

## **VII. Звіт керівництва (звіт про управління)**

### **1. Вірогідні перспективи подальшого розвитку емітента.**

не має

## **2. Інформація про розвиток емітента.**

. Правлінням компанії створений і почав діяти план стабілізації фінансового стану підприємства у 2020 -2021 роках, що дозволило значно збільшити отримані страхові платежі у 2019 році: з 3021,0 тис. грн. у 2017р. до 4451,8 тис.грн. у 2018 році, 11558,9 тис. грн. у 2019 році та 5793,9 тис.грн. у 2020 році.

**3. Інформація про укладення деривативів або вчинення правочинів щодо похідних цінних паперів емітентом, якщо це впливає на оцінку його активів, зобов'язань, фінансового стану і доходів або витрат емітента**

Не укладались деривативи, не вчинялись правочини щодо похідних цінних паперів.

**1) завдання та політика емітента щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політика щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовуються операції хеджування**

Заходами по зниженню ризиків є процес управління ризиками: щодо не фінансових ризиків - їх мінімізація (для запобігання даних ризиків Товариство здійснює підвищення кваліфікації співробітників, проводить тренінги та ін. заходи щодо запобігання даному ризику), що до фінансових ризиків (ризик ліквідності, зміни процентної ставки, валютний, ринковий ризик, ризик втрати майна та ін.) - їх оптимізація.

## **2) інформація про схильність емітента до цінкових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків**

Система управління ризиками.

Ризик будь-якого договору страхування - це можливість того, що страховий випадок відбудеться та невизначеність суми заявлених вимог. За суттю договору страхування, цей ризик є випадковим і тому непередбачуваним. Умовно ризики можна поділити на дві групи: фінансові та нефінансові. До першої групи товариство відносить технічний ризик страховика, який визначається як ймовірність того, що розмір виплат буде більшим за суму зібраних страхових премій, яких буде не достатньо для покриття витрат страхової організації. До не фінансових ризиків товариство відносить юридичний ризик порушення або недотримання вимог діючого законодавства, угод, стратегічний ризик неправильних управлінських рішень, операційно-технічний ризик, ризик репутації страховика. Класифікація ризиків, які можуть відбуватися в діяльності товариства, здійснена на підставі Методичних рекомендацій щодо загальних підходів до застосування страховиками стрес-тестів, які затверджені Розпорядженням Держфінпослуг України від 05.12.2006 N 496. В діяльності товариства відзначаються наступні ризики:

- страховий ризик - стосується ризику прийняття невідповідної стратегії андеррайтингу (наприклад, невідповідне об'єднання ризиків чи несприятливий вибір ризиків), невідповідного впровадження прийнятої стратегії або ризик настання неочікуваних збитків, навіть якщо стратегія є відповідною і впроваджується належним чином;
- ринковий ризик пов'язаний у першу чергу з несприятливими змінами у вартості активів і зобов'язань страховика як на балансі, так і по за балансом, що відбуваються в результаті впливу ситуації на ринку;
- кредитний ризик стосується можливості невиконання зобов'язань контрагентом. До контрагентів страховика можна віднести боржників, позичальників, брокерів, страхувальників, перестраховиків тощо. Кредитний ризик може також бути присутній у гарантіях та інших фінансових інструментах, у тому числі при сек'юритизації;
- ризик ліквідності стосується неспроможності страховика реалізувати активи для погашення зобов'язань точно на момент настання строку погашення. Фундаментальним є розуміння того, чи достатньо потоків грошових коштів, що отримує страховик, для виконання зобов'язань перед страхувальниками та іншими кредиторами;
- операційний ризик може спричинятися відмовою систем (у тому числі технічних), порушенням внутрішніх процедур та засобів контролю страховика, що призводить до фінансових втрат;
- груповий ризик - участь страховика в групі може бути для страховика як джерелом потенційних переваг, так і причиною виникнення ризику взаємного впливу членів в групі;
- системний ризик може включати такі фактори ризику: неплатоспроможність одного або більше значних страховиків на ринку, що може призвести до маркетингового ризику або ризику репутації для інших страховиків; неплатоспроможність або зниження рейтингу інших фінансових інститутів таких, як банки, може вплинути на операції страховика.

