**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Загальних зборів акціонерів

Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України»

від «29» листопада 2023 року

Голова Правління \_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Гусєва

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Правління**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«СТРАХОВІ ГАРАНТІЇ УКРАЇНИ»**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Дане Положення про Правління (далі – Положення) ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВІ ГАРАНТІЇ УКРАЇНИ» (далі - Товариство) розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВІ ГАРАНТІЇ УКРАЇНИ» (далі – Статут), нормативно-правових актів Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку що стосуються діяльності, організаційних та правових засад Товариства, а також положень Кодексу корпоративного управління Товариства.
   2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Правління Товариства (далі – Правління), а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.
   3. Положення затверджується Загальними зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише за рішенням Загальних зборів Товариства.
2. **ПРАВОВИЙ СТАТУС ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАВЛІННЯ**
   1. Правління Товариства є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України, Статутом, цим Положенням та згідно рішень, що приймаються Загальними зборами та Наглядовою радою.
   2. У своїй діяльності Правління Товариства підзвітне та підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді, та організовує виконання їхніх рішень.
   3. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і чинним законодавством України.
3. **СКЛАД, ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ПРАВЛІННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ**
   1. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою на строк, визначений рішенням Наглядової ради або безстроково. Правління повинно мати колективну придатність, яка відповідає розміру Товариства, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства.
   2. Кількісний склад Правління становить 3 (три) особи.
   3. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради Товариства або корпоративним секретарем Товариства та відповідає вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності членів Правління (керівників), що встановлюються законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.
   4. Головою Правління може бути призначена/обрана особа, яка має досвід роботи у фінансовому секторі не менше п’яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах – не менше трьох років.
   5. Членами Правління, крім Голови правління, можуть бути призначені/обрані особи, які мають досвід роботи у фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років.
   6. До початку виконання посадових обов’язків Голова та члени Правління повинні пройти процедуру перевірки відповідно до політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, що затверджена Загальними зборами, та у подальшому у своєї діяльності запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяти їх урегулюванню.
   7. Голова та члени Правління повинні відповідати вимогам щодо суміщення посад, встановленим законодавством.
   8. Перед обранням до складу Правління кандидати проходять перевірку в Товаристві на предмет їх відповідності кваліфікаційним вимогам до професійної придатності з урахуванням основних напрямів діяльності, а також функціонального навантаження, розміру та обсягів діяльності Товариства, вимогам до ділової репутації.
   9. У випадках та у порядку, передбачених законодавством, Національний банк України погоджує на посаді обраних Голову та обраного члена Правління товариства, якщо Товариство не зверталось до Національного банку України з клопотанням про погодження кандидата на посаду керівника до його обрання. Процедура погодження та перелік документів, що подаються до Національного банку України, встановлені законодавством та нормативно-правовими актами Національного банку України.
   10. Національний банк України не погоджує на посаду особу, обрану/призначену виконувачем обов’язків керівника (Голова та член Правління) Товариства (виконання обов’язків в строк до 6 місяців).
   11. Голова Правління вступає на посаду після погодження Національним банком України.
   12. Член правління (крім Голови Правління) вступає на посаду з дня обрання Наглядовою радою Товариства.
   13. У разі прийняття Національним банком України рішення про відмову в погодженні на посаду Голови Правління/члена Правління Товариство забезпечує припинення повноважень такої особи у порядку та строки, визначеними законодавством України.
   14. Голова та члени Правління Товариства мають протягом всього часу обіймання відповідних посад відповідати вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.
   15. Голова та члени Правління повинні повідомляти Товариству про інформацію та/або про обставини, які можуть вплинути на їх відповідність вимогам, встановленим законодавством, у порядку та строки визначеними законодавством України.
   16. Повноваження Голови та членів Правління припиняються за рішенням Наглядової ради, а також за рішенням Національного банку України з приводу невідповідності керівників вимогам щодо ділової репутації та професійної придатності.
4. **КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ**
   1. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов’язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Компетенція Правління визначається чинним законодавством України та Статутом Товариства.
   2. Голова правління має право без рішення Правління вирішувати питання, передбачені чинним законодавством України та Статутом Товариства. Крім цього Голова Правління очолює Правління, скликає та головує на засіданнях Правління, забезпечує складення та оформлення протоколу засідання Правління.
   3. Правління на вимогу органів та посадових осіб Товариства зобов’язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.
   4. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.
5. **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ** 
   1. Засідання Правління скликаються головою Правління у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом, а також у разі необхідності.
   2. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.
   3. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.
   4. Про засідання Правління її члени повинні бути повідомлені письмово не пізніше, ніж за один робочий день до дати проведення засідання, однак у термінових випадках засідання може бути скликане без виконання умов щодо зазначеного строку. Разом з повідомленням про дату, час та місце проведення засідання члени Правління одержують його порядок денний.
   5. До дати проведення засідання Правління кожен її член має право запропонувати зміни та доповнення до його порядку денного.
   6. Член Правління зобов’язаний брати участь в засіданні Правління особисто.
   7. Член Правління може взяти участь у засіданні Правління з використанням засобів аудіо- або відеозв’язку за умови наявності технічної можливості.

