

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням
Загальних зборів акціонерів
Приватного акціонерного товариства
„Страхова компанія "Сузір'я"
Протокол N91 від «14» квітня 2017 р.

Голова зборів



Р.Л. Покровський

Секретар зборів



Н. С. Оксененко



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ
«СУЗІР'Я»**

Київ – 2017 р.

ЗМІСТ

Преамбула

Розділ 1. Роль та завдання Кодексу корпоративного управління.

Розділ 2. Принципи корпоративного управління Страхової компанії.

Розділ 3. Захист прав та законних інтересів акціонерів Страхової компанії.

Розділ 4. Придбання значного та контрольного пакета акцій Страхової компанії

4.1. Придбання значного пакета акцій Страхової компанії

4.2. Придбання акцій Страхової компанії за наслідками придбання контрольного пакета акцій.

Розділ 5. Викуп та обов'язків викуп Товариством розміщених ним цінних паперів

5.1. Викуп Товариством розміщених ним цінних паперів

5.2. Обмеження на викуп акціонерним товариством акцій

5.3. Обов'язковий викуп Товариством акцій на вимогу акціонерів

5.4. Порядок реалізації акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Товариством належних їм акцій

Розділ 6. Загальні збори акціонерів Страхової компанії.

6.1. Завдання та повноваження.

6.2. Дивідендна політика.

Розділ 7. Наглядова Рада Страхової компанії.

7.1. Завдання та повноваження.

7.2. Голова Наглядової Ради.

7.3. Секретар Наглядової ради.

Розділ 8. Виконавчий орган Страхової компанії.

8.1. Завдання та повноваження.

8.2. Генеральний директор Страхової компанії.

Розділ 9. Система контролю за фінансово-господарською діяльністю

9.1. Моніторинг фінансової діяльності.

9.2. Внутрішній контроль.

9.3. Органи контролю.

9.4. Співпраця із зовнішніми аудитора.

Розділ 10. Управління ризиками

Розділ 11. Політика розкриття інформації та забезпечення прозорості.

Розділ 12. Ефективне управління.

Розділ 13. Запобігання конфліктам інтересів.

Розділ 14. Взаємовідносини Страхової компанії з заінтересованими особами.

Розділ 15. Страхова компанія і суспільство

Розділ 16. Заключні положення.

Преамбула

Кодекс корпоративного управління Приватного акціонерного товариства «Страхова компанія «Сузір'я»» (далі – Страхова компанія) регламентує, на основі чинного законодавства України та Статуту, засади корпоративного управління, якими у своїй діяльності керується Страхова компанія.

Корпоративне управління – процес, який використовується для спрямування та управління діяльністю Страхової компанії з метою забезпечення її безпечності та надійності, а також підвищення її вартості. Корпоративне управління зосереджується на створенні системи важелів і противаг, що забезпечують узгодження інтересів керівництва, акціонерів та інших заінтересованих осіб.

Кодекс має на меті впровадження на практиці у діяльності Страхової компанії цивілізованих, добродійних норм ділових відносин, визначених Політикою корпоративного управління Страхової компанії для:

- підвищення привабливості Страхової компанії, забезпечення впевненості та довіри партнерів, клієнтів у довгостроковий економічний потенціал Страхової компанії;
- створення сприятливих умов для розвитку Страхової компанії і підвищення її конкурентоспроможності;
- підвищення ефективності використання капіталу;
- гармонізації відносин учасників корпоративного управління – акціонерів, органів управління, персоналу, зацікавлених осіб;
- створення команди однодумців, яка діятиме виключно в інтересах Страхової компанії та на благо її акціонерів.

Розділ 1. Роль та завдання Кодексу корпоративного управління

Страхова компанія здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством України, зокрема Законами «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», нормативно-правовими актами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та іншими законодавчими актами, а також власним Статутом. Даний кодекс корпоративного управління (далі – Кодекс) є зведенням правил, якими Страхова компанія керується при формуванні, забезпеченні функціонування та вдосконалення своєї системи корпоративного управління, в тому числі в процесі управління ризиками, що виникають в страховій діяльності, стратегічного управління та реалізації статутних завдань.

Завдання Кодексу полягає у представленні теперішнім та майбутнім акціонерам Страхової компанії, а також усім заінтересованим особам, інформації про систему корпоративного управління Страхової компанії, її функціонування та принципи, на основі яких вона будується.

Під системою корпоративного управління розуміється сукупність взаємовідносин між органами управління Страхової компанії – Загальними зборами акціонерів, Наглядовою Радою і Виконавчим органом Страхової компанії, органами контролю Страхової компанії – Ревізійною комісією та зовнішніми аудиторами і усіма заінтересованими особами в сфері управління Страховою компанією та моніторингом його діяльності з метою досягнення визначених цілей і завдань, забезпечення надійності і підвищення вартості Страхової компанії.

Цей Кодекс розроблений з врахуванням:

- положень законів України «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 р. № 955;

- Принципів корпоративного управління Організацій з економічного співробітництва та розвитку;

- положень внутрішніх документів Страхової компанії – Статуту ПрАТ «СК «Сузір'я», Положення «Про загальні збори акціонерів ПрАТ «СК «Сузір'я», Положення «Про наглядову раду ПрАТ «СК «Сузір'я», Положення «Про виконавчий орган та посадових осіб ПрАТ «СК «Сузір'я», Положення «Про ревізійну комісію ПрАТ «СК «Сузір'я».

Затверджуючи даний Кодекс на Загальних зборах акціонерів, акціонери зобов'язують усі органи управління, підрозділи та працівників Страхової компанії керуватись його положеннями при виконанні своїх обов'язків.

Програма дій, спрямованих на виконання цього Кодексу, передбачає, зокрема, формування прозорої та ефективної моделі корпоративного управління, яка забезпечила б збалансування інтересів великих та дрібних акціонерів, менеджерів, ділових партнерів Страхової компанії та суспільства в цілому.

За таких умов Страхова компанія «Сузір'я» вважає за необхідне ухвалити власні Принципи (Кодекс) корпоративного управління – документ, у якому викладається ставлення власників та керівництва компанії до сучасних тенденцій у сфері корпоративного управління, до основних проблем корпоративного управління і методів їхнього розв'язання у Страховій компанії.

Страхова компанія проголошує добровільне запровадження у власну діяльність більш високих стандартів корпоративної поведінки, аніж ті, що вимагаються законодавством України.

Розділ 2. Принципи корпоративного управління Страхової компанії

Основними принципами корпоративного управління Страхової компанії є:

1. Дотримання законодавства України та врахування кращої світової практики.
2. Забезпечення захисту прав і законних інтересів акціонерів Страхової компанії.
3. Забезпечення розмежування обов'язків і повноважень між органами управління Страхової компанії.
4. Забезпечення прозорості та своєчасного розкриття належної достовірної інформації.
5. Запобігання конфліктам інтересів.
6. Забезпечення лояльності та відповідальності перед заінтересованими особами.
7. Забезпечення ефективного контролю за фінансовою діяльністю Страхової компанії та управлінням ризиків.

Страхова компанія вважає, що наявність якісної, прозорої та дієвої системи корпоративного управління, яка базується на вищезазначених принципах та регламентується даним Кодексом і внутрішніми документами Страхової компанії, має великий вплив на підвищення його ринкової вартості та ефективності роботи, сприяє прибутковості та фінансовій стабільності, збільшення довіри з боку акціонерів та споживачів страхових продуктів, побудові довготривалої співпраці з клієнтами і партнерами Страхової компанії, органами влади, засобами масової інформації і суспільством загалом.

Принципи корпоративного управління Страхової компанії не суперечать вимогам законодавства України. Принципи корпоративного управління Страхової компанії є обов'язковими для усіх його акціонерів та працівників.

Передбачається, що Принципи корпоративного управління Страхової компанії «Сузір'я» переглядатимуться та змінюватимуться відповідно до змін інвестиційного середовища, у якому існує компанія, з урахуванням того, що вдосконалення моделей корпоративного управління є постійним еволюційним процесом.

Розділ 3. Захист прав та законних інтересів акціонерів

Акціонер Страхової компанії - особа, яка у встановленому законодавством та Статутом порядку володіє акціями Страхової компанії. Акціонерами Страхової компанії

можуть бути фізичні та юридичні особи, резиденти та нерезиденти України, крім випадків, встановлених законодавчими актами України.

Вступ до складу акціонерів здійснюється шляхом набуття права власності на акції Страхової компанії у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Вихід із складу акціонерів Страхової компанії здійснюється шляхом відчуження акцій у порядку, визначеному Статутом та чинним законодавством України.

Принцип захисту і поваги прав та законних інтересів акціонерів є одним з визначальних в системі корпоративного управління Страхової компанії. Усім акціонерам гарантується безперешкодна реалізація своїх прав, визначених законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Страхової компанії.

Страхова компанія забезпечує акціонерам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, та ефективний захист у разі порушення цих прав. Страхова компанія надає акціонерам ряд додаткових, порівняно із законодавством України, прав, перелік яких викладається у Статуті.

Страхова компанія забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів, що означає:

- 1) акціонери, що є власниками однакової кількості акцій одного типу, мають рівні права, незалежно від того, чи є вони резидентами України, фізичними або юридичними особами;
- 2) заборону встановлювати мінімальну кількість акцій, що надає право голосу, або обмежувати кількість голосів, що належать одному акціонерові;
- 3) заборону встановлювати в рамках одного типу акцій будь-яких переваг щодо розміру та порядку отримання дивідендів різними групами акціонерів.

Страхова компанія гарантує усім акціонерам право на власний розсуд розпоряджатися належними їм акціями, якщо це не суперечать закону та не порушують права та інтереси інших осіб, а також самої Страхової компанії. Страхова компанія постійно здійснює заходи, спрямовані на підвищення ліквідності власних акцій на українському та міжнародному фондових ринках.