Грошові кошти Компанії для покриття сформованих страхових резервів розміщені на поточних і депозитних рахунках в рейтингових і стабільних банках.

## 4. Звіт про корпоративне управління:

### 1) власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент

Компанія не має власного кодексу корпоративного управління.

Основними напрямками корпоративного управління страхової компанії ПрАТ "Українська страхова компанія" є:

- Вдосконалення системи захисту прав та інтересів акціонерів, забезпечення їх рівноправності, що принципово призводить до формування якісно нових відносин власності щодо активів компанії та економічних результатів її діяльності, створює мотиваційне середовище, яке забезпечує мінімізацію конфлікту інтересів акціонерів з великими та дрібними пакетами акцій;
- Попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, страхувальниками, іншими клієнтами та контрагентами;
- Вдосконалення системи розкриття інформації та забезпечення прозорості діяльності компанії, що має на меті створення рівних умов доступу до інформації не тільки про фінансово-господарську діяльність, а й особливу інформацію, яка має суттєвий вплив на ціноутворення на страховому ринку, а також є найважливішою передумовою для прийняття виважених інвестиційних рішень як акціонерами, так і потенціальними інвесторами;
- Визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про страхову компанію;
- Розмежування повноважень між органами управління компанії та розвиток культури корпоративного управління для формування дієвої системи стримувань і противаг та підвищення відповідальності перед власниками за кінцеві результати діяльності компанії.
- Визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
- Встановлення стратегічних цілей діяльності страхової компанії та контроль за їх досягненням, включаючи управління страховими ризиками та внутрішнього контролю

Принципи корпоративного управління в страховій компанії ПрАТ "Українська страхова компанія", що затверджуються Загальними зборами акціонерів, планується вдосконалювати шляхом внесення доповнень, пов'язаних з формуванням міжнародною та національною практикою стандартів корпоративної поведінки, урахуванням специфіки роботи страхової компанії, керуючись інтересами акціонерів, працівників, страхувальників, контрагентів та інших осіб, зацікавлених у діяльності страхової компанії.

**Кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати**

Не маємо.

## **Інформація про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги**

Принципи корпоративного управління в страховій компанії ПрАТ "Українська страхова компанія", що затверджуються Загальними зборами акціонерів, планується вдосконалювати шляхом внесення доповнень, пов'язаних з формуванням міжнародною та національною практикою стандартів корпоративної поведінки, урахуванням специфіки роботи страхової компанії, керуючись інтересами акціонерів, працівників, страхувальників, контрагентів та інших осіб, зацікавлених у діяльності страхової компанії.

**2) у разі якщо емітент відхиляється від положень кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, надайте пояснення, від яких частин кодексу корпоративного управління такий емітент відхиляється і причини таких відхилень. У разі якщо емітент прийняв рішення не застосовувати деякі положення кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, обґрунтуйте причини таких дій**

Принципи корпоративного управління в страховій компанії ПрАТ "Українська страхова компанія", що затверджуються Загальними зборами акціонерів, планується вдосконалювати шляхом внесення доповнень, пов'язаних з формуванням міжнародною та національною практикою стандартів корпоративної поведінки, урахуванням специфіки роботи страхової компанії, керуючись інтересами акціонерів, працівників, страхувальників, контрагентів та інших осіб, зацікавлених у діяльності страхової компанії.

### 3) Інформація про загальні збори акціонерів ( учасників )

Вид загальних зборів	Річні	Позачергові
	X	
Дата проведення	08.04.2020	
Кворум зборів	100	
Опис	1. Затвердження річного звіту за 2019 рік 2. Розподіл прибутку за 2019 рік 3. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради за 2019 рік. 4. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління за 2019 рік 5. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізора за 2019 рік.	