Засідання Правління може бути проведено у встановленому цим Положенням порядку шляхом проведення аудіо- чи відеоконференції за умови наявності технічної можливості, в такому випадку кожний член Правління бере участь у засіданні Правління з використанням засобів аудіо- або відеозв’язку.

Кожен член Правління має один голос, якщо чинним законодавством України не встановлено інше.

* 1. Правління має право приймати рішення, якщо на її засіданні присутні більшість його членів від кількісного складу Правління.
  2. Кожний член Правління на засіданні має один голос. Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам. Голосування проводиться відкрито. Рішення приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів при голосуванні питань порядку денного, голос Голови Правління є вирішальним.
  3. Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань
  4. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління.
  5. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління.
  6. Правління може вирішувати питання, які відносяться до її компетенції, шляхом опитування, без проведення засідання.
  7. Рішення про проведення засідання шляхом опитування приймається Головою Правління у порядку, який передбачений цим Положенням для прийняття рішення про проведення засідання Правління.
  8. Виконання рішення про проведення засідання шляхом опитування покладається на Голову Правління чи призначену ним відповідальну особу.
  9. Голова Правління здійснює опитування членів Правління шляхом особистої зустрічі, або телефоном, або електронною поштою, доводить до них суть питань, які підлягають розгляду, на їх вимогу подає для ознайомлення всі матеріали щодо питань порядку денного, з'ясовує позицію кожного члена Правління з кожного питання порядку денного і за підсумками опитування складає протокол, який підписує Голова Правління.
  10. Правління утворює такі постійно діючі комітети: страховий комітет, інвестиційний комітет. Правління має право утворювати інші комітети. Комітет Правління очолює член Правління.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**
   1. Правління в межах своєї компетенції, встановленої чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими Положеннями здійснює поточне (оперативне) керівництво Товариством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Товариства, передбачених його Статутом та рішеннями органів управління Товариства.
   2. Правління зобов’язане:
      1. Неухильно дотримуватись вимог щодо діяльності Правління, встановлених законодавством, в Статуті та в цьому Положенні.
      2. В межах своїх повноважень виконувати рішення Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.
      3. Дотримуватися встановлених чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями в Товаристві правил та процедур.
      4. Надавати Наглядовій раді Товариства на її запит поточну інформацію про діяльність Товариства, на вимогу Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів звітувати про дії Правління, Голови та/або членів Правління, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариства або розпорядження його майном.
      5. Щорічно звітувати перед Наглядовою радою акціонерів щодо своєї діяльності та фінансово-господарської діяльності Товариства.
      6. Своєчасно надавати внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.
   3. Голова та члени Правління зобов’язані:
      1. Діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів.
      2. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати свої повноваження. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин.
      3. Виконувати свої обов'язки особисто. Голова та члени Правління не мають права доручати виконання своїх обов’язків іншим особам, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
      4. Брати участь у засіданнях Правління; члени Правління за дорученням Голови Правління беруть участь у підготовці документів, необхідних для проведення засідання Правління.
      5. Виконувати обов’язки згідно з розподілом обов’язків серед членів Правління, який затверджується Головою Правління. За дорученням Правління або Голови Правління, виконувати обов’язки іншого члена Правління у випадку його відсутності, а також виконувати інші обов’язки, які покладаються на Голову та/або члена Правління цим Положенням та дорученнями Голови Правління.
      6. Виконувати рішення Правління.
      7. Ухвалювати незалежні рішення. Не вважається порушенням такого обов’язку, якщо член Правління діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, на підставі договору, укладеного з Товариством, що обмежує можливість подальшого дискреційного розсуду члена Правління, або якщо член Правління діє на виконання рішення Загальних зборів, Наглядової ради або Правління та у спосіб, передбачений Статутом Товариства.
      8. Діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності.
      9. На підставі відповідного рішення Правління звертатись до Голови Наглядової ради з приводу необхідності скликання та проведення Загальних зборів, засідання Наглядової ради, виступати від імені Правління на Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради, представляти інтереси Товариства перед підприємствами, установами та організаціями будь-якої форми власності.
