

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів ПрАТ «ЄТС»

Протокол № 2501

від 29 квітня 2025 року

версія 1

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЄВРОПЕЙСЬКЕ ТУРИСТИЧНЕ СТРАХУВАННЯ»**

**Київ – 2025 рік**

Голова Правління  
Бойчин Мирослав Михайлович

ЄДРПОУ 34692526

Член ITIA  
International Travel Insurance Alliance

Член Правління–Комерційний директор  
Вишталюк Олександр Іванович

Витяг з Державного реєстру фінансових установ  
№27-24/43839 від 06.06.2024

Член EUROINS Group

Члена Правління–Фінансовий директор  
Циголко Олександр Віталійович

Член НАСУ  
Національна Асоціація Страховиків  
України

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Кодекс корпоративного управління (надалі – Кодекс) розроблено відповідного до чинного законодавства України, зокрема Законів України «Про страхування», «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та фінансові Товариства», нормативно-правових актів Національного банку України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Приватного акціонерного товариства «Європейське туристичне страхування» (далі – ПрАТ «ЕТС» /Товариство або Страховик) та іншими внутрішніми нормативними документами, а також рекомендацій щодо принципів корпоративного управління Групи EIG (в разі наявності) до складу якої входить ПрАТ «ЕТС».

В цьому кодексі під «корпоративним управлінням» визнається система взаємовідносин між Загальними зборами акціонерів Товариства, Наглядовою Радою, Правлінням, ключовими особами, посадовими особами та іншими зацікавленими особами Товариства? а також зацікавленими сторонами, яка спрямована на забезпечення ефективної діяльності Товариства, включаючи визначення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів їх досягнення та контроль за їх реалізацією.

**1.2.** Метою цього Кодексу є підвищення надійності Товариства, забезпечення ефективного управління Товариством, уникнення конфліктів інтересів, прийняття керівниками Товариства угоджених рішень, встановлення відповідальності керівників, сприяння розкриттю інформації та її прозорості, захист інтересів акціонерів, інтеграція у щоденну діяльність Товариства принципів корпоративної етики та поведінки, що ґрунтуються на міжнародних стандартах корпоративного управління, чинному законодавстві України, етичних нормах поведінки, загальноприйнятих та прозорих правилах ведення бізнесу у сфері страхування.

**1.3.** Впровадження положень Кодексу спрямоване на:

- забезпечення захисту прав та інтересів акціонерів;
- формування балансу інтересів усіх учасників корпоративних відносин, включаючи акціонерів, клієнтів, партнерів та працівників, для досягнення узгодженості та взаєморозуміння;
- збільшення вартості активів Товариства, забезпечення його фінансової стабільності та довгострокової прибутковості.

**1.4.** Товариство прагне створювати довгострокову стійку цінність та забезпечувати зростання прибутковості для своїх акціонерів, що досягається шляхом підвищення фінансової стабільності, зміцнення ринкових позицій, зростання вартості активів тощо.

**1.5.** Товариство зобов'язується послідовно дотримуватись принципів, викладених у цьому Кодексі та забезпечувати їх практичне застосування у своїй щоденній діяльності. Товариство вважає, що наявність якісної та прозорої системи корпоративного управління є ключовим фактором підвищення його ринкової вартості, ефективності діяльності, а також зміцнення довіри страхувальників, партнерів та суспільства в цілому.

**1.6.** Дія Кодексу поширюється на всі процеси Товариства та є обов'язковим для органів управління і контролю Товариства, а також посадових осіб і всіх працівників Товариства.

## 2. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

**2.1.** Система корпоративного управління Товариства базується на наступних принципах:

### **2.1.1. Гарантоване дотримання прав та інтересів акціонерів.**

Принцип пріоритетності прав та інтересів акціонерів означає можливість прийняття ними ключових рішень для діяльності Товариства, у тому числі таких, як: затвердження Статуту в новій редакції (внесення змін до Статуту) та інших документів, що регулюють діяльність Наглядової Ради і Правління; розподіл прибутку; обрання членів Наглядової Ради; отримання прибутку; рівноправне ставлення до всіх акціонерів власників одного класу акцій і застосування принципу «одна акція-родин голос». Забезпечення ефективної реалізації прав і дотримання інтересів акціонерів сприяє, зокрема, розкриттю детальної інформації про діяльність Товариства і корпоративні процедури, прозорості структури власності, а також об'єктивності суттєвих корпоративних дій і зваженим процедурам прийняття рішень за ними.

### **2.1.2. Чітке розмежування повноважень та відповідальності між органами управління та контролю Товариства.**

Чітке визначення ролей та розподіл повноважень між органами управління та контролю, а також ефективна взаємодія між ними є одним із ключових факторів у забезпеченні належної практики корпоративного управління. Повноваження Загальних зборів, Наглядової Ради, Правління закріплені у Статуті, який затверджується Загальними зборами.

### **2.1.3. Ефективне функціонування Наглядової Ради.**

Діяльності Наглядової Ради є результативною за умови поєднання комплексних чинників, зокрема, чітке розуміння членами Наглядової Ради стратегічних цілей Товариства та своєї ролі у його розвитку; наявність достатнього обсягу повноважень Наглядової Ради для здійснення нагляду та контролю; висока індивідуальна та колективна кваліфікація її членів; змістовне проведення щорічної оцінки діяльності Наглядової Ради; якісне виконання членами Наглядової Ради завдань, що стоять перед ними; якісна робота комітетів Наглядової Ради; професійна підтримка корпоративного секретаря; доступ до сучасних технологічних та організаційних умов для забезпечення діяльності Наглядової Ради.

### **2.1.4 Підзвітність Правління.**

Правління Товариства здійснює свою діяльність на засадах професіоналізму, відповідальності, обґрунтованості, добросовісності та своєчасності. У межах корпоративного управління Правління Товариства підзвітне Наглядовій Раді. Члени Наглядової Ради підтримують ефективну взаємодію з Правлінням та посадовими особами Товариства з метою своєчасного отримання максимально повної та достовірної інформації, необхідної їм для прийняття зважених рішень.

#### **➤ Ефективність діяльності та незалежність корпоративного секретаря.**

У Товаристві передбачено посаду корпоративного секретаря, покликану сприяти повноцінній реалізації політики Товариства в галузі корпоративного управління шляхом забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів контролю та управління Товариства, його акціонерів та інших заінтересованих осіб. Товариство вживає необхідних заходів для забезпечення незалежності корпоративного секретаря, створює умови для ефективного здійснення ним своїх функцій.

#### **➤ Прозорість та збалансованість системи винагороди членів Наглядової Ради та Правління.**

Чинна в Товаристві система мотивації та винагороди членів Наглядової Ради та Правління є прозорою та такою, що спрямована на підтримку реалізації стратегічних цілей Товариства, забезпечення фінансової стійкості.

#### **➤ Високі стандарти корпоративної культури та ділової етики.**

Прийняті в Товаристві стандарти поведінки, гарантують чесне та справедливе ставлення до керівників, працівників, клієнтів, партнерів, а також дотримання законодавства України та Кодексу етики (поведінки) Товариства.

Товариство впевнено в тому, що безумовне дотримання етичних принципів, закріплених у внутрішніх документах Товариства, всіма працівниками Товариства, закладає, орієнтовані на етичні принципи, основу корпоративної культури, сприяє зміцненню ділової репутації Товариства, розвитку співробітництва з клієнтами та партнерами.

При цьому керівники Товариства повинні на особистому прикладі показувати відданість високим принципам професійної та ділової етики, створювати та підтримувати таку культуру поведінки, при якій працівники знають та розуміють свої обов'язки та вільно інформують про сумніви та проблеми.