**Який орган здійснював реєстрацію акціонерів для участі в загальних зборах акціонерів останнього разу у звітному році ?**

	Так	Ні
Реєстраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори		X
Акціонери		X
Депозитарна установа		X
Інше	Секретар зборів	

**Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах у звітному році (за наявності контролю) ?**

	Так	Ні
Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку		X
Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотками голосуючих акцій	X	

**У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу у звітному році?**

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)		X
Підняттям рук	X	
Інше		

**Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів у звітному році ?**

	Так	Ні
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше		

**Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/ні) Ні**

**У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори:**

	Так	Ні
Наглядова рада		X
Виконавчий орган		X
Ревізійна комісія (ревізор)		X
Акціонери (акціонер), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків голосуючих акцій товариства		
Інше (зазначити)		

**У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення :**

**У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення:**

#### 4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

##### Склад наглядової ради (за наявності)

Персональний склад наглядової ради	Незалежний член наглядової ради		Функціональні обов'язки члена наглядової ради
	Так*	Ні*	
Тюрін Михайло Вікторович	X		Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради.  Голова Наглядової ради має вищу освіту і стаж роботи в компанії 12 років.
Кривоченко Галина Семенівна	X		Під час засідання Наглядової ради веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дати проведення засідання. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. Протягом 2019 року було проведено 5 засідань Наглядової ради,
Рижиков Олег Михайлович	X		

**Чи проводилися засідання наглядової ради? Загальний опис прийнятих на них рішень :**

**Процедури, що застосовуються при прийнятті наглядовою радою рішень; визначення, як діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства:**

##### Комітети в складі наглядової ради (за наявності)

	Так	Ні	Персональний склад комітетів
З питань аудиту		X	
З питань призначень		X	
З винагород		X	
Інші (запишіть)			

**Чи проведені засідання комітетів наглядової ради, загальний опис прийнятих на них рішень:**

**У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності та ефективності :**

Інформація про діяльність наглядової ради та оцінка її роботи	
Оцінка роботи наглядової ради	

##### Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах акціонерного товариства?

	Так	Ні
Галузеві знання і досвід роботи в галузі	X	

Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)	X	
Відсутність конфлікту інтересів	X	
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги		X
Інше (запишіть)		

**Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?**

	Так	Ні
Новий член наглядової ради самостійно ознайомився із змістом внутрішніх документів акціонерного товариства		X
Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками		X
Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту)		X
Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк або не було обрано нового члена	X	
Інше (запишіть)		

**Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?**

	Так	Ні
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше		

# Інформація про виконавчий орган

## Склад виконавчого органу

Персональний склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки
<p>Правління .За 2020 рік склад Правління не змінювався і до його складу належать:            Голова Правління - Тюрін Віктор Михайлович            Заступник Голови Правління - Горбачов Дмитро Сергійович</p>	<p>Правління Товариства здійснює управління поточною діяльністю крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Правління Товариства підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.</p> <p>До компетенції Правління належить вирішення наступних питань:</p> <p>- Правління обирається за рішенням Загальних зборів у кількості двох членів безстроково - до моменту припинення їх повноважень за рішенням Загальних зборів або з інших підстав, передбачених чинним законодавством, цим Статутом або укладеними з таким членом Правління трудовим договором. До складу Правління входять Голова правління та Заступник Голова правління.</p> <p>Голова Правління та Заступник Голови правління обираються з числа членів Правління за рішенням Загальних зборів.</p> <p>Членом Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором Товариства. Права та обов'язки Голови та інших членів Правління визначаються чинним законодавством, цим Статутом та трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління.</p>
<p>Наглядова Рада Товариства складається з трьох осіб:            Тюрін Михайло Вікторович -голова Наглядової Ради            Кривоченко Галина Семенівна - член Наглядової Ради            Рижиков Олег Михайлович - член Наглядової Ради            Склад Наглядової Ради протягом 2019 році не змінювався, комітети не утворювались.</p>	<p>. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів і в межах компетенції, визначеної цим Статутом, контролює та регулює діяльність Правління.</p> <p>До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та цим Статутом, а також переданих для вирішення Наглядовою радою Загальними зборами.</p> <p>До виключної компетенції Наглядової ради належить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю товариства;</li> <li>2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;</li> <li>3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;</li> <li>4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених товариством акцій;</li> <li>5) прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;</li> <li>6) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;</li> <li>7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;</li> <li>8) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;</li> <li>9) прийняття рішення про відсторонення голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;</li> <li>10) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;</li> <li>11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;</li> <li>12) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;</li> <li>13) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на</li> </ol>

отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом та Статутом;

14) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;

15) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

16) прийняття рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання - у випадку приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, більш як 90 відсотків акцій якого належать Товариству, за умови, якщо таке приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту Товариства, пов'язаних зі зміною прав його акціонерів;

17) прийняття рішення про вчинення Товариством значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;

18) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;

19) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

20) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що

укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

21) надсилання в порядку, передбаченому законом та Статутом, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій;

22) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із законом або статутом товариства.

Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів.

Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради. Рішення про переобрання Голови Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом. У разі неможливості виконання Головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням.

Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові засідання. Засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її складу. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос.

Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не беруть участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину.

Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання

	<p>Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізора, Правління чи окремого члена Правління, які беруть участь у засіданні Наглядової ради, яке було скликано за їх ініціативою. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені Наглядовою радою особи. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.</p> <p>Під час засідання Наглядової ради ведеться протокол. Протокол засідання Наглядової ради має бути остаточно оформлений у строк не більше п'яти днів з дати проведення засідання. У протоколі засідання Наглядової ради обов'язково зазначаються: місце, дата і час проведення засідання; особи, які брали участь у засіданні; порядок денний засідання; питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання; зміст прийнятих рішень.</p> <p>Протокол засідання Наглядової ради підписує головуючий на засіданні.</p>
--	--

<p><b>Чи проведені засідання виконавчого органу: загальний опис прийнятих на них рішень; інформація про результати роботи виконавчого органу; визначення, як діяльність виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства.</b></p>	
<p><b>Оцінка роботи виконавчого органу</b></p>	

## Додаткова інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Інформація про Наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад Наглядової ради

Наглядова Рада Товариства складається з трьох осіб:

Тюрін Михайло Вікторович - голова Наглядової Ради

Кривоченко Галина Семенівна - член Наглядової Ради

Рижиков Олег Михайлович - член Наглядової Ради

Склад Наглядової Ради протягом 2020 році не змінювався, комітети не утворювались.

Протягом 2020 року відбулось 7 засідань Наглядової ради, де були розглянуті і затверджені квартальні звіти за 1,2 і 3 квартали та поквартальні звіти внутрішнього аудитора (протоколи № 39 від 16.04.20р., №40 від 15.07.20р, №42 від 19.10.20р.), розгляд і затвердження кандидатури зовнішнього аудитора ТОВ "АФ "АКТИВ" для проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства, фінансової і спеціальної звітності за 2020 рік (протокол № 37 від 28.02.20р), робота по підготовці порядку денного загальних зборів акціонерів за підсумками 2019 року, дату та місце їх скликання (протокол № 37 від 28.02.20р),

5. Інформація про виконавчий орган.

Виконавчим органом Товариства, що здійснює його поточну діяльність, є Правління.

За 2020 рік склад Правління змінювався у серпні до його складу належать:

Голова Правління - Тюрін Віктор Михайлович

Заступник Голови Правління - Горбачов Дмитро Сергійович (звільнився за власним бажанням 31.08.2020р.)

Фактів порушення членами Наглядової Ради та Правління внутрішніх правил, що призвело до заподіяння шкоди Товариству або споживачам фінансових послуг, не відбувалось.