      10. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
      11. Уникати конфлікту інтересів, зокрема, уникати ситуацій, в яких у них існує або може виникнути прямий чи опосередкований інтерес щодо використання майна, інформації або можливостей Товариства, якщо такий інтерес суперечить або може суперечити інтересам Товариства та якщо задоволення такого інтересу призводить чи може призвести до заподіяння шкоди Товариству.
      12. Не отримувати від третіх осіб винагороду (виплати, винагороди та інші блага) за виконання такою особою функцій і повноважень члена Правління Товариства або за вчинення дій чи бездіяльності члена Правління Товариства.
      13. Завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.
      14. Очолювати напрям роботи згідно розподілу обов’язків, спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління Товариства.
      15. Виконувати інші обов’язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
   4. Голова Правління зобов’язаний:
      1. Організовувати роботу Правління, скликати засідання Правління, забезпечувати підготовку документів, необхідних для проведення засідання Правління, організовувати ведення протоколів засідань Правління.
      2. Виконувати інші обов’язки, які покладаються на нього Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
   5. Загальні збори та Наглядова рада Товариства зобов’язані:
      1. Створювати Правлінню всі умови, необхідні для продуктивної праці та виконання ним та його членами своїх обов’язків.
      2. Не втручатися до оперативно-розпорядчої діяльності Правління, крім випадків передбачених чинним законодавством України, Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
      3. Не обмежувати компетенцію та права Правління та його членів, які передбачені Статутом та цим Положенням.
      4. В межах своєї компетенції надавати Правлінню інформацію на його запит.
      5. Виконувати інші обов’язки передбачені Статутом, цим та іншими положеннями Товариства.
   6. Крім обов’язків згідно п.6.5 цього Положення Наглядова рада Товариства зобов’язана:
      1. Своєчасно проводити засідання, розглядати та приймати рішення по питаннях, що вносяться на її розгляд Правлінням в межах його компетенції.
      2. У випадках передбачених Статутом, цим та іншими положеннями Товариства скликати Загальні збори для вирішення питань, що вносяться на розгляд Правлінням.
      3. Організовувати контроль за діяльністю Товариства, затверджувати річні фінансові плани, погоджувати звіт Правління щодо виконання фінансового плану, річну фінансову іншу звітність, що підлягають затвердженню Загальними зборами.
      4. Організовувати контроль за ефективністю використання і збереження майна, що належить Товариству.
      5. Своєчасно вживати заходи щодо запобігання банкрутству Товариства у разі його неплатоспроможності.
   7. Загальні збори та Наглядова рада Товариства мають право:
      1. Вимагати від Правління надання поточної інформації про діяльність Товариства та достроково звітувати про дії Правління, Голови та/або членів Правління, якщо ним або ними було допущено невиконання чи неналежне виконання обов'язків щодо управління Товариства або розпорядження його майном.
      2. Запрошувати Голову та/або членів Правління на засідання Наглядової ради та Загальні збори.
      3. Загальні збори та Наглядова рада мають інші права, передбачені Статутом на внутрішніми положеннями Товариства.
   8. Голова Правління в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, без довіреності та без рішення Правління, має право:
      1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
      2. Укладати господарські та інші угоди, вчиняти інші правочини.
      3. Видавати довіреності.
      4. Відкривати рахунки в банках.
      5. Розпоряджатися коштами та майном Товариства.
      6. Укладати трудові договори з працівниками Товариства відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, колективного договору і фінансових можливостей Товариства.
      7. Від імені Товариства підписувати колективний договір та зміни до нього.
      8. Вживати до працівників Товариства заохочення та накладати на них стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства.
      9. Видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Товариства.
      10. Від імені Правління звертатись до Наглядової ради з вимогою про скликання Загальних зборів, проведення засідання Наглядової ради.
      11. Від імені Правління вносити питання на розгляд Наглядової ради.
      12. Від імені Правління особисто або разом з іншими членами Правління брати участь у Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради.
      13. Запрошувати на засідання Правління акціонерів Товариства, членів Наглядової ради Товариства, головного бухгалтера Товариства та осіб, право яких на участь у таких засіданнях встановлено чинним законодавством України, Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями.
      14. Скликати засідання Правління.
      15. Розподіляти обов’язки серед членів Правління, приймати рішення щодо тимчасового виконання обов’язків члена Правління, у випадку його відсутності, іншим членом Правління.