Наглядова Рада Товариства на постійній основі отримує інформацію про дотримання працівниками та керівниками Товариства вимог Кодексу етики (поведінки) Товариства.

Корпоративне управління Товариства нерозривно пов'язане з корпоративною культурою. Важливо, щоб кожен працівник та керівник знав, що відбувається в Товаристві і розумів, який вплив він може мати на його подальший розвиток.

➤ **Збалансованість та ефективність систем внутрішнього контролю та управління ризиками, зовнішній аудит.**

Товариство приділяє особливе значення побудові дієвої системи внутрішнього контролю та управління ризиками, прагнучи у цій сфері відповідати кращим міжнародним загальноприйнятим концепціям і практикам та повною мірою задовольняти регуляторні вимоги.

Відповідальність за визначення принципів та підходів до організації систем внутрішнього контролю та управління ризиками у Товаристві, а також нагляд за ефективністю цих систем та вжиття заходів у разі виявлення недоліків здійснює Наглядова Рада. Правління забезпечує створення та підтримку функціонування ефективних систем внутрішнього контролю та управління ризиками, а також відповідає за виконання рішень Наглядової Ради у цих сферах.

➤ **Інформаційна прозорість.**

Товариство прагне підвищення прозорості своєї діяльності шляхом ведення активного відкритого діалогу зі своїми акціонерами.

В основі інформаційної прозорості Товариства лежать принципи повноти, достовірності, доступності, збалансованості інформації, за винятком випадків, встановлених законодавством України. Інформація надається Товариством на безоплатній основі та не вимагає виконання спеціальних процедур (отримання паролів, реєстрації або інших технічних обмежень) для ознайомлення з нею.

### **3. СТРУКТУРА ВЛАСНОСТІ**

**3.1.** Товариство забезпечує прозорість своєї структури власності шляхом розміщення на офіційній сторінці Товариства в мережі Інтернет інформації про власників істотної участі в Товариства з урахуванням вимог Національного банку України, зокрема, що передбачають розкриття:

- відомостей про власників істотної участі в Товариства; в тому числі про осіб, які опосередковано володіють істотною участю в Товариства;
- відомостей про всіх остаточних ключових учасників у структурі власності Товариства;
- схематичного зображення структури власності Товариства

### **4. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**4.1.** Структура системи корпоративного управління ПрАТ «ЕТС» організована з урахуванням розміру Товариства, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційної структури та профілю ризику Товариства, а також особливостей діяльності Товариства та/або діяльності небанківської фінансової (страхової) групи, до складу якої входить Товариство. Організація корпоративного управління в Товаристві спрямована на сталий розвиток.

**4.2.** В Товаристві функціонує прозора структура системи корпоративного управління

**4.3.** Суб'єктами структури системи корпоративного управління Товариства є:

- Загальні збори акціонерів
- Наглядова Рада та комітети Наглядової Ради
- Корпоративний секретар
- Правління

### **5. КЕРІВНИКИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА**

**5.1.** Керівниками Товариства є Голова та члени Наглядової Ради Товариства, Голова та Члени Правління Товариства, Головний бухгалтер Товариства

**5.2.** Посадовими особами Товариства є Голова та члени Наглядової Ради, Голова та члени Правління, Головний бухгалтер, Корпоративний секретар, Головний внутрішній аудитор.

**5.3.** Посадові особи Товариства повинні діяти:

- в інтересах Товариства;
- добросовісно та розумно;
- у межах повноважень, наданих їм Статутом Товариства та чинним законодавством України.

**5.4.** Посадові особи Товариства не мають права розголошувати таємницю страхування, комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків,

передбачених законодавством України. Посадові особи Товариства на вимогу суб'єкта аудиторської діяльності зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

**5.5.** Посадові особи Товариства зобов'язані:

- сприяти досягненню Товариством успішних результатів діяльності;
- ухвалювати незалежні рішення в межах наданих повноважень;
- діяти з розумним ступенем обачності, професійності та старанності;
- уникати конфлікту інтересів в процесі реалізації своїх повноважень та виконання функцій;
- утримуватися від прийняття вигод (благ) від третіх осіб пов'язаних з виконанням своїх професійних обов'язків;
- повідомити про заінтересованість у правочині. Посадові особи Товариства зобов'язані діяти у такий спосіб, який, на їхнє добросовісне переконання, з найбільшою ймовірністю сприятиме досягненню успішних результатів діяльності Товариства на користь усіх його акціонерів.

**5.6.** Керівники Товариства протягом усього часу перебування на посадах повинні відповідати вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим Законом України «Про страхування» та нормативно-правовими актами Національного банку України (далі - кваліфікаційні вимоги), ключові особи, відповідальний працівник за проведення фінансового моніторингу у Товариства - вимогам щодо професійної придатності, установленим нормативно-правовими актами Національного банку України. Настання події, яка може вплинути на професійну придатність, ділову репутацію керівника Товариства, ключових осіб, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в Товариства, може бути підставою для повторної оцінки Товариством відповідності особи кваліфікаційним вимогам, а також повторної оцінки відповідного органу управління та або контролю Товариства щодо колективної придатності.

**5.7.** Товариство, з метою ефективності управління та моніторингу належного виконання всіма органами управління і контролю та керівниками Товариства своїх функцій, забезпечує раціональний та чіткий розподіл повноважень між ними, а також належної системи контролю та звітності.

**5.8.** Фідуціарні обов'язки посадових осіб:

**5.8.1.** посадові особи Товариства повинні виконувати свої обов'язки сумлінно, відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

**5.8.2.** посадові особи Товариства повинні дотримуватися обов'язку дбайливого ставлення та обов'язку лояльності.

Обов'язок дбайливого ставлення означає, що посадові особи Товариства:

- діють з усвідомленням своїх рішень і почуттям моральної відповідальності за свою поведінку;
- ставляться з відповідальністю до виконання своїх службових обов'язків;
- приймають рішення в межах компетенції та на підставі всебічної оцінки наявної (наданої) інформації;
- дотримуються вимог законодавства України, положень Статуту і внутрішніх нормативних документів Товариства;
- забезпечують збереження та передачу майна і документів Товариства під час звільнення керівників із посад.

Обов'язок лояльності означає, що посадові особи Товариства:

- розкривають усі реальні та потенційні конфлікти інтересів щодо себе в порядку, визначеному внутрішніми документами;
- не використовують своє службове становище у власних інтересах зі шкодою для інтересів Товариства;
- відмовляються від участі в прийнятті рішень, якщо реальний або потенційний конфлікт інтересів не дає їм змоги повною мірою виконувати свої обов'язки в інтересах Товариства та його акціонерів.

## 6. АКЦІОНЕРИ

**6.1.** Акціонерами Товариства є фізичні та юридичні особи.

**6.2.** Акціонери Товариства є власниками простих акцій. Кожною простою акцією акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

- участь в управлінні Товариством;

- отримання дивідендів;
- отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості частини майна товариства;
- отримання інформації про господарську діяльність Товариства.

**6.3.** Одна проста голосуюча акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

**6.4.** Товариство створює акціонерам максимально сприятливі можливості для реалізації їх прав, передбачених законодавством України, дотримання та захист яких забезпечує Наглядова Рада та Правління. Система та практика корпоративного управління Товариства гарантує акціонерам Товариства рівність умов для всіх акціонерів – власників акцій однакової категорії (типу) незалежно від кількості акцій, що їм належать. При цьому повага законних інтересів акціонерів – одне з основних завдань корпоративного управління.

