



Затверджено рішенням Загальних зборів
ПрАТ «Страхова компанія «Колоннейд Україна»
Протокол №27-06/2024 від 27.06.2024р.

Положення про Правління

СПЕЦИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТА

НАЗВА ДОКУМЕНТА	Положення про Правління
СТАТУС ДОКУМЕНТА	Прийнято
КАТЕГОРІЯ ДОКУМЕНТА	<input type="checkbox"/> Контрольний <input type="checkbox"/> Пропозиція <input checked="" type="checkbox"/> Політика <input type="checkbox"/> Навчання (Посібник / Посібник) <input type="checkbox"/> Процедура <input type="checkbox"/> Звіт

КОНТРОЛЬ ВЕРСІЙ

ВЕРСІЯ	АВТОР	ДАТА	КОМЕНТАР
1.0	Святослав Ярошевич	21.12.2023	Затверджено Рішенням Загальних зборів акціонерів Протокол № 25-12/2023 від 27.12.2023 р.
2.0	Святослав Ярошевич	26.06.2024	Затверджено Рішенням Загальних зборів акціонерів Протокол №27-06/2024, від 27.06.2024 р.

1. Загальні положення

- 1.1 Правління на чолі з Головою Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів та Наглядової Ради. У зв'язку з цим Правління на чолі з Головою Правління здійснює всі повноваження які (i) делеговані йому Загальними Зборами Акціонерів або Наглядової Радою або (ii) не віднесені Статутом до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів або Наглядової Ради. Статутом визначено повноваження Правління на чолі з Головою Правління. До складу Правління входять 3 (три) члени, у тому числі Голова Правління та члени Правління. Члени Правління входять до складу Правління за посадою.
- 1.2 Голова та члени Правління обираються та їх повноваження припиняються виключно рішенням Наглядової Ради. Членом виконавчого органу може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової Ради Товариства.

2. До компетенції Правління належить:

- 2.1 виконання рішень Загальних Зборів Акціонерів;
- 2.2 надання на розгляд Загальних Зборів Акціонерів:
- 2.2.1 річних звітів, включаючи звіти про основні види діяльності Товариства, фінансові звіти та бухгалтерський баланс на кінець попереднього фінансового року, звіт про пасиви та активи;
- 2.2.2 пропозиції щодо використання та розподілу прибутку, який можна розподіляти;
- 2.2.3 та якщо це доцільно, пропозиції щодо змін статутного капіталу, діяльності Товариства, припинення Товариства або випуску акцій для персоналу/працівників Товариства;
- 2.2.4 затвердження правил, положень та інших внутрішніх документів Товариства, визначення організаційної структури Товариства;
- 2.2.5 визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- 2.2.6 прийняття рішень та укладання договорів про придбання та відчуження рухомого та нерухомого майна Товариства; та
- 2.2.7 прийняття рішень про створення чи припинення філій та представництв Товариства та затвердження положень про їхню діяльність.
- 2.3 Голова Правління є першою посадовою особою Товариства та несе відповідальність за всю діяльність Товариства. Голова Правління вправі без довіреності здійснювати будь-які дії від імені Товариства, в тому числі, але не обмежуючись наступним:
- 2.3.1 представляти інтереси Товариства у відносинах з усіма юридичними та фізичними особами, в державних, судових, громадських, кооперативних, господарських та інших органах та організаціях (незалежно від форми власності), в органах нотаріату України, перед державними контролюючими органами з правом підписувати документи за наслідками перевірок, надавати довідки та іншу інформацію стосовно діяльності Товариства;
- 2.3.2 укладати будь-які договори, контракти (включаючи зовнішньоекономічні договори / контракти та договори про придбання та відчуження рухомого та нерухомого майна), здійснювати правочини, підписувати будь-яку звітність, що подається Товариством, видавати накази стосовно діяльності Товариства;
- 2.3.3 здійснювати управління та розпорядження активами Товариства;

- 2.3.4 користуватися правом першого підпису на фінансових та банківських платіжних документах;
- 2.3.5 здійснювати прийняття працівників на роботу та звільнення з роботи; та
- 2.3.6 делегувати працівникам Товариства (в тому числі, але не обмежуючись, на час своєї відсутності та/чи на певний період часу, та/чи на постійній основі) всі чи будь-яку частину своїх повноважень. При цьому особи, яким Голова Правління передав всі або частину своїх повноважень, підпорядковані і підзвітні Голові Правління.

3. Засідання Правління.

- 3.1 Засідання Правління скликаються за ініціативою Голови Правління або на вимогу члена Правління.
- 3.2 Засідання Правління проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Правління веде його Голова або один із членів Правління, який тимчасово виконує обов'язки Голови Правління.
- 3.3 Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.
- 3.4 Рішення Правління приймається колегіально, простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.
- 3.5 Рішення Правління є обов'язковими до виконання усіма підрозділами та працівниками Товариства, керівниками дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.
- 3.6 На засіданні Правління кожний член Правління має один голос.
- 3.7 У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень право вирішального голосу належить Голові Правління.
- 3.8 Протокол засідання Правління оформляється не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) днів після проведення засідання.
- 3.9 Протокол засідання Правління підписує головуючий на засіданні.
- 3.10 Рішення Правління може бути прийнято шляхом проведення заочного голосування (опитування).