«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів Товариства
Протокол № 25 від 19 березня 2020 року

Голова Загальних зборів акціонерів

_____
І.М. Гордієнко

Принципи корпоративного управління
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ІНГО ЖИТТЯ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "СТРАХОВА КОМПАНІЯ "ІНГО ЖИТТЯ" (далі - АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ») належить до однієї із групи страхових компаній України, які мають значний об'єм премій і розмір власних активів.

1.2. АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» створене та діє у відповідності з вимогами законодавства України, яке регулює порядок надання страхових послуг, в тому числі Цивільного кодексу України, Законом України «Про страхування», Законом України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Законом України «Про акціонерні товариства», іншими нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність з надання страхових послуг, а також Статутом.

1.3. Метою цього Принципу є впровадження у щоденну практику діяльності АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» відповідних норм корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у вимогах законодавства України, міжнародній практиці та нормах поведінки ділового обігу.

1.4. Впровадження цього Принципу спрямоване на:
– захист інтересів акціонерів, незалежно від розміру пакету акцій, якими вони володіють;
– досягнення порозуміння між усіма особами, зацікавленими в ефективній роботі АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»: акціонерами, клієнтами, партнерами, співробітниками;
– забезпечення прозорості роботи АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;
– підтримку фінансової стабільності та прибутковості АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

1.5. Під корпоративним управлінням АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» розуміється загальне керівництво діяльністю Товариства, що виконується Загальними зборами акціонерів АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», Наглядовою радою, Генеральним директором та іншими органами та/або посадовими особами, згідно положень Статуту, в частині:
– встановлення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів їх досягнення та контролю за їх досягненням;
– створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та працівниками АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» дій, які необхідні для досягнення цілей діяльності Товариства;
– досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради, Генерального директора та інших зацікавлених осіб;
– забезпечення дотримання АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», під час своєї діяльності, законодавства України, статутних та внутрішніх (локальних) документів Товариства, а також принципів професійної етики.

1.6. Основними напрямами корпоративного управління у Товариства є:

– розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Генерального директора та Наглядової ради;
– встановлення та затвердження стратегії розвитку АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», контроль за її реалізацією;
– попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, Генеральним директором, співробітниками, кредиторами, клієнтами та контрагентами;
– визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
– визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

2. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Корпоративне управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» базується на наступних принципах:

– забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов'язані з діяльністю АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій;

– здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Генерального директора, а також підзвітність Наглядової ради Загальним зборам акціонерів Товариства;

– забезпечення ефективної діяльності Генерального директора, а також підзвітність Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства;

– здійснення Генеральним директором ефективного керівництва поточною діяльністю АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», його підпорядкованість Загальним зборам та Наглядовій раді Товариства;

– розкриття повної та достовірної інформації про АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління акціонерам Товариства з метою забезпечення можливості прийняття ними зважених рішень, з дотриманням вимог Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», законодавства України та внутрішніх (локальних) документів Товариства;

– ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

2.2. Ці принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов'язкове для всіх працівників АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

2.3. АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів з дотриманням вимог законодавства України та Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Корпоративне управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» – це система відносин між акціонерами АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», Наглядовою радою, Генеральним директором, а також іншими органами управління та посадовими особами. Ці відносини засновані на управлінні, підпорядкованості, контролі та відповідальності. Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю АТ «СК «ІНГО Життя».

3.2. Вищим органом управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» є Загальні збори акціонерів.

3.3. Наглядова рада контролює та регулює діяльність Генерального директора.

3.4. Генеральний директор є одноособовим виконавчим органом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», здійснює управління поточною діяльністю АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», формуванням фондів, необхідних для статутної діяльності Товариства, та несе відповідальність за ефективність роботи АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради.

3.5. Ревізійна комісія здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

4. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Акціонери мають сукупність прав у відношенні АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», дотримання та захист яких зобов'язані забезпечити Наглядова рада та Генеральний директор. Основними внутрішніми документами АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», що закріплюють права акціонерів є Статут АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», що затверджується Загальними зборами акціонерів.

4.2. Акціонери мають право розпоряджатися акціями, що їм належать, здійснювати будь-які дії, що не суперечать законодавству України та не порушують права та інтереси інших осіб, що охороняються законодавством України, з дотриманням переважного права, що передбачено Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» та законодавством України.