**6.5.** В рівній мірі для всіх акціонерів відповідно до законодавства України забезпечується право на отримання інформації про Товариство, його діяльність, інформацію про фінансово-господарський стан, результати діяльності Товариства, інформаційні матеріали, які можуть вплинути на вартість цінних паперів відповідно до законодавства України, чому, зокрема, сприяє постійний діалог з акціонерами, який підтримує корпоративний секретар та Правління Товариства.

**6.6.** Механізм реалізації прав акціонерів Товариства встановлюються Статутом і відповідними внутрішніми документами Товариства згідно із законодавством України.

**6.7.** Товариство надає акціонерам можливість реалізовувати своє право на участь в Загальних зборах, зокрема, через представників акціонерів. Представники акціонерів можуть бути постійними або призначеними на певний термін. Акціонер Товариства має право у будь-який момент відкликати або замінити свого представника на Загальних зборах, повідомивши про це Правління. Акціонер має право видавати довіреність на право участі і голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам.

**6.8.** Товариство надає своїм Акціонерам справедливу можливість приймати участь у розподілу прибутку через отримання дивідендів. Акціонери Товариства мають право на отримання частини прибутку (дивідендів) пропорційно до кількості акцій, що їм належать. Товариство виплачує дивіденди виключно у грошовій формі. Дивіденди виплачуються за акціями, звіт про результати емісії яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

**6.9.** Виплата дивідендів за простими акціями здійснюється з чистого прибутку за звітний рік та/або нерозподіленого прибутку, та/або резервного капіталу на підставі рішення Загальних зборів протягом шести місяців з дня прийняття Загальними зборами акціонерів рішення про виплату дивідендів.

**6.10.** Для кожної виплати дивідендів Наглядова Рада визначає дату складання списку осіб, які мають право на отримання дивідендів та порядок їх виплати.

**6.11.** Дивіденди не виплачуються та не розподіляється у будь-якій формі, якщо така виплата чи розподіл призведе до порушення нормативу достатності (адекватності) регулятивного капіталу та/або нормативу достатності основного капіталу.

#### **6.12. Захист прав акціонерів.**

**6.12.1.** Ступінь відповідальності Товариства перед акціонерами не залежить від розміру пакета акцій, яким вони володіють.

**6.12.2.** Товариство вживає заходи із зниження ризиків порушення прав та інтересів акціонерів. Члени Наглядової Ради та Правління усвідомлюють свою відповідальність перед акціонерами та вважають своєю головною метою сумлінне виконання обов'язків з управління Товариством. Зловживання правами, наданими як володільцям акціями Товариства, виражене дією або бездіяльністю, що здійснюється з наміром заподіяти шкоду іншим акціонерам Товариства, Товариству або його клієнтам, включаючи право на отримання інформації (документів), що має характер інформації з обмеженим доступом та/або стосується конкурентної сфери, розцінюється Товариством як неприйнятне.

#### **6.13. Права акціонерів.**

**6.13.1.** Акціонери мають право на участь в управлінні Товариством шляхом участі та голосування на Загальних зборах акціонерів. Для того, щоб акціонери мали можливість ефективно реалізувати це право, Товариство забезпечує для всіх акціонерів можливість:



- - брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Товариства;
  - - вчасно отримувати повідомлення про скликання Загальних зборів акціонерів, що містить інформацію, передбачену законодавством України та Статутом Товариством;
  - - знайомитися з матеріалами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів акціонерів;
  - - вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів акціонерів у порядку, передбаченому законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Товариства;
  - - брати участь у Загальних зборах акціонерів особисто або через вільно обраного представника;
  - - брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, що передбачає прозору процедуру голосування та забезпечує прозорість та надійність підрахунку голосів.
- 6.13.2.** Акціонери мають право на участь на отримання частини прибутку Товариства у розмірі пропорційному належній акціонерів кількості акцій (у разі ухвалення такого рішення Загальними зборами акціонерів).
- 6.13.3.** Акціонери мають право на участь на своєчасне отримання повної та достовірної інформації про фінансово-господарський стан Товариства та результати її діяльності.
- 6.13.4.** Акціонери мають право на участь вільно розпоряджатися належними акціонеру акціями.
- 6.13.5.** Акціонери мають право на участь вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій у випадках та у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 6.13.6.** Акціонери мають інші права, передбачені законодавством України та Статутом Товариства.
- 6.14. Обов'язки акціонерів**
- 6.14.1.** Акціонери мають разом і кожен окремо захищати інтереси Товариства, а також виконувати свої обов'язки, передбачені Статутом Товариства та законодавством України.
- 6.14.2.** Акціонери вживають всіх необхідних заходів для гарантування того, щоб:
- структура власності Товариства була прозорою та не перешкождала корпоративному управлінню на належному рівні;
  - лише компетентні та надійні особи з відповідною діловою репутацією, які можуть привнести власний досвід на користь Товариства, були обрані членами Наглядової Ради та членами Правління Товариства;
  - Наглядова Рада була підзвітною Загальним зборам акціонерів та відповідальною за здійснення контролю за діяльністю та фінансовим станом Товариства, а також за організацію системи внутрішнього контролю Товариства;
- 6.14.3.** Акціонери під час прийняття власних рішень повинні враховувати насамперед інтереси заінтересованих осіб Товариства (працівників та інших заінтересованих осіб).

## **7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

- 7.1.** Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Товариства і можуть розглядати та вирішувати будь-які питання, що стосуються діяльності Товариства, за винятком тих, які законодавством або Статутом віднесені до виключної компетенції Наглядової Ради Товариства.
- 7.2.** Загальні збори забезпечують можливість комфортної реалізації акціонерами права на участь у Загальних зборах, створюючи при цьому максимально сприятливі умови.
- 7.3.** Порядок підготовки та проведення Загальних зборів визначається в Положенні про Загальні збори акціонерів ПрАТ «ETC» та загальними вимогами законодавства України, відповідно до якого кожен акціонер має можливість безперешкодно реалізовувати право голосу. Товариство з належною відповідальністю готується до проведення Загальних зборів, залучаючи при цьому всі необхідні ресурси. Корпоративний секретар своєчасно розглядає запити та звернення, пов'язані з дотриманням прав акціонерів.
- 7.4.** Товариство забезпечує публічне розкриття інформації про прийняті рішення Загальних зборів у порядку та у строки, встановлені законодавством України, в тому числі на сайті Товариства. У період між Загальними зборами акціонери можуть отримувати відповіді на запитання у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Товариства.
- 7.5.** Компетенція Загальних зборів акціонерів визначена законодавством та Статутом Товариства. Як вищий орган управління Товариства, Загальні збори акціонерів, зокрема, ви-

значають основні напрями діяльності Товариства; приймають рішення про внесення змін до Статуту Товариства; затверджують Положення про Загальні збори акціонерів, Положення про Наглядову Раду, Кодекс корпоративного управління Товариства, а також зміни до них; обирають та припиняють повноваження Голови та членів Наглядової Ради Товариства, затверджують умови цивільно-правових або трудових договорів (контрактів), що укладаються з ними, встановлюють розмір їх винагороди.

В порядку здійснення контролю, Загальні збори акціонерів Товариства, зокрема, розглядають звіт Наглядової Ради та затверджують заходи за результатами його розгляду; затверджують результати фінансово-господарської діяльності; розглядають висновки зовнішнього аудиту та затверджують заходи за результатами розгляду; приймають рішення про вчинення правочинів у випадках, передбачених законодавством та Статутом Товариства.

**7.6.** Рішення Загальних зборів акціонерів Товариства є обов'язковими для виконання всіма органами управління, керівниками Товариства. Повноваження щодо вирішення питань, які належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства, не можуть бути передані іншим органам управління Товариства.

