

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової ради

Приватного акціонерного товариства

«Страхова компанія «НАДІЙНА»

Протокол засідання Наглядової ради

№42 від 20.06.2024р.

Голова Наглядової ради _____ **Юрін С.І.**

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВЗАЄМОДІЮ КЕРІВНИКІВ,

ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»

(ідентифікаційний код 34350924)

Київ - 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про взаємодію керівників, головного бухгалтера та ключових осіб ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (далі – Положення) є внутрішнім документом, що визначає порядок та форми взаємодії керівників, головного бухгалтера та ключових осіб ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (далі – Товариство).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства, а саме:

1.2.1. Закону України «Про страхування»;

1.2.2. Закону України «Про акціонерні товариства»;

1.2.3. Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затверджене Постановою Правління Національного банку України №199 від 29.12.2023р.

1.2.4. Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства, Положення про виконавчий орган Товариства та посадових інструкцій визначених працівників Товариства.

1.3. Обов'язки, відповідальність, способи прийняття рішень керівниками, головним бухгалтером та ключовими особами Товариства визначені у відповідних Положеннях та посадових інструкціях Товариства.

1.4. В даному Положенні використовуються наступні терміни:

1.4.1. керівник – одноосібний виконавчий орган або голова / члени колегіального виконавчого органу Товариства, голова / члени наглядової ради Товариства, заступники голови наглядової ради Товариства, а також головний бухгалтер Товариства;

1.4.2. головний бухгалтер – бухгалтер, який очолює утворену бухгалтерську службу в Товаристві, штатний бухгалтер надавача фінансових послуг, якщо в надавачі фінансових послуг не утворено бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером, особа, яка його заміщує;

1.4.3. ключові особи – особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у Товаристві:

А) внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту);

Б) головний комплаєнс-менеджер [керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу];

В) головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу);

Г) відповідальний актуарій (особа, відповідальна за здійснення актуарної функції у страховику).

2. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ З ВИКОНАВЧИМ ОРГАНОМ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ

2.1. Наглядова рада Товариства з метою виконання покладених на неї функцій визначає форми та порядок подання (включаючи періодичність) виконавчим органом Товариства, ключовими особами управлінської звітності Товариства, яка забезпечує належне виконання нею функцій. Така звітність уключає щонайменше інформацію про:

2.1.1. суттєві зміни в діяльності Товариства;

2.1.2. поточний профіль ризику (у розрізі видів ризиків і в цілому), поточне перевищення лімітів ризиків, поточні порушення політики управління ризиками, основних видів ризиків, притаманних діяльності Товариства;

2.1.3. усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади, які в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, внутрішнім аудитором та/або аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;

2.1.4. достатність капіталу;

2.1.5. стан реалізації стратегії Товариства, бізнес-плану;

2.1.6. стан виконання планів діяльності Товариства, які затверджені Наглядовою радою Товариства;

2.1.7. випадки наявності конфлікту інтересів, а також вжиті щодо упередження цих випадків заходи;

2.1.8. дотримання бюджету та запланованих фінансових показників;

2.1.9. наявність порушень Кодексу корпоративної етики, а також вжиті для упередження цих випадків заходи;

2.1.10. результати розгляду/розслідування повідомлень про неприйнятну поведінку в Товаристві, вжиті щодо них заходи та заходи щодо захисту працівників, які повідомили відповідну інформацію;

2.1.11. дотримання Товариством законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Товариства, зміни в законодавстві України та заходи, ужиті Товариством щодо впровадження нових вимог законодавства України в діяльності Товариства (внесення змін до внутрішніх документів Товариства) та про шляхи мінімізації, уникнення, недопущення Товариством ризиків недотримання нових норм;

2.1.12. порушення політики і процедур системи внутрішнього контролю в Товаристві;

2.1.13. поточні та очікувані зміни в зовнішньому середовищі та їх вплив на профіль ризику Товариства;

2.1.14. порушення затверджених в Товаристві внутрішніх документів.

2.2. Наглядова рада з метою ефективного управління Товариством регулярно проводить зустрічі з Головою/членами виконавчого органу Товариства, ключовими особами для обговорення отриманої інформації. Такі зустрічі проводяться за ініціативи Наглядової ради чи за ініціативи виконавчого органу / ключових осіб та можуть бути проведені у формі закритого засідання Наглядової ради Товариства. Наглядова рада забезпечує, щоб обговорені на зазначених зустрічах питання та прийняті рішення були належним чином задокументовані, а також здійснює контроль за їх виконанням.

