

Перелік інформації та документів, що надаються страховою компанією в Банк для проходження Процедури Акредитації

1. Лист-клопотання з Анкетними даними страховика (згідно з Додатком до листа-клопотання, див. далі) із зазначенням бажаних умов акредитації: територіальне поширення, перелік видів/класів страхових продуктів, за якими страхова компанія (далі – СК) бажає співпрацювати, ліміт страхової відповідальності (планована сума страхової відповідальності) тощо.
2. Довідка про акціонерів компанії (інформація про осіб із часткою володіння більше 10% – обов'язково) та дані про остаточно ключових учасників та власників істотної участі.
3. Загальна інформація про СК:
 - строк діяльності;
 - топ-менеджмент;
 - мережа регіональних / структурних підрозділів;
 - структура страхового портфеля за каналами продажів і видами/класами страхових продуктів;
 - коротка стратегія розвитку СК на ближчі 3 роки.
4. Інформація про материнську компанію, корпорацію, холдинг, промислово-фінансову групу або інші подібні об'єднання, членом яких є СК.
5. Дані фінансової звітності/консолідованої фінансової звітності (код файлу FR0/FR1, складеної відповідно до діючих вимог НБУ) за останні 4 квартали та за 3 повні календарні роки*, з відміткою НБУ про їх отримання (повідомлення системи журналів завантажень файлів).
6. Дані про доходи та витрати страховика (код файлу IR2, складеної відповідно до діючих вимог НБУ) за останні 4 квартали та за 3 повні календарні роки*, з відміткою НБУ про їх отримання (повідомлення системи журналів завантажень файлів).
7. Примітки до фінансової/консолідованої фінансової звітності та Пояснювальна записка до звітності страховика за звітний період і попередній календарний рік з відміткою НБУ про їх отримання (повідомлення системи журналів завантажень файлів).
8. Аудиторський звіт міжнародного аудитора (при наявності) / річний звіт, підтверджений аудитом – за останні 3 роки.
9. Фінансова звітність за попередній/звітний рік відповідно до стандартів IFRS у запитуваному Банком форматі (файл «.xls», що додається до цього Додатку).
10. Інформація про позабалансові зобов'язання СК на останню звітну дату.
11. Перелік ТОП-20 об'єктів страхування, на які припадає найбільший обсяг власної (не перестрахованої) страхової відповідальності на останню звітну дату із зазначенням виду страхування, обсягу загальної страхової відповідальності.
12. Перелік ТОП-20 об'єктів страхування, на які припадає найбільший обсяг відповідальності на останню звітну дату із зазначенням виду страхування, обсягу загальної страхової відповідальності та обсягу страхової відповідальності перестраховувальників.
13. Базові тарифи та умови страхування в розрізі видів/класів страхових продуктів за останні 3 роки (за видами страхування, за якими компанія бажає співпрацювати з Банком).
14. Типові форми договорів страхування та ЗУСП (для видів страхування, за якими СК бажає бути акредитована)**.
15. Копії статутних і реєстраційних документів (статут з усіма змінами та доповненнями***).
16. Виписка/витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань, отримані в органах Держреєстрації не раніше 30 днів до подачі в Банк***.

17. Ліцензія на здійснення страхової діяльності, підтверджена Витягом з Державного реєстру фінансових установ.
18. Довідку про реєстрацію в податкових органах***.
19. Копії документів, які підтверджують повноваження осіб на укладання договірної бази (довіреність на уповноважених осіб, які мають право підпису договорів від імені СК).
20. Картки зі зразками підписів і відбиток печатки.
21. Протоколи уповноваженого органу (накази по компанії) про призначення керівництва компанії.

** якщо СК не перший рік співпрацює з Банком документи (звітність) за попередні роки (які в Банк уже подавалися) можна не надавати повторно.*

*** для укладання Договору про співпрацю/Договору доручення на усний або письмовий запит Банку.*

**** статутні документи не потрібно подавати, якщо з моменту останнього надання в Банк в них не було змін, що має бути підтверджено відповідним офіційним листом СК.*

За результатами аналізу отриманої інформації Банк залишає за собою право запросити у СК додаткові коментарі та розшифрування.

Надання неповного та/або неналежним чином оформленого пакету документів є підставою для відмови в розгляді питання про співпрацю з СК. У такому випадку клопотання СК не приймається до розгляду, і пакет документів повертається страховику.

Документи Страхової компанії подаються до Банку на паперовому носії, а також в електронному вигляді.

Документи СК на паперовому носії повинні бути прошиті, пронумеровані та належним чином завірені страховиком, а зазначені в п.п.15-19 вище - повинні бути *засвідчені нотаріально*.

Оригінали документів СК можуть бути відправлені поштою рекомендованим листом або доставлені кур'єром за адресою Головного офісу ПУМБ по вул. Андріївській, 4 у м. Київ, 04070.

В електронному вигляді документи подаються на спеціальну електронну адресу bancassurance@fuiib.com.

Додаток до листа-клопотання СК

1	ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
	Ідентифікаційний код юридичної особи	
	Назва	
	Місце реєстрації	
	Дата реєстрації	
	Номер свідоцтва платника ПДВ	
	Юридична адреса	
	Фактична адреса	
	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Інтернет сайт	
2	Інформація про керівників/учасників/акціонерів:	
	П.І.Б., посада, тел., паспортні дані, ІПН керівника	
	П.І.Б., посада, тел., паспортні дані, ІПН бухгалтера	
	П.І.Б., посада, тел., паспортні дані, ІПН особи, що має право підпису	
	П.І.Б, ІПН / ЄДРПОУ, назва засновників із часткою внеску більше 10,0%	
	П.І.Б, ІПН / ЄДРПОУ, назва засновників із часткою внеску більше 10,0%	
	П.І.Б, ІПН / ЄДРПОУ, назва засновників із часткою внеску більше 10,0%	
3	Кваліфікаційні дані СК	
3.1.	Досвід роботи за видом діяльності, що є предметом відбору:	
	Найменування та ідентифікаційні коди контрагентів, дати укладання договорів про страхування	
	Списки працівників СК, які будуть задіяні при виконанні договору з Банком із зазначенням посади та стажу роботи, телефону робочого/мобільного	
3.2.	Ліцензії, сертифікати:	
	Наявність ліцензії на здійснення страхової діяльності (вказати номер, дату та орган видачі)	
3.3	Додаткова інформація:	
	Чи мають відомості керівники СК інформацію про зв'язки своїх працівників із працівниками Банку, які можуть спричинити виникнення конфлікту інтересів.	
	Інформація про осіб, внесених у банківську картку та діючих за довіреністю (ПІБ, РНОКПП, Посада, Дата і номер Наказу (довіреності, ін.))	

Даним листом підтверджуємо право Банку розголошувати своїм клієнтам інформацію про те, що страхова компанія не відповідає публічним вимогам Банку, включаючи інформацію про конкретні причини такої невідповідності.

ПІБ, підпис уповноваженої особи СК,
М.П.