**7.7.** Товариство зобов'язується організовувати проведення Загальних зборів акціонерів забезпечуючи однакове ставлення до всіх акціонерів, незалежно від кількості акцій.

## **8. НАГЛЯДОВА РАДА**

**8.1.** Наглядова Рада (включаючи її комітети) є колегіальним органом контролю, що здійснює загальне керівництво за діяльністю Товариства, та захист прав акціонерів Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та законодавством України. Наглядова Рада Товариства не бере участь у поточному управлінні Товариства.

**8.2.** Наглядова Рада складається з членів Наглядової Ради та Незалежних директорів. Кількісний склад Наглядової Ради встановлюється Загальними зборами акціонерів та визначається в Статуті Товариства.

**8.3.** Члени Наглядової Ради спільно, як група, мають знання, навички та досвід, необхідні для здійснення Наглядовою Радою її повноважень, тобто Наглядова Рада Товариства, як колективний орган має належне розуміння тих сфер діяльності, за які члени Наглядової Ради несуть спільну відповідальність, а також мають досвід і навички здійснювати ефективне управління та контроль, управління бізнесом, стратегічне планування.

**8.4.** Наглядова Рада Товариства має достатню кількість членів, які володіють знаннями, навичками та досвідом у всіх сферах діяльності, що дає змогу професійно обговорювати питання, щодо яких приймаються рішення. Члени Наглядової Ради Товариства володіють навичками для відстоювання своїх поглядів та обговорення протягом процесу прийняття рішень

**8.5.** Наглядова Рада повинна мати колективну придатність, яка відповідає обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику Товариства, а також враховує особливості діяльності небанківської фінансової групи, до складу якої входить Товариство. Загальні збори акціонерів відповідальні за формування складу Наглядової Ради з дотриманням вказаних вимог до Наглядової Ради та відповідність членів Наглядової Ради кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації.

**8.6.** Члени Наглядової Ради повинні відповідати критеріям професійної незалежності, відповідності займаним посадам та критеріям доброчесності (мати бездоганну ділову репутацію). Вимоги до членів Наглядової Ради встановлюються Статутом, Положенням про Наглядову Раду та законодавством України.

**8.7.** Ділова репутація членів Наглядової Ради визначається шляхом перевірки відсутності щодо них ознак небездоганної ділової репутації, визначених нормативно-правовим актом Національного банку з питань ліцензування.

**8.8.** Члени Наглядової Ради Товариства з урахуванням обов'язків кожного завжди мають відповідати кваліфікаційним вимогам, установленим Національним банком України

**8.9.** Член Наглядової Ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншій особі.

**8.10.** Члени Наглядової Ради виконують обов'язки на умовах цивільно-правових договорів, які укладені з ними

**8.11.** Члени Наглядової Ради не можуть входити до складу Правління Товариства, а також обіймати інші посади в Товаристві на умовах трудового договору (контракту).



- 8.12.** Члени Наглядової Ради не можуть надавати інші послуги Товариству, крім тих, що визначені цивільно-правовим договором укладеним з Товариством
- 8.13.** Компетенція Наглядової Ради визначається законодавством України, Статутом Товариства та Положенням про Наглядову Раду Товариства.
- 8.14.** Наглядова Рада впроваджує стратегію розвитку Товариства відповідно до основних напрямів діяльності, визначених Загальними зборами акціонерів з урахуванням бізнес-плану Товариства.
- 8.15.** Наглядова Рада активно сприяє впровадженню кращих практик і культури належного управління
- 8.16.** Наглядова Рада є основним суб'єктом організації в Товаристві системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками Товариства, тому несе повну відповідальність за створення комплексної, адекватної та ефективної системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками.
- 8.17.** Наглядова Рада контролює ефективність механізмів управління ризиками та внутрішнього контролю. Наглядова Рада регулярно залучає до засідання Членів Правління, ключовим осіб Товариства для отримання та обговорення управлінської звітності, узгодження або перегляду документів з питань внутрішнього контролю, встановлення корпоративних цілей та забезпечення контролю за їх досягненням.
- 8.18.** Наглядова Рада забезпечує виконання рішень, ухвалених Загальними зборами акціонерів,
- 8.19.** Наглядова Рада контролює та регулює діяльність Правління Товариства. Товариство прагне до наявності відповідного плану наступництва у вищому керівництві, перевіряє наявність у потенційних наступників необхідної кваліфікації, їх професійну придатність та спроможність здійснювати управління Товариством.
- 8.20.** У здійсненні контролю над діяльністю Правління Наглядова Рада здійснює нагляд за роботою Правління, виконуючи свій обов'язок і користуючись своїм правом запитувати і вимагати від членів Правління пояснень, а також своєчасно отримувати достатньо інформації для оцінки якості його роботи.
- 8.21.** Члени Наглядової Ради активно сприяють управлінню Товариством і досягненню цілей його діяльності приділяючи достатньо часу для ефективного виконання своїх обов'язків перед Товариством.
- 8.22.** Наглядова Рада затверджує загальну Організаційну структуру Товариства, в тому числі організаційну структуру підрозділів, які виконують ключову функцію та які прямо підпорядковані Наглядовій Раді, що відповідає його потребам, розміру, особливостям діяльності Товариства, характеру й обсягам фінансових послуг, яке надає Товариство, профілю ризику Товариства, сприяє ефективному прийняттю рішень кожним з органів управління і належному управлінню Товариством у цілому. Організаційна структура включає в себе персональний розподіл відповідальності та повноважень між членами Наглядової Ради, Правління, керівниками підрозділів, які виконують ключову функцію, а також забезпечує наявність системи стримування і протидії.
- 8.23.** За підсумками року Наглядова Рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність та загальний стан Товариства.
- 8.24.** Порядок організації, проведення засідань Наглядової Ради та її комітетів, складання протоколів, зберігання та надання доступу до матеріалів визначається Статутом Товариства, положенням про Наглядову Раду, положенням про комітети Наглядової Ради.
- 8.25.** Рішення Наглядової Ради набирають чинності з моменту оформлення протоколу засідання Наглядової Ради, якщо інше не зазначене в рішенні Наглядової Ради.
- 8.26.** Наглядова Рада з метою ефективного управління та моніторингу належного виконання всіма органами управління та контролю Товариства створює Комітет з питань аудиту та Комітет з питань визначення винагороди посадовим особам та призначень
- 8.27.** Порядок утворення, компетенція, напрямок функціонування та склад комітетів Наглядової Ради визначаються положеннями про відповідні комітети, що затверджуються Наглядовою Радою. Порядок утворення та діяльності Комітетів Наглядової Ради здійснюється з урахуванням вимог законодавства. Незалежно від утворення комітетів, Наглядова Рада залишається відповідальною за загальне управління ризиками в Товариства та забезпечує контроль за виконанням делегованих нею функцій.

## 9. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР

**9.1.** Для цілей забезпечення дотримання органами управління та контролю та посадовими особами Товариства процедур корпоративного управління, вимог чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Кодексу та внутрішніх документів Товариства, які гарантують реалізацію прав та законних інтересів акціонерів, а також задля забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки діяльності Наглядової Ради, її ефективної взаємодії з акціонерами, Правлінням та ключовим особами, управлінським персоналом Товариства, виконання Наглядовою Радою функцій та повноважень, у Товариства передбачено посаду Корпоративного секретаря.

**9.2.** Корпоративний секретар - посадова особа Товариства, яка забезпечує ефективну взаємодію між акціонерами та Товариством, Наглядовою Радою та Правлінням, іншими заінтересованими особами та потенційними інвесторами. Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру акціонерів та членів Наглядової Ради. Корпоративний секретар повинен мати вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права та не менше п'яти років досвіду роботи в фінансовій сфері. Корпоративний секретар призначається та звільняється з посади рішенням Наглядової Ради, їй же підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності.

