



**ІНТЕРПЛЮС**

СТРАХОВА КОМПАНІЯ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

позачерговими Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»  
Протокол № 2/2023 від «28» листопада 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Наглядову раду**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»**

Київ – 2023

**ЗМІСТ**

|   |    |
|---|----|
| I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....   | 3  |
| II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....                              | 3  |
| III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ..... | 4  |
| IV. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....                                   | 5  |
| V. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....                             | 6  |
| VI. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ .....                              | 7  |
| VII. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ.....                                    | 10 |



## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про страхування», «Про акціонерні товариства», Постанови Національного банку України №153 від 24.12.2021р. «Про затвердження Положення про ліцензування та реєстрацію надавачів фінансових послуг та умови провадження ними діяльності з надання фінансових послуг», Статуту Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Товариство) та інших нормативних документів.

1.2. Це Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариство.

1.3. Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі - Загальні збори), набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами і може бути змінено та доповнено виключно за рішенням Загальних зборів шляхом його викладення у новій редакції. У разі затвердження Загальними зборами цього Положення у новій редакції, попередня редакція Положення втрачає чинність.

1.4. У разі зміни законодавства України або у разі наявності розбіжностей між умовами цього Положення та положеннями Статуту чи/та нормами законодавства України, це Положення застосовується в частині, що не суперечить нормам чинного законодавства України та Статуту Товариства.

1.5. У разі наявності розбіжностей між цим Положеннями та Статутом Товариства, Статут Товариства має переважну силу.

## **II. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність Правління.

2.2. Наглядова рада утворюється, ліквідується та її діяльність організовується в установленому Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства порядку. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності їх інвестицій, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства, здійснення контролю за діяльністю Правління Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається Законом України «Про акціонерні товариства», Законом України «Про страхування» та Статутом Товариства.

2.4. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Наглядову раду може покладатися виконання інших функцій.

2.5. Наглядова рада звітує перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

2.6. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами шляхом кумулятивного голосування з числа акціонерів-фізичних осіб, представників акціонерів та/або незалежних директорів. Незалежні директори повинні відповідати вимогам щодо незалежності директорів, визначеним чинним законодавством України.

2.7. Голова та члени Наглядової ради вступають на посаду після їх погодження Національним банком України.

2.8. Члени Наглядової ради мають протягом усього часу обіймання відповідних посад відповідати вимогам законодавства щодо ділової репутації та професійної придатності.



2.9. Члени Наглядової ради повинні повідомляти Товариство про інформацію та/або про обставини, які можуть вплинути на їх відповідність установленим законодавством вимогам, протягом п'яти календарних днів із дня виявлення такої інформації та/або обставин.

### **ІІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

3.1. Члени Наглядової ради мають право:

3.1.1. Отримувати будь-яку інформацію відносно Товариства, якщо така інформація їм потрібна для виконання функцій члена Наглядової ради. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів відокремлених підрозділів Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту;

3.1.2. Вносити письмові пропозиції з формування плану роботи Наглядової ради, порядку денного засідань Наглядової ради;

3.1.3 Ініціювати скликання засідання Наглядової ради;

3.1.4. Вносити пропозиції, обговорювати та голосувати з питань порядку денного засідань Наглядової ради;

3.1.5. Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Наглядової ради;

3.1.6. Ознайомлюватися з протоколами засідань Наглядової ради, відповідних комітетів Наглядової Ради (у раз їх створення), протоколами засідань Правління, наказами та розпорядженнями Голови Правління Товариства;

3.1.7. Добровільно скласти свої повноваження члена Наглядової ради, передчасно письмово попередивши про це Товариство не менш ніж за 14 (чотирнадцять) днів;

3.1.8. Отримувати винагороду та компенсації, пов'язані з виконанням повноважень члена Наглядової ради, якщо це передбачено рішенням Загальних зборів та/або Положенням про винагороду членів Наглядової ради. Розмір винагороди членів Наглядової ради встановлюється Загальними зборами та/або Положенням про винагороду членів Наглядової ради;

3.1.9. Члени Наглядової ради мають інші права, встановлені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:

3.2.1. Виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

3.2.2. Діяти в межах своїх повноважень відповідно до цілей, принципів та завдань Наглядової Ради в інтересах акціонерів та Товариства.