2.3. Наглядова рада Товариства не рідше одного разу на рік здійснює контроль за діяльністю виконавчого органу Товариства шляхом зустрічей, аналізу управлінської звітності, оцінки роботи виконавчого органу (уключаючи анкетування), оцінки відповідності колективної придатності виконавчого органу розміру, особливостям діяльності Товариства, характеру і обсягам наданих страхових послуг та профілю ризику Товариства.

3. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ З НАГЛЯДОВОЮ РАДОЮ

3.1. Виконавчий орган Товариства є підзвітним Наглядовій раді Товариства і Загальним зборам акціонерів Товариства (далі - Загальні збори).

3.2. Виконавчий орган Товариства регулярно та за підсумками року звітує перед Наглядовою радою та Загальними зборами Товариства про:

3.2.1. виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;

3.2.2. виконання основних напрямків розвитку та стратегії Товариства;

3.2.3. впровадження системи управління ризиками та організацію системи внутрішнього контролю;

3.2.4. результати своєї діяльності;

3.2.5. іншу встановлену суттєву інформацію про діяльність Товариства.

3.3. Звіт виконавчого органу Товариства складається у письмовій формі та повинен містити посилання на показники фінансової звітності Товариства, детальний аналіз та пояснення, включати інформацію, яка дає можливість ефективно обговорити та критично оцінити стратегію, ризики, види діяльності та фінансові результати Товариства. Звіт також викладається Головою виконавчого органу в усній формі на Загальних зборах та засіданні Наглядової ради Товариства.

3.4. Окрім регулярних звітів Наглядовій раді виконавчий орган Товариства зобов'язаний:

3.4.1. на письмову вимогу Наглядової ради звітувати на найближчому засіданні Наглядової ради з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради

Товариства. Звіт із конкретного питання повинен містити детальний аналіз питання з посиланням на документацію, на підставі якої проведений аналіз, та необхідні пояснення;

3.4.2. своєчасно надавати членам Наглядової ради Товариства на їхню вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;

3.4.3. негайно та в повному обсязі інформувати Наглядову раду Товариства про надзвичайні події (які мають суттєвий вплив на діяльність Товариства). Надзвичайними подіями слід вважати будь-які важливі події у діяльності Товариства, які можуть суттєво вплинути на діяльність Товариства та/або його фінансовий стан. До таких подій відносяться:

А) будь-які дії, що можуть вплинути на фінансово-господарський стан Товариства та призвести до значної зміни вартості його активів;

Б) необхідність укладення Товариством або дострокового припинення угод, рішення про укладення яких згідно із Статутом ухвалюється Наглядовою радою;

В) застосування до Товариства санкцій за порушення вимог чинного законодавства;

Г) інші події, які на обґрунтовану думку виконавчого органу Товариства є надзвичайними.

3.5. Виконавчий орган Товариства надає Наглядовій раді управлінську звітність Товариства у встановленому нею порядку (включаючи форму та періодичність). Така звітність уключає щонайменше інформацію про:

3.5.1. суттєві зміни в діяльності Товариства;

3.5.2. поточний профіль ризику (у розрізі видів ризиків і в цілому), поточне перевищення лімітів ризиків, поточні порушення політики управління ризиками, результати стрес-тестування основних видів ризиків, притаманних діяльності Товариства;

3.5.3. усунення недоліків, виявлених Національним банком України та іншими органами державної влади, які в межах своєї компетенції здійснюють нагляд за діяльністю Товариства, внутрішнім аудитором та/або аудиторською фірмою за результатами проведення зовнішнього аудиту;

3.5.4. стан ліквідності Товариства, достатність капіталу;

3.5.5. стан реалізації стратегії Товариства, бізнес-плану;

3.5.6. стан виконання планів діяльності Товариства, які затверджені Наглядовою радою Товариства;

3.5.7. дотримання бюджету та запланованих фінансових показників;

3.5.8. дотримання Товариством законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх документів Товариства, зміни в законодавстві України та заходи, ужиті Товариством щодо впровадження нових вимог законодавства

України в діяльності Товариства (внесення змін до внутрішніх документів Товариства) та про шляхи мінімізації, уникнення, недопущення Товариством ризиків недотримання нових норм;

3.5.9. порушення політики і процедур системи внутрішнього контролю в Товаристві.