**9.3.** З корпоративним секретарем укладається договір, який може бути виключно оплатним. Умови такого договору затверджуються Наглядовою Радою, договір підписується особою від імені Товариства, уповноваженою Наглядовою Радою.

**9.4.** Порядок роботи, призначення та припинення повноважень, права та обов'язки корпоративного секретаря, а також порядок виплати йому винагороди визначаються Положенням про корпоративного секретаря, а також трудовим договором (контрактом).

**9.5.** До обов'язків Корпоративного секретаря, зокрема, належить:

- надання інформації Акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність Товариства;
- надання Статуту Товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право;
- забезпечення підготовки, скликання та проведення Загальних зборів акціонерів, виконання функцій Секретаря Загальних зборів акціонерів та складення протоколу Загальних зборів акціонерів;
- підготовка та проведення засідань Наглядової Ради, комітетів Наглядової Ради, виконання функцій Секретаря Наглядової Ради, складення протоколів засідань Наглядової Ради;
- участь у підготовці чи підготовка проектів роз'яснень для Акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити Акціонерів або інвесторів;
- підготовка витягів з протоколів засідань органів управління Товариства та їх засвідчення;
- виконання інших функцій, передбачених законодавством України, Статутом Товариства та в Положенні про Наглядову Раду Товариства та Положенні про корпоративного секретаря.

**9.6.** Товариство вживає необхідних заходів для забезпечення незалежності Корпоративного секретаря, створює умови для безперешкодного та ефективного здійснення Корпоративним секретарем своїх функцій.

## 10. ПРАВЛІННЯ

**10.1.** Правління є колегіальним виконавчим органом Товариства, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства, і несе відповідальність перед акціонерами та Наглядовою Радою за результати своєї роботи та роботи Товариства відповідно до Статуту, рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової Ради.

**10.2.** Кількісний склад, порядок призначення членів Правління та скликання засідань Правління, організація загальної роботи визначаються Статутом Товариства та Положенням про Правління, яке затверджується Загальними зборами акціонерів, переглядається останнім в разі необхідності

**10.3.** Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової Ради. Голова Правління не може очолювати структурні підрозділи Товариства

**10.4.** Членами Правління Товариства можуть бути особи, які мають необхідну освіту, досвід роботи у фінансовому секторі у сукупності не менше трьох років, а Голова Правління Товариства

тва може - не менше п'яти років у сукупності, у тому числі на керівних посадах - не менше трьох років; відповідають кваліфікаційним вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленими нормативно-правовими актами Національного банку України та чинним законодавством України, а колективна придатність складу Правління відповідає профілю ризику Товариства.

**10.5.** Загальними вимогами до професійної придатності Голови та Членів Правління є:

- наявність у них повної цивільної дієздатності; вищої освіти; сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, потрібному для належного виконання посадових обов'язків з урахуванням сфери відповідальності такої особи;
- можливості приділяти достатньо часу для виконання покладених на них обов'язків;
- відсутність реальних або потенційних конфліктів інтересів, що можуть зашкодити належному виконанню ними своїх посадових обов'язків та не можуть бути врегульованими згідно з внутрішніми процедурами щодо управління конфліктами інтересів;
- дотримання ними обмежень, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

**10.6.** Правління проводить оцінку власної діяльності та діяльності кожного зі своїх членів. Об'єктивним критерієм оцінки діяльності Правління є показники фінансово-господарської діяльності Товариства та його успіх у реалізації мети та стратегії розвитку. При формуванні оцінки діяльності членів Правління враховується індивідуальний внесок кожного члена Правління у спільну діяльність Товариства, його управлінські здібності, лояльність до Товариства тощо.

**10.7.** З метою забезпечення ефективного управління Товариством Правлінню надається висока ступінь самостійності. Наглядова Рада та Загальні збори акціонерів не можуть безпосередньо втручатись з щоденну діяльність Правління. Основними принципами діяльності Правління є професіоналізм, розумність, сумлінність, обачність та своєчасність. При прийнятті рішень члени Правління повинні усвідомлювати ступінь своєї відповідальності перед акціонерами, страхувальниками, працівниками та сумлінно виконувати обов'язки щодо керівництва діяльністю Товариства. Правління забезпечує незалежність виконання обов'язків ключовим особам шляхом невтручання у процеси їхньої роботи.

**10.8.** Правління зобов'язане утримуватись від дій, які призведуть або потенційно здатні призвести до виникнення конфлікту інтересів, а у випадку виникнення такого конфлікту - обов'язково інформувати про це Наглядову Раду.

**10.9.** До компетенції Правління Товариства належать питання, визначені Статутом Товариства та Положенням про Правління Товариства, в тому числі пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, за винятком питань, що віднесені до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради.

**10.10.** Очолює та керує роботою Правління його Голова, що призначається та звільняється Наглядовою Радою.

**10.11.** Голова Правління несе відповідальність перед акціонерами та Наглядовою Радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Товариства. Голова Правління відповідає за організацію роботи Правління.

**10.12.** Голова Правління при взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.

**10.13.** Голова Правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товариства, дотримання законодавства при виконанні операцій Товариства. До компетенції Голови Правління Товариства віднесені питання, визначені Статутом Товариства.

**10.14.** Наглядова Рада здійснює розподіл обов'язків між членами Правління. Голова Правління має право делегувати свої права та функції іншим членам Правління на час своєї відсутності. Такий розподіл обов'язків і передача прав здійснюються шляхом видання наказів.

**10.15.** Вимоги до порядку виконання Головою та членами Правління своїх повноважень:

- не брати на себе зобов'язань і не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів;
- забезпечити проведення фінансових операцій та інших правочинів відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх нормативних документів Товариства;
- організувати систему збору, обробки та надання фінансових і операційних даних про діяльність Товариства, необхідних Наглядовій Раді для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі істотні для Товариства ризики;

➤ завчасно надавати членам Наглядової Ради інформаційні звіти про діяльність Товариства до засідань Наглядової Ради Товариства.

**10.16.** Правління за вимогою Наглядової Ради надає звіт про результати фінансово-господарської діяльності Товариства. Звіт має бути всебічним та відповідати останнім позитивним тенденціям та кращим практикам у сфері управління.

**10.17.** Для розгляду та прийняття рішень з окремих питань діяльності Товариства Правління має право утворити комітети Правління. Правління Товариства зобов'язане утворити такі постійно діючі комітети:

- страховий комітет;
- інвестиційний комітет;

**10.18.** Діяльність комітетів Правління регулюється відповідними Положеннями про комітети Товариства, що затверджуються Правлінням.

## **11. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

**11.1.** Товариство створює комплексну, адекватну та ефективну систему внутрішнього контролю, що включає систему управління ризиками, контроль за дотриманням норм (комплаєнс), актуарну функцію та внутрішній аудит, згідно з вимогами, встановленими нормативно-правовими актами Національного банку України.

**11.2.** Система внутрішнього контролю Товариства має забезпечувати виконання ключових функцій управління з урахуванням розміру Товариства, складності, обсягів, видів, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційної структури та профілю ризику Товариства, особливостей діяльності Товариства якщо набуто статусу значимого та/або діяльності фінансової групи, до складу якої входить Товариство.