      16. Видавати доручення членам Правління в межах їх компетенції.
      17. Підписувати фінансову та іншу звітність, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено законодавством та нормативно-правовими документами України.
      18. Вносити питання на розгляд Правління.
      19. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління.
      20. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;
      21. Отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.
      22. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління.
   9. Член Правління в межах своєї компетенції та у випадках, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, без довіреності та на підставі відповідного рішення Правління, має право:
      1. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси у всіх підприємствах, в установах та організаціях будь-якої форми власності.
      2. Укладати господарські та інші угоди, вчиняти інші правочини.
      3. Видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства
      4. Від імені Правління особисто або разом з іншими членами Правління брати участь у Загальних зборах, засіданнях Наглядової ради.
      5. Вирішувати інші питання в межах своєї компетенції, а також за дорученням Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління.
   10. Член Правління в межах, передбачених Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, має право без рішення Правління:
       1. Вимагати скликання засідання Правління.
       2. Вносити питання на розгляд Правління.
       3. Брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління.
       4. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління;
       5. Отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється Наглядовою радою Товариства.
       6. Вчиняти дії, передбачені п. 6.9 цього Положення, за умови їх попереднього схвалення Правлінням в межах, встановлених у відповідному рішенні Правління.
   11. Голова Правління має право першого підпису фінансових документів, яке застосовується ним з урахуванням вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.
2. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАВЛІННЯ, ІНШИХ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА, ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**
   1. Голова та члени Правління несуть відповідальність за невиконання або не належне виконання своїх обов'язків у відповідності до чинного законодавства України, Статуту Товариства цього положення, а також трудового контракту.
   2. Голова Правління несе персональну, передбачену чинним законодавством України, відповідальність за дотримання чинного законодавства України при використанні права першого підпису фінансових документів, правильність оформлення та своєчасність подання фінансової та іншої звітності, подання якої Товариством до відповідних органів передбачено чинним законодавством України.
   3. Голова та члени Правління несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за розголошення конфіденційної (інсайдерської) інформації Товариства.
   4. Голова та члени Правління несуть повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення ними вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовують збитки, заподіяні ними Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України.
   5. Члени Правління несуть солідарну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству внаслідок порушення Правлінням вимог чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень Товариства та відшкодовують збитки, заподіяні Товариству, у розмірах і порядку, встановлених чинним законодавством України.
   6. Голова та члени Правління не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені цим контрактом або планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Загальних зборів або Наглядової ради.
   7. Голова та члени Правління не несуть відповідальності за негативні наслідки для Товариства (збитки, неодержання прибутку, зниження або недосягнення результатів, що передбачені цим контрактом або планами Товариства тощо), якщо причинами цього стали рішення Правління, проти якого(их) голосував Голова та/або член Правління.
   8. Товариство має право звернутися з позовом до Голови та/або члена Правління про відшкодування завданих Товариству збитків.
   9. Порядок притягнення Голови та членів Правління до відповідальності встановлюється чинним законодавством України.
3. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження Загальними зборами.
   2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися Загальними зборами шляхом викладення цього Положення в новій редакції з власної ініціативи, за поданням Наглядової ради Товариства та набирають чинності після затвердження Загальними зборами нової редакції цього Положення.
   3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України та/або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, у тому числі у зв’язку з прийняттям нових актів законодавства України або нових нормативно-правових актів відповідних регуляторів, або Статуту Товариства, зареєстрованому в новій редакції, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України або нормативно-правовим актам відповідних регуляторів.