

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
загальними зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Одеська регіональна страхова компанія»
«18» квітня 2014 року, протокол № 14-1

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ОДЕСЬКА РЕГІОНАЛЬНА СТРАХОВА КОМПАНІЯ»**

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Принципи корпоративного управління
3. Права та обов'язки акціонерів Товариства
4. Переважне право акціонерів на придбання акцій, що пропонуються до продажу іншими акціонерами
5. Переважне право акціонерів при додатковій емісії акцій
6. Органи управління Товариством
7. Загальні збори Товариства
8. Генеральний директор Товариства
9. Корпоративний секретар Товариства
10. Система контролю фінансово-господарської діяльності
11. Ревізор Товариства
12. Внутрішній аудитор (контролер) Товариства
13. Аудиторська перевірка діяльності Товариства
14. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства
15. Конфлікт інтересів
16. Викуп Товариством розміщених ним акцій
17. Обов'язковий викуп Товариством акцій на вимогу акціонерів
18. Порядок реалізації акціонерами права вимоги обов'язкового викупу Товариством належним їм акцій
19. Відповідальність посадових осіб органів Товариства
20. Облік та звітність
21. Зберігання документів Товариства
22. Надання Товариством інформації акціонерам
23. Розкриття інформації та забезпечення прозорості роботи
24. Заінтересовані особи Товариства
25. Прикінцеві положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Приватне акціонерне товариство «Одеська регіональна страхова компанія» (надалі - Товариство) здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про страхування», «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про цінні папери та фондовий ринок», нормативно-правових актів Національної комісії, що здійснює регулювання ринків фінансових послуг України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Товариства та рішень загальних зборів акціонерів.

Корпоративне управління це система відносин, яка визначає правила та процедури прийняття рішень щодо діяльності Товариства та здійснення контролю, а також розподіл прав і обов'язків між органами товариства та його акціонерами стосовно управління Товариством.

Кодекс корпоративного управління (далі - Кодекс) затверджується загальними зборами акціонерів Товариства, складає собою єдиний документ та є сукупністю принципів та правил, якими Товариство керується при формуванні, забезпеченні функціонування та вдосконалення 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 інформації про систему корпоративного управління Товариства, її функціонування та принципи побудови.

Цей Кодекс розроблений з дотриманням вимог нормативно-правових актів, зокрема:

- Закону України «Про акціонерні товариства»;
- Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;
- Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 № 571;
- Статуту Товариства.

2. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

Основними принципами корпоративного управління Товариства є:

1. Дотримання чинного законодавства стосовно діяльності приватних акціонерних товариств, з врахуванням специфіки страхової діяльності.
2. Забезпечення захисту прав і законних інтересів акціонерів Товариства.
3. Забезпечення розподілу обов'язків та повноважень між структурними підрозділами та органами управління Товариством.
4. Забезпечення прозорості та своєчасності розкриття достовірної інформації про результати діяльності Товариства.
5. Запобігання конфліктам інтересів.
6. Забезпечення лояльності та відповідальності перед заінтересованими особами.
7. Забезпечення ефективного контролю за фінансовою діяльністю Товариства та управління ризиками.

Принципи корпоративного управління мають рекомендаційний характер та розраховані на добровільне застосування. Головним стимулом щодо їх дотримання Товариством є економічна доцільність та об'єктивно існуючі вимоги ринку щодо залучення інвестицій. Запровадження на практиці принципів корпоративного управління здійснюється Товариством, зокрема, через:

- повсякденне застосування принципів та рекомендацій щодо ефективного корпоративного управління;
- включення до внутрішніх документів Товариства положень принципів корпоративного управління;

- розкриття на рівні річного звіту інформації щодо дотримання положень та принципів корпоративного управління або аргументування причин відхилення від викладених у Кодексі рекомендацій.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АКЦІОНЕРІВ ТОВАРИСТВА

Акціонерами Товариства визнаються фізичні і юридичні особи, які є власниками акцій Товариства.

Склад акціонерів Товариства та кількість акцій, якими вони володіють, визначається (фіксується) уповноваженим депозитарієм, який обслуговує випуск акцій Товариства.

У разі необхідності, на запит розпорядника рахунку у цінних паперах Товариства, депозитарій складає та надає на зазначену у запиті дату зведений обліковий реєстр власників цінних паперів Товариства (реєстр) або перелік акціонерів Товариства.

Реєстр або перелік акціонерів Товариства формується депозитарієм на підставі даних, наданих йому зберігачами цінних паперів відповідно до записів на відкритих у них рахунках власників цінних паперів Товариства.

Акціонерам надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

- участь в управлінні Товариством (через участь та голосування на загальних зборах);
- отримання дивідендів;
- отримання в разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості;
- отримання інформації про господарську діяльність Товариства;
- обов'язковий викуп Товариством належних акціонеру акцій у випадках і порядку, передбачених статтею 68 Закону України «Про акціонерні товариства» та пунктом 23 статуту Товариства;
- вихід із Товариства визначеним законодавством шляхом відчуження належних йому акцій.

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

Акціонери Товариства мають рівне переважне право на придбання акцій, що випускаються Товариством, пропорційно частці кожного з них в статутному капіталі Товариства на дату прийняття рішення про емісію.

Акціонери Товариства зобов'язані:

- дотримуватися статуту, інших внутрішніх документів Товариства;
- виконувати рішення загальних зборів, інших органів Товариства;
- виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю;
- оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені статутом Товариства;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства;
- в разі прийняття рішення щодо продажу акцій Товариства повідомити про це Товариство та інших акціонерів Товариства.