4.3. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про діяльність Товариства в обсягу, достатньому для прийняття ними обґрунтованих рішень щодо розпорядження акціями з урахуванням вимог Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» з метою належного дотримання та захисту вказаного права, гарантує виконання встановлених законодавством України та Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» вимог щодо розкриття інформації.

Вимоги до об'єму та змісту розкриття інформації, порядку розкриття такої інформації, порядку доступу до неї передбачено Законом України «Про акціонерні товариства».

4.4. Акціонери мають право на своєчасне отримання повної та об'єктивної інформації про події, які передбачені вимогами Законом України «Про акціонерні товариства», у тому числі з дотриманням вимог Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

Такими подіями можуть бути:

– угоди, які значною мірою можуть вплинути на фінансові результати АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– виникнення зобов'язань АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» перед третіми особами, невиконання яких може привести до зниження ринкової вартості акцій АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– збільшення статутного капіталу АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– інша інформація, яка передбачена вимогами законодавства України та Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

4.5. У випадку прийняття рішення про виплату дивідендів Наглядова рада встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів.

4.6. Акціонери не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», крім випадків, які передбачені вимогами законодавства.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

5.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ». Повноваження Загальних зборів визначаються законодавством України та Статутом Товариства.

5.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів регламентується законодавством України та Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

Порядок підготовки та проведення Загальних зборів забезпечує однакове ставлення до всіх акціонерів.

5.3. Етапи скликання та підготовки Загальних зборів мають забезпечувати акціонерам можливість належним чином підготуватися до участі у них, отримати інформацію про діяльність АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» та прийняти відповідні рішення з питань порядку денного.

5.4. АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» зобов'язується організовувати проведення Загальних зборів таким чином, щоб участь акціонерів не була пов'язана з великими матеріальними та часовими витратами, забезпечуючи однакове ставлення до всіх акціонерів, незалежно від кількості акцій.

5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів акціонерів, має бути розкрита у відповідності до законодавства, а також з дотриманням вимог Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

5.6. Порядок реєстрації учасників зборів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів не повинен створювати перешкод для участі в зборах акціонерів та їх представників, гарантувати однакову можливість акціонерам, присутнім на зборах, прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, висловити свою думку. Ставити питання з порядку денного, що їх цікавлять, крім випадків, які передбачені законодавством та Статутом та іншими внутрішніми документами АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Роль і відповідальність Наглядової ради.

6.1.1 Наглядова рада є колегіальним органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів, і в межах компетенції визначеної Статутом та законодавством України, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Генерального директора. Наглядова рада несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

Всі питання діяльності Наглядової ради визначаються законодавством України, Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», «Положенням про Наглядову раду АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

6.1.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень, якими регулюються діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів, та тих, що рішенням Наглядової ради передані для затвердження Генерального директора;

2) затвердження Положення про винагороду Генерального директора, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

3) затвердження звіту про винагороду Генерального директора, вимоги до якого встановлюються Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку;

4) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

5) формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання Загальних зборів Наглядовою радою;

6) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування;

7) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та законодавства України;

8) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;

9) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

10) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

11) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством України;

12) затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру винагороди;

13) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від виконання його повноважень та обрання особи, призначення тимчасово виконуючого повноваження Генерального директора;

14) обрання та припинення повноважень Голови та членів інших органів Товариства, якщо інше не передбачено Статутом;

15) призначення і звільнення керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора);

16) затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат;

17) здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про принципи (кодекс) корпоративного управління товариства;

18) розгляд звіту Генерального директора та затвердження заходів за результатами його розгляду;

19) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством України;

20) обрання аудитора (аудиторської фірми) Товариства для проведення аудиторської перевірки за результатами поточного та/або минулого (минулих) року (років) та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг;

21) затвердження рекомендацій Загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього;

22) визначення дати складання списку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів;

23) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

24) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;

25) вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію;

26) вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;

27) вирішення питань, передбачених законодавством України, в разі злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення Товариства;

28) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину або про попереднє надання згоди на вчинення такого правочину у випадках, передбачених законодавством України, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених законодавством України;

29) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможною внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі в результаті виплати дивідендів або викупу акцій;

30) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

31) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

32) надсилання оферти Акціонерам відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства».

33) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

До компетенції Наглядової Ради належить:

1) прийняття рішення про введення в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту);

2) обрання корпоративного секретаря, відповідального за взаємодію Товариства з акціонерами та / або інвесторами;

3) затвердження порядку денного Загальних зборів акціонерів;

4) визначення пріоритетних напрямків та стратегічних планів діяльності Товариства;

5) затвердження інвестиційної, регіональної політики, програми з перестрахування Товариства;

6) прийняття бюджетів і бізнес-планів Товариства і звітів про їх виконання;

7) рекомендації за величиною виплачуваних членам Ревізійної комісії винагород і компенсацій;

8) затвердження організаційної структури Товариства;

9) прийняття рішень про укладення угод або кількох взаємопов'язаних угод1, пов'язаних з будівництвом, придбанням, відчуженням і можливістю відчуження нерухомого майна, а також здійсненням довгострокових інвестицій, в тому числі з придбанням, відчуженням і можливістю відчуження часток комерційних організацій, акцій та інших цінних паперів (крім акцій та цінних паперів, що перебувають в обігу на фондовій біржі);

10) прийняття рішень про укладення угод або кількох пов'язаних угод, пов'язаних з придбанням, відчуженням або можливістю відчуження Товариством прямо або побічно майна, в разі, коли розмір таких зобов'язань за такими угодами перевищує ліміти повноважень Генерального директора, встановлені Положенням про Генерального директора Товариства (за винятком операцій, пов'язаних з страхуванням, співстрахування і перестрахування).

11) прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства, призначення в разі необхідності аудиторської перевірки;

12) визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, її дочірніх підприємств, філій та представництв;

13) використання резервного капіталу Товариства.

6.1.3. Члени Наглядової ради мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ». Члени наглядової ради мають право:

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій, знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються Членам наглядової ради протягом 7 (семи) календарних днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- інші передбачені Статутом Товариства.

6.1.4. Члени наглядової ради зобов'язані:

- особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради, якщо їх було обрано/призначено до складу відповідного комітету Наглядової ради. Голосувати з усіх питань, внесених до порядку денного засідання Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. 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;
- керуватися у своїй діяльності законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою радою Товариства;
- дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- дотримуватися встановлених Законом та внутрішніми положеннями Товариства правил та процедур щодо укладання значних правочинів;
- 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 Члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати Членом наглядової ради своєї незалежності. У разі втрати незалежності член наглядової ради зобов'язаний протягом 1 (одного) календарного дня повідомити у письмовій формі про це Наглядову раду та Генерального директора;
- своєчасно надавати Загальним Зборам, Наглядовій раді повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

6.1.5. Члени наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

6.1.6. Не несуть відповідальності Члени наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

6.1.7. Товариство має право звернутися з позовом до Члена наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів.

6.1.8. Порядок притягнення Членів наглядової ради до відповідальності регулюється законодавством України та цивільно-правовим договором, укладеним з членом Наглядової ради.

6.1.9. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Генерального директора, Наглядова рада контролює, а за потреби призначає тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, перевіряє можливих кандидатів щодо наявності в них необхідної кваліфікації та їх професійної придатності й спроможності управляти справами Товариства.

6.1.10. Наглядова рада здійснює нагляд за роботою Генерального директора, виконуючи свій обов'язок і користуючись своїм правом запитувати й вимагати пояснень, а також своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості роботи.

6.1.11. Наглядова рада затверджує та переглядає політику з управління ризиками, операцій з пов'язаними особами, основними капітальними витратами та перевірену аудиторами фінансову звітність, аналізує результати перевірки систем внутрішнього контролю, а також здійснює моніторинг та управління конфліктами інтересів, що включає в себе затвердження відповідної політики.

6.1.12. Як представник акціонерів, Наглядова рада, яка здійснює захист їх прав, розглядає, погоджує та пропонує на затвердження Загальних зборів політику розкриття інформації (інформаційну політику), у випадках якщо це не суперечить законодавству України.

6.2. Критерії професійної належності та відповідності:

6.2.1. Члени Наглядової ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам.