**11.3.** Система внутрішнього контролю Товариства забезпечується на рівні Наглядової Ради та її комітетів.

**11.4.** Наглядова Рада несе відповідальність за організацію та ефективне функціонування системи внутрішнього контролю в Товаристві, шляхом визначення та затвердження Політики системи внутрішнього контролю в Товаристві та здійснення контролю за її дотриманням. Правління Товариства забезпечує виконання рішень Наглядової Ради щодо забезпечення організації та функціонування системи внутрішнього контролю з питань, пов'язаних із керівництвом поточною діяльністю Товариства.

**11.5.** В Товариства впроваджена ефективна система внутрішнього контролю, забезпечено розподіл обов'язків між структурними підрозділами, що ґрунтується на системі трьох ліній захисту, яка передбачає, що:

**11.5.1. до першої лінії** захисту належать Правління, підрозділи, безпосередньо залучені до процесу надання страхових послуг (бізнес-підрозділи), підрозділи підтримки діяльності Товариства, а також працівники цих підрозділів (далі - суб'єкти першої лінії), які ініціюють, здійснюють або відображають господарські операції, приймають ризики в процесі своєї діяльності та відповідають за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю в межах своєї компетенції;

**11.5.2. до другої лінії** захисту належать структурні підрозділи/працівники, на яких покладено виконання функцій з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та здійснення актуарної функції

**11.5.3. до третьої лінії** захисту належить структурний підрозділ/окрема посадова особа, визначений/визначена Наглядовою Радою для проведення внутрішнього аудиту та яка здійснює оцінювання ефективності діяльності першої та другої ліній захисту, загальне оцінювання ефективності системи внутрішнього контролю в межах виконання функції внутрішнього аудиту Товариства

**11.6.** Впроваджена Товариством ефективна система внутрішнього контролю із застосуванням моделі трьох ліній захисту забезпечує:

- ефективність і економічну доцільність здійснюваних Товариством операцій;
- відповідальне ведення фінансової діяльності Товариства, включаючи збереження його активів;
- своєчасне та належне виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення за всіма видами ризиків:

➤ достовірність фінансової звітності (включаючи звітність, що подається до Національного банку України, та звіти, що подаються до органів управління Товариства), інформації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, що надається як внутрішнім, так зовнішнім суб'єктам;

➤ надійність інформаційних технологій, управлінських і облікових процесів, що базуються на чіткому визначенні обов'язків, розподілі повноважень і підзвітності;

➤ відповідність діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, а також внутрішнім документам Товариства (політиці, процедурам, рішенням органів управління та контролю Товариства).

**11.7.** Товариство організовує взаємодію підрозділів, що забезпечують функціонування системи трьох ліній захисту, відповідно до розміру, особливостей діяльності Товариства, характеру і обсягів фінансових послуг, профілю ризику Товариства, системної важливості Товариства та діяльності небанківської фінансової групи, до складу якої входить Товариство.

**11.8.** Ключові особи є незалежними від підрозділів першої лінії в Товаристві та забезпечуються достатньою кількістю людських і фінансових ресурсів для незалежного, об'єктивного та ефективного виконання своїх обов'язків. Ключові особи підпорядковані безпосередньо Наглядовій Раді.

**11.9.** Товариством забезпечується дотримання відповідності вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, встановленими Національним банком України, а також додатковим вимогам, встановленим Наглядовою Радою (у разі їх встановлення), Ключовими особами під час їх відбору та призначення на посаду, а також під час виконання ними своїх обов'язків. Контроль за дотриманням вказаних вимог покладається на Наглядову Раду

**11.10.** Побудована в Товаристві ефективна система внутрішнього контролю також включає порядок поширення інформації про ризики між:

➤ Ключовими особами та іншими підрозділами Товариства;

➤ між Наглядовою Радою/Правлінням (комітетами Наглядової Ради/Правління) та Ключовими особами /підрозділами контролю.

**11.11.** Оскільки встановлені способи поширення інформації про ризики в Товариства мають забезпечувати всебічний їх аналіз та в разі необхідності якнайшвидше адекватне реагування на них, Товариством впроваджені внутрішні комунікації, що забезпечують ефективний обмін інформацією в системі внутрішнього контролю, в тому числі:

➤ проведення засідань Наглядової Ради/Правління (комітетів Наглядової Ради/Правління) за участю Ключових осіб;

➤ спільні засідання Наглядової Ради та Правління;

➤ вільний обмін інформацією всіма наявними в Товариства засобами комунікації між членами Наглядової Ради, Правління Товариства та Ключовими особами;

➤ періодичні зустрічі за участю членів Наглядової Ради (членів комітетів Наглядової Ради), членів Правління Товариства, Ключовими особами та/або представників зовнішнього аудитора;

➤ впровадження механізму забезпечення захисту заявників, що гарантує конфіденційність та захист всіх працівників Товариства, які надають інформацію про порушення в діяльності Товариства.

**11.12.** Товариством створено, впроваджено та підтримується комплексна та адекватна система управління ризиками відповідно до вимог законодавства України, яка включає:

➤ задокументовану стратегію управління ризиками, яка узгоджується із загальною стратегією (стратегією розвитку) та діяльністю (включаючи функції, передані на аутсорсинг) Товариства;

➤ визначену процедуру прийняття рішень у Товаристві, відповідно до якої Товариства, особи, які виконують ключові функції, під час прийняття рішень беруть до уваги інформацію, отриману в межах системи управління ризиками;

➤ політику управління ризиками, яка впроваджує стратегію управління ризиками Товариства, сприяє механізмам контролю та враховує специфіку діяльності Товариства, його розмір, складність, обсяги, характер здійснюваних страховиком операцій, діяльності небанківської фінансової групи до складу якої входить Товариство:

➤ процедури та процеси звітності, які необхідні для виявлення, вимірювання (оцінки) ризиків і забезпечують інформування про суттєві й інші ризики, визначені в політиці з управління ризиками, на які наражається Товариство, та регулярний моніторинг та аналіз ефективності сис-



теми управління ризиками, а також унесення відповідних змін в нормативні документи системи управління ризиками (або її процеси) за потреби.

**11.13.** З метою забезпечення ефективного планування та контролю прийнятих ризиків функції управління ризиками розподілені між Наглядовою Радою, Правлінням, Ключовими особами (головним ризик-менеджером, Головним комплаєнс-менеджером, Відповідальним актуарієм, Головний внутрішнім аудитором. Розподіл повноважень у системі управління ризиками відповідає вимогам та рекомендаціям Національного банку України.

**11.14.** Головний ризик-менеджер виконує покладену на нього функцію шляхом розроблення та контролю за впровадженням і виконанням внутрішніх положень та процедур управління ризиками відповідно до визначених Наглядовою Радою стратегії та Політики управління ризиками, декларації схильності до ризиків, переліку лімітів (обмежень) щодо ризиків.

**11.15.** Головний ризик - менеджер забезпечує ефективне функціонування системи управління ризиками, зокрема:

- моніторинг системи управління ризиками;
- моніторинг профілю ризику Товариства;
- звітування про ризики, притаманні діяльності Товариства;
- виявлення та оцінку ризиків, що виникають у діяльності Товариства;
- надання рекомендацій щодо вжиття заходів, спрямованих на уникнення та мінімізацію наслідків виявлених ризиків;
- визначення потреби у капіталі та дотримання інших пруденційних вимог.

**11.16.** Головний комплаєнс-менеджер - особа, на яку покладено виконання ключової функції контролю за дотриманням норм (комплаєнс) щодо організації забезпечення відповідності діяльності Товариства вимогам загального та спеціалізованого законодавства України, внутрішнім документам Товариства та небанківської фінансової Групи до складу якої входить Товариство, стандартам об'єднань страховиків та професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, оцінювання можливого впливу будь-яких змін законодавства на діяльність Товариства, а також визначення і оцінювання ризику

**11.17.** Головний комплаєнс-менеджер оцінює можливий вплив будь-яких змін, що вносяться до норм чинного законодавства, на діяльність Товариства, а також визначає й оцінює ризик їх недотримання.