Акціонери можуть мати інші права та обов'язки, передбачені актами законодавства та статутом Товариства.

4. ПЕРЕВАЖНЕ ПРАВО АКЦІОНЕРІВ НА ПРИДБАННЯ АКЦІЙ ТОВАРИСТВА, ЩО ПРОПОНУЮТЬСЯ ДО ПРОДАЖУ ІНШИМИ АКЦІОНЕРАМИ

Акціонери Товариства мають переважне право на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами Товариства, на оголошених ними умовах продажу, пропорційно кількості акцій, що належать кожному з них.

Переважне право акціонерів на придбання акцій, що продаються іншими акціонерами Товариства, діє протягом 30 днів з дня отримання Товариством повідомлення акціонера про намір продати акції.

Строк переважного права припиняється у разі, якщо до його спливу від усіх акціонерів Товариства отримані письмові заяви про використання або про відмову від використання переважного права на купівлю акцій.

Акціонер Товариства, який має намір продати свої акції третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це решту акціонерів Товариства та саме Товариство із зазначенням ціни та інших умов продажу акцій. Повідомлення акціонерів Товариства здійснюється через Товариство. Після отримання письмового повідомлення від акціонера, який має намір продати свої акції третій особі, Товариство зобов'язане протягом двох робочих днів направити копії повідомлення всім іншим акціонерам Товариства. Якщо акціонери Товариства не скористаються своїм переважним правом на придбання всіх акцій, що пропонуються для продажу, протягом встановленого статутом строку – 30 днів, акції можуть бути продані третій особі за ціною та на умовах, що повідомлені Товариству та його акціонерам.

Уступка зазначеного переважного права іншим особам не допускається.

Акціонери Товариства самостійно здійснюють правочин щодо купівлі-продажу акцій згідно з порядком, визначеним нормами діючого законодавства.

У разі виникнення права звернення стягнення на акції у зв'язку з їх заставою то відчуження таких акцій здійснюється з дотриманням переважного права акціонерів на такі акції.

Якщо акціонери Товариства не використали своє переважне право на придбання акцій, то переважне право придбання цих акцій надається Товариству.

Переважне право Товариства на придбання акцій, що продаються його акціонерами, може бути реалізовано протягом 10 днів після закінчення строку дії переважного права на придбання цих акцій акціонерами Товариства.

5. ПЕРЕВАЖНЕ ПРАВО АКЦІОНЕРІВ ПРИ ДОДАТКОВІЙ ЕМІСІЇ АКЦІЙ

Переважним правом визнається право акціонера - власника простих акцій придбавати розміщені Товариством прості акції пропорційно частці належних йому простих акцій у загальній кількості простих акцій.

Переважне право надається акціонеру - власнику простих акцій у процесі приватного розміщення обов'язково в порядку, встановленому законодавством.

Не пізніше, ніж за 30 днів до початку розміщення акцій з наданням акціонерам переважного права, Товариство письмово повідомляє кожного акціонера, який має таке право, про можливість його реалізації та публікує повідомлення про це в офіційному друкованому органі.

Повідомлення має містити дані про загальну кількість розміщуваних Товариством акцій, ціну розміщення, правила визначення кількості цінних паперів, на придбання яких акціонер має переважне право, строк і порядок реалізації зазначеного права.

Акціонер, який має намір реалізувати своє переважне право, подає Товариству в установленій строк письмову заяву про придбання акцій та перераховує на відповідний рахунок кошти в сумі, яка дорівнює вартості цінних паперів, що ним придбаваються. У заяві акціонера повинно бути зазначено його ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження), кількість цінних паперів, що ним придбаваються. Заява та перераховані кошти приймаються Товариством не пізніше дня, що передує дню початку розміщення цінних паперів. Товариство видає акціонеру письмове зобов'язання про продаж відповідної кількості цінних паперів.

6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

Органами управління Товариством є:

- загальні збори акціонерів (вищий орган Товариства);
- генеральний директор (одноосібний виконавчий орган Товариства);
- ревізор.

Посадові особи Товариства – генеральний директор, ревізор.

Загальні збори можуть прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посад корпоративного секретаря і внутрішнього аудитора (контролера), які в разі їх обрання також відносяться до посадових осіб Товариства.

Наглядова рада Товариства не створюється.

7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТОВАРИСТВА

Загальні збори є вищим органом акціонерного товариства.

Товариство скликає загальні збори (річні загальні збори) щороку.

Річні загальні збори Товариства проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

У загальних зборах Товариства можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає збори, також можуть бути присутні аудитор Товариства, посадові особи Товариства, працівник, що представляє права та інтереси трудового колективу, працівники страхової компанії.

До порядку денного річних загальних зборів обов'язково вносяться питання затвердження річного звіту Товариства, розподілу прибутку і збитків Товариства та прийняття рішення за наслідками розгляду звітів генерального директора та ревізора.

Не рідше, ніж раз на три роки, до порядку денного загальних зборів обов'язково вносяться питання обрання генерального директора та ревізора Товариства.

Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо позачергові загальні збори проводяться з ініціативи акціонера (акціонерів), цей акціонер (акціонери) сплачує (сплачують) витрати на організацію, підготовку та проведення таких зборів

7.1. Компетенція загальних зборів

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 4) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 5) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 6) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 7) прийняття рішення про випуск і розміщення акцій та інших цінних паперів;
- 8) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених статтею 68 Закону України "Про акціонерні товариства";
- 9) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 10) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) затвердження висновків ревізора;
- 13) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 14) затвердження розміру річних дивідендів;

- 15) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, затвердженого п.9.2. даного статуту;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) обрання генерального директора Товариства – одноосібного виконавчого органу, затвердження умов трудового договору (контракту), що укладається з ним, встановлення розміру його винагороди та обрання особи, яка уповноважується на підписання трудового договору (контракту) з ним;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень генерального директора Товариства, в тому числі і дострокового;
- 19) обрання ревізора, прийняття рішення про припинення його повноважень, в тому числі і дострокового;
- 20) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту генерального директора Товариства, звіту і висновків ревізора;
- 21) обрання корпоративного секретаря, прийняття рішення про припинення його повноважень, в тому числі і дострокового;
- 22) обрання внутрішнього аудитора (контролера), прийняття рішення про припинення його повноважень, в тому числі і дострокового;
- 23) обрання членів лічильної комісії або особи, якій передано повноваження лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень, якщо строк виконання ними повноважень не був визначений при їх обранні;
- 24) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях;
- 25) прийняття рішення про створення своїх філій, відділень, представництв та дочірніх підприємств, про заснування інших юридичних осіб;
- 26) вирішення питань, передбачених в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- 27) прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених статтею 70 Закону України “Про акціонерні товариства”;
- 28) затвердження інших внутрішніх документів Товариства, якщо це передбачено статутом Товариства;
- 29) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарію цінних паперів;
- 30) затвердження принципів, правил корпоративного управління Товариства;
- 31) затвердження ринкової вартості емісійних цінних паперів та майна Товариства у випадках, передбачених Законом України “Про акціонерні товариства”;
- 32) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 33) обрання комісії з припинення Товариства.

Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства.

7.3. Порядок скликання загальних зборів

У загальних зборах Товариства беруть участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, або їх представники.

На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства, посадові особи Товариства, представники виконавчого органу, працівники страхової компанії незалежно від володіння ними акціями Товариства, а також особа, яка представляє права та інтереси трудового колективу страхової компанії.

Перелік акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах, складається станом на 24 годину за три робочих дні до дня проведення таких зборів у порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України.

Вносити зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах Товариства, після його складення заборонено.

Порядок денний загальних зборів попередньо затверджується генеральним директором Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України “Про акціонерні товариства” - акціонерами, які цього вимагають.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів Товариства та їх порядок денний надсилається кожному акціонеру зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством про депозитарну систему України, на дату, визначену генеральним директором, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України “Про акціонерні товариства”, - акціонерами, які цього вимагають. Встановлена дата не може передувати дню прийняття рішення про проведення загальних зборів і не може бути встановленою раніше, ніж за 60 днів до дати проведення загальних зборів.

Письмове повідомлення про проведення загальних зборів та їх порядок денний надсилається всім акціонерам персонально листами особою, яка скликає загальні збори, у строк не пізніше, ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає генеральний директор Товариства або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання загальних зборів акціонерами. Лист з повідомленням про збори вручається акціонеру (його уповноваженій особі) особисто або надсилається поштою чи кур’єром.

Повідомлення надсилається акціонерам на адреси, які вказані в Зведеному облікову реєстрі власників цінних паперів Товариства.

Повідомлення про проведення загальних зборів Товариства має містити такі дані:

- 1) повне найменування та місцезнаходження Товариства;
- 2) дата, час та місце (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери) проведення загальних зборів;
- 3) час початку і закінчення реєстрації акціонерів для участі у загальних зборах;
- 4) дата складення переліку акціонерів, які мають право на участь у загальних зборах;
- 5) перелік питань, що виносяться на голосування;
- 6) порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.

Від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство надає акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та посадова особа Товариства, відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів і їх уповноважених осіб з документами.

Товариство не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів публікує в офіційному друкованому органі Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку повідомлення про проведення загальних зборів.

7.4. Внесення пропозицій до порядку денного загальних зборів та повідомлення акціонерів про внесені зміни

Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного загальних зборів Товариства, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за сім днів до дати проведення загальних зборів.

Пропозиція до порядку денного загальних зборів Товариства подається в письмовій формі із зазначенням найменування акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

Генеральний директор Товариства, а в разі скликання позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів у випадках, передбачених частиною шостою статті 47 Закону України “Про акціонерні товариства”, - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення загальних зборів, а щодо кандидатів до складу органів Товариства – не пізніше ніж за чотири дні до дати проведення загальних зборів.

Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного загальних зборів. У такому разі рішення Генерального директора про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог цієї статті.

Зміни до порядку денного загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань та проектів рішень із запропонованих питань. Товариство не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань або проектів рішень.

Рішення про відмову у включенні до порядку денного загальних зборів Товариства пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, може бути прийнято тільки у разі:

- недотримання акціонерами строку, встановленого пунктом 14.1. статуту;
- неповноти даних, передбачених пунктом 14.2. статуту.

Мотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції до порядку денного загальних зборів Товариства надсилається генеральним директором акціонеру протягом трьох днів з моменту його прийняття.

Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів повинно повідомити акціонерів листами про зміни у порядку денному.

Оскарження акціонером рішення Товариства про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного до суду не зупиняє проведення загальних зборів.

7.5. Рішення загальних зборів про вчинення значного правочину

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 10 відсотків, але менша ніж 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.

Рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, становить 50 і більше відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, приймається більш як 50 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості.

Якщо на дату проведення загальних зборів неможливо визначити, які значні правочини вчинятимуться Товариством у ході поточної господарської діяльності, загальні збори можуть прийняти рішення про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року з дати прийняття такого рішення, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості. При цьому залежно від граничної сукупної вартості таких правочинів повинні застосовуватися відповідні положення пунктів 16.1. або 16.2. статуту Товариства.

