

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
позачерговими Загальними зборами акціонерів  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНТЕР-ПЛЮС»  
Протокол № 4/2024 від «05» липня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Правління**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ІНТЕР-ПЛЮС»**

Київ – 2024

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ .....	3
III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.....	4
IV. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ.....	5
V. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ.....	7
VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ.....	8
VII. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ .....	8

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення про Правління Приватного акціонерного товариства «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Приватного акціонерного товариства «ІНТЕР-ПЛЮС» (надалі – Товариство) та інших нормативних документів.

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

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.

1.6. Всі питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

## **II. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПРАВЛІННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

2.1. Правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

2.2. Кількість членів Правління разом з Головою Правління становить 3 (три) особи, якщо інше не передбачено Статутом Товариства.

2.3. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

2.4. Правління утворюється, ліквідується та його діяльність організовується в установленому Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства порядку.

2.5. Компетенція Правління визначається Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства.

2.6. Статутом Товариства або рішенням Загальних зборів на Правління може покладатися виконання інших функцій.

2.7. Правління звітує перед Наглядовою радою про свою діяльність та діяльність Товариства.

2.8. До складу Правління входять Голова Правління та члени Правління, які обираються Наглядовою Радою Товариства та відповідають вимогам чинного законодавства України.

2.9. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою на строк, встановлений Наглядовою радою або без обмеження строку повноважень.

2.10. Повноваження Голови та членів Правління припиняються Наглядовою радою з підстав, передбачених їх трудовим договором (контрактом), за власним бажанням та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

2.11. Голова та члени Правління не можуть бути членами Наглядової ради.

2.12. Члени Правління 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.

2.13. Правління може утворювати тимчасові та постійно діючі комітети, в тому числі на виконання вимог чинного законодавства України. Комітет очолює член Правління.

2.14. Компетенція, структура, порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність комітетів визначається Положеннями про відповідний комітет, які затверджує Правління.

### **III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

3.1. Члени Правління мають право:

3.1.1. Спілкуватися з будь-яким працівником Товариства і отримувати доступ до будь-якої інформації, документів або відомостей, необхідних для виконання своїх обов'язків, в тій мірі, що офіційно дозволено;

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

3.1.3 Ініціювати скликання засідання Правління;

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

3.1.5. Підписувати, погоджувати і візувати документи в межах своєї компетенції;

3.1.6. Висловлювати письмовому незгоду з рішеннями Правління;

3.1.7. Отримувати оплату праці за виконання функцій Члена Правління, розмір якої зазначається в трудовому договорі (контракті). А також відповідно до Політики винагород Товариства та рішення Наглядової ради отримувати заохочувальні та компенсаційні виплати;

3.1.8. Члени Правління мають інші права, встановлені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.2. Члени Правління зобов'язані:

3.2.1. В межах, визначених Статутом Товариства повноважень, у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

3.2.2. Особисто брати участь у засіданнях Правління, в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного на засіданнях Правління. Завчасно повідомляти Голову Правління про неможливість участі в засіданні Правління із зазначенням причин;

3.2.3. Контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління в межах питань, що відносяться до компетенції Члена Правління;

3.2.4. Завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;

3.2.5. Приймати рішення виключно в межах наданих повноважень, не допускаючи їх перевищення;

3.2.6. Приймати участь у затвердженні внутрішніх нормативних документів та положень Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів управління Товариства;

3.2.7. Діяти в інтересах Товариства, акціонерів та клієнтів добросовісно з урахуванням вимог чинного законодавства України;

3.2.8. негайно повідомляти Голову Правління та/або Наглядову раду про обставини, що перешкоджають виконанню Членом Правління своїх посадових обов'язків та функцій;

3.2.9. Не використовувати службове становище у власних (особистих) інтересах;

3.2.10. Забезпечувати виконання рішень, прийнятих Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням;

3.2.11. Дотримуватись встановлених чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства норм конфлікту інтересів та здійснення правочинів, щодо яких є заінтересованість, своєчасно розкривати інформацію про наявність потенційного конфлікту інтересів та про правочини, щодо яких є заінтересованість. Відмовитися від участі у прийнятті

рішень, якщо конфлікт інтересів не дає змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства, її акціонерів та клієнтів;

3.2.12. Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

3.2.13. Своєчасно надавати Наглядовій раді, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність Товариства;

3.2.14. Виконувати інші зобов'язання, передбачені внутрішніми документами Товариства та /або чинним законодавством України.

#### IV. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

4.1. Правління Товариства очолює Голова Правління, який організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань, здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України та Статутом Товариства.

4.2. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства як в Україні та і за її межами, вчиняти правочини від імені Товариства як в Україні так і за її межами, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

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

4.4. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Товариства.

4.5. До компетенції Голови Правління належить:

4.5.1. представництво інтересів Товариства в переговорах з будь-якими фізичними та юридичними особами, в тому числі і нерезидентами, державними органами та організаціями;

4.5.2. представництво інтересів Товариства в будь-яких правоохоронних і судових органах (включаючи, але не обмежуючись цим, третейських судах);

4.5.3. забезпечення виконання рішень, прийнятих Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням;

4.5.4. керування поточною діяльністю і справами Товариства;

4.5.5. представництво Правління на засіданнях Наглядової Ради та на Загальних зборах;

4.5.6. прийняття та звільнення з роботи, шляхом видачі наказів, працівників Товариства, керівників та працівників філій, представництв та відокремлених структурних підрозділів (крім осіб, прийняття та звільнення яких відповідно до цього Статуту, чинного законодавства України та рішень Загальних зборів віднесено до компетенції інших органів управління Товариства), прийняття рішення, шляхом видачі наказів, щодо їх заохочення та вжиття дисциплінарного стягнення;