Страхова компанія гарантує акціонерам право на оперативне отримання повної та достовірної інформації про її фінансово-господарський стан, результати діяльності, суттєві факти, що можуть вплинути на вартість цінних паперів, шляхом встановлення у Статуті та відповідних внутрішніх документах Страхової компанії переліку документів, з якими можуть знайомитися акціонери, та порядку ознайомлення з цими документами. Зазначений порядок не може передбачати стягнення з акціонерів будь-якої оплати за надання такої інформації та ознайомлення з такими документами Страхової компанії.

Право акціонерів на участь в управлінні Страхової компанії реалізується через їхню участь у Загальних зборах акціонерів - вищого органу управління Страхової компанії, а також інших органах Страхової компанії (у разі обрання).

У Статуті та відповідних внутрішніх документах Страхової компанії встановлюються механізми реалізації прав акціонерів на управління Страховою компанією згідно із законодавством України, а також додаткові права акціонерів щодо участі в управлінні Страховою компанією та механізми реалізації цих додаткових прав.

Страховою компанією на весь розмір статутного капіталу випускаються прості іменні акції в бездокументарній формі. Прості іменні акції дають їх власникам право на участь в управлінні Страховою компанією, отримання частини прибутку у вигляді дивідендів, а також на участь в розподілі майна реорганізації або ліквідації Страхової компанії.

Акція Страхової компанії неподільна. В разі, коли одна і та ж акція Страхової компанії належить декільком особам, всі вони по відношенню до Страхової компанії визначаються одним акціонером і можуть здійснювати свої права через одного з них або через спільного представника.

Страхова компанія має право здійснити консолідацію всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого дві або більше акцій конвертуються в одну нову акцію того самого типу і

класу. Обов'язковою умовою консолідації є обмін акцій старої номінальної вартості на цілу кількість акцій нової номінальної вартості для кожного з акціонерів.

Акціонери Страхової компанії мають переважне право на придбання акцій нової емісії.

Страхова компанія має право здійснити дроблення всіх розміщених ним акцій, внаслідок чого одна акція конвертується у дві або більше акцій того самого типу і класу. Консолідація та дроблення акцій не повинні призводити до зміни розміру статутного капіталу акціонерного Страхової компанії.

У разі консолідації або дроблення акцій до статуту Страхової компанії вносяться відповідні зміни в частині номінальної вартості та кількості розміщених акцій.

Порядок здійснення консолідації та дроблення акцій Страхової компанії встановлюється Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Страхова компанія добровільно приймає на себе наступні додаткові зобов'язання дотримання прав акціонерів на участь у Загальних зборах:

1) зміст повідомлення акціонерів про Загальні збори, їхній порядок денний та перелік документів, що стосуються порядку денного, буде затверджуватися Наглядовою радою;
2) повідомлення акціонерів про Загальні збори, за змістом встановленим ст. 35 ЗУ «Про акціонерні товариства», буде надсилатися кожному акціонерові персонально, буде розміщуватись в загальнодоступній інформаційній базі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку та публікуватися в її офіційному друкованому виданні, а також розміщуватись на власному веб-сайті (веб-сторінці) в мережі інтернет за адресою www.suzirya.com.ua.

3) не пізніше 20 днів до Загальних зборів акціонерам буде надаватися можливість ознайомитись з документами, що стосуються порядку денного, у робочий час за місцезнаходженням Страхової компанії у порядку, передбаченому Статутом та внутрішніми документами Страхової компанії про порядок підготовки та проведення Загальних зборів акціонерів Страхової компанії;

4) Страхова компанія надає акціонерам можливість передавати свої повноваження щодо участі у Загальних зборах іншим особам, зокрема, затверджує та реалізує зручний для акціонерів порядок безкоштовного посвідчення Дирекцією довіреностей на участь у Загальних зборах;

5) місце проведення Загальних зборів акціонерів буде обиратися таким чином, щоб забезпечити можливість присутності на зборах для усіх акціонерів, що виявили відповідне бажання;

6) Страхова компанія буде докладати зусиль для забезпечення участі у Загальних зборах акціонерів керівників усіх органів управління, Ревізійної комісії (ревізора) (у випадку їх обрання), представників аудитора, а також осіб, що є кандидатами для обрання на посади в органи управління Страхової компанії;

7) голосування на Загальних зборах акціонерів, при необхідності буде відбуватися за допомогою бюлетенів, а при обранні кандидатів до органів управління Страхової компанії виключно за допомогою бюлетенів для кумулятивного голосування;

8) Страхова компанія забезпечує контроль за процесом підрахунку голосів під час голосування на Загальних зборах акціонерів спостерігачами від різних груп акціонерів;

9) підведення підсумків та оголошення результатів голосування буде здійснюватися у день проведення Загальних зборів акціонерів.

10) належне оформлення та зберігання протоколів Загальних зборів. Протокол Загальних зборів акціонерів повинен бути оформлений протягом 10 робочих днів з моменту закриття Загальних зборів. Протокол є документом постійного зберігання. До протоколу загальних зборів обов'язково долучається протокол про підсумки голосування та перелік акціонерів, що приймали участь в проведенні загальних зборів та голосуванні;

11) кожному акціонеру, незалежно від того, чи брав він участь у Загальних зборах, надається можливість ознайомитися з документами, пов'язаними з проведенням Загальних зборів, зокрема з протоколом Загальних зборів, з протоколами реєстраційної та лічильної

комісії, з прийнятими на Загальних зборах внутрішніми документами та/або змінами до них.

З метою реалізації права акціонерів на отримання у вигляді дивідендів частини прибутку Страхової компанії буде розроблена Дивідендна політика Страхової компанії, у якій буде встановлюватися прозорий та зрозумілий порядок визначення розміру дивідендів та їх виплати. Страхова компанія гарантує повну та своєчасну виплату акціонерам оголошених дивідендів у зручний для них спосіб.

На кожен випущену Страховою компанією акцію однієї категорії виплачується однаковий розмір дивідендів. Дивіденди виплачуються Страховою компанією у терміни, визначені Статутом Страхової компанії.

Дивідендна політика визначає мінімальний процент (норматив) загальної суми чистого прибутку, що спрямовується на виплату дивідендів, а також випадки, коли виплата дивідендів не дозволяється, зокрема:

- а) якщо звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку;
- б) якщо власний капітал Страхової компанії менший, ніж сума його статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю;
- в) у разі, якщо така виплата призведе до порушення нормативу адекватності капіталу;
- г) товариство має зобов'язання про викуп акцій відповідно до ст. 68 ЗУ «Про акціонерні товариства»;
- г) поточні дивіденди за привілейованими акціями не виплачено повністю;
- д) в інших випадках, встановлених законом.

Дивідендна політика Страхової компанії враховує потреби та доцільність у спрямуванні частини прибутку на розвиток Страхової компанії.

Для забезпечення права акціонерів на своєчасне отримання повної та достовірної інформації про фінансово-господарський стан Страхової компанії та результати його діяльності, суттєві факти, що впливають або можуть мати вплив на вартість цінних паперів та/або розмір доходу за ними, про випуск Страховою компанією цінних паперів тощо, органи управління Страхової компанії забезпечують розробку та впровадження Інформаційної політики.

Інформаційна політика встановлює перелік документів та інформації, до яких акціонер має доступ, незалежно від кількості акцій, якими він володіє. Всі акціонери мають однакові права на доступ до інформації.

З метою забезпечення прав акціонерів вільного розпорядження акціями, органам управління Страхової компанії, її посадовим особам та іншим акціонерам забороняється встановлювати у внутрішніх документах та застосовувати на практиці будь-які обмеження щодо вільного розпорядження акціями, та перешкоджати будь-якими діями в реалізації цього права.

Для забезпечення прав акціонерів на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції, органи управління Страхової компанії та її посадові особи зобов'язані забезпечити швидкий, надійний та доступний спосіб реєстрації права власності та отримання належного підтвердження права власності. Органи управління Страхової компанії, її посадові особи та інші акціонери не мають права втручатися у процедуру реєстрації прав власності на акції.

Органи управління та посадові особи Страхової компанії, у разі здійснення додаткового випуску акцій, зобов'язані забезпечити рівне переважне право всіх акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їх існуючій частці у статутному капіталі та не мають право перешкоджати акціонерам в реалізації цього права.

Процедура реалізації акціонерами переважного права в процесі приватного розміщення на придбання додатково випущених акцій передбачас:

- надання акціонерам першочергового права на придбання додатково випущених акцій порівняно з іншими потенційними інвесторами;
- надання акціонерам можливості придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їх існуючій частці у статутному капіталі;
- забезпечення достатнього терміну розміщення, протягом якого акціонери можуть реалізувати належне їм право.

Питання щодо додаткового випуску Страховою компанією акцій, затвердження умов їх випуску та розміщення є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів.

Органи управління Страхової компанії гарантують акціонерам їх права. Захист прав акціонерів і контроль за дотриманням та забезпеченням прав акціонерів з боку органів управління та посадових осіб Страхової компанії здійснює Наглядова Рада Страхової компанії. Акціонер має право на захист своїх прав державою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Страхова компанія очікує від усіх власників акцій та їхніх довірених осіб розсудливості та зваженості під час реалізації прав акціонера, усвідомлення власної відповідальності перед іншими акціонерами, Страховою компанією, менеджментом та іншими заінтересованими особами.

Страхова компанія буде послідовно застосовувати адекватні заходи, спрямовані на запобігання зловживанням акціонерами своїми правами, використанню ними інсайдерської інформації та інших протиправних дій, що загрожують стабільності, прибутковості та зростанню ринкової вартості Страхової компанії.