6.2.2. Членами наглядової ради можуть бути тільки фізичні особи, які мають повну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - Акціонерів. Член наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді.

6.2.3. Членом (головою) наглядової ради не може бути особа, яка відповідає хоча б одному з критеріїв:

- особа, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини;
- особа, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, якщо Товариство провадить цей вид діяльності;
- особа, яка є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем, крім випадків, коли вони виконують функції з управління корпоративними правами держави та представляють інтереси держави або територіальної громади в наглядовій раді Товариства;
- Генеральний директор та/або Член або Голова Ревізійної комісії;
- є учасниками або членами органів юридичних осіб, що конкурують з діяльністю Товариства;
- перебувають у прямих сімейних стосунках з Головним бухгалтером або Генеральним директором.

6.3. Голова Наглядової ради повинен мати вищу освіту в галузі економіки, або права, або бізнес-адміністрування, чи можливо іншу освіту, яка сприяє досягненню мети, у відповідності до Статуту, мати відповідний професійний досвід. Для роботи в комітетах Наглядової ради член Наглядової ради має володіти відповідними спеціальними знаннями у сферах, що є компетенцією відповідного комітету.

6.4. Незалежність членів Наглядової ради:

6.4.1. Здатність членів Наглядової ради висловлювати судження, незалежні від поглядів Генерального директора, акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками акцій Товариства, політичних та інших інтересів.

6.4.2. У складі Наглядової ради має бути достатня кількість (проста більшість від загального складу Наглядової ради) кваліфікованих незалежних членів.

6.4.3. Незалежність є станом свідомості та рисою характеру. Фінансові і моральні зобов'язання можуть позбавити члена Наглядової ради незалежності поглядів.

6.4.4. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких зв'язків з посадовими особами АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», його пов'язаними особами, Генеральним директором та його заступниками або значними акціонерами.

6.5. Наявність незалежних членів є особливо важливою в тих випадках, коли існує ризик конфлікту інтересів, наприклад, ризик того, що над Наглядовою радою домінуватиме основний акціонер, або коли наглядову раду намагатимуться змусити вчинити дії, що не відповідають інтересам Товариства (такі дії можуть відповідати особистим інтересам його пов'язаних осіб).

6.6. Наглядова рада відповідає за захист Товариства від незаконних і неналежних дій або впливу з боку акціонерів (акціонерів, які володіють 25 і більше відсотками акцій Товариства) коли ці дії завдають шкоди Товариству, або не відповідають інтересам усіх його акціонерів.

6.7. Підтримання стану незалежності не передбачає відокремленості від інших членів Наглядової ради.

6.8. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради:

6.8.1. Наглядова рада має включати членів, які повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід. Кількість членів Наглядової ради визначається Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

6.8.2. Строк, на який призначається член Наглядової ради, не повинен перевищувати трьох років. Члени Наглядової ради можуть повторно призначатися на підставі результатів оцінки їх діяльності.

6.9. До основних обов'язків Голови Наглядової ради належить:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- організовує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими органами та посадовими особами Товариства;
- пропонує кандидатуру на посаду корпоративного секретаря Товариства;
- готує доповідь та звітує перед Загальними Зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
- підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- протягом 10 (десяти) календарних днів з дати обрання (призначення) Генерального директора укладає від імені АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» з ним контракт.

6.10. З метою виконання своїх обов'язків Наглядова рада має проводити регулярні засідання.

6.10.1. Засідання Наглядової ради у формі заочного голосування не може проводитися при вирішенні таких питань:

- затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства;
- визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації;
- проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів акціонерів;
- прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора;
- прийняття рішень про укладення значних правочинів Товариством;
- прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість.

6.10.2. Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, відповідно до положень Статуту

6.10.3. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- Члена наглядової ради АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

- Ревізійної комісії АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;
- Генерального директора АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;
- Інших осіб, визначених Статутом.

6.10.4. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» на ім'я Голови наглядової ради.

6.10.5. Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:
- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

6.10.6. Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано Головою наглядової ради не пізніше як через 10 (десять) календарних днів після надання відповідної вимоги.

6.10.7. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою наглядової ради.