4.5.7. затвердження планів діяльності, положень, посадових інструкцій окремих структурних підрозділів Товариства та її відокремлених підрозділів;

4.5.8. затвердження цін та тарифів Товариства;

4.5.9. укладання від імені акціонерів Товариства колективного договору з трудовим колективом;

4.5.10. визначення умов оплати праці працівників Товариства, її відокремлених підрозділів (крім посадових осіб Товариства), затвердження штатного розпису Товариства, визначення посадових окладів, надбавок та інших форм оплати праці працівників Товариства та інших осіб, які залучаються до роботи відповідно до законодавства України;

4.5.11. приймання рішень про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;

4.5.12. приймання рішень про відрядження працівників Товариства, у тому числі за межі України;

4.5.13. відкриття рахунків у банківських установах, розпорядження банківськими рахунками, з правом першого підпису на всіх банківських та фінансових документах;

4.5.14. підписання річної фінансової звітності Товариства та іншої звітності Товариства;

4.5.15. прийняття рішень щодо створення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу під час ліквідації відокремленого підрозділу Товариства;

4.5.16. прийняття рішення про розподіл обов'язків між членами Правління, відповідно до функціональних обов'язків членів Правління, затверджених Наглядовою радою Товариства;

4.5.17. забезпечення діяльності Правління та несення відповідальності за результати діяльності Правління та діяльність Товариства;

4.5.18. затвердження штатного розпису філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства;

4.5.19. вирішення питання добору, розстановки та перепідготовки кадрів;

4.5.20. розпорядження відповідно до чинного законодавства України, Статуту та законодавства України майном та коштами Товариства;

4.5.21. виконувати інші повноваження, передбачені Статутом Товариства та чинним законодавством України;

4.6. Голова Правління вправі уповноважувати працівників Товариства та інших осіб на здійснення представництва інтересів Товариства перед іншими особами, в тому числі на укладення окремих правочинів шляхом оформлення відповідної довіреності.

4.7. Умови організації та оплати праці, відпочинку та соціального захисту Голови Правління визначаються в контракті.

4.8. На час відсутності Голови Правління виконання його обов'язків покладаються на члена Правління або на іншого працівника, який відповідає вимогам, визначеним чинним законодавством України. Виконання обов'язків Голови Правління не здійснюється головним бухгалтером.

## **V. ПОРЯДОК РОБОТИ ПРАВЛІННЯ**

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання. У разі необхідності в засіданні Правління можуть брати участь інші визначені ним особи.

5.2. Засідання Правління можуть проводитися у формі:

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

- заочного голосування.

5.3. Засідання Правління проводяться за потреби, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Правління вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини від кількісного складу Правління, визначеного цим Положенням та Статутом Товариства.

5.4. Засідання Правління скликаються та проводяться Головою Правління або особою, що виконує обов'язки Голови Правління.

5.5. Члени Правління зобов'язані брати участь у засіданні Правління особисто.

5.6. Кожен член Правління при голосуванні має один голос. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів членів Правління, присутніх на засіданні. У разі розподілу голосів при прийнятті рішення на засіданні Правління порівну, голос Голови Правління є вирішальним.

5.7. Секретар Правління може обиратися Правлінням з числа його членів. У разі обрання - Секретар Правління веде протоколи Правління.

5.8. За результатами засідань Правління складається протокол. Протокол засідання Правління складається не пізніше двох робочих днів з дати проведення засідання Правління.

5.9. У протоколі засідання Правління зазначається:

- місце, дата і час проведення засідання;
- особи, які брали участь в засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання винесені на голосування та підсумки голосування;
- зміст прийнятих рішень та порядок контролю їх виконання (у разі необхідності).

5.10. Протокол засідання Правління підписується всіма присутніми на засіданні членами Правління.

5.11. Протоколи засідань Правління зберігаються за місцезнаходженням Товариства та у будь-який час мають бути надані для ознайомлення Наглядовій раді або Загальним зборам Товариства.

5.12. Рішення, прийняті Правлінням, є обов'язковими для виконання Головою Правління, Правлінням, структурними підрозділами та працівниками Товариства.

5.13. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління або, за його дорученням, член Правління чи інший працівник Товариства.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Члени Правління виконують свої обов'язки на підставі чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення та інших нормативних документів Товариства.

6.2. Члени Правління у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.3. Члени Правління несуть майнову відповідальність за шкоду, спричинену Товариству, порушенням покладених на них обов'язків, відповідно до чинного законодавства України та укладеного з Товариством трудового договору (контракту).

## **VII. КОМІТЕТИ ПРАВЛІННЯ**

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

7.2. Такі комітети утворюються за рішенням Правління.

7.3. Комітет Правління очолює член Правління.

7.4. Кожен комітет має своє положення про комітет, яке затверджується Правлінням. Положення про комітет обов'язково містить перелік питань, що належать до повноважень такого комітету.

Висновки та пропозиції комітетів розглядаються на засіданнях Правління.

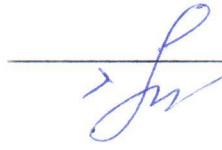
7.5. Комітети Правління виконують обов'язки відповідно до свого предмета відання та у доповідях Правлінню про результати своєї діяльності не менше одного разу на рік, якщо інше не передбачено положенням про комітет. Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність.

7.6. Фінансування діяльності комітетів Правління, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством за рішеннями Правління. Комітети Правління 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 Правління для затвердження кошторису витрат на залучення консультантів та/або експертів відповідним комітетом. Правління, 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.

7.8. Експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання комітетів лише на запрошення комітету.

Голова Правління



Олена ЧУПИРКІНА

Прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою Рівненська

аркушів

Голова Правління  
ПРАТ «ІНТЕР-ПРОД»

Ірина Іванівна  
Ірина Іванівна