Розділ 4. Придбання значного та контрольного пакета акцій Страхової компанії

4.1. Придбання значного пакета акцій Страхової компанії

Особа (особи, що діють спільно), яка має намір придбати акції, що з урахуванням кількості акцій, які належать їй та її афілійованим особам, становитимуть 10 і більше відсотків простих акцій Страхової компанії (далі - значний пакет акцій), зобов'язана не пізніше ніж за 30 днів до дати придбання значного пакета акцій подати Страховій компанії письмове повідомлення про свій намір та оприлюднити його. Оприлюднення повідомлення здійснюється шляхом надання його Національній комісії з цінних паперів та фондового ринку, опублікування в офіційному друкованому органі

У повідомленні зазначаються кількість, тип та/або клас акцій Страхової компанії, що належать особі (кожній з осіб, що діють спільно) та кожній з її афілійованих осіб, а також кількість простих акцій Страхової компанії, які особа має намір придбати.

Страхова компанія, значний пакет акцій якого придбається, не має права вживати заходів з метою перешкоджання такому придбанню.

4.2. Придбання акцій Страхової компанії за наслідками придбання контрольного пакета акцій.

Особа (особи, що діють спільно), яка придбала 50 і більше відсотків простих акцій Страхової компанії (далі - контрольний пакет акцій), протягом 20 днів з дати придбання контрольного пакета акцій зобов'язана запропонувати всім акціонерам придбати у них прості акції Страхової компанії, крім випадків придбання контрольного пакета акцій у процесі приватизації.

Зазначена особа (особи, що діють спільно) надсилає до Страхової компанії публічну не відкличну пропозицію (оферту) для всіх акціонерів - власників простих акцій Страхової компанії про придбання акцій на адресу за місцезнаходженням Страхової компанії на ім'я наглядової ради або виконавчого органу (якщо утворення наглядової ради не передбачено статутом Страхової компанії) та повідомляє про це Національну комісію з цінних паперів. Наглядова рада зобов'язана надіслати зазначену письмову

пропозицію кожному акціонеру відповідно до реєстру акціонерів Страхової компанії протягом 10 днів з моменту отримання відповідних документів від особи (осіб, що діють спільно).

Пропозиція акціонерам про придбання належних їм акцій має містити дані про:

1) особу (кожну з осіб, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Страхової компанії, та її афілійованих осіб - прізвище (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій Страхової компанії, належних кожній із зазначених осіб;

2) запропоновану ціну придбання акцій та порядок її визначення;

3) строк, протягом якого акціонери можуть повідомити про прийняття пропозиції щодо придбання акцій;

4) порядок оплати акцій, що придбаваються.

Строк, протягом якого акціонери можуть повідомити особу (осіб, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, щодо прийняття пропозиції про придбання акцій, має становити від 30 до 120 днів з дати надходження пропозиції.

Ціна придбання акцій не може бути меншою за ринкову ціну.

Протягом 30 днів після закінчення зазначеного у пропозиції строку особа (особи, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, повинна сплатити акціонерам, які прийняли пропозицію, вартість їхніх акцій виходячи із зазначеної у пропозиції ціни придбання.

Розділ 5. Викуп та обов'язковий викуп Страховою компанією розміщених ним цінних паперів

5.1. Викуп Страховою компанією розміщених ним цінних паперів

Страхова компанія має право за рішенням загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається у статуті Страхової компанії та/або рішенні загальних зборів. Рішенням загальних зборів обов'язково встановлюються:

1) порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупувуються;

2) строк викупу;

3) ціна викупу (або порядок її визначення);

4) дії Страхової компанії щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

Строк викупу включає строк приймання письмових пропозицій акціонерів про продаж акцій та строк сплати їх вартості. Строк викупу акцій не може перевищувати одного року. Письмова пропозиція акціонера про продаж акцій Страховій компанії є безвідкличною.

Ціна викупу акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість. Оплата акцій, що викупувуються, здійснюється у грошовій формі.

Страхова компанія зобов'язане придбавати акції у кожного акціонера, який приймає (акцептує) пропозицію (оферту) про викуп акцій, за ціною, вказаною в рішенні загальних зборів.

Правочини щодо переходу права власності на акції до Страхової компанії, вчинені протягом терміну, зазначеного в рішенні загальних зборів, за ціною, відмінною від ціни, вказаної в такому рішенні, є нікчемними.

У разі якщо загальними зборами прийнято рішення про пропорційний викуп акцій, Страхова компанія надсилає кожному акціонеру письмове повідомлення про кількість акцій, що викупувуються, їх ціну та строк викупу. Загальні збори можуть прийняти рішення про викуп визначеної кількості акцій певного типу та/або класу в окремих акціонерів за їх згодою. У такому разі рішення має містити прізвища (найменування) акціонерів, у яких викупувуються акції, та кількість акцій певного типу та/або класу, які викупувуються у цих акціонерів.

Ціна продажу викуплених акціонерним товариством акцій не може бути меншою за ринкову вартість, визначену відповідно до законодавства.

Викуплені Страховою компанією акції не враховуються у разі розподілу прибутку, голосування та визначення кворуму загальних зборів. Страхова компанія повинно протягом року з моменту викупу продати викуплені Страховою компанією акції або анулювати їх відповідно до рішення загальних зборів, яким було передбачено викуп Страховою компанією власних акцій.

Страхова компанія має право за рішенням наглядової ради викупити розміщені ним інші, крім акцій, цінні папери за згодою власників цих цінних паперів, якщо це передбачено статутом Страхової компанії та проспектом емісії таких цінних паперів.

5.2. Обмеження на викуп Страховою компанією акцій

Страхова компанія не має права приймати рішення про викуп акцій, якщо:

1) на дату викупу акцій Страхова компанія має зобов'язання про обов'язковий викуп акцій;

2) Страхова компанія є неплатоспроможним або стане таким внаслідок викупу акцій;

3) власний капітал Страхової компанії є меншим, ніж сума його статутного капіталу, резервного капіталу, або стане меншим внаслідок такого викупу.

Страхова компанія не має права приймати рішення, що передбачає викуп акцій Страхової компанії без їх анулювання, якщо після викупу частка акцій Страхової компанії, що перебувають в обігу, стане меншою ніж 80 відсотків статутного капіталу.

5.3. Обов'язковий викуп Страховою компанією акцій на вимогу акціонерів

Кожний акціонер - власник простих акцій Страхової компанії має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Страховою компанією належних йому голосуючих акцій якщо він зареєструвався для участі у загальних зборах та голосував проти прийняття загальними зборами рішення про:

1) злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ Страхової компанії, зміну його типу;

2) надання згоди на вчинення товариством значних правочинів, у тому числі про попереднє надання згоди на вчинення значного правочину;

3) надання згоди на вчинення товариством правочину, щодо якого є заінтересованість;

4) зміну розміру статутного капіталу.

Страхова компанія у випадках, передбачених цією статтею, зобов'язана викупити належні акціонерів акції.

Перелік акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій складається на підставі переліку акціонерів, які зареєструвалися для участі в загальних зборах, на яких було прийнято рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

5.4. Порядок реалізації акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Страховою компанією належних їм акцій

Ціна викупу акцій не може бути меншою, ніж їх ринкова вартість. Ціна викупу акцій розраховується станом на день, що передує дню опублікування в установленому порядку повідомлення про скликання загальних зборів, на яких було прийнято рішення, яке стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій.

Договір між Страховою компанією та акціонером про обов'язковий викуп Страховою компанією належних йому акцій укладається в письмовій формі.

Протягом 30 днів після прийняття загальними зборами рішення, що стало підставою для вимоги обов'язкового викупу акцій, акціонер, який має намір реалізувати зазначене право, подає Страховій компанії письмову вимогу. У вимозі акціонера про обов'язковий викуп акцій мають бути зазначені його прізвище (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість, тип та/або клас акцій, обов'язкового викупу яких він вимагає.

Протягом 30 днів після отримання вимоги акціонера про обов'язковий викуп акцій Страхова компанія здійснює сплату вартості акцій за ціною викупу, зазначеною в повідомленні про право вимоги обов'язкового викупу акцій, що належать акціонеру.

Оплата акцій здійснюється у грошовій формі, якщо сторони в межах строків, установлених у п.п. 5.4. не дійшли згоди щодо іншої форми оплати.

Розділ 6. Загальні збори акціонерів Страхової компанії

6.1. Завдання та повноваження

Загальні збори Акціонерів (надалі – Загальні збори) є вищим органом управління Страхової компанії. Загальні збори акціонерів мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Страхової компанії. За рішенням Загальних зборів акціонерів Страхової компанії виконання окремих функцій, що належать до їх компетенції, може бути передано Наглядовій Раді Страхової компанії або Дирекції Страхової компанії, крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

Компетенція Загальних зборів акціонерів, порядок їх скликання і проведення визначаються законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Страхової компанії.

Страхова компанія зобов'язане щороку скликати загальні збори (річні загальні збори). Річні загальні збори Страхової компанії проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

Позачергові Загальні збори скликаються у разі неплатоспроможності Страхової компанії, а також в будь-якому іншому випадку, якщо цього вимагають інтереси Страхової компанії в цілому. Позачергові Загальні збори повинні скликатися для вирішення термінових і інших питань, що виходять за рамки компетенції Наглядової ради та Дирекції Страхової компанії, які виникли в ході здійснення діяльності Страхової компанії за ініціативою: Наглядової ради Страхової компанії, Дирекції Страхової компанії, Ревізійної комісії Страхової компанії, Акціонерів, котрим в сукупності належить не менш 10 відсотків акцій Страхової компанії. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових загальних зборів Страхової компанії або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання.

Загальні збори визначаються правомочними, якщо в них беруть участь Акціонери чи їх законні представники, що мають відповідно до Статуту більш як 50 відсотків голосів.