7.6. Оскарження рішення загальних зборів

У разі, якщо рішення загальних зборів або порядок прийняття такого рішення порушують вимоги Закону України “Про акціонерні товариства”, інших актів

законодавства, статуту Товариства, акціонер, права та охоронювані законом інтереси якого порушені таким рішенням, може оскаржити це рішення до суду протягом трьох місяців з дати його прийняття.

Суд має право з урахуванням усіх обставин справи залишити в силі оскаржуване рішення, якщо допущені порушення не порушують законні права акціонера, який оскаржує рішення.

Акціонер може оскаржити рішення загальних зборів з передбачених частиною першою статті 68 Закону України "Про акціонерні товариства" питань виключно після отримання письмової відмови в реалізації права вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством належних йому голосуючих акцій або в разі неотримання відповіді на свою вимогу протягом 30 днів від дати її направлення на адресу Товариства в порядку, передбаченому Законом України "Про акціонерні товариства".

8. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР ТОВАРИСТВА

8.1. Призначення та підзвітність генерального директора

Генеральний директор здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу Товариства.

До компетенції генерального директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі: представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, підписувати цивільно-правові, фінансові та банківські документи, розпоряджатися майном та коштами Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту, трирічний стаж роботи в страхових компаніях, не є ревізором Товариства і має повну цивільну дієздатність.

Не може бути генеральним директором особа, яка має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, або якій суд заборонив займатися страховою діяльністю.

Генеральний директор обирається на трирічний строк загальними зборами акціонерів, які затверджують умови трудового договору (контракту), що укладається з ним, встановлюють розмір його винагороди та обирають особу, яку уповноважують на підписання трудового договору (контракту) з ним.

Рішення про припинення повноважень генерального директора Товариства приймають загальні збори.

У випадках, передбачених трудовим договором (контрактом), які пов'язані з порушенням діючих актів законодавства, статуту Товариства, невиконанням рішень загальних зборів та умов трудового договору (контракту), загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень генерального директора та одночасне обрання нового або тимчасово виконуючого обов'язки генерального директора.

Без рішення загальних зборів повноваження генерального директора з одночасним припиненням дії трудового договору (контракту) припиняються у випадках:

- 1) за його власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 2) в разі неможливості виконання обов'язків генерального директора за станом здоров'я;
- 3) в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків генерального директора;
- 4) в разі визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

У разі тимчасової неможливості виконання генеральним директором Товариства своїх повноважень (відпустки, відрядження, хвороба) ці повноваження здійснюються

заступником генерального директора, який у відповідності до виданого генеральним директором наказу призначається виконуючим обов'язки генерального директора.

Генеральний директор підзвітний загальним зборам, організовує виконання їх рішень і забезпечує прибуткову роботу Товариства.

Права та обов'язки генерального директора Товариства визначаються Законами України "Про акціонерні товариства", "Про страхування", Кодексом законів України "Про працю", іншими актами законодавства, статутом Товариства, а також трудовою угодою (контрактом), що укладається з ним.

8.2. Компетенція генерального директора Товариства:

- 1) організація виконання рішень загальних зборів Товариства;
- 2) здійснення управління поточною діяльністю Товариства;
- 3) складання річних звітів та подання їх на затвердження загальним зборам Товариства;
- 4) розробка пропозицій щодо порядку розподілу прибутку та покриття збитків Товариства;
- 5) розробка та затвердження правил та програм проведення внутрішнього фінансового моніторингу, правил добровільного страхування та інших нормативних документів з питань страхування, затвердження внутрішніх нормативних документів Товариства;
- 6) укладання від імені Товариства договорів (угод, полісів), видання довіреностей;
- 7) складання квартальних звітів Товариства;
- 8) організація бухгалтерського, оперативного і статистичного обліку та звітності Товариства;
- 9) відкриття та закриття поточних і депозитних рахунків у банківських установах;
- 10) розпорядження майном Товариства (придбання, користування, надання в управління, відчуження);
- 11) розпорядження коштами Товариства;
- 12) придбання та відчуження цінних паперів інших юридичних осіб;
- 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 14) обрання оцінювачів майна та ринкової вартості емісійних цінних паперів Товариства, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розмірів і порядку оплати їх послуг;
- 15) підготовка пропозицій по внесенню змін та доповнень до статуту Товариства ;
- 16) визначення дат складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів Товариства та які мають право на участь у загальних зборах;
- 17) призначення реєстраційної комісії або особи, якій передано повноваження реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства";
- 18) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 19) підготовка необхідних матеріалів, проєктів рішень по всім питанням, що виносяться на розгляд загальним зборів;
- 20) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів;
- 21) визначення організаційної структури, штатного розпису, умов оплати праці працівників Товариства;
- 22) прийняття і звільнення заступника генерального директора та інших працівників Товариства, застосування до них заходів заохочення і накладання стягнень згідно з трудовим законодавством;
- 23) укладання з представниками трудового колективу Колективного договору і відповідання за виконання його умов Товариством;
- 24) прийняття рішень про вчинення значного правочину якщо ринкова вартість майна, цінних паперів, робіт, послуг, що є його предметом, менша 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

- 25) організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;
26) прийняття рішень з інших питань поточної діяльності Товариства.