3.2.3. Особисто бути присутнім на засіданнях Наглядової ради, за виключенням випадків, передбачених цим Положенням, а також випадків, коли присутність члена Наглядової ради неможлива з поважних причин.

3.2.4. Завчасно повідомляти Голову Наглядової ради про неможливість своєї участі у засіданнях Наглядової ради.

3.2.5. Під час голосування з питань порядку денного засідань Наглядової ради приймати виважені рішення, для чого вивчати всю необхідну інформацію та матеріали, надані до засідання Наглядової ради.

3.2.6. Оцінювати ризики та несприятливі наслідки при прийнятті рішень, в тому числі при голосуванні з питань порядку денного засідань Наглядової ради.

3.2.7. Не розголошувати та не використовувати в особистих цілях або в інтересах третіх осіб конфіденційну, комерційну та/або службову інформацію Товариства, а також інформацію



про діяльність Товариства, розголошення або використання якої може призвести до негативних наслідків у господарській діяльності Товариства, мати наслідком погіршення ділової репутації Товариства або суперечити інтересам Товариства, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.2.8. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та/або Наглядовою радою;

3.2.9. Повідомити протягом 3-х днів у письмовій формі Наглядову раду та Правління Товариства про втрату статусу акціонера або представника акціонера Товариства;

3.2.10. Утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом (незалежним директором) Наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член Наглядової ради зобов'язаний протягом 3-х днів повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Правління Товариства;

3.2.11. Розкривати усю необхідну інформацію про наявні в них чи можливі конфлікти інтересів відповідно до внутрішньої процедури Товариства. У разі наявності конфлікту інтересів не приймати участі у розгляді питань і прийнятті рішень, які пов'язані або можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;

3.2.12. Виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Товариства, цим Положеннями, іншими внутрішніми документами Товариства, та договором, укладеним з членом Наглядової ради.

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.4. Члени Наглядової ради несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із чинним законодавством України. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Товариству таким членом Наглядової ради.

#### **IV. СТРУКТУРА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. До складу Наглядової ради входять Голова та члени Наглядової ради.

4.2. Кількість членів Наглядової ради разом з Головою Наглядової ради становить 3 (три) особи, якщо інше не передбачено Статутом Товариства. Не менше половини складу Наглядової ради Товариства, включаючи Голову Наглядової ради, має бути сформовано з осіб, які мають досвід роботи у фінансовому секторі не менше трьох років.

4.3. Голова Наглядової ради та Секретар Наглядової ради обираються членами Наглядової ради на засіданні Наглядової ради із числа обраних Загальними зборами членів Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може також обиратись на засіданні Наглядової ради не зі складу членів Наглядової ради. В такому випадку Секретар Наглядової ради не має права голосу на засіданнях Наглядової ради. Секретар Наглядової ради може обиратись як на постійній основі, так і окремо на кожне засідання. Рішення про обрання чи переобрання Голови Наглядової ради та/або Секретаря Наглядової ради приймаються на засіданні Наглядової ради простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.

4.4. Членами Наглядової ради можуть бути фізичні особи, які мають повну цивільну дієздатність.

4.5. Член Наглядової ради не може бути одночасно Головою Правління Товариства, членом Правління Товариства та Корпоративним секретарем Товариства.

4.6. Член Наглядової ради не може займати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (Контракту). Члени Наглядової ради не можуть надавати послуги Товариству відповідно до цивільно-правового договору, якщо Загальні збори не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.



4.7. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств/ фінансових установ.

4.8. Головою Наглядової ради не може бути обрано члена Наглядової ради, який протягом попереднього року був Головою Правління Товариства.

#### **4.9. Голова Наглядової ради:**

4.9.1. організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи Наглядової ради;

4.9.2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;

4.9.3. у разі необхідності, організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висунування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;

4.9.4. готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті ним заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;

4.9.5. підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;

4.9.6. забезпечує укладення та підписання трудових договорів/ контрактів з членами Правління;

4.9.7. виконує інші функції, необхідні для належного функціонування Наглядової ради Товариства.