Загальні збори скликаються загальним повідомленням, що розсилається в письмовій формі Акціонерам-держателям іменних акцій в строк не менший 30 днів до дати проведення Загальних зборів з зазначенням часу і місця проведення та порядку денного. Крім того, загальне повідомлення друкується за місцезнаходженням Страхової компанії в одному із офіційних друкованих видань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України чи Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку із зазначенням часу і місця проведення зборів та порядку денного, а також розміщується в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії та на власному Веб-сайті (Веб-сторінці) Товариства в мережі інтернет, яка використовується для розміщення інформаційних повідомлень.

Організацію скликання та проведення Загальних зборів акціонерів здійснює виконавчий орган Страхової компанії, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством, коли виконавчий орган не виконав вимогу акціонера, який володіє більш як 10 % голосів, скликати Загальні збори акціонерів, у цьому випадку акціонер скликає їх самостійно і за свій рахунок. Наглядова рада контролює процес скликання та проведення Загальних зборів акціонерів, в т.ч. шляхом поточної перевірки діяльності працівників Страхової компанії, які призначаються відповідальними за скликання та проведення Загальних зборів акціонерів, в частині організації Загальних зборів акціонерів.

Формування порядку денного, матеріалів з питань, що у ньому визначені, процедури внесення пропозицій акціонерів відбуваються у спосіб передбачений законодавством України, Статутом Страхової компанії та Положенням про Загальні збори Страхової компанії та мають забезпечити максимальну та однакову для усіх акціонерів можливість попередньо ознайомитись з відповідною інформацією та прийняти участь в її

обговоренні на Загальних зборах акціонерів. Загальні збори акціонерів не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного.

До виключної компетенції Загальних зборів акціонерів відноситься:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Страхової компанії;
- 2) внесення змін до статуту Страхової компанії;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію (ревізора) Страхової компанії, а також внесення змін до них;
- 10) затвердження інших внутрішніх документів Страхової компанії, затвердження яких може належати до виключної компетенції Загальних зборів;
- 11) затвердження річного звіту Страхової компанії;
- 12) розподіл прибутку і збитків Страхової компанії;
- 13) прийняття рішення про викуп Страховою компанією розміщених нею акцій;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) обрання членів наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень членів наглядової ради;
- 19) затвердження за поданням Наглядової ради Голови виконавчого органу - (Генерального директора), прийняття рішень про подовження та припинення його повноважень;
- 20) обрання голови та членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 21) затвердження висновків ревізійної комісії (ревізора);
- 22) прийняття рішення про виділ та припинення Страхової компанії, її ліквідацію, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між Акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 23) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту виконавчого органу, звіту ревізійної комісії (ревізора);
- 24) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління страхової компанії;
- 25) обрання комісії з припинення страхової компанії;
- 26) прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму, що становить 25 і більше відсотків вартості активів Страхової компанії за даними останньої річної фінансової звітності;
- 27) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із статутом або положенням про Загальні збори Страхової компанії.

Рішення Загальних зборів приймаються більшістю у 3/4 голосів акціонерів, які беруть участь у зборах, з таких питань:

- 1) внесення змін до статуту Страхової компанії;
- 2) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Страхової компанії;
- 4) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 5) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 6) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Страхової компанії;
- 7) прийняття рішення про виділ та припинення Страхової компанії, її ліквідацію, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку

розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу.

З решти питань рішення приймаються простою більшістю голосів акціонерів, які беруть участь у Загальних зборах.

Хід загальних зборів і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються протоколом, ведення якого забезпечується секретарем загальних зборів. Протокол загальних зборів і додатки до нього (бюлетені для голосування з кожного питання порядку денного; протоколи лічильної та мандатної комісії, зміни та доповнення до Статуту, внутрішні документи Страхової компанії та зміни і доповнення до них тощо) мають бути остаточно оформлені у строк не більше десяти робочих днів з дня проведення загальних зборів.

6.2. Дивідендна політика

Порядок виплати дивідендів встановлюється рішеннями Загальних зборів Страхової компанії, відповідно до умов встановлених цим Статутом та чинним законодавством України.

Виплата дивідендів акціонерам здійснюється один раз на рік з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку минулих років в обсязі, встановленому рішенням загальних зборів Страхової компанії, у строк не пізніше шести місяців після закінчення звітного року.

Розмір дивідендів встановлюється рішенням Загальних зборів акціонерів.

Право на отримання дивідендів мають особи, які є акціонерами Страхової компанії на початок строку виплати дивідендів. Для кожної виплати дивідендів Наглядова рада Страхової компанії встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, не може передувати даті прийняття рішення про виплату дивідендів.

Розділ 7. Наглядова рада Страхової компанії

7.1. Завдання та повноваження

Наглядова рада є органом управління Страхової компанії, який представляє інтереси акціонерів в перерві між загальними зборами акціонерів, контролює та регулює діяльність Дирекції Страхової компанії у межах повноважень, встановлених Статутом. Компетенція і порядок функціонування Наглядової ради визначається законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Страхової компанії.

Наглядова рада забезпечує стратегічне керівництво діяльністю товариства, контроль за діяльністю виконавчого органу та захист прав усіх акціонерів. Ефективне управління передбачає систему звітності Наглядової ради перед загальними зборами товариства.

Члени Наглядової ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Страхової компанії. У випадку невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків, члени Наглядової ради несуть дисциплінарну, адміністративну, майнову чи іншу відповідальність згідно з законодавством України. Члени Наглядової ради зобов'язані не розголошувати та не використовувати з вигодою для себе чи для третіх осіб конфіденційну інформацію.

Наглядова рада Страхової компанії обирається з числа акціонерів та/або їх представників Загальними зборами акціонерів терміном на 3 роки. Наглядова рада складається з 3 осіб в складі Голови та 2 членів Наглядової ради. Керівництво роботою Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради. До складу Наглядової ради Страхової компанії обираються (призначаються) особи, що володіють необхідними знаннями, кваліфікацією, досвідом, а також відповідними діловими та моральними якостями для виконання покладених завдань. У внутрішньому документі про Наглядову раду формулюються вимоги до кандидатів на посади членів Наглядової ради,

зокрема, вимоги щодо рівня освіти, досвіду роботи, наявності достатньої кількості часу для виконання обов'язків члена Ради, вікові обмеження тощо. Процедура обрання членів Наглядової ради є прозорою та зрозумілою для акціонерів. Порядок обрання членів Наглядової ради забезпечує поінформовану участь усіх акціонерів.

З метою виконання основних завдань, які покладаються на Наглядову Раду, її Члени, як мінімум, повинні:

- розуміти значні ризики, з якими працює або планує працювати Страхова компанія;
- розуміти потреби Страхової компанії у капіталі;
- діяти незалежно від Дирекції в інтересах власників Страхової компанії та її стабільної і довготривалої роботи;
- оцінювати на регулярній основі ефективність і обережність дій Дирекції щодо управління операціями Страхової компанії і ризиками, на які наражається Страхова компанія.

Періодичність засідань Наглядової ради мають забезпечити виконання Радою усіх її повноважень. З метою забезпечення ефективної участі кожного члена Ради в усіх її засіданнях Положенням про Наглядову раду Страхової компанії передбачаються процедури складання розкладу засідань Наглядової ради протягом року, проведення заочних (із застосуванням сучасних засобів зв'язку) засідань Ради, підготовки матеріалів до засідань та завчасного ознайомлення з ними кожного члена Ради.

Наглядова рада Страхової компанії регулярно оцінює результати власної діяльності в цілому, а також результати роботи кожного члена Ради. Оцінювання діяльності Наглядової ради здійснюється та оцінювання діяльності кожного члена Ради відбувається щорічно. Критерії та порядок здійснення оцінювання визначається у внутрішньому документі про Наглядову раду Страхової компанії.

Розмір винагороди членів Наглядової ради визначається у договорі, що укладається з членом Наглядової ради із врахуванням кола обов'язків та результатів річного оцінювання роботи кожного з членів Ради, а також результатів діяльності Страхової компанії. Члени Наглядової ради отримують як фіксовану винагороду, так і винагороду, що залежить від результатів діяльності Страхової компанії. Додаткова фіксована винагорода призначається для Голови та заступника Голови, а також для голів комітетів Наглядової ради, інформація про систему визначення та сукупний розмір винагород членів Наглядової ради за рік оприлюднюється у річному звіті Страхової компанії. Фінансування діяльності Наглядової ради здійснюється Страховою компанією на підставі річного кошторису.

До компетенції Наглядової ради належать такі повноваження:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Страхової компанії;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів відповідно до цього Статуту та у випадках передбачених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- 4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Страховою компанією акцій;
- 5) прийняття рішення про розміщення Страховою компанією інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) прийняття рішення про викуп розміщених Страховою компанією інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законодавством;
- 8) пропонувати на Загальних зборах для затвердження на посаді кандидатури Генерального директора, подовження строку та припинення його повноважень;

- 9) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з Генеральним директором та членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови виконавчого органу;
- 11) обрання та припинення повноважень членів виконавчого органу (крім Генерального директора) та інших органів Страхової компанії;
- 12) обрання реєстраційної комісії;
- 13) обрання аудитора Страхової компанії та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.;
- 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку;
- 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 16) вирішення питань про участь Страхової компанії у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 17) вирішення питань в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Страхової компанії;
- 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів на суму від 10 до 25 відсотків вартості активів Страхової компанії за даними останньої річної фінансової звітності;
- 19) визначення ймовірності визнання Страхової компанії неплатоспроможною внаслідок прийняття нею на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Страхової компанії та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів страхової компанії або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) надсилання, в порядку передбаченому цим Статутом, пропозицій акціонерам про придбання належним їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій;
- 23) притягати до майнової відповідальності членів Дирекції, достроково припиняти повноваження членів Дирекції, в тому числі Генерального директора з подальшим затвердженням цього рішення на Загальних зборах;
- 24) ініціювати проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Страхової компанії, а також заслуховувати звіти ревізійної комісії про фінансово-економічний стан Страхової компанії;
- 25) затверджувати рішення Дирекції про скликання чергових Загальних зборів та позачергових зборів за ініціативою Дирекції, в тому числі їхній порядок денний та текст інформаційного повідомлення акціонерів; затверджувати рішення Дирекції про зміни в порядку денному чергових та позачергових загальних зборів;
- 26) розглядати річний звіт, в тому числі фінансову звітність, надану Дирекцією, висновки ревізійної комісії за результатами річної перевірки для затвердження цих документів Загальними зборами;
- 27) визначати перелік інформації, що є конфіденційною, порядок та способи надання інформації акціонерам та особам, що не є акціонерами;
- 28) погоджувати рішення Дирекції про надання гарантій та поручительств від імені Страхової компанії;
- 29) здійснювати попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Страхової компанії;
- 31) заслуховувати звіти та доповіді Дирекції, генерального директора про діяльність Страхової компанії;
- 33) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із законодавством або статутом Страхової компанії.