Заходи впливу протягом 2020 році органами державної влади до ПрАТ "Українська страхова компанія", членів Наглядової ради та Правління не застосовувались.

Окрему винагороду за виконання своїх обов'язків члени Наглядової ради не отримували, два члена є штатними робітниками і отримували заробітну плату в цілому за рік, а один член звільнився за власним бажанням і продовжує виконувати свої обов'язки:

Голова Наглядової ради Тюрін М.В. - 70039,62 грн.

Член Наглядової ради Кривоченко Г.С. - 91137,05 грн.

Член Наглядової ради Рижиков О.М. - 0,00 грн.

Голова Правління та його заступник також являються штатними робітниками ПрАТ "Українська страхова компанія" та протягом 2020 року отримували заробітну плату:

Голова Правління Тюрін В.М. -101361,88 грн.

Заступник Голови Правління Горбачов Д.С. -53713,23 грн.

Правління Товариства здійснює управління поточною діяльністю крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Правління Товариства підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

До компетенції Правління належить вирішення наступних питань:

- Правління обирається за рішенням Загальних зборів у кількості двох членів безстроково - до моменту припинення їх повноважень за рішенням Загальних зборів або з інших підстав, передбачених чинним законодавством, цим Статутом або укладеними з таким членом Правління трудовим договором. До складу Правління входять Голова правління та Заступник Голова правління.

Голова Правління та Заступник Голови правління обираються з числа членів Правління за рішенням Загальних зборів.

- Членом Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором Товариства. Права та обов'язки Голови та інших членів Правління визначаються чинним законодавством, цим Статутом та трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства трудові договори підписує Голова Наглядової ради чи інша особа, уповноважена на те Наглядовою радою.

- Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Голову Правління (особу, яка виконує повноваження Голови Правління), дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства, до вирішення Загальними зборами питання про припинення його повноважень. В такому випадку Наглядова рада зобов'язана призначити особу, яка тимчасово (до вирішення Загальними зборами питання про припинення повноважень Голови Правління) здійснюватиме повноваження Голови Правління, та протягом 10 днів з моменту ухвалення відповідного рішення скликати позачергові Загальні збори, у порядку денному яких має бути питання про переобрання Голови Правління Товариства.

- До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

- Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності. Основною формою засідань Правління вважаються щотижневі оперативні засідання, у яких бере участь Голова правління, Заступник Голови правління, головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів. На таких засіданнях оперативно розглядаються всі виробничі питання, ставляться задачі на поточний тиждень та підводяться підсумки роботи і виконання завдань попереднього засідання.

Засідання Правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини обраних членів Правління. Рішення на засіданні Правління вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Правління, присутніх на засіданні.

- Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Члени Наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

- На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління підписується головуючим та надається для ознайомлення на вимогу члена Правління, члена Наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу. Ведення протоколів засідань Правління забезпечується Головою Правління.

- Голова Правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою. Голова Правління має право:

- 1) скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Правління;
- 3) без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління та в межах компетенції, визначеної цим Статутом, вчиняти від імені Товариства правочини або будь-які інші юридичні дії;
- 4) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 5) відкривати рахунки у банківських установах;
- 6) підписувати від імені Товариства довіреності, договори та інші документи, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 7) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 8) затверджувати положення про структурні підрозділи Товариства та посадові інструкції працівників Товариства, визначати та затверджувати чисельність працівників та штатний розклад Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 10) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

- У разі тимчасової (у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрадженням тощо) неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його функції виконує Заступник Голови Правління.

- Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

- Посадовими особами органів Товариства не можуть бути народні депутати України, члени Кабінету Міністрів України, керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовці, посадові особи органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державні службовці, крім випадків, встановлених законом.

- Особи, яким суд заборонив займатися певним видом діяльності, що здійснюється Товариством, не можуть бути посадовими особами органів Товариства. Особи, які мають непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини, не можуть бути посадовими особами органів Товариства.

- Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень цього Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

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

Посадові особи органів Товариства на вимогу Ревізора або аудитора зобов'язані надати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства.

- Посадовим особам органів Товариства виплачується винагорода тільки на умовах, які встановлюються цивільно-правовими або трудовими договорами, укладеним з ними.

- Посадові особи органів Товариства несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно з законом. У разі, якщо відповідальність за завдані Товариству збитки несуть кілька посадових осіб, їх відповідальність перед Товариством є солідарною.

- Посадові особи органів Товариства зобов'язані розкривати інформацію про наявність у них заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Товариства.

- Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, вважається посадова особа органів Товариства та її афілійована особа (особи), акціонер, який одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій Товариства, якщо зазначена особа (особи - разом або окремо) відповідає принаймні одній із нижченаведених ознак:

- 1) є стороною такого правочину;
- 2) бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства посадовими особами);
- 3) отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб Товариства) або від особи, яка є стороною правочину;
- 4) внаслідок такого правочину придбає майно чи заінтересована в інших результатах виконання правочину;

5) є афілійованою особою юридичної особи, яка є стороною правочину або бере участь у правочині як представник чи посередник, або отримує винагороду від Товариства чи від особи, що є стороною правочину, або внаслідок такого правочину придбає майно чи буде користуватися іншими результатами виконання правочину.

- Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана протягом трьох робочих днів з моменту виникнення в неї заінтересованості поінформувати той орган, членом якого вона є (якщо заінтересована особа є посадовою особою органу Товариства), Правління та Наглядову раду про наявність у неї такої заінтересованості.

- Правління Товариства зобов'язане протягом п'яти днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого у будь-якої з осіб, перелік яких наведено в п. 8.1 цього Статуту, є заінтересованість, надати членам Наглядової ради інформацію стосовно такого правочину, зокрема про:

- 1) предмет правочину;
- 2) вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;
- 3) загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;
- 4) особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

- У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси товариства, наглядова рада може заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на Загальні збори.

Наглядова рада протягом п'яти робочих днів зобов'язана прийняти рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.

Якщо заінтересована у вчиненні правочину особа є членом Наглядової ради, вона не бере участь у голосуванні з питання вчинення такого правочину. Якщо більшість членів Наглядової ради є особами, заінтересованими у вчиненні такого правочину, це питання виноситься на розгляд Загальних зборів.

Наглядова рада може прийняти рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину.

- Положення п.п. 8.8 - 8.11 щодо правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, не застосовуються у разі:

- 1) реалізації акціонерами відповідно до п. 4.18 цього Статуту свого переважного права при додатковій емісії акцій Товариства;
- 2) пропорційного викупу Товариством в акціонерів розміщених ним акцій;
- 3) приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, якщо Товариство є власником більш як 90 відсотків простих акцій акціонерного товариства, що приєднується;
- 4) надання посадовою особою органів Товариства або акціонером, що одноосібно або разом з афілійованими особами володіє 25 і більше відсотками простих акцій Товариства, на безоплатній основі гарантії (поруки) особам, які надають Товариству позики.

## 5) опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента

Опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента:

Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію або введено посаду ревізора? (так, створено ревізійну комісію / так, введено посаду ревізора / ні) Так, введено посаду ревізора

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

Кількість членів ревізійної комісії 1 осіб.

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 1

Відповідно до статуту вашого акціонерного товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить вирішення кожного з цих питань?

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	Так	Ні	Ні	Ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	Так	Ні	Ні	Ні
Затвердження річного фінансового звіту, або балансу, або бюджету	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	Так	Ні	Ні	Ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	Ні	Ні	Ні	Так
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	Ні	Ні	Ні	Так
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про додаткову емісію акцій	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження зовнішнього аудитора	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	Ні	Так	Ні	Ні

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) Так

Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства? (так/ні) Так

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві ?