6.10.8. Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний Член наглядової ради повідомляється рекомендованим листом або шляхом врученням повідомлення особисто під розпис не пізніше як за 7 (сім) календарних днів до дати проведення засідання.

6.10.9. Кожен член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення. Кожен член Наглядової ради може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу. Протокол підписує голова (також допускається підписання протоколу усіма членами Наглядової ради). За потреби Наглядова рада може запрошувати на свої засідання Генерального директора, його заступників, у випадку їх дії, внутрішніх і зовнішніх аудиторів/аудитора та інших осіб.

6.11. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», його акціонерів та інших заінтересованих осіб у АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» може створюватися посада секретаря.

6.11.1. Секретар наглядової ради:

- за дорученням Голови наглядової ради повідомляє всіх Членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- забезпечує Голову та Членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою наглядової ради та забезпечує їх надання Членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Товариства;
- веде протоколи засідань Наглядової ради;
- інформує всіх членів Наглядової ради про рішення, прийняті Наглядовою радою шляхом заочного голосування.

6.12. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для попереднього вивчення і підготовки до розгляду на засіданні питань, що належать до компетенції Наглядової ради. Очолюють комітети члени Наглядової ради, обрані за пропозицією акціонера, не контролює діяльність Товариства.

6.13. Рішення про утворення комітету і про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки (далі - предмет відання комітету), приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Порядок утворення та діяльності комітетів встановлюється статутом та/або Положенням про Наглядову раду, а також Положеннями про комітети Наглядової ради, що затверджуються Наглядовою радою.

Фінансування діяльності комітетів Наглядової ради, у тому числі залучення для фахових консультацій юристів, фінансових та інших експертів, здійснюється Товариством у порядку, визначеному Статутом, відповідним положенням та/або рішенням Загальних зборів.

6.14. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому для прийняття Наглядовою радою рішень.

6.15. Комітети наглядової ради повинні складатися принаймні з трьох членів, якщо інше не передбачено внутрішніми документами товариства. Генеральний директор, експерти та інші визначені комітетом особи мають право відвідувати засідання лише на запрошення комітету.

6.16. 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, крім комітету з питань аудиту, який повинен доповідати не менше одного разу на шість місяців.

Зазначені у доповідях відомості щодо діяльності комітетів повинні містити інформацію про персональний склад комітетів, кількість засідань комітетів та їхню основну діяльність. Звіт комітету з питань аудиту повинен також містити інформацію про наявність зауважень щодо незалежності проведення зовнішнього аудиту.

6.17. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді положення про відповідний комітет, яке затверджується Наглядовою радою на засіданні, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

6.18. Наглядова рада за пропозицією та поданням Голови наглядової ради має право обрати корпоративного секретаря. Порядок обрання, статус та функції корпоративного секретаря визначаються в Положенні про корпоративного секретаря Товариства, яке затверджується рішенням Наглядової ради.

7. Генеральний директор

7.1. Генеральний директор Товариства – одноосібний виконавчий орган управління Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Генеральний директор Товариства підзвітний та підконтрольний Загальним зборам та Наглядовій раді.

7.2. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом та законодавством України.

7.3. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є Членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії.

7.4. Права та обов'язки Генерального директора Товариства визначаються Статутом Товариства, Положенням про Генерального директора Товариства, законодавством України, а також договором (контрактом), що з ним укладається.

7.5. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною нею особою, якщо інше не передбачено Статутом Товариства або Положенням про Генерального директора Товариства.

7.6. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Генерального директора Товариства чи особи, яка виконує його повноваження, дії або бездіяльність якого порушують права Акціонерів чи самого Товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень.

7.7. До вирішення Загальними зборами питання про припинення повноважень Генерального директора Товариства чи особи, яка виконує його повноваження, Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора Товариства.

7.8. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства здійснюється Загальними зборами Товариства. Генеральним директор обирається строком на 3 (три) роки.