Засідання Наглядової ради проводяться при необхідності, але не рідше 1 разу на квартал і є правомочними, якщо на них присутні не менш половини її членів. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів присутніх її членів. Кожен член Наглядової ради володіє одним голосом. У разі розподілу голосів порівну, голос Голови є вирішальним.

7.2. Незалежні члени.

Усвідомлюючи, що участь компетентних незалежних членів є одним з основних компонентів моделі корпоративного управління, гарантією дотримання прав усіх акціонерів і об'єктивної оцінки роботи Страхової компанії, можливістю покращення практики стратегічного управління Страховою компанією, Наглядова рада намагається забезпечити наявність незалежних членів в своєму складі.

Незалежні члени обираються до Наглядової ради Страхової компанії за поданням Голови Наглядової ради і повинні відповідати, крім встановлених законодавством України, наступним вимогам:

- не володіють більше 5% голосів Загальних зборів акціонерів;
- не є представниками особи, яка володіє більше як 5% голосів Загальних зборів;
- не мають іншої зацікавленості в результатах діяльності Страхової компанії або будь-якого його акціонера, що володіє більше як 5% голосів Загальних зборів, окрім винагороди за діяльність в якості незалежного члена Наглядової ради;
- не мають родинних зв'язків з посадовими особами Страхової компанії та його акціонерами, що володіють більше 5% голосів Загальних зборів акціонерів.

7.3. Секретар Наглядової ради

Секретар наглядової ради:

- 1) за дорученням голови наглядової ради повідомляє всіх членів наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань наглядової ради;
- 2) забезпечує голову та членів наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- 3) здійснює облік кореспонденції, яка адресована наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- 4) оформляє документи, видані наглядовою радою та головою наглядової ради та забезпечує їх надання членам наглядової ради та іншим посадовим особам органів управління Страхової компанії;
- 5) веде протоколи засідань наглядової ради;
- 6) інформує всіх членів наглядової ради про рішення, прийняті наглядовою радою шляхом заочного голосування;
- 7) складає таблиці діяльності наглядової ради.

Секретар наглядової ради обирається на першому засіданні Наглядової ради з числа її членів на термін повноважень Наглядової ради.

Розділ 8. Виконавчий орган Страхової компанії.

8.1. Завдання та повноваження

Дирекція є колегіальним виконавчим органом Страхової компанії, який здійснює керівництво його поточною діяльністю і несе відповідальність за виконання рішень, прийнятих Загальними зборами акціонерів і Наглядовою радою Страхової компанії. Дирекція діє від імені Страхової компанії в межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Страхової компанії та Положенням про виконавчий орган та посадових осіб Страхової компанії, затверджених Загальними зборами Страхової компанії.

До компетенції Дирекції відносяться:

- 1) підготовка питань, що вносяться згідно Статуту на обговорення, їх затвердження Загальними зборами і Наглядовою радою, а також готує по них відповідні матеріали і пропозиції;
- 2) керівництво роботою підрозділів, філій та представництв Страховою компанією;

- 3) проведення операцій Страховою компанією, укладання угод, облік, звітність, контроль та інші питання поточної діяльності Страхової компанії;
- 4) підбір, підготовка і використання кадрів Страхової компанії;
- 5) інші питання поточної діяльності Страхової компанії.

За рішенням Загальних зборів чи Наглядової ради до компетенції Дирекції можуть бути віднесені і інші питання діяльності Страхової компанії, в тому числі віднесені до їх компетенції, крім питань віднесених до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Страхової компанії.

За рішенням Загальних зборів чи Наглядової ради функції Дирекції можуть бути покладені безпосередньо на Генерального директора.

8.2. Генеральний директор здійснює керівництво діяльністю Страхової компанії, розподіляє обов'язки між членами Дирекції і визначає ступінь їх відповідальності, а також відповідальність керівників підрозділів Страхової компанії, філій, представництв та інших представників Страхової компанії.

8.3. Обов'язки Генерального директора:

1) забезпечення проведення Страховою компанією власної політики на страховому ринку;

2) здійснення поточного (оперативного) управління Страховою компанією, організація її діяльності, забезпечення виконання завдань Страхової компанії, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

3) забезпечення разом з головним бухгалтером:

- правильного нарахування й своєчасного перерахування платежів у державний бюджет, внесків на державне соціальне страхування, пенсійний фонд, відрахувань коштів у резервний фонд, а також формування страхових фондів, інших платежів, обов'язковість яких передбачена законодавством України;

- обліку фінансових, розрахункових і кредитних операцій, контроль за законністю, своєчасністю й правильністю їх оформлення;

- обліку розрахунків заробітної плати;

- складання достовірної бухгалтерської звітності на основі первинних документів і бухгалтерських записів, подання її у встановлений термін відповідним органам (позабюджетні фонди, податкова інспекція, Комісія з регулювання ринків фінансових послуг, НКЦПФР, а також інша звітність, обов'язковість якої передбачена чинним законодавством України)

4) організація виконання комерційних програм, договірних і інших зобов'язань, що взяті Страховою компанією;

5) впровадження в роботу Страхової компанії нової техніки і прогресивних технологій;

6) матеріально-технічне забезпечення діяльності Страхової компанії;

7) реалізація послуг, що надаються Страховою компанією;

8) юридичне, економічне, бухгалтерське і інформаційне забезпечення діяльності Страхової компанії;

9) забезпечення Страхової компанії кваліфікованими кадрами;

10) впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;

11) створення нормальних безпечних і сприятливих умов для роботи в Товаристві;

12) прийняття рішень про притягнення до майнової та дисциплінарної відповідальності працівників Страхової компанії;

13) внесення на розгляд Наглядової ради пропозиції про чисельність, посадові оклади, кошторис витрат на оплату праці, в тому числі філій і представництв Страхової компанії;

14) подання Наглядовій раді на затвердження плану прибутків і витрат Страхової компанії, пропозиції про розподіл прибутків, по процентних ставках дивідендів та по інших питаннях діяльності Страхової компанії;

15) організація ведення протоколів засідань Дирекції, надання Акціонерам для ознайомлення книги протоколів, затвердження виписок з книги протоколів на вимогу Акціонерів;

16) прийняття рішень про надання позик (споживчих кредитів) працівникам, Акціонерам Страхової компанії та третім особам, укладання відповідних договорів;

17) виконання інших функцій (обов'язків, робіт) з організації забезпечення діяльності Страхової компанії, що випливають із законодавства України, цього Статуту та інших документів.

8.4. Генеральний директор в межах, встановлених чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради та керуючись Статутом Страхової компанії та положенням про виконавчий орган, має право:

1) без довіреності діяти від імені Страхової компанії;

2) розпоряджатись у встановленому цим Статутом порядку коштами та майном Страхової компанії;

3) видавати накази (розпорядження) та давати вказівки, обов'язкові до виконання для працівників Страхової компанії;

4) відмінити чи змінювати розпорядження та вказівки підпорядкованих йому керівників;

5) здійснювати усі операції в банках та їх відділеннях, конторах та інших кредитних установах від імені Страхової компанії;

6) відкривати та закривати рахунки Страхової компанії, розпоряджатися ними;

7) підписувати чеки, платіжні доручення, акцептувати рахунки та інші банківські документи, видавати зобов'язання;

8) укладати договори та угоди, видавати доручення, у тому числі з правом подальшого передоручення у межах повноважень, передбачених цим Статутом;

9) приймати рішення про пред'явлення від імені Страхової компанії претензій і позовів до юридичних та фізичних осіб;

10) представляти Страхову компанію у всіх державних установах і організаціях, судових органах;

11) призначати, переводити та звільняти працівників Страхової компанії і укладати з ними трудові договори, угоди та контракти;

12) доручати вирішення окремих питань та виконання дій, які входять до його компетенції іншим працівникам Страхової компанії, включаючи право підпису договорів.

8.5. Генеральний директор Страхової компанії обирається Наглядовою радою, з подальшим затвердженням на посаді рішенням Загальних зборів, строком на 1 рік або до наступних звітно-перевибірних загальних зборів акціонерів. За результатами розгляду річного звіту про діяльність Страхової компанії повноваження Генерального директора подовжуються або припиняються за рішенням Загальних зборів.

8.6. Генеральний директор несе особисту відповідальність за результати діяльності Страхової компанії, її прибутковість, додержання законності в діяльності Страхової компанії, за її розвиток, імідж, збереження та розвиток клієнтського потенціалу, підтримку доброго імені Страхової компанії на ринку фінансових послуг. З Генеральним директором укладається трудовий договір (контракт), який підписується від імені Страхової компанії Головою Наглядової ради.

Розділ 9. Система контролю за фінансово-господарською діяльністю

9.1. Враховуючи вагомість таких елементів корпоративного управління як проведення незалежної оцінки фінансової діяльності Страхової компанії і контролю за нею, Наглядова рада забезпечує належне функціонування системи контролю, складовими якої є здійснення процедур внутрішнього контролю, а також нагляду у моніторингу з боку органів контролю Страхової компанії та зовнішніх аудиторів.