4.10. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень на засіданні Наглядової ради, його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

## **V. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки, якщо інше не передбачено Статутом Товариства. У разі не обрання нового складу Наглядової ради по закінченню трирічного строку, повноваження членів Наглядової ради діють до моменту проведення чергових Загальних зборів, з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

5.2. Якщо кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог законодавства Загальними зборами кількісного складу, Наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання Загальних зборів для обрання всього складу Наглядової ради. У випадку, якщо Наглядова рада у повному складі припинила свої повноваження, або з інших причин не має повноважень на скликання Загальних зборів, всі повноваження Наглядової ради по скликанню Загальних зборів, передбачені Статутом Товариства, тимчасово до проведення таких Загальних зборів, покладаються на Правління.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий договір, відповідно до рішення Загальних зборів, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність, умови та порядок винагороди, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо. Від імені Товариства цивільно-правовий договір з членами Наглядової ради підписує особа, визначена Загальними зборами, протягом 14-ти днів з дати їх обрання на умовах, визначених Загальними зборами.

5.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються без рішення Загальних зборів:



- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;

- за його бажанням у разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я – повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмового повідомлення про неможливість виконання членом Наглядової ради його обов'язків за станом здоров'я;

- у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;

- у разі набрання законної сили рішенням суду відповідно до якого член Наглядової ради обраний як незалежний директор не може виконувати функції незалежного директора та/або рішенням суду, за яким члена Наглядової ради визнано винним у порушенні посадових обов'язків, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» – повноваження припиняються з дати набрання законної сили рішенням суду;

- разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – повноваження припиняються з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;

- у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера - повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення (у порядку, визначеному у Статуті та законі України «Про акціонерні товариства») від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член Наглядової ради;

- у разі призначення члена Наглядової ради посадовою особою іншої страхової компанії, крім випадків, коли Товариство та така страхова компанія є пов'язаними особами - повноваження припиняються з дати такого призначення;

- у разі відчуження акціонером (акціонерами), представником якого (яких) є член Наглядової ради, всіх належних йому (їм) акцій Товариства;

- у разі виникнення обставин наявності небездоганної репутації члена Наглядової ради – повноваження припиняються з дати прийняття рішення Національним банком України про наявність у члена Наглядової ради небездоганної ділової репутації;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та/або Статутом Товариства.

## **VI. ПОРЯДОК РОБОТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи. У засіданнях Наглядової ради має право брати участь Голова Правління з правом дорадчого голосу.

6.2. Засідання Наглядової ради можуть проводитися у формі:

- спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування (очне голосування);

- заочного голосування

6.3. Засідання Наглядової ради проводяться по мірі необхідності, з періодичністю визначеною Статутом.

6.4. Засідання Наглядової ради скликаються та проводяться Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу;



- члена Наглядової Ради Товариства;
- Правління чи члена Правління Товариства;
- на вимогу акціонера (акціонерів) Товариства.

6.5. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування проводиться за рішенням Голови Наглядової ради. У випадку проведення засідання шляхом заочного голосування член Наглядової ради висловлює свою думку та рішення, за яке він голосує з питань порядку денного засідання, шляхом заповнення та підписання відповідного бюлетеня заочного голосування. Для прийняття рішення шляхом проведення заочного голосування, кожному члену Наглядової ради направляється повідомлення про проведення заочного голосування з питань порядку денного, проект рішення щодо них та матеріали (інформація) з питань, включених до порядку денного. Повідомлення про проведення засідання Наглядової ради складає Корпоративний секретар, а у випадку його необрання, Секретар Наглядової ради та підписує Голова Наглядової ради.

6.6. Повідомлення про проведення заочного засідання Наглядової ради повинне містити:

- повне найменування Товариства та його місцезнаходження,
- питання порядку денного засідання, зазначення форми проведення засідання (заочне);
- дата засідання,
- дату і час завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування,
- адресу електронної пошти або номер факсу, на які члени Наглядової ради можуть надсилати пропозиції та/або зауваження до проектів рішень, представлених на засідання Наглядової ради.

Повідомлення про проведення заочного засідання Наглядової ради надсилається Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання, Секретарем Наглядової ради кожному члену Наглядової ради на вказані ними адреси електронної пошти не пізніше 7 (семи) днів до дати проведення засідання Наглядової ради.