3.6. Голова та члени виконавчого органу Товариства з метою ефективного управління Товариством регулярно проводять зустрічі з Головою та членами Наглядової ради Товариства, ключовими особами для обговорення питань діяльності Товариства. Такі зустрічі проводяться за ініціативи виконавчого органу Товариства чи за ініціативи Наглядової ради Товариства/ключових осіб та можуть бути проведені у формі спільного засідання виконавчого органу Товариства та Наглядової ради Товариства. Виконавчий орган Товариства забезпечує те, щоб обговорені на зазначених зустрічах питання та прийняті рішення були належним чином задокументовані, та здійснює контроль за їх виконанням.

3.7. Виконавчий орган Товариства у визначені Наглядовою радою Товариства порядку і строки надає їй звіт про свою діяльність і повідомляє про можливі наслідки для членів виконавчого органу (уключаючи припинення повноважень) у разі невідповідності їх діяльності встановленим вимогам щодо дотримання стратегії розвитку Товариства та корпоративних цінностей Товариства.

3.8. Виконавчий орган Товариства та ключові особи забезпечують своєчасне надання Наглядовій раді інформації про виявлені в діяльності Товариства порушення законодавства України, вимог внутрішніх документів Товариства та про погіршення фінансового стану Товариства або загрозу такого погіршення, рівень ризиків, що виникають у результаті діяльності Товариства. Зазначена інформація надається під час проведення періодичних зустрічей за участю членів Наглядової ради, виконавчого органу, ключових осіб та/або представників зовнішнього аудитора та/або у складі управлінської звітності.

3.9. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний надавати Товариству, усні та письмові пояснення на вимогу внутрішнього аудитора Товариства або залученої аудиторської фірми (аудитора) в межах їхніх повноважень, а також супроводжувати необхідними поясненнями подані дані.

3.10. До порядку денного спільних засідань Наглядової ради та виконавчого органу Товариства зокрема, але не виключно, виносяться питання щодо розгляду фінансових показників Товариства за відповідні звітні періоди, звіти підрозділів Товариства, а також будь-які інші питання, які на думку членів Наглядової Ради та виконавчого органу Товариства є доцільно розглянути в межах спільного засідання.

4. ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА З ВИКОНАВЧИМ ОРГАНОМ

4.1. З метою виконання покладених на головного бухгалтера функцій він зобов'язаний:

4.1.1. здійснювати організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності й контроль за ощадливим використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, схоронністю власності Товариства та звітувати перед виконавчим органом Товариства;

4.1.2. формувати відповідно до чинного законодавства облікову політику та надавати її виконавчому органу Товариства, виходячи зі структури та особливостей діяльності Товариства, необхідності забезпечення його фінансової стабілізації;

4.1.3. організувати облік майна, зобов'язань та господарських операцій, що надходять від основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і коштів, своєчасне відбиття на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їхнім рухом, обліком витрат виробництва й обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності Товариства, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій;

4.1.4. спільно з виконавчим органом Товариства брати участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності Товариства по даним бухгалтерського обліку й звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і непродуктивних витрат.

4.2. Головний бухгалтер забезпечує складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи й витрати засобів, про використання бюджету, іншої бухгалтерської й статистичної звітності, а також за погодженням із Головою виконавчого органу подає їх в установленому порядку у відповідні органи.

4.3. Головний бухгалтер надає методичну допомогу з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу.

4.4. Головний бухгалтер вносить на розгляд виконавчого органу Товариства пропозиції щодо вдосконалення роботи бухгалтерської служби.

4.5. Головний бухгалтер може вносити на розгляд Голови виконавчого органу Товариства пропозиції про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок, а також про заохочення працівників, що відзначилися.

4.6. В межах своєї компетенції головний бухгалтер повідомляє Голову виконавчого органу Товариства про всі виявлені недоліки в діяльності Товариства та вносить пропозиції щодо їх усунення.

4.7. Головний бухгалтер має право вимагати від виконавчого органу Товариства (та інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені посадовою інструкцією головного бухгалтера Товариства.

4.8. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за невиконання наказів, розпоряджень, доручень, планів виконавчого органу Товариства.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення затверджується та зміни до нього вносяться Наглядовою радою Товариства.

5.2. Це Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Товариства.

5.3. У разі, якщо певні норми цього Положення суперечать положенням актів чинного законодавства України та внутрішнім документам Товариства вищого рівня, то пріоритет мають такі інші положення.

5.4. Це Положення переглядається Товариством у міру необхідності на щорічній основі.