**11.18.** Товариство зобов'язане забезпечити здійснення актуарної функції у порядку, визначеному нормативно-правовими актами НБУ, з урахуванням норм законодавства та міжнародних стандартів фінансової звітності.

**11.19.** Виконання Товариством актуарної функції забезпечує контроль за актуарною діяльністю у сфері страхування, яка здійснюється відповідно до вимог, встановлених законодавством, нормативно-правовими актами НБУа і нормами прийнятих міжнародних та професійних стандартів.

**11.20.** Виконання актуарної функції передбачає:

- координацію процесу розрахунку технічних резервів;
- забезпечення адекватності та прийнятності методологій і моделей, а також припущень у розрахунку технічних резервів;
- підтвердження розмірів сформованих технічних резервів;
- оцінку достатності і якості даних, що використовуються для розрахунку технічних резервів;
- порівняння найкращих оціночних значень з практичними результатами діяльності;
- інформування органів управління Товариства та НБУ про надійність та достатність розрахунків технічних резервів;
- оцінку та висловлення думки щодо процесу андеррайтингу;
- перевірку адекватності та прийнятності механізмів і умов перестрахування;
- участь у впровадженні ефективної системи управління ризиками, зокрема в частині розрахунку капіталу платоспроможності та мінімального капіталу;
- іншу діяльність, визначену нормативно-правовими актами НБУ.

**11.21.** Особою, відповідальною за здійснення актуарної функції в Товаристві, є відповідальний актуарій, при цьому виконання функції відповідального актуарія може бути передана на аутсорсинг. Відповідальний актуарій підпорядковується Наглядовій Раді Товариства та звітує перед нею.



**11.22.** Відповідальний актуарій складає актуарний звіт, до якого включаються, зокрема, відомості про технічні резерви для оцінки платоспроможності та технічні резерви для цілей фінансової звітності, та подає його до НБУ.

**11.23.** Товариство зобов'язане враховувати у своїй діяльності виявлені відповідальним актуарієм недоліки та/або невідповідності законодавству у сфері страхування, зокрема щодо виконання вимог до платоспроможності та можливості здійснення актуарної функції відповідно до вимог законодавства, та здійснювати заходи для виконання його рекомендацій щодо усунення таких недоліків та/або невідповідностей.

**11.24.** Головний внутрішній аудитор здійснює свою діяльність відповідно до міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, якими є документи (вимоги), прийняті Радою з міжнародних стандартів внутрішнього аудиту (International Internal Audit Standards Board - IIASB) та схвалені Наглядовою радою професійної практики (International Professional Practices framework oversight council - IPPFOC).

**11.25.** Головний внутрішній аудитор діє на підставі Положення, затвердженого Наглядовою Радою Товариства, підпорядковується Наглядовій Раді Товариства та звітує перед нею.

**11.26.** Головний внутрішній аудитор сприяє органам управління та контролю Товариства у досягненні поставлених цілей, забезпеченні ефективності та результативності діяльності Товариства та здійснює свою діяльність з дотриманням принципів незалежності, неупередженості, чесності, об'єктивності та професійної компетентності.

**11.27.** Головний внутрішній аудитор здійснює такі функції:

- оцінює ефективність організації корпоративного управління Товариства, системи внутрішнього контролю, системи управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс), та їх відповідність розміру, складності, обсягам, видам, характеру здійснюваних Товариством операцій, організаційній структурі та профілю ризику з урахуванням особливостей діяльності Товариства та/або діяльності фінансової групи, до складу якої входить;
- оцінює ефективність процесів управління Товариства, у тому числі щодо дотримання вимог до платоспроможності;
- оцінює ефективність процесів перевірки дотримання керівниками, структурними підрозділами та працівниками Товариства вимог законодавства України і внутрішніх положень;
- оцінює ефективність процесів здійснення фінансово-господарської діяльності;
- оцінює ефективність процесів перевірки відповідності кваліфікаційним вимогам та виконання трудових обов'язків працівниками;
- оцінює ефективність процесів виявлення та перевірки випадків перевищення повноважень посадовими особами, а також врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб та працівників Товариства;
- оцінює ефективність процесів, що забезпечують достовірність та своєчасність надання інформації органам державної влади та управління, які в межах компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства;
- здійснює іншу діяльність, визначену нормативно-правовими актами Регулятора.

**11.28.** Товариство вживає необхідних заходів для забезпечення незалежності та неупередженості Головного внутрішнього аудитора, створює умови для безперешкодного та ефективного здійснення його функцій.

**11.29.** Товариство з метою належної організації системи внутрішнього контролю та проведення фінансового моніторингу у Товариства призначає Відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу в Товариства (далі - Відповідальний працівник).

**11.30.** Відповідальний працівник призначається та припиняється його повноваження наказом Голови Правління Товариства.

**11.31.** До повноважень Відповідального працівника належать:

- забезпечення повідомлення спеціально уповноваженого органу про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу;
- забезпечення повідомлення держателя Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про виявлені розбіжності між відомостями про кінцевих бенефіціарних власників та структуру власності клієнта, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацією про кінцевих бенефіціарних власників та структуру власності клієнта, отриману

суб'єктом первинного фінансового моніторингу в результаті здійснення належної перевірки клієнта;

- проведення перевірок діяльності будь-якого підрозділу суб'єкта первинного фінансового моніторингу та його працівників щодо виконання ними внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу;
- право доступу до всіх приміщень, документів, інформації, баз даних, технічних засобів електронних комунікацій, архівів суб'єкта первинного фінансового моніторингу;
- залучення працівників суб'єкта первинного фінансового моніторингу до проведення первинного фінансового моніторингу та перевірок з цих питань;
- організація розроблення, подання для затвердження, забезпечення постійного оновлення, а також контроль за виконанням внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу;
- одержання пояснень з питань проведення фінансового моніторингу від працівників суб'єкта первинного фінансового моніторингу незалежно від займаних посад;
- сприяння проведенню уповноваженими представниками суб'єктів державного фінансового моніторингу, що відповідно до цього Закону виконують функції державного регулювання та нагляду за відповідними суб'єктами первинного фінансового моніторингу, перевірок діяльності суб'єкта первинного фінансового моніторингу щодо дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії;
- прийняття рішення про подання інформації з питань фінансового моніторингу на запити спеціально уповноваженого органу та відповідних правоохоронних органів;
- виконання інших функцій відповідно до законодавства та внутрішніх документів з питань фінансового моніторингу.

### **13. СИСТЕМА ВИНАГОРОДИ**

**13.1.** Система винагороди Товариства забезпечує ефективне корпоративне управління, управління ризиками, враховує стратегічні цілі Товариства та сприяє дотриманню корпоративних цінностей Товариства. Така система винагороди базується на відповідній внутрішніх документах щодо винагороди в Товаристві, визначення та затвердження яких здійснюється органами управління, з урахуванням особливостей діяльності Товариства, характеру її обсягів фінансових послуг, профілю ризику Товариства, системної важливості Товариства та діяльності банківської групи, до складу якої входить Товариство, дотримання/виконання стратегії Товариства, бізнес-плану, бюджету та декларації схильності до ризиків.

**13.2.** Внутрішні положення щодо винагород які діють в Товаристві є гендерно нейтральною та визначається з урахуванням необхідності дотримання принципу рівної оплати праці працівників чоловічої та жіночої статі за рівну роботу або роботу однакової цінності. Політика винагороди Товариства стимулює працівників Товариства діяти в його інтересах та не приймати надмірних ризиків.