Одночасно з повідомленням про проведення заочного засідання Наглядової ради членам Наглядової ради на адреси електронної пошти у вигляді електронних документів направляються матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання. Повідомлення про проведення заочного засідання Наглядової ради та матеріали (інформація) з питань порядку денного засідання можуть бути надані особисто або відправлені поштою в паперовому вигляді. Члени Наглядової ради можуть представити свої пропозиції та/або зауваження щодо запропонованого проекту рішень з питань, поставлених на заочне голосування, не пізніше, ніж за 3 (три) дні до завершення терміну прийому бюлетеня для заочного голосування, надісланого разом з повідомленням про проведення заочного голосування.

6.7. Корпоративний секретар, а у випадку його необрання, Секретар Наглядової ради складає бюлетень для заочного голосування з урахуванням пропозицій та/або зауважень щодо запропонованих проектів рішень. Бюлетень для заочного голосування направляється на електронні адреси членам Наглядової ради не пізніше, ніж за 2 (два) робочих дні до завершення терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, вказаного в повідомленні про проведення заочного голосування. При заповненні бюлетеня для заочного голосування член Наглядової ради повинен зазначити лише один з можливих варіантів голосування («за», «проти», «утримався») щодо кожного проекту рішення відносно кожного з питань. Заповнений бюлетень для заочного голосування повинен бути підписаний членом Наглядової ради із зазначенням його прізвища та ініціалів. Бюлетень для заочного голосування, заповнений з порушенням цих вимог, не враховується при підрахунку голосів в частині відповідного питання. Не підписаний бюлетень для заочного голосування, а також бюлетень для заочного голосування, отриманий Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання, Секретарем Наглядової ради після вказаного терміну прийому бюлетенів для заочного голосування, не



враховується при підрахунку голосів та підведенні підсумків голосування. Заповнений та підписаний бюлетень для заочного голосування повинен бути направлений членом Наглядової ради у термін, вказаний в бюлетені для заочного голосування, Корпоративному секретарю, а у випадку його необрання, Секретарю Наглядової ради Товариства електронною поштою з одночасним направленням оригіналу бюлетеня для заочного голосування на адресу Товариства, вказану в бюлетені для заочного голосування. Бюлетень для заочного голосування може бути скріплений кваліфікованим електронним підписом члена Наглядової ради. У такому разі пересилання паперового оригіналу бюлетеня для заочного голосування на адресу, вказану в бюлетені для заочного голосування не вимагається.

6.8. Члени Наглядової ради вважаються такими, що взяли участь у заочному голосуванні, чий бюлетень для заочного голосування були отримані Корпоративним секретарем, а у випадку його необрання, Секретарем Наглядової ради особисто або електронною поштою не пізніше дати та часу завершення прийому бюлетенів для заочного голосування, вказаної в повідомленні. За результатами заочного голосування протокол складається протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення прийому бюлетенів для заочного голосування. Протокол про підсумки проведення заочного голосування підписується Головою Наглядової ради і Секретарем Наглядової ради та надсилається листом, електронною поштою або особисто вручається кожному члену Наглядової ради протягом п'яти днів з дати складання протоколу заочного голосування.

6.9. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться за рішенням Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку визначеному для очного засідання Наглядової ради.

6.10. Про засідання Наглядової ради, крім випадків проведення заочного голосування, кожен член Наглядової ради повідомляється письмовим повідомленням особисто не менш ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення відповідного засідання. У випадку згоди членів Наглядової ради, що разом становлять не менше половини від її загального складу, засідання Наглядової ради можуть проводитись без дотримання цього строку у будь-який час за умови попереднього повідомлення про це всіх членів Наглядової ради. У повідомленні вказується дата, час та місце проведення засідання Наглядової ради та порядок денний. До повідомлення може додаватися пояснювальна записка щодо питань, включених до порядку денного засідання Наглядової ради. До дати засідання повинні бути підготовлені та надані членам Наглядової ради всі необхідні документи та інформація, пов'язані з питаннями порядку денного засідання Наглядової ради. Члени Наглядової ради мають право запропонувати внести додаткові питання до порядку денного засідання Наглядової ради, яке оголошено та проводиться. Такі додаткові питання підлягають внесенню до порядку денного засідання Наглядової ради, якщо за включення таких додаткових питань проголосували всі присутні члени Наглядової ради.

6.11. Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової Ради від загального складу Наглядової Ради. У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів Наглядової Ради і до обрання всього складу Наглядової Ради засідання Наглядової Ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів Наглядової Ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини складу Наглядової Ради. Правомочність (кворум) засідання Наглядової Ради визначає Голова Наглядової ради перед початком засідання Наглядової Ради. У випадку відсутності кворуму, засідання Наглядової Ради не відкривається.