7.9. До повноважень Генерального директора Товариства належить:

1) діяти від імені Товариства без довіреності, в тому числі представляти його інтереси на території України і за її межами;

2) вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;

3) організація та забезпечення виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

4) прийняття рішень про укладання угод чи декількох взаємопов’язаних угод, пов'язаних з придбанням, відчуженням чи можливістю відчуження Товариством прямо чи побічно майна, у випадку, коли розмір таких зобов’язань за такими угодами не перевищує ліміти повноважень

Генерального директора (за виключенням угод, пов’язаних із страхуванням, співстрахуванням та перестрахуванням), якщо інше не передбачено Статутом та законодавством України;

5) затвердження штатного розкладу Товариства;

6) підготовка проектів положень про структурні підрозділи Товариства;

7) призначення представників, затвердження кандидатур для представництва в органах управління юридичних осіб, учасником яких є Товариство;

8) затвердження загальних умов трудових договорів із працівниками Товариства;

9) розгляд і затвердження положень про оплату праці, преміювання й інші заохочення персоналу Товариства, встановлення порядку і норм компенсаційних виплат, витрат на відрядження, доплат до посадових окладів, а також термінів і розмірів преміювання співробітників;

10) розгляд питань, що стосується діяльності юридичних осіб, учасником яких є Товариство, включаючи звіти керівників про їх діяльність;

11) призначення керівників представництв і філій Товариства;

12) вчинення правочинів від імені Товариства та інші юридичні дії, забезпечення виконання прийнятих Товариством зобов'язань без доручення;

13) відкриття рахунків в банківських установах;

14) у відповідності до затвердженого Положення про Генерального директора Товариства розпоряджатися коштами і майном Товариства;

15) видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

16) організовувати бухгалтерський облік і звітність у Товаристві відповідно до вимог законодавства України;

17) приймати і звільняти працівників, застосовувати до працівників засоби заохочення і стягнення, організовувати підвищення їх кваліфікації;

18) забезпечувати схоронність майна Товариства;

19) вирішувати питання відрядження працівників Товариства;

20) приймати рішення про укладання угод чи кількох пов’язаних угод, пов’язаних із страхуванням, співстрахуванням та перестрахуванням, якщо інше не передбачено Статутом;

21) здійснює організаційні заходи щодо відкриття Загальних зборів;

22) здійснює організаційні заходи щодо обрання Секретаря Загальних зборів;

23) видання довіреностей (доручень) особам для виконання дій від імені Товариства.

7.10. Генеральний директор повинен мати високу ділову репутацію. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.

7.11. Вимоги до порядку виконання Генеральним директором своїх повноважень:

– не приймати на себе зобов’язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів Генерального директора та акціонерів, кредиторів та інших клієнтів АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– розподіляти обов’язки між заступниками, керівниками структурних та\або відокремлених підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ»;

– організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», необхідних акціонерам, іншим органам управління для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значні для Товариства ризики;

- до проведення Загальних зборів акціонерів завчасно надавати Наглядовій ради інформаційні звіти про діяльність АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

8. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ

8.1. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають Ревізійну комісію, яка формується у складі до трьох членів.

8.2. Члени Ревізійної комісії обираються шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність. Голова ревізійної комісії обирається

Членами ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії.

8.3. Додаткові вимоги щодо обрання Ревізійної комісії, порядку її діяльності та компетенція визначаються законодавством України, Статутом, Положенням про Ревізійну комісію або рішенням Загальних зборів. Ревізійна комісія приймає рішення більшістю голосів своїх членів.

8.4. Ревізійна комісія може обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства або на визначений період. Строк повноважень Членів ревізійної комісії встановлюється на період 3 (три) роки, до дати проведення чергових річних Загальних зборів відповідного строку.

8.5. Не можуть бути Членами Ревізійної комісії:

1) Член Наглядової ради;

2) Генеральний директор;

3) корпоративний секретар;

4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

5) члени інших органів Товариства.

Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу Лічильної комісії Товариства.

8.6. Права та обов'язки Членів ревізійної комісії визначаються Статутом, законодавством України, Положенням про Ревізійну комісію, а також договором, що укладається з кожним Членом Ревізійної комісії.

8.7. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

8.8. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Генерального директора у випадках, передбачених Статутом або внутрішніми положеннями Товариства.

8.9. Ревізійна комісія має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадку виникнення загрози істотним інтересам Товариства або виявлення зловживань з боку посадових осіб.