	Так	Ні
Положення про загальні збори акціонерів		X
Положення про наглядову раду		X
Положення про виконавчий орган		X
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію ( або ревізора )		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)   Статут		

**Яким чином акціонери можуть отримати таку інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?**

Інформація про діяльність акціонерного товариства	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Інформація оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власному веб-сайті акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	Так	Так	Ні	Так	Так
Інформація про акціонерів, які володіють 5 відсотків та більше статутного капіталу	Ні	Ні	Так	Ні	Ні
Інформація про склад органів управління товариства	Ні	Ні	Так	Ні	Ні
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	Ні	Ні	Так	Ні	Ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	Ні	Ні	Так	Ні	Ні

**Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? (так/ні) Так**

**Скільки разів проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства незалежним аудитором (аудиторською фірмою) протягом звітного періоду?**

	Так	Ні
Не проводились взагалі		X
Раз на рік	X	
Частіше ніж раз на рік		X

**Який орган приймав рішення про затвердження незалежного аудитора ( аудиторської фірми ) ?**

	Так	Ні
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Інше (вказати)		

**З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила перевірку востаннє?**

	Так	Ні
З власної ініціативи		X
За дорученням загальних зборів	X	
За дорученням наглядової ради		X
За зверненням виконавчого органу		X
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад та більше 10 відсотками голосуючих акцій		X
Інше (запишіть)		

**б) перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента**

№ з/п	Повне найменування юридичної особи - власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - власника (власників) значного пакета акцій	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	Розмір частки акціонера (власника) (у відсотках до статутного капіталу)
1	2	3	4
1	Тюрін Віктор Михайлович	1736714375	68
2	Ударцова Ольга Анатоліївна	2255714827	10

## 8) порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента

### Правління Товариства

Правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю. Правління обирається за рішенням Загальних зборів у кількості двох членів безстроково - до моменту припинення їх повноважень за рішенням Загальних зборів або з інших підстав, передбачених чинним законодавством, цим Статутом або укладеними з таким членом Правління трудовим договором. До складу Правління входять Голова правління та Заступник Голова правління.

Голова Правління та Заступник Голови правління обираються з числа членів Правління за рішенням Загальних зборів. Членом Правління Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором Товариства.

Наглядова рада у кількості трьох членів обирається Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність, шляхом кумулятивного голосування строком на три роки. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер-фізична особа, що має повну дієздатність, має право висувати власну кандидатуру. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізором Товариства. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту обрання Загальними зборами складу Наглядової ради, до якого він входить. Члени Наглядової ради не мають права передавати свої повноваження іншій особі. Повноваження члена Наглядової ради припиняються по закінченні строку, на який обрано склад Наглядової ради, до якого він входить. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх членів Наглядової ради та одночасне обрання нового складу Наглядової ради у разі: систематичного порушення Наглядовою радою або окремими членами Наглядової ради положень цього Статуту; вчинення Наглядовою радою або окремими членами Наглядової ради дій, що суперечать інтересам Товариства. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються:

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

### Ревізор Товариства

Ревізор є органом Товариства, який здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства. Ревізор обирається Загальними зборами строком на три роки з числа фізичних осіб, які повну мають повну цивільну дієздатність. Припинення повноважень Ревізора здійснюється за рішенням Загальних зборів.

Не може бути Ревізором: член Наглядової ради Товариства; член Правління Товариства; корпоративний секретар Товариства; члени інших органів Товариства.

## 9) повноваження посадових осіб емітента

### ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

Голова та члени Наглядової ради, Голова та Заступник Голови Правління, Ревізор є посадовими особами органів Товариства.

Посадові особи органів Товариства повинні діяти в інтересах Товариства, дотримуватися вимог законодавства, положень цього Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

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

Голова Правління виконує функції голови колегіального виконавчого органу Товариства та керує його роботою. Голова Правління має право:

- 1) скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Правління;
- 3) без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління та в межах компетенції, визначеної цим Статутом, вчиняти від імені Товариства правочини або будь-які інші юридичні дії;
- 4) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- 5) відкривати рахунки у банківських установах;
- 6) підписувати від імені Товариства довіреності, договори та інші документи, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
- 7) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 8) затверджувати положення про структурні підрозділи Товариства та посадові інструкції працівників Товариства, визначати та затверджувати чисельність працівників та штатний розклад Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства;
- 9) в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- 10) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

У разі тимчасової (у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрадженням тощо) неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його функції виконує Заступник Голови Правління. Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень.

Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом, а саме:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;
- 3) підготовка до прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;
- 4) підготовка до прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 5) підготовка до прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 6) підготовка до прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 7) підготовка до затвердження матеріалів по ринковій вартості майна у випадках, передбачених законом;
- 8) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;
- 9) прийняття рішення про відсторонення голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 10) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 11) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;
- 12) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 13) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом та Статутом;
- 14) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- 15) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 16) прийняття рішення про приєднання, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання - у випадку приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, більш як 90 відсотків акцій якого належать Товариству, за умови, якщо таке приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту Товариства, пов'язаних зі зміною прав його акціонерів;
- 17) прийняття рішення про вчинення Товариством значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності;

- 18) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 19) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 20) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 21) надсилання в порядку, передбаченому законом та Статутом, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій;
- 22) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради згідно із законом або статутом товариства.

#### Ревізор Товариства

Ревізор є органом Товариства, який здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

Ревізор обирається Загальними зборами строком на три роки з числа фізичних осіб, які повну мають повну цивільну дієздатність. Припинення повноважень Ревізора здійснюється за рішенням Загальних зборів.

Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Ревізор має право бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

Ревізор має право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління у випадках, передбачених законом або цим Статутом.

Ревізор відповідно до покладених на нього завдань здійснює планові та позапланові (спеціальні) перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.

**10) висловлення думки аудитора (аудиторської фірми) щодо інформації, зазначеної у підпунктах 5 - 9 цього пункту, а також перевірки інформації, зазначеної в підпунктах 1 - 4 цього пункту.**

- Посилення на власний кодекс корпоративного управління, яким керується Товариство: Товариство не має власного кодексу корпоративного управління. Проте в своїй діяльності Товариство дотримується і втілює у щоденну практику корпоративних відносин основні принципи корпоративного управління.

- Наявність пояснення із сторони Товариства, від яких частин кодексу корпоративного управління воно відхиляється і причини таких відхилень та обґрунтування причин таких дій: встановили, що у щоденній практиці корпоративних відносин у Товариства відсутній власний кодекс корпоративного управління.

- Інформацію про проведені загальні збори акціонерів (учасників) та загальний опис прийнятих на зборах рішень: ми встановили розкриття в Звіті в повному обсязі інформації щодо проведених загальних зборів, які відбулись 08.04.2020 р. та опис прийнятих на них рішень.

- Персональний склад наглядової ради та колегіального виконавчого органу Товариства, їхніх комітетів, інформацію про проведені засідання та загальний опис прийнятих на них рішень: ми встановили розкриття в Звіті інформації щодо персонального складу наглядової ради та виконавчого органу, засідання Наглядової ради та загальний опис прийнятих на них рішень.

У відповідності із статутом Товариства організаційною формою роботи Правління є засідання. Засідання Правління проводяться в міру необхідності. Засідання правління протягом 2020 року не проводились, а проводились щотижневі оперативні засідання Правління з керівниками основних структурних підрозділів.

Ми також перевірили інформацію в Звіті керівництва (звіті про управління) Приватного акціонерного товариства "Українська страхова компанія" за 2020 рік:

- опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками;
- перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента;
- інформацію про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах емітента;
- порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента;
- повноваження посадових осіб Товариства.

На нашу думку інформація наведена в вищезазначених пунктах Приватного акціонерного товариства "Українська страхова компанія" за 2020 рік відповідає вимогам чинного законодавства та статуту Товариства.

**Інформація, передбачена Законом України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг"**