Генеральний директор на вимогу державних контролюючих органів, акціонерів та ревізора Товариства зобов'язаний надати їм можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

9. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТОВАРИСТВА

Корпоративний секретар це одноосібний незалежний орган Товариства, що здійснює координацію роботи органів Товариства та відповідає за взаємодію і обмін інформацією між ними та акціонерами.

Корпоративний секретар обирається та звільняється з посади загальними зборами, яким він підзвітний.

Загальні збори можуть затверджувати умови трудового договору (контракту), що укладається з ним, встановлювати розмір його винагороди та обирати особу, яка уповноважується на підписання трудового договору (контракту) з ним.

Корпоративним секретарем може бути фізична особа з вищою освітою, яка має повну цивільну дієздатність.

Обов'язки корпоративного секретаря:

- забезпечення обміну інформацією про діяльність Товариства між виконавчим органом, акціонерами та іншими заінтересованими особами;
- робота зі скаргами та зверненнями акціонерів;
- координація процесу підготовки загальних зборів акціонерів та інших корпоративних подій Товариства;
- виконання повноважень секретаря загальних зборів акціонерів;
- забезпечення розробки проектів статуту, внутрішніх документів Товариства, змін та доповнень до них, забезпечення їх узгодженості та взаємодоповнюваності;
- зберігання оригіналів статуту та інших внутрішніх документів Товариства. Ознайомлення посадових осіб, акціонерів Товариства та інших заінтересованих осіб зі змістом цих документів;
- участь у провадженні процедур щодо уникнення конфлікту інтересів посадових осіб Товариства;
- вирішення інших організаційних та правових питань, пов'язаних з корпоративним управлінням у Товаристві.

Правовий статус корпоративного секретаря визначається статутом Товариства.

10. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Організація контролю в Товаристві відповідає вимогам нормативно-правових актів та обумовлена розмежуванням функцій управління та володіння Товариством.

Діюча у Товаристві система контролю за фінансово-господарською діяльністю сприяє:

- збереженню та раціональному використанню фінансових і матеріальних ресурсів Товариства;
- забезпеченню точності та повноти ведення бухгалтерського обліку;
- підтриманню прозорості та достовірності фінансових звітів;
- запобіганню та викриттю фальсифікацій та помилок;
- забезпеченню стабільного та ефективного функціонування Товариства.

Враховуючи вагомість та значимість контролю, органи управління Товариством забезпечують належне функціонування системи такого контролю, складовими якого є

систематичне проведення ревій, здійснення процедур внутрішнього і зовнішнього аудиту та моніторинг фінансових операцій.

Перш за все, в Товаристві налагоджено внутрішній контроль – це сукупність процедур, які спрямовані на попередження, виявлення і виправлення суттєвих помилок, а також забезпечення захисту і збереження активів, повноти і точності облікової документації. Внутрішній контроль в Товаристві є невід'ємною частиною операційної діяльності та поєднує адміністративний і бухгалтерський контроль за активами та пасивами Товариства.

Система внутрішнього контролю в Товаристві відповідає наступним критеріям:

- операції здійснюються у відповідності із загальними та індивідуальними повноваженнями керівництва відповідних підрозділів;
- операції відображені правильно, точно і вчасно;
- здійснені операції відповідно до встановлених і описаних процедур можливо перевірити;
- активи і резерви Товариства надійно захищені;
- існує адекватний розподіл обов'язків;
- існує високий рівень контролю всіх рівнів Товариства;
- інвентаризація активів та балансових зобов'язань проводиться з певною регулярністю, а виявлені недоліки усуваються належним чином.

До органів, які здійснюють внутрішній контроль, належать ревізор та внутрішній аудитор.

З метою забезпечення впевненості державних органів, акціонерів, потенційних інвесторів, кредиторів, страхувальників та інших заінтересованих осіб у надійному функціонуванні системи внутрішнього контролю, підсилення вірогідності фінансової звітності у Товаристві проводиться незалежний зовнішній аудит шляхом залучення аудиторської фірми, яка має право на проведення аудиторської діяльності відповідно до чинного законодавства.

Згідно з вимогами законодавства України про запобігання легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та протидії тероризму в Товаристві проводиться моніторинг фінансових операцій. Для цього в Товаристві призначено відповідальну особу – генерального директора, яка відповідає за організацію та проведення внутрішнього фінансового моніторингу.

На відповідальну особу покладаються наступні обов'язки:

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

11. РЕВІЗОР ТОВАРИСТВА

Ревізор обирається загальними зборами із числа акціонерів (їх уповноважених представників) для проведення перевірки фінансово - господарської діяльності Товариства.

Ревізор обирається на строк до трьох років.

Призупиняють повноваження ревізора загальні збори, які також можуть прийняти рішення про дострокове призупинення повноважень ревізора.

Ревізор підзвітний загальним зборам Товариства, яким і надає матеріали перевірок.

Ревізором може бути фізична особа з вищою економічною або юридичною освітою, яка має повну цивільну дієздатність, є акціонером Товариства або його уповноваженим представником.

Ревізор виконує свої обов'язки на безоплатній основі.

Не можуть бути ревізором:

- 1) член виконавчого органу Товариства;
- 2) корпоративний секретар;
- 3) внутрішній аудитор;
- 4) член лічильної комісії Товариства;
- 5) член інших органів Товариства.
- 6) особа, яка не має повної цивільної дієздатності;

Права та обов'язки ревізора визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства та статутом Товариства.

Ревізор має право:

- вносити пропозиції до порядку денного загальних зборів;
- вимагати скликання позачергових загальних зборів;
- бути присутніми на загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу;
- отримувати від генерального директора Товариства доступ до інформації, необхідної для здійснення перевірки;
- брати участь у службових нарадах, які проводить генеральний директор Товариства.