8.10. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року, а також у будь-який час з ініціативи Ревізійної комісії, за рішенням Загальних зборів, Наглядової Ради або за вимогою акціонера (акціонерів), що володіє в сукупності не менше, ніж 10 відсотками акцій Товариства та з інших підстав передбачених Положенням про Ревізійну комісію або рішенням Загальних зборів.

Товариство забезпечує доступ Членів Ревізійної комісії до інформації в межах, що визначаються Положенням про Ревізійну комісію.

8.11. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

1) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;

2) факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

8.12. Ревізійна комісія подає на затвердження Наглядовій Раді до проведення річних Загальних зборів звіт за результатами річної перевірки ведення фінансової звітності і бухгалтерського обліку в Товаристві.

8.13. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори не вправі затверджувати баланс.

9. СУТТЄВІ КОРПОРАТИВНІ ДІЇ

9.1. Інформація, що розкривається товариством, є суттєвою та повною.

9.1.1. До суттєвої інформації, яку товариство регулярно розкриває, належать, зокрема, відомості про:

а) мету, цілі та стратегію товариства;

б) результати фінансової та операційної діяльності;

в) структуру власності та контролю над товариством, а також структуру групи товариств, до якої входить товариство, та відносин всередині групи;

г) прийняття рішення про вчинення правочинів із заінтересованістю;

ґ) осіб, які надають товариству консультаційні та інші послуги, що може призвести до конфлікту інтересів;

д) посадових осіб органів управління, розмір їх винагороди, володіння акціями товариства;

е) істотні фактори ризику, що впливають на діяльність товариства;

є) дотримання товариством Принципів корпоративного управління;

ж) питання, пов'язані з працівниками та іншими заінтересованими особами.

9.1.2. Крім регулярної інформації товариство негайно розкриває особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан товариства, вартість його цінних паперів та (або) розмір доходу за ними.

9.2. Інформація, що розкривається товариством, є достовірною, тобто такою, що сприяє чіткому та повному уявленню про дійсний фінансовий стан товариства та результати його діяльності.

9.3. Товариство забезпечує своєчасність розкриття інформації.

9.4. Товариство забезпечує рівний доступ до інформації, що розкривається, включаючи її обсяг, зміст, форму та час надання.

9.5. Товариство використовує зручні для користувачів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.

9.6. Товариство має чітко визначену інформаційну політику, спрямовану на розкриття інформації шляхом її донесення до відома всіх заінтересованих в отриманні інформації осіб в обсязі, необхідному для прийняття зважених рішень, інформаційну політику товариства доцільне визначати з врахуванням потреб товариства у захисті конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

10. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

10.1. Важливим елементом політики у сфері попередження конфлікту інтересів є контроль за якістю ведення АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» обліку інформації про його пов’язаних осіб.

10.2. Порядок прийняття рішень з управління при проведенні господарських операцій та інших угод з пов’язаними особами включає процедури, що направлені на попередження негативного впливу щодо активів АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

11. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

11.1. Інформація про АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» розкривається відповідно до законодавства України та Статуту з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про суттєві зміни, що стосуються діяльності АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ», у випадку, якщо це передбачено законодавством України та Статутом.

За поданням Наглядової ради, Загальними зборами може затверджуватися Положення «Про інформаційну політику», але у будь-якому випадку, АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» повинно розкривати інформацію з дотриманням вимог законодавства.

Інформаційна політика Товариства спрямована на якісне та прозоре управління АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» відповідно до стандартів, які передбачені законодавством України, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та можливо інших зацікавлених осіб на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

11.2. Товариство визначає осіб, які мають право розкривати інформацію, та доводить її до відома акціонерів, клієнтів, кредиторів та інших зацікавлених сторін, з дотриманням вимог Статуту АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

Цією особою в АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» визначено – Генерального директора Товариства.

11.3. Вимоги до розкриття інформації, а також порядок ознайомлення з нею, визначаються законодавством України та Статутом АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ».

11.4. Товариство може залучати для щорічної перевірки та підтвердження річної фінансової звітності аудитора, який не зв’язаний майновими інтересами з АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» та його акціонерами.

11.5. Генеральний директор зобов’язаний щорічно звітувати перед акціонерами та Наглядовою радою про результати своєї діяльності та діяльності АТ «СК «ІНГО ЖИТТЯ» у формі річного звіту, тощо.