Діюча у Страховій компанії система контролю за її фінансово-господарською діяльністю будується на принципах комплексності, незалежності, об'єктивності, професійності та сприяння:

- а) збереженню та раціональному використанню фінансових і матеріальних ресурсів Страхової компанії;
- б) забезпеченню прозорості та достовірності фінансових звітів;
- в) запобіганню та викриттю фальсифікацій та помилок;
- г) забезпеченню стабільного та ефективного функціонування Страхової компанії.

9.2. Моніторинг фінансової діяльності.

Головною метою запровадження системи моніторингу та контролю за діяльністю Страховою компанією є захист інвестицій акціонерів та активів Страхової компанії. Моніторинг та контроль за діяльністю Страхової компанії здійснюється Наглядовою радою, Ревізійною комісією (у разі її створення), Підрозділом внутрішнього аудиту Страхової компанії, а також незалежною аудиторською компанією з урахуванням вимог законодавства України про запобігання легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом. Для цього в Товаристві призначається відповідальна особа за проведення внутрішнього фінансового моніторингу.

На особу, відповідальну за проведення фінансового моніторингу покладаються такі завдання:

- організація та забезпечення діяльності системи запобігання легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, у Товаристві;
- організація та здійснення взаємодії з Держфінмоніторингом з питань фінансового моніторингу операцій та ідентифікації клієнтів, що їх здійснюють;
- сприяння іншим суб'єктам фінансового моніторингу з питань проведення аналізу фінансових операцій, що підлягають фінансовому моніторингу в межах, визначених законодавством України.

9.3. Внутрішній контроль

Внутрішній контроль Страхової компанії – це процедура, що спрямована на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок, а також забезпечення захисту і збереження активів, повноти і точності облікової документації. Внутрішній контроль є невід'ємною частиною операційної діяльності Страхової компанії та поєднує адміністративний і бухгалтерський контроль за активами та пасивами Страхової компанії.

Система внутрішнього контролю в Товаристві відповідає наступним критеріям:

- операції здійснюються у відповідності із загальними і індивідуальними повноваженнями керівництва відповідних підрозділів;
- операції відображені правильно, точно і вчасно;
- операції правильно оцінені;
- здійснення операцій відповідно до встановлених і описаних процедур можливо перевірити;
- активи і документація Страхової компанії надійно захищені;
- існує адекватний розподіл обов'язків;
- розроблено прийоми захисту від помилок персоналу;
- існує досить високий рівень контролю всіх рівнів Страхової компанії;
- інвентаризація активів та зобов'язань (балансових та позабалансових) проводиться з певною регулярністю, а виявлені недоліки усуваються належним чином.

9.4. Органи контролю

Контроль за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Страхової компанії здійснюється ревізійною комісією Страхової компанії (у разі створення), яка обирається Загальними зборами з числа Акціонерів. Кількісний склад Ревізійної комісії встановлюється Загальними зборами. Члени Ревізійної комісії не можуть бути членами Дирекції та Наглядової ради Страхової компанії.

Ревізійна комісія має право:

1) отримувати від посадових осіб Страхової компанії інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом трьох днів з дати подання письмової вимоги про надання такої інформації та документації;

2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Страхової компанії щодо питань, які належать до компетенції ревізійної комісії, під час проведення перевірок;

3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність;

4) ініціювати проведення засідання правління та вимагати проведення позачергового засідання наглядової ради Страхової компанії з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Страхової компанії або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Страхової компанії. Члени ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях правління Страхової компанії з правом дорадчого голосу;

5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Страхової компанії;

6) у разі необхідності та у межах затвердженого загальними зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.2. Ревізійна комісія зобов'язана:

1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Страхової компанії;

2) своєчасно складати висновки за підсумками перевірок та надавати їх наглядовій раді, правлінню та ініціатору проведення позапланової перевірки;

3) доповідати загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Страхової компанії про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення;

4) негайно інформувати наглядову раду та правління про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок;

5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій ревізійної комісії щодо їх усунення;

6) вимагати скликання позачергових загальних зборів акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Страхової компанії або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Страхової компанії.

Додаткові вимоги щодо обрання ревізійної комісії (ревізора), кількісного складу комісії, порядку її діяльності та компетенція з питань, не передбачених цим Кодексом, визначаються положенням про ревізійну комісію або рішенням загальних зборів Страхової компанії.

У разі прийняття Загальними зборами рішення про недоцільність створення та діяльності Ревізійної комісії (ревізора), дострокового припинення повноважень членів Ревізійної комісії або звільнення ревізора, функції з проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Страхової компанії можуть покладатись на особу відповідальну за проведення внутрішнього аудиту, яка призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Наглядової ради, або за договором на зовнішнього аудитора.

9.4. Співпраця із зовнішнім аудитором

З метою підтвердження результатів фінансової діяльності, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України, не рідше одного разу на рік Страхова компанія підлягає перевірці визначеними Наглядовою радою компетентним, незалежним і кваліфікованим аудитором, що має відповідну ліцензію.

Договір із зовнішнім аудитором укладається на один рік і може переукладатись за умови, що якість аудиторських послуг задовольняє вимоги Страхової компанії та досягнуто порозуміння про усі інші умови договору. У випадку виникнення конфлікту інтересів між зовнішнім аудитором і Страховою компанією після укладання договору. Наглядова рада визначає, наскільки наявний або потенційний конфлікт інтересів може

впливати на проведення об'єктивного аудиту Страхової компанії, та приймає рішення щодо потреби заміни зовнішнього аудитора.

Наглядова рада Страхової компанії, за участю ревізійної комісії (ревізора) Страхової компанії (у разі створення/обрання), здійснює оцінку ресурсів, кваліфікацій, досвіду та незалежності зовнішнього аудитора, а також оцінює і затверджує надання зовнішнім аудитором інших, не аудиторських послуг.

Зовнішній аудитор регулярно, згідно умов договору, подає звіти виконавчому органу, який аналізує їх та надає висновки щодо них Наглядовій раді.

Фінансова звітність Страхової компанії, що подається до податкової адміністрації та Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг, також має бути перевірена аудитором.

Розділ 10. Управління ризиками

10. 1. Управління ризиками - процес, спрямований на виявлення, визначення, оцінку та врегулювання ризиків, а також контроль за дотриманням допустимих меж ризиків.

Ризик - ймовірна подія, що може призвести до отримання непередбачуваних збитків або іншим чином негативно вплинути на діяльність страховика і на його здатність виконувати свої зобов'язання.

Процес управління ризиками поширюється на всі види діяльності Страхової компанії. Управління ризиками відбувається на тому рівні організації, на якому вони виникають або можуть виникнути. Процес управління ризиками в Товаристві інтегрований в щоденну діяльність, має безперервний і комплексний характер.

З метою уникнення і мінімізації ризиків, пом'якшення їх наслідків, зменшення вразливості до них страховик зобов'язаний запровадити систему управління ризиками, що включає стратегію управління ризиками відповідно до п. 10.3. цих Вимог та реалізацію управління ризиками відповідно до п. 10.4. цих Вимог.

Наглядова рада встановлює допустимі рівні ризиків і здійснює стратегічний нагляд за управлінням ними. Страхова компанія використовує або розробляє продукти, інструменти та схеми лише за умови, що пов'язані з ними ризики можуть бути належним чином визначені і керовані. Страхова компанія керується принципом, за яким очікувані вигоди мають належним чином компенсувати прийняття ризику і відповідати стратегічним цілям Страхової компанії.

Виконавчий орган здійснює тактичне управління фінансовим, ринковим, операційним ризиками, ризиком ліквідності, ризиком зміни тарифної ставки при прийнятті та укладенні договорів страхування та іншими ризиками (репутаційним, стратегічним, ризиком капіталізації і ризиком прибутковості), і звітує про це перед Наглядовою радою.

10.2. При здійсненні управління ризиками Страхова компанія зосереджується на таких основних видах ризиків:

1) андеррайтинговий ризик, який включає:

ризик недостатності страхових премій і резервів - ризик, викликаний коливаннями частоти, середніх розмірів та розподілу збитків при настанні страхових випадків;

катастрофічний ризик - ризик, викликаний неточністю прогнозів настання надзвичайних подій та оцінок їх наслідків.

Для страховика, який здійснює медичне страхування, андеррайтинговий ризик також включає ризик страхування здоров'я - ризик, викликаний змінами витрат, понесених у зв'язку з обслуговуванням договорів із зазначеного виду страхування, коливаннями частоти і ступеня тяжкості страхових випадків, неточністю оцінок та прогнозів щодо спалаху епідемій.

2) ринковий ризик, що включає:

ризик інвестицій в акції - ризик, пов'язаний із чутливістю вартості активів, зобов'язань та фінансових інструментів страховика до коливання ринкової вартості акцій;

ризик процентної ставки - ризик, пов'язаний із чутливістю вартості активів та зобов'язань страховика до коливання вартості позикових коштів;

валютний ризик - ризик, пов'язаний із чутливістю вартості активів та зобов'язань страховика до коливання курсів обміну валют;

ризик спреду - ризик, пов'язаний із чутливістю активів та зобов'язань страховика до коливання різниці в доходності між облігаціями підприємств та державних облігацій України з тим самим (або близьким) терміном до погашення;

майновий ризик - ризик, пов'язаний із чутливістю вартості активів та зобов'язань страховика до коливання ринкових цін на нерухомість;

ризик ринкової концентрації - ризик, пов'язаний із недостатньою диверсифікованою портфеля активів або у зв'язку зі значним впливом одного або кількох емітентів цінних паперів на стан активів;

3) ризик дефолту контрагента - ризик неспроможності контрагента (перестраховика, боржника та будь-якого дебітора) виконати взяті на себе будь-які договірні зобов'язання перед страховиком;

4) ризик зміни тарифної ставки – це ризик, пов'язаний зі зміною тарифних ставок на ринку страхування, демпінгом тарифів збоку інших Страховиків – учасників страхового ринку;

5) операційний ризик - ризик фінансових втрат страховика, що виникає через недоліки управління, процесів оброблення інформації, контрольованості, безперервності роботи, надійності технологій, а також помилки та несанкціоновані дії персоналу; Ризик репутації стосується несприятливих наслідків, які є результатом негативної репутації Страхової компанії та її невідповідності очікуваному рівню;

б) ризик учасника фінансової групи - ризик негативного впливу на фінансовий стан страховика-учасника фінансової групи, викликаний погіршенням фінансового стану іншого учасника групи, до складу якої входить страховик;

7) ризик капіталу є результатом незбалансованої внутрішньої структури капіталу по відношенню до сутності та розміру Страхової компанії або труднощів зі швидким залученням додаткового капіталу на покриття ризиків в разі необхідності.