**13.3.** Товариство забезпечує, щоб механізми та процедури політики винагороди Товариства, були чіткими, задокументованими та прозорими, легкими для розуміння та моніторингу дотримання.

**13.4.** Загальні збори акціонерів затверджують Положення про винагороду Голови та членів Наглядової Ради. Наглядова Рада затверджує Положення про винагороду Голови та Членів Правління, Положення про винагороду ключових осіб Товариства. Голова Правління приймає рішення щодо розмірів винагороди інших працівників Товариства.

**13.5.** Наглядова Рада здійснює щорічну оцінку впровадження політики винагороди в Товариства.

### **14. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.**

**14.1.** Важливим елементом політики у сфері попередження конфлікту інтересів є контроль за якістю ведення Товариством обліку та систематизацію інформації про пов'язаних осіб.

**14.2.** 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 Товариства.

**14.3.** Відповідальні особи: керівники, Головний бухгалтер, Ключові особи зобов'язані запобігати виникненню конфліктів інтересів та сприяють їх урегулюванню.

**14.4.** Посадові особи Товариства, діючи розумно і сумлінно в інтересах Товариства і його акціонерів, повинні своєчасно повідомляти про наявність конфлікту інтересів при ухваленні рішень, вирішувати конфлікти, що виникли, в інтересах Товариства і його акціонерів, у тому числі, утримуватися від дій, які призведуть або потенційно здатні призвести до виникнення конфлікту інтересів, утримуватися від голосування з питань, в ухваленні рішень щодо яких у них є особистий інтерес.

**14.5.** Товариство має Політику про запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, яка включає такі питання:

- обов'язки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів;
- процедуру перевірки керівників, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства до початку виконання ними посадових обов'язків для запобігання виникненню конфлікту інтересів внаслідок їх виконання;
- обов'язок керівників, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників повідомляти про обставини, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, і процедуру такого повідомлення;
- процедуру розгляду інформації про потенційний або реальний конфлікт інтересів, визначення його впливу на профіль ризику;
- політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та прийняття рішення про вжиття відповідних заходів;
- обов'язок керівників Товариства щодо утримання від голосування з будь-якого питання, яке може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню обов'язків перед Товариством;
- порядок відсторонення Голови Правління Товариства від голосування або іншим чином у прийнятті будь-якого рішення, щодо якого в нього є конфлікт інтересів;
- порядок і періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів у Товариства;
- процедуру врегулювання конфлікту інтересів, тобто вжиття заходів, якщо виявлено порушення вимог порядку запобігання, виявлення та управління ним.

**14.6.** Наглядова Рада здійснює заходи, спрямовані на запобігання виникненню конфліктів інтересів у Товаристві, а також сприяє їх урегулюванню.

## **15. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА**

**15.1.** Розкриття інформації сприяє ринковій дисципліні та підвищенню рівня корпоративного управління у Товариства. Товариство повинне своєчасно розкривати повну та достовірну інформацію щодо його діяльності з метою надання можливості акціонерам, клієнтам та іншим стейкхолдерам приймати зважені рішення. Товариство докладає особливих зусиль для реалізації одного з основних принципів корпоративного управління - забезпечення належного рівня прозорості свого функціонування. Вчасне, регулярне, послідовне розкриття інформації в тч. сприяють ефективній оцінці та управлінню ризиками, що виникають під час управління Товариством.

**15.2.** Інформація про Товариство розкривається відповідно до чинного законодавства, Статуту Товариства, інших внутрішніх документів Товариства, що визначають інформаційну політику Товариства, з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про істотні зміни, які стосуються діяльності Товариства. Інформаційна політика Товариства спрямована на якісне та прозоре управління Товариством відповідно до міжнародних стандартів, вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на отримання інформації, що може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних і управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації (комерційної таємниці, таємниці страхування) Товариства. Товариство виконує завдання щодо захисту конфіденційної інформації, забезпечує її збереження та встановлює відповідний режим роботи з такою інформацією. Товариство встановлює перелік такої інформації, дотримуючись оптимального балансу між відкритістю Товариством та необхідністю захищати власні комерційні інтереси.

**15.3.** Інформація, що розкривається Товариством, має бути:

- повною - включати у собі по можливості всі дані про фактичні та потенційні наслідки операцій, що впливають на прийняття рішень;
- достовірною - без помилок, виправлень даних, які здатні впливати на прийняття рішень заінтересованими особами;
- інформативною - зможе вплинути на прийняття рішення особами, які запросили цю інформацію. Товариство забезпечує своєчасність розкриття інформації. Інформація має надаватися своєчасно і регулярно, щоб розкривати актуальну діяльність Товариства, зокрема щодо профілю ризиків Товариства та ефективності управління ними.

**15.4.** Річний звіт Товариства як Емітента та інші звіти Товариства є найпоширенішим засобом розкриття інформації про Товариство.

**15.5.** Інформація, що розкривається Товариством відповідно до вимог законодавства, та інша інформація про Товариство розміщуються на офіційному сайті Товариства в інформаційній мережі Інтернет, оскільки це джерело є найбільш доступним і найменш витратним способом отримання зацікавленими особами інформації про Товариство, а також іншими способами, прямо визначеними чинним законодавством.

**15.6.** Наглядова Рада забезпечує контроль за своєчасністю надання (оприлюднення, розкриття) Товариством достовірної інформації щодо його діяльності згідно із законодавством України.

**15.7.** Правління забезпечує своєчасність та точність розкриття інформації про усі суттєві аспекти діяльності Товариства у формі: річної та проміжної фінансової звітності; іншої інформації, що підлягає розкриттю Товариством відповідно до вимог законодавства України.

**15.8.** Посадові особи органів управління, ключові особи Товариства не розголошують та не використовують у особистих цілях конфіденційну, інсайдерську та службову інформацію Товариства. Зазначені особи зобов'язані діяти відповідно до вимог внутрішніх документів Товариства в галузі протидії неправомірному використанню інсайдерської інформації та маніпулюванню ринком, дотримуватись обмежень щодо інсайдерської інформації та обов'язків щодо направлення повідомлень про здійснювані ними операції.

**15.9.** Товариство докладає максимум зусиль для забезпечення прозорості у своїй діяльності та звітності перед акціонерами, дотримання прав акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.

**15.10.** Товариство забезпечує всім користувачам рівний доступ до інформації.

**15.11.** Товариство, його акціонери та керівництво розуміють свою відповідальність перед суспільством загалом за дотримання прав споживачів, виконання всіх вимог законодавства, ведення чесної конкуренції. Готовність задовольнити потреби споживачів шляхом надання якісних послуг є невід'ємною складовою місії Товариства.

**15.12.** Товариство підтримує відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активного сприяння.

**15.13.** Товариство може надавати підтримку соціальним, культурним та освітнім ініціативам, спрямованим на розвиток та покращення рівня життя суспільства.

## **16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**16.1.** Цей Кодекс набуває чинності з дати затвердження його Загальними зборами акціонерів або з дати, визначеної в рішенні Загальних зборів акціонерів.

**16.2.** Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються Загальними зборами акціонерів та оформлюються шляхом викладення його у новій редакції. З дати набрання чинності нової редакції Кодексу припиняється дія попередньої редакції.

**16.3.** У випадку невідповідності будь-якої частини цього Кодексу законодавству України, або Статуту, в тому числі у зв'язку із прийняттям нових актів законодавства України, цей Кодекс буде діяти лише в тій частині, що не буде суперечити законодавству України або Статуту.