Ревізор проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року і готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

Ревізор також здійснює спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства.

12. ВНУТРІШНІЙ АУДИТОР (КОНТРОЛЕР) ТОВАРИСТВА

Внутрішній аудитор (контролер) обирається загальними зборами із числа акціонерів (їх уповноважених представників) для здійснення постійного внутрішнього аудиту (контролю) діяльності Товариства.

Внутрішній аудитор (контролер) підпорядкований і підзвітний загальним зборам Товариства, яким доповідає про результати своєї роботи та надає матеріали перевірок.

Внутрішній аудитор (контролер) обирається на строк до трьох років з виконанням своїх обов'язків на безоплатній основі.

Призупиняють повноваження внутрішнього аудитора (контролера) загальні збори, які також можуть прийняти рішення про дострокове призупинення його повноважень.

Внутрішнім аудитором (контролером) може бути фізична особа з вищою економічною або юридичною освітою, яка має повну цивільну дієздатність, є акціонером Товариства або його уповноваженим представником.

Внутрішній аудитор (контролер) повинен володіти необхідними знаннями в страховій галузі, кваліфікацією, досвідом, а також відповідними діловими та моральними якостями для виконання покладених завдань.

Не може бути внутрішнім аудитором (контролером):

- 1) член виконавчого органу Товариства;
- 2) член інших органів Товариства;
- 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності.

Права та обов'язки внутрішнього аудитора (контролера) визначаються Законами України «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», іншими актами законодавства та статутом Товариства.

Внутрішній аудитор (контролер) здійснює:

- нагляд за поточною діяльністю Товариства;
- контроль за дотриманням законів та нормативно-правових актів органів, які здійснюють державне регулювання фінансових послуг, цінних паперів та фінмоніторингу;
- контроль за виконання рішень загальних зборів Товариства, дотриманням положень статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- перевірку результатів поточної фінансової діяльності Товариства;
- аналіз інформації про діяльність Товариства, професійну придатність його працівників;
- контроль за повнотою виконання своїх службових обов'язків посадовими особами Товариства, випадками перевищення ними своїх повноважень;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю Товариства.

Внутрішній аудитор (контролер) має право:

- бути присутніми на загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного;
- отримувати від генерального директора Товариства доступ до інформації, необхідної для здійснення перевірки та контролю;
- брати участь у службових нарадах, які проводить генеральний директор Товариства.

13. АУДИТОРСЬКА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

Річна фінансова звітність Товариства як фінансової установи, що займається страховою (перестраховою) діяльністю, підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором.

Посадові особи Товариства зобов'язані забезпечити доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Товариства.

Незалежним аудитором не може бути:

- 1) афілійована особа Товариства;
- 2) афілійована особа посадової особи Товариства;
- 3) особа, яка надає консультаційні послуги Товариству.

Висновок аудитора крім даних, передбачених законодавством про аудиторську діяльність, повинен містити інформацію, передбачену частиною другою статті 74 Закону України «Про акціонерні товариства», а також оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану Товариства у його бухгалтерській звітності.

Аудиторська перевірка діяльності акціонерного товариства також має бути проведена на вимогу акціонера (акціонерів), який є власником (власниками) більше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства. У такому разі акціонер (акціонери) самостійно укладає з визначеним ним аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності товариства, в якому зазначається обсяг перевірки.

Витрати, пов'язані з проведенням перевірки, покладаються на акціонера (акціонерів), на вимогу якого проводилася перевірка. Загальні збори акціонерів можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат акціонера (акціонерів) на таку перевірку.

Товариство зобов'язане протягом 10 днів з дати отримання запиту акціонера (акціонерів) про таку перевірку забезпечити аудиторю можливість проведення перевірки. У зазначений строк генеральний директор Товариства має надати акціонеру (акціонерам) відповідь з інформацією щодо дати початку аудиторської перевірки.

Аудиторська перевірка на вимогу акціонера (акціонерів), який є власником більше ніж 10 відсотків акцій Товариства, може проводитися не частіше двох разів на календарний рік.

У разі проведення аудиту Товариства за заявою акціонера (акціонерів), який є власником більше ніж 10 відсотків простих акцій Товариства, генеральний директор Товариства на вимогу акціонера (акціонерів) зобов'язаний надати завірені підписом та печаткою копії всіх документів протягом п'яти днів з дати отримання відповідного запиту аудитора.

14. СПЕЦІАЛЬНА ПЕРЕВІРКА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства проводиться за його рахунок ревизором, а в разі його відсутності - аудитором.

Спеціальна перевірка проводиться за ініціативою ревизора, за рішенням загальних зборів, генерального директора або на вимогу акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства.

Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок акціонерів (акціонера), які на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій товариства.

15. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Конфлікт інтересів це ситуація, в якій посадова особа має особисту заінтересованість (пряму, опосередковану чи потенційну), що перевищує просту заінтересованість у результатах виконуваної роботи незалежно від того, чи суперечить вона інтересам Товариства або діяльності, яку провадить Товариство.

Посадові особи вважаються такими, що мають особисту заінтересованість, якщо вони або їхні близькі родичі перебувають у трудових відносинах, представляють чи володіють правами власника щодо юридичних осіб, які:

- є постачальниками або споживачами товарів чи послуг Товариства;
- можуть отримати вигоду від розпорядження майном Товариства;
- мають на балансі майно Товариства.