10.3. Стратегія управління ризиками затверджується рішенням Наглядової ради (у разі якщо наглядова рада не створена, рішенням виконавчого органу страховика) та містить:

1) мету управління ризиками;

2) визначення основних принципів управління ризиками;

3) визначення ризиків у страховика з урахуванням класифікації ризиків відповідно до п. 10.2 розділу 10 цього Кодексу;

4) карту ризиків;

5) визначення допустимих меж ризиків;

6) опис процедур управління ризиками;

7) опис механізму виявлення та оцінки ризиків як систематичного процесу, що включає аналіз нових та переоцінку існуючих ризиків;

8) опис механізму забезпечення платоспроможності страховика відповідно до вимог законодавства та загальної величини ризиків у страховика;

9) опис розмежування функцій і відповідальності у процесі управління ризиками, визначення осіб, відповідальних за перегляд ефективності стратегії управління ризиками;

10) порядок взаємодії між виконавчим органом страховика, наглядовою радою та структурним підрозділом страховика (або призначеним працівником), що виконує функцію оцінки ризиків, у процесі управління ризиками.

У разі істотних змін у діяльності Страхової компанії, зокрема змін у видах страхування, що здійснює Страхова компанія, введення нових страхових програм, значних організаційних, операційних та інших подій Страхова компанія повинна переглянути та за необхідності внести зміни до стратегії управління ризиками та системи управління ризиками.

10.4. Виконавчий орган Страхової компанії є відповідальним за практичну реалізацію основних елементів системи управління ризиками, зазначених у стратегії управління ризиками, що передбачає:

розподіл функцій, обов'язків, повноважень та відповідальності за управління ризиками, що охоплює всі організаційні рівні і підрозділи Страхової компанії. Інформація щодо розподілу функцій, обов'язків, повноважень, відповідальності, підпорядкованості та підзвітності підрозділів має бути доведена до відома працівників Страхової компанії;

забезпечення розробки та затвердження внутрішніх документів, якими регулюється політика щодо управління ризиками під час здійснення андеррайтингу, формування страхових резервів, управління активами та пасивами, інвестиційної діяльності, перестраховування;

забезпечення постійної адекватності й ефективності внутрішніх документів шляхом внесення до них відповідних змін у відповідь на зміни зовнішніх або внутрішніх чинників;

забезпечення розробки та затвердження внутрішніх положень та процедур щодо визначення кількісних характеристик ризику та здійснення періодичного перегляду (щонайменше один раз на рік) цих процедур та положень з метою їх актуалізації;

створення окремого підрозділу з оцінки ризиків (або призначення працівника, відповідального за оцінку ризиків) та здійснення контролю за його роботою;

забезпечення постійного підвищення кваліфікації працівників шляхом вивчення найкращого досвіду щодо управління ризиками;

забезпечення дотримання вимог щодо платоспроможності з урахуванням рівня прийнятих ризиків.

Підрозділ Страхової компанії (або відповідальний працівник), що виконує функцію оцінки ризиків, повинен підпорядковуватися безпосередньо голові виконавчого органу та мати відповідні повноваження щодо доступу до інформації, необхідної для оцінки ризиків.

Підрозділ Страхової компанії (або призначений працівник), що виконує функції оцінки ризиків, є відповідальним за:

виявлення, визначення, оцінку ризиків;

збір необхідної інформації для здійснення оцінки ризиків та забезпечення безперервного контролю за ризиками;

розробку та актуалізацію модулів ризиків;

контроль за порушенням допустимих меж ризиків;

проведення стрес-тестування;

надання рекомендацій виконавчому органу страховика щодо врегулювання ризиків;

надання звітів виконавчому органу щодо проведеної роботи, а також щодо розміру капіталу, необхідного для покриття неочікуваних збитків і збитків, пов'язаних із ризиками;

надання пропозицій щодо заходів покращення ефективності СУР.

Структурний підрозділ Страхової компанії, що займається актуарними розрахунками (незалежний актуарій), повинен сприяти ефективній реалізації системи управління ризиками щодо визначення кількісних характеристик ризиків.

Передання на договірній основі будь-яких операційних функцій або видів діяльності Страхової компанії до зовнішніх організацій (аутсорсинг) не повинно перешкоджати Страховій компанії дотримуватися цих Вимог та не повинно збільшувати операційний ризик.

10.5. Страхова компанія з метою забезпечення статутної діяльності, покриття можливих збитків, дотримання встановлених економічних нормативів, створює резервний та інші фонди. Спеціальні фонди утворюються в разі необхідності за рішенням Загальних зборів акціонерів. Положення про порядок утворення і використання цих фондів затверджується Загальними зборами акціонерів.

Резервний фонд формується з прибутку Страхової компанії для покриття непередбачених збитків по всіх активах та позабалансових зобов'язаннях. Розмір відрахувань до резервного фонду має бути не меншим 5% від прибутку Страхової

компанії до досягнення 15% розміру Статутного капіталу Страхової компанії. Порядок формування й використання резервного фонду встановлюється чинним законодавством України та Статутом Страхової компанії.

Розділ 11. Політика розкриття інформації та забезпечення прозорості

Страхова компанія докладася особливих зусиль для реалізації одного з основних принципів корпоративного управління – забезпечення належного рівня прозорості свого функціонування. Вчасне, регулярне та послідовне розкриття інформації, а також повнота її висвітлення (за умови збереження його комерційної таємниці) та достовірність дозволяють не лише збільшити довіру його акціонерів, клієнтів та інших заінтересованих осіб, реалізувати їхнє право в отриманні інформації, необхідної для прийняття рішення, а й сприяють більш ефективній оцінці діяльності Страхової компанії та нагляду за нею з боку контролюючих органів і організацій, а відтак – попередженню і зменшенню ризиків, що виникають під час управління Страховою компанією.

Інформація, що розкривається Страховою компанією, повинна бути суттєвою та повною. Суттєвою вважається інформація, відсутність або неправильне відображення якої може вплинути на прийняття рішень користувачами цієї інформації. Виходячи з цього, Страхова компанія зобов'язаний при визначенні суттєвої інформації враховувати інтереси та потреби користувачів інформації та, не обмежуючись вимогами чинного законодавства, розкривати більш детальну інформацію, яка є важливою і суттєвим чином може вплинути на прийняття користувачами зважених рішень.

Страхова компанія використовує зручні для користувачів та сучасні засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та не пов'язаний зі значними витратами доступ до інформації. З метою оприлюднення інформації Страхова компанія може використовувати різноманітні засоби поширення інформації, у тому числі друковані видання та інші засоби масової інформації; поширення через організаторів торгівлі цінними паперами та інформаційні агентства; безпосереднє надання інформації заінтересованим особам як на їх запит, так і з власної ініціативи.

Облік і документообіг у Товаристві організовується у відповідності з правилами, встановленими чинним законодавством України, і внутрішніми документами, при цьому Страхова компанія користується єдиними правилами бухгалтерського обліку в страхових компаніях на базі комплексної автоматизації та комп'ютеризації, подає до Нацкомфінпослуг, Національної комісії цінних паперів та фондового ринку та Державної фіскальної служби звітність та інформацію у встановлених ними обсягах і формах.

Підсумки діяльності Страхової компанії відображаються у щомісячних, кварталних і річних балансах, звітах про прибутки і збитки, а також в річному звіті. Затверджений Загальними зборами акціонерів річний баланс і звіт про прибутки і збитки за формою та в строки, встановлені Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, публікується у спеціальному виданні після підтвердження достовірності поданих в ньому відомостей незалежним аудитором.

Відповідно до чинного законодавства України, Страхова компанія забезпечує захист інформації, що становить комерційну таємницю, і встановлює розумний баланс між законодавчими вимогами, інформаційною прозорістю та своїми комерційними інтересами.

Інструментами інформування про фінансову діяльність Страхової компанії, про його стратегію, цілі і принципи діяльності, про нововведення та нові продукти, про обсяги та результати операцій, про організаційну структуру, склад і професійність членів Наглядової ради, про структуру та склад Наглядової ради, структуру і частки акціонерів, про суттєві правочини, в тому числі угоди з пов'язаними особами, а також потенційні ризики виступають:

- річні звіти з висновками зовнішніми аудиторами (публікуються в одному з офіційних друкованих засобів Верховної ради, Кабміну чи Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку);
- звіти перед щорічними Загальними зборами акціонерів;

Контроль за розкриттям інформації, пов'язаної з корпоративним управлінням, та наданням такої інформації заінтересованим особам забезпечується Наглядовою радою Страхової компанії.

Розділ 12. Ефективне управління

Ефективність функціонування Страхової компанії забезпечується завдяки суворій відповідальності його діяльності чинному законодавству України, чіткому розподілу відповідальності між органами управління, дієвій системі контролю, довгостроковому стратегічному плануванню, орієнтації на потреби клієнтів та тенденції розвитку ринку, постійному моніторингу найкращої практики на страховому ринку.