6.12. Рішення Наглядової ради з усіх питань приймаються більшістю від загальної кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається, способом відкритого голосування (крім випадків заочного голосування).

6.13. Всі рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписується Головою Наглядової ради та Секретарем Наглядової ради, або всіма присутніми на засіданні членами



Наглядової ради. Протокол засідання Наглядової ради готується Секретарем Наглядової ради або іншою особою, яка визначена Наглядовою радою, протягом 5 (п'яти) днів з моменту проведення засідання Наглядової ради. Протокол Наглядової ради може бути підписаний з використанням кваліфікованого електронного підпису. Членам Наглядової ради за вимогою надаються копії протоколів або виписки з них. У випадку, коли у членів Наглядової ради є заперечення щодо тексту протоколу засідання Наглядової ради, такий член Наглядової ради має право викласти свої зауваження окремим листом на ім'я Голови Наглядової ради. Такі зауваження члена Наглядової ради щодо тексту протоколу підшиваються до протоколу відповідного засідання Наглядової ради Товариства та зберігаються разом з ним.

6.14. Протокол засідання Наглядової ради має містити:

- повне найменування Товариства;
- час, дата та місце проведення засідання Наглядової ради;
- особи, які брали участь в засіданні;
- наявність кворуму;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування, та підсумки голосування з кожного питання;
- основні положення виступів (за необхідності);
- рішення, прийняті Наглядовою радою.

Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, внесених до протоколу засідання Наглядової ради.

6.15. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради або, за його дорученням, Секретар Наглядової ради або визначена Головою Наглядової ради особа.

6.16. Протоколи засідань Наглядової ради повинні бути доступні для ознайомлення акціонерам, їх уповноваженим представникам та членам Наглядової ради.

6.17. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. У разі розподілу голосів на засіданні порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

6.18. Протоколи засідань Наглядової ради зберігаються протягом всього строку діяльності Товариства.

6.19. Обмін повідомленням та інформацією між членами Наглядової ради, а також Товариством здійснюється електронною поштою, за допомогою телефонного зв'язку, та шляхом відправлення поштою за місцезнаходженням члена Наглядової ради та/ або Товариства.

## **VII. КОМІТЕТИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Для підвищення ефективності своєї діяльності та для попереднього розгляду окремих питань, які потребують більш детального вивчення, на виконання вимог чинного законодавства України Наглядова рада має право створити постійні чи тимчасові комітети з числа членів Наглядової ради. Комітети не є органами Товариства.

7.2. Комітети утворюються за рішенням Наглядової ради. Рішення про утворення комітетів та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Наглядовою радою. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції відповідних комітетів, виключно на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. Якщо Наглядова



рада відхилила пропозицію комітету, вона зазначає мотиви свого рішення і передає його відповідному комітету для повторного розгляду. У випадку повторного відхилення пропозиції комітетів, Наглядова рада має право прийняти рішення, що виходить за межі пропозицій відповідних комітетів. Висновки та пропозиції комітетів розглядаються на засіданнях Наглядової ради.

7.3. Комітети Наглядової ради виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у визначеному Наглядовою радою порядку доповідають їй про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, якщо інше не передбачено положенням про комітет. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність.

7.4. Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Наглядової ради. Комітети Наглядової ради мають право залучати для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів за рішенням відповідного комітету. Після прийняття рішення комітету про необхідність залучення консультантів та/або експертів, голова відповідного комітету звертається з клопотанням до Наглядової ради для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів відповідним комітетом. Наглядова рада, після отримання клопотання від комітету про затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів має право затвердити відповідний кошторис витрат, як індивідуально для кожного консультанта та/або експерта так і кошторис витрат на залучення консультантів та/або експертів на календарний рік.

7.5. Члени Правління, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання комітетів лише на запрошення комітету.

Голова Правління



Олена ЧУПИРКІНА

Прошито, пронумеровано, підписано Головою Правління  
ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»  
та скріплено печаткою ПрАТ «СК «ІНТЕР-ПЛЮС»  
Голова Правління (підпис) сторінок.



*(Handwritten signature)*

Чупиркіна О.Д.