У разі конфлікту інтересів посадової особи та Товариства щодо наявної чи майбутньої справи (угоди, проекту), посадова особа зобов'язана повідомити про це Корпоративного секретаря Товариства.

Посадова особа, яка належним чином повідомила про наявність конфлікту інтересів, не може брати участь в голосуванні з питання укладення такої угоди (затвердження проекту).

Угода (проект), в якій посадова особа має заінтересованість, повинна бути схвалена більшістю членів відповідного органу управління, які не мають такої заінтересованості.

16. ВИКУП ТОВАРИСТВОМ РОЗМІЩЕНИХ НИМ АКЦІЙ

Товариство має право за рішенням загальних зборів викупити в акціонерів акції за згодою власників цих акцій. Порядок реалізації цього права визначається у статуті Товариства та рішеннях загальних зборів. Рішенням загальних зборів обов'язково встановлюються:

- 1) порядок викупу, що включає максимальну кількість, тип та/або клас акцій, що викупуються;
- 2) строк викупу;
- 3) ціна викупу (або порядок її визначення);
- 4) дії Товариства 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 Товариству є безвідкличною.

Ціна викупу акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, визначену відповідно до статті 8 Закону України “Про акціонерні товариства”. Оплата акцій, що викуповуються, здійснюється у грошовій формі.

Товариство 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 товариства, 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, товариство надсилає кожному акціонеру письмове повідомлення про кількість акцій, що викуповуються, їх ціну та строк викупу.

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

Ціна продажу викуплених товариством акцій не може бути меншою за їх ринкову вартість, визначену відповідно до частини третьої статті 8 Закону України “Про акціонерні товариства”.

17. ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ВИКУП ТОВАРИСТВОМ АКЦІЙ НА ВИМОГУ АКЦІОНЕРІВ

Кожний акціонер - власник простих акцій Товариства має право вимагати здійснення обов'язкового викупу Товариством 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;
- 2) вчинення Товариством значного правочину;
- 3) зміну розміру статутного капіталу.

Товариство у вищезазначених випадках зобов'язане викупити належні акціонерів акції.

Перелік акціонерів, які мають право вимагати здійснення обов'язкового викупу належних їм акцій відповідно до частини першої цього пункту, 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.

18. ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ АКЦІОНЕРАМИ ПРАВА ВИМОГИ ОБОВ'ЯЗКОВОГО ВИКУПУ ТОВАРИСТВОМ 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.

Ринкова вартість акцій визначається в порядку, встановленому статтею 8 Закону України “Про акціонерні товариства”.

Договір між Товариством та акціонером про обов'язковий викуп Товариством 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 Товариству 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 Товариство здійснює сплату вартості акцій за ціною викупу, зазначеною в повідомленні про право вимоги обов'язкового викупу акцій, що належать акціонеру, а відповідний акціонер повинен вчинити усі дії, необхідні для набуття Товариством права власності на акції, обов'язкового викупу яких він вимагає.

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

19. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

Посадові особи органів Товариства (генеральний директор, ревізор, корпоративний секретар, внутрішній аудитор) повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог діючого законодавства, положень статуту та інших нормативних документів Товариства.

Посадові особи органів Товариства не мають права розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, крім випадків, передбачених законом.

Генеральний директор забезпечує захист персональних даних працівників та страхувальників Товариства при їх обробці, запобігає розголошенню інформації з питань фінансового моніторингу.

Посадові особи органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

20. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

Товариство веде первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає і подає фінансову та статистичну звітність у порядку та обсягах, встановленому чинним законодавством.

Фінансовий рік починається і завершується відповідно до календарного – з 1 січня по 31 грудня.

Відповідальність за стан обліку та своєчасне подання бухгалтерської, статистичної та іншої звітності покладається на головного бухгалтера Товариства.

Облік страхових резервів ведеться відповідно до порядку, встановленого Уповноваженим органом.

Товариство щоквартально подає Уповноваженому органу, за встановленою ним формою, фінансову звітність та інші звітні дані, а також надає на його запити необхідні пояснення щодо звітних даних.

Товариство публікує свій річний баланс за формою і в порядку, встановленими Уповноваженим органом.

Річний фінансовий звіт по операціях Товариства та висновок ревізора щодо підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності подаються на затвердження річних загальних зборів акціонерів.

Достовірність та повнота річної фінансової звітності Товариства підтверджуються аудитором (аудиторською фірмою).

21. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТОВАРИСТВА

Товариство зобов'язане зберігати:

- 1) статут Товариства, зміни до статуту, засновницький (установчий) договір, свідоцтво про державну реєстрацію Товариства;
- 2) внутрішні документи та зміни до них;
- 3) положення про кожну філію та кожне представництво Товариства (при їх створенні);
- 4) документи, що підтверджують права Товариства на майно;

- 5) документи з питань проведення внутрішнього фінансового моніторингу;
- 6) протоколи загальних зборів;
- 7) матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 8) накази і розпорядження генерального директора Товариства;
- 9) рішення ревізора Товариства;
- 10) висновки ревізора та аудитора Товариства;
- 11) річну фінансову звітність;
- 12) документи бухгалтерського обліку;
- 13) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- 14) свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;
- 15) перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- 16) трудові угоди, укладені Товариством;
- 17) особливу інформацію про Товариство згідно з вимогами законодавства;
- 18) свідоцтво про реєстрацію фінансової установи, ліцензії на проведення страхової діяльності;
- 19) договори (поліси) добровільного і обов'язкового страхування (перестраховування);
- 20) документацію по кадрам;
- 21) інші документи, передбачені законодавством, статутом Товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями загальних зборів, виконавчого органу.