Розподіл обов'язків між органами Страхової компанії згідно з законодавством України зафіксований у Статуті та внутрішніх документах Страхової компанії, а також у даному Кодексі. Наглядова рада затверджує стратегічні цілі Страхової компанії, корпоративні стандарти та принципи, і контролює доведення їх до відома працівників. Виконавчий орган Страхової компанії забезпечує дотримання визначених цілей, стандартів та принципів у щоденній діяльності Страхової компанії, приділяючи особливу увагу усунення ситуацій, що можуть сприяти корупції, практиці прийняття одноосібних рішень і перевищення повноважень, чи іншим чином погіршити якість корпоративного управління. Наглядова рада Страхової компанії забезпечує встановлення ефективної організаційної структури і оптимальної схеми підпорядкування, а також чіткий розподіл обов'язків і повноважень між функціональними підрозділами, що закріплюється у відповідних внутрішніх документах Страхової компанії.

Діяльність Страхової компанії здійснюється у відповідності до Стратегічного плану розвитку, який розробляється виконавчим органом Страхової компанії та затверджується Наглядовою радою. Стратегічний план розвитку включає місію і основні цілі діяльності Страхової компанії, завдання і заходи, необхідні для їх виконання, ключові напрямки бізнес-стратегії та інституційного розвитку, а також відповідні прогнозовані фінансові та економічні показники. Подальша деталізація стратегічних завдань і заходів, необхідних для їх виконання, здійснюється шляхом складання щорічних бізнес-планів та інших тактичних планів Страхової компанії, які розробляються його виконавчим органом та затверджуються Наглядовою радою, згідно із Стратегічним планом розвитку.

Конкурентною перевагою Страхової компанії є також його постійне прагнення до вдосконалення внутрішніх процесів та страхових продуктів, яке здійснюється на основі результатів дослідження потреб клієнтів Страхової компанії і розвитку страхового ринку, а також вивчення і застосування у своїй діяльності найкращих досягнень світового страхового ринку.

Розділ 13. Запобігання конфліктам інтересів.

Конфлікт інтересів – це розбіжність між особистими інтересами службової особи або пов'язаних з нею осіб та її посадовими (професійними) обов'язками діяти у найкращих інтересах Страхової компанії.

Посадові особи та інші працівники Страхової компанії повинні уникати конфлікту інтересів у своїй роботі та не брати участь в прийнятті рішень, якщо конфлікт інтересів не дає їм змоги належними чином виконувати свої обов'язки.

Члени Наглядової ради та інші посадові особи Страхової компанії повинні повідомляти Наглядову раду про наявний або потенційний конфлікт інтересів, який виникає у них при здійсненні своїх функцій. Наглядова рада інформує Загальні збори акціонерів про виявлені суттєві конфлікти інтересів членів Наглядової ради і посадових осіб, шляхи їх вирішення і заходи для уникнення у майбутньому.

Працівники Страхової компанії повідомляють про наявний або потенційний конфлікт, який виник або може виникнути у них при здійсненні їхніх функцій, керівників своїх підрозділів або посадових осіб Страхової компанії, яким вони підпорядковуються. Про суттєві конфлікти інтересів, що виникають к працівників Страхової компанії і які не

можуть бути вирішені на рівні підрозділів Страхової компанії, в яких працюють такі працівники, або виконавчого органу, про такі конфлікти інтересів повідомляють Наглядову раду.

При здійсненні дій, що можуть призвести до конфлікту інтересів, Страхова компанія забезпечує їхню максимальну прозорість та зрозумілість для усіх заінтересованих осіб, і враховує інтереси своїх акціонерів і клієнтів.

Розділ 14. Взаємовідносини Страхової компанії з заінтересованими особами.

Страхова компанія визнає легітимні права заінтересованих осіб та заохочує співпрацю з ними задля зростання суспільного добробуту та забезпечення стабільного розвитку Страхової компанії. З метою встановлення ефективних взаємостосунків з заінтересованими особами, Страхова компанія приділяє велику увагу вчасному розкриттю відповідної інформації, постійно підтримує готовність своєчасно і повністю виконувати взяті на себе зобов'язання та укладені ним згідно з чинним законодавством України договори.

Робота Страхової компанії скерована на максимальне задоволення потреб своїх клієнтів у якісних послугах та встановлення взаємовигідної і довгострокової співпраці. З метою забезпечення власного стабільного розвитку і гарантування клієнтам високої якості обслуговування, Страхова компанія ретельно вибирає партнерів і оцінює потенційні ризики, які можуть виникнути в процесі здійснення ними спільної діяльності або впливати на неї.

Страхова компанія співпрацює з міжнародними і українськими урядовими та неурядовими організаціями, асоціаціями, компаніями з метою забезпечення власного розвитку, перейняття кращого світового досвіду, дотримання міжнародних стандартів, покращення ефективності своєї діяльності та зміцнення і розвитку страхового ринку України в цілому.

Однією з передумов своєї успішної довгострокової діяльності Страхова компанія вважає професійний та особистісний розвиток власного персоналу. Страхова компанія намагається створювати такі умови, які б дозволили його працівникам розвивати їхні навички та здібності. Профільні семінари, навчальні тренінги і програми підвищення кваліфікації організуються із залученням як внутрішніх, так і зовнішніх тренерів і викладачів. Страхова компанія розробляє спеціальну мотиваційну політику. Мотиваційні пакети включають фінансові та не фінансові інструменти. Страхова компанія приділяє належну увагу постійному вдосконаленню своєї корпоративної культури, інтеграції працівників в одну велику команду, розробляє стандарти бренду.

Страхова компанія усвідомлює свою соціальну відповідальність перед акціонерами, клієнтами, партнерами, органами влади, місцевого самоврядування та іншими заінтересованими особами, і при здійсненні своєї діяльності намагається враховувати їхні інтереси, брати активну участь у вирішенні суспільних проблем та питань охорони навколишнього середовища.

Розділ 15. Страхова компанія і суспільство

З огляду на характер та масштаби діяльності Страхової компанії, її власники та керівництво усвідомлюють свою відповідальність перед суспільством в цілому за дотримання прав споживачів; збереження навколишнього середовища; неухильного виконання усіх вимог законодавства країн, де працює Страхова компанія; ведення чесної конкурентної боротьби.

Готовність задовольнити потреби споживачів шляхом надання якісної продукції та послуг є невід'ємною складовою місії Страхової компанії. При прийнятті усіх рішень щодо діяльності Страхової компанії буде враховуватися суспільна важливість продукції, робіт, послуг, що виробляються, будуть докладатися зусилля для задоволення потреб усього суспільства, включаючи його різні верстви.

Страхова компанія буде підтримувати відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування у країнах, де воно здійснює свою діяльність, на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з їхніми економічними цілями та суспільними цінностями.

Страхова компанія буде надавати підтримку соціальним, культурним та освітнім ініціативам, спрямованим на розвиток та покращання рівня життя громадян.

ПрАТ "Страхова компанія «Сузір'я»" є підприємницьким товариством, діяльність якого знаходиться поза політикою. Статутом та внутрішніми документами забороняється будь-яке використання фірмового найменування, іміджу та матеріальних ресурсів Страхової компанії під час передвиборчої агітації, інших політичних заходів. Страхова компанія не підтримує матеріально ні у якій формі політичні партії, об'єднання громадян, профспілки або їхніх представників.

Страхова компанія гарантує безпеку та захист здоров'я своїх працівників на робочому місці. Управління персоналом у Страховій компанії буде спрямовано на забезпечення справедливості та однакових можливостей для всіх працівників, сприяння розвитку кожної особистості.

Розділ 16. Заключні положення

Кодекс корпоративного управління Приватного акціонерного Страхової компанії «Страхова компанія «Сузір'я»» приймається Загальними зборами акціонерів.

Страхова компанія зобов'язується впроваджувати процедури та правила, метою яких є втілення положень, що закріплені у цих Принципах (Кодексі), у власну корпоративну поведінку із забезпеченням там, де це доцільно, та згідно з відповідним законодавством, системи санкцій за порушення.

Працівники повинні, а споживачі, акціонери або будь-які інші заінтересовані особи можуть оперативно інформувати Дирекцію Страхової компанії про будь-які порушення та/або спонукання до порушення положень цих Принципів (Кодексу) або внутрішніх документів Страхової компанії, розроблених на їх виконання. Усі зазначені звернення будуть ретельно розглядатися. У разі підтвердження фактів порушень вживатимуться заходи щодо їх усунення та притягнення винних до відповідальності. Особи, що надали інформацію про порушення, не матимуть жодних негативних наслідків, їх конфіденційність буде забезпечена за винятком випадків, передбачених законодавством.

Страхова компанія вдосконалює даний Кодекс згідно з розвитком і встановленням нових стандартів світової та вітчизняної практики корпоративного управління, змінами потреб та інтересів акціонерів і заінтересованих осіб Страхової компанії.

З метою координування процесу власного корпоративного розвитку у відповідності до очікувань усіх заінтересованих осіб, Страхова компанія добровільно зобов'язується регулярно проходити процедуру рейтингування рівня корпоративного управління відповідно до визнаної у діловому співтоваристві методики. Рейтингова агенція буде обиратися серед компаній, що мають сталу бездоганну ділову репутацію. Звіт рейтингової агенції буде оприлюднюватися.

Зміни та доповнення до цих Принципів (Кодексу) вносяться відповідно до рішення Наглядової ради Страхової компанії.

Якщо зі зміною чинного законодавства України або з внесенням змін до Статуту Страхової компанії будь-які положення даного Кодексу їм суперечать, вони втрачають чинність, і до внесення відповідних змін до даного Кодексу слід керуватись чинним законодавством України та Статутом Страхової компанії.

Усього в цьому документі пронумеровано,
прошито, скріплено печаткою та підписом
27 (Двадцять сім)
аркушів

Генеральний директор
ПрАТ „СК „Сузір'я”

Н. С. Оксененко

