції.
- 4.11. Наглядова рада приймає до розгляду лише питання, включені до порядку денного.
- 4.12. Порядок денний, зазначений у повідомленні про скликання засідання, може бути доповнений за згодою усіх членів Наглядової ради.
- 4.13. Засідання Наглядової ради проводить Голова Наглядової ради, а, в разі його відсутності, – Заступник Голови Наглядової ради або один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради.
- 4.14. Ведення документації, протоколів засідань та іншої документації Наглядової ради здійснює особа, уповноважена Головою або Секретарем Наглядової ради (за наявності).
- 4.15. У засіданні Наглядової ради можуть брати участь, без права голосу, запрошені Наглядовою радою члени Правління, працівники Товариства, присутність яких необхідна при обговоренні окремих питань порядку денного і які були визначені Правлінням, а також інші особи, запрошені Наглядовою радою.
- 4.16. Наглядова рада повноважна вирішувати питання, віднесені до її компетенції та включені до порядку денного її засідання, якщо на засіданні присутні більше половини її складу. Кожен з членів Наглядової ради має один голос.
- 4.17. Наглядова рада приймає рішення. Рішення Наглядової ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість від кількості всіх членів Наглядової ради, присутніх на її засіданні, де голоси було віддано у очному голосуванні або заочного голосування із використанням засобів дистанційної комунікації. При однаковій кількості голосів, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.
- 4.18. Рішення Наглядової ради, прийняті на засіданні Наглядової ради, власноручно підписується Головою Наглядової ради, або з використання електронного цифрового підпису, що юридично визнається у Республіці Польща.
- 4.19. Наглядова рада може приймати рішення поза засіданнями Наглядової ради шляхом заочного голосування (за допомогою голосування з використанням електронної комунікації – e-mail), організованого Головою Наглядової ради, з використанням електронної комунікації – e-mail, із застереженням, що Наглядова рада не може приймати рішення шляхом письмового опитування з наступних питань: затвердження стратегії та основних напрямків діяльності Товариства, затвердження багаторічного плану розвитку та діяльності Товариства, прийняття рішення з питання відсторонення членів Правління, у тому числі Голови Правління від виконання обов'язків при наявності достатніх для цього підстав, а також прийняття рішення про продовження виконання такими членами Правління своїх обов'язків, якщо причини відсторонення перестали існувати.

- 4.20. Рішення, прийняте шляхом заочного голосування, вважається належним чином прийнятим, якщо усі члени Наглядової ради отримали проект рішення з обґрунтуванням. Рішення вважається прийнятим в день отримання простої більшості голосів «ЗА» прийняття рішення.
- 4.21. Протягом 5 (п'яти) днів з моменту отримання останнього голосу члена Наглядової ради необхідного для прийняття рішення шляхом письмового голосування, усі члени Наглядової ради повинні бути проінформовані Головою Наглядової ради, або уповноваженою Головою особою про прийняте рішення.
- 4.22. Рішення Наглядової ради, що приймаються шляхом письмового голосування, підписуються Головою Наглядової ради власноручно або за допомогою електронного підпису, що юридично визнається у Республіці Польща.
- 4.23. У рішеннях Наглядової ради повинні бути вказані особи – працівники Товариства, відповідальні за його виконання. Відомості про прийняті рішення Наглядової ради таким особам надає Голова Наглядової ради особисто під розписку або за посередництвом електронної пошти та отримує від них підтвердження про ознайомлення.
- 4.24. Член Наглядової ради, який не погоджується з прийнятим Наглядовою радою рішенням, має право висловити у письмовій формі окрему думку, яка заноситься до протоколу засідання.
- 4.25. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, Член Наглядової ради.
- 4.26. Усі засідання Наглядової ради протоколюються. Ведення протоколів засідання організовує Голова Наглядової ради.
- 4.27. В протоколі вказуються дата і місце засідання, список присутніх членів Наглядової ради, запропонований прядок денний засідання, пропозиції щодо доповнень порядку денного Наглядової ради і результати голосування по цьому питанню, порядок денний або остаточний порядок денний, визначений голосуванням щодо доповнення порядку денного, виступи з питань, охоплених порядком денним засідання, зміст рішень Наглядової ради, результати голосування (поіменно), окремі думки, підписи присутніх на засіданні членів Наглядової ради.
- 4.28. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється не пізніше, ніж протягом 5 днів після проведення засідання. Текст протоколу засідання Наглядової ради надсилається усім присутнім на засіданні членам Наглядової ради не пізніше, ніж разом з повідомленням про наступне засідання Наглядової ради.
- 4.29. Протокол засідання Наглядової ради затверджується на наступному засіданні Наглядової ради. У разі відсутності зауважень, протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.
- 4.30. Протоколи або засвідчені про відповідність з оригіналом витяги з протоколів повинні бути доступні без обмежень Акціонерам, членам Наглядової ради, членам Правління, та уповноваженим цими органами особам.
- 4.31. Належно оформлені протоколи засідань і усі додатки до них зберігаються у Корпоративного секретаря Товариства протягом усього часу діяльності Товариства, у зв'язку з чим Голова Наглядової ради несе особисту відповідальність.
- 4.32. Товариство веде архів і реєстр усіх рішень Наглядової ради у хронологічному порядку відповідно до дат їх ухвалення, при цьому кожному рішенням присвоюється номер, черговий для поточного календарного року.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

- 5.1. Члени Наглядової ради несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством, за збитки, спричинені ними Товариству.
- 5.2. Члени Наглядової ради зобов'язані дотримуватись конфіденційності та несуть відповідальність за її порушення, встановлену чинним законодавством та Статутом Товариства.

6. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Порядок роботи, права та обов'язки, а також винагородження членів Наглядової ради визначається чинним законодавством, Статутом, цим Положенням, а також цивільно-правовим договором, що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується уповноваженою загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Такий цивільно-правовий договір може бути як оплатним, так і безоплатним.
- 6.2. Умови та розмір винагороди членів Наглядової ради визначають Загальні збори. Винагорода виплачується на підставі цивільно-правового договору чи трудового договору (контракту), укладеного між членом Наглядової ради та Товариством.
- 6.3. Члени Наглядової ради не можуть без згоди Загальних зборів займатися конкурентними справами чи бути учасниками товариств-конкурентів у якості спільників або членів органів, а також абсолютно і в жодній формі не можуть, без згоди Загальних зборів, працювати для товариств-конкурентів, за винятком товариств, що належать до групи „ПЗУ”.