Документи, передбачені частиною першою цього пункту, зберігаються в Товаристві за його місцезнаходженням.

Відповідальність за зберігання документів Товариства покладається на генерального директора та на головного бухгалтера - щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Документи, передбачені частиною першою цього пункту, підлягають зберіганню протягом всього терміну діяльності Товариства, за винятком документів бухгалтерського обліку, страхової діяльності та фінансового моніторингу, строки зберігання яких визначаються відповідно до законодавства.

22. НАДАННЯ ТОВАРИСТВОМ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ

Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених частиною першою пункту 28 статуту, крім документів фінансового моніторингу та бухгалтерського обліку, які не стосуються значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, якщо інше не передбачено законами.

Протягом 10 робочих днів з моменту надходження письмової вимоги акціонера генеральний директор Товариства зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені ним копії документів, визначених частиною першою пункту 28 статуту, з урахуванням обмежень, передбачених частиною першою цього пункту.

За надання копій документів Товариство може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення генерального директора Товариства не пізніше, ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими частиною першою пункту 28 статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.

Генеральний директор Товариства має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дати отримання Товариством повідомлення про намір ознайомитися з документами Товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою генерального директора Товариства або у випадках і порядку, передбачених статутом або рішенням загальних зборів Товариства.

На вимогу акціонера або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку Товариство надає перелік афілійованих осіб та відомості про належні їм акції Товариства.

Товариство зобов'язане розкривати інформацію відповідно до законів України.

23. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРОСТІ РОБОТИ

Товариство своєчасно та доступними способами розкриває повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань, своєї діяльності, з метою надання можливості користувачам інформації (державним органам, акціонерам, кредиторам, страхувальникам, потенційним інвесторам, тощо) приймати виважені рішення.

Прозорість та розкриття інформації є невід'ємною умовою ефективного корпоративного управління. Розкриття інформації має велике значення для підвищення ефективності діяльності самого Товариства, оскільки повна достовірна інформація надає можливість керівництву об'єктивно оцінити досягнення Товариства та розробити стратегію його подальшого розвитку.

До інформації, яка розкривається Товариством відноситься:

1. Мета та стратегія Товариства;
2. Результати фінансової та операційної діяльності (річні фінансові звіти у складі балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал та приміток до звітів);
3. Структура власності та контролю над Товариством (розкриття інформації про власників Товариства, які володіють значним пакетом акцій);
4. Інформація про посадових осіб;
5. Інформація про дотримання Товариством принципів корпоративного управління.
6. Інформація про проведення загальних зборів акціонерів.

Високий рівень прозорості досягається шляхом відкриття доступу широкому загалу до відповідної інформації про Товариство через:

- розміщення річних звітів з висновками зовнішніх аудиторів;
- інформування клієнтів Товариства, інших заінтересованих осіб;
- корпоративний сайт (Інтернет-сторінка Товариства- www.orsk.com.ua);
- звіти перед щорічними загальними зборами акціонерів;
- офіційні повідомлення в ЗМІ;
- прес-конференції та інтерв'ю.

Контроль за розкриттям інформації, пов'язаної з корпоративним управлінням та надання такої інформації зацікавленим особам забезпечується генеральним директором та корпоративним секретарем Товариства. Вони несуть відповідальність за надання загальних відомостей інформаційного характеру про Товариство будь-яким заінтересованим особам та громадськості.

24. ЗАІНТЕРЕСОВАНІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА

Товариство поважає права та враховує законні інтереси заінтересованих осіб (тобто осіб, які мають легітимний інтерес до діяльності Товариства) і до яких відносяться:

- відповідні державні органи влади та органи місцевого самоврядування;
- співробітники Товариства;
- кредитори;
- споживачі послуг;
- територіальна громада, на території якої розташоване Товариство;

З метою встановлення ефективних взаємовідносин з заінтересованими особами Товариство приділяє велику увагу вчасному розкриттю відповідної інформації, повному виконанню взятих на себе зобов'язань за укладеними ним договорами (угодами, контрактами, тощо).

Діяльність Товариства скерована на максимальне задоволення потреб споживачів страхових послуг (страхувальників) та встановленню взаємовигідної та плідної співпраці з партнерами Товариства. З метою забезпечення власного стабільного розвитку і гарантування страхувальникам високої якості послуг та повного виконання зобов'язань, Товариство систематично оцінює ризики, які можуть виникнути в процесі роботи.

Товариство співпрацює з іншими страховими/перестраховими компаніями з метою перейняття кращого світового та вітчизняного досвіду роботи, покращення ефективності та стабільності своєї діяльності та зменшення ризиків

Однією з передумов своєї успішної діяльності Товариство вважає підвищення професійного розвитку співробітників Товариства. Товариство створює такі умови, які дозволяють його працівникам розвивати їхні навички та здібності, підвищувати професійний рівень, кар'єрне зростання.

Товариство усвідомлює свою соціальну відповідальність перед акціонерами, клієнтами, партнерами, органами влади, місцевою громадою та іншими зацікавленими особами, тому, при здійсненні своєї діяльності, намагається всебічно враховувати інтереси зазначених осіб і діяти відкрито, прозоро та виключно в правовому полі.

25. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс набирає чинності з моменту його затвердження загальними зборами акціонерів Товариства.

Пропозиції щодо змін та доповнень до цього Кодексу вносяться акціонерами чи органами управління Товариством на розгляд загальних зборів.

Кодекс у новій редакції, або зміни до нього набирають чинності з моменту їх затвердження черговими або позачерговими загальними зборами Товариства.