**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Загальних зборів акціонерів

Приватного акціонерного товариства

«Страхові гарантії України»

від «24» червня 2024 року

Протокол № 33 від «24» червня 2024р.

Голова Правління \_\_\_\_\_\_\_\_ І. Гусєва

Інформаційна політика

Приватного акціонерного товариства

«Страхові гарантії України»

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Інформаційна Політика Приватного акціонерного товариства «Страхові гарантії України» (далі – Політика) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВІ ГАРАНТІЇ УКРАЇНИ» (далі - Товариство), який визначає основні принципи розкриття інформації, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, а також надання інформації заінтересованим сторонам з урахуванням прав і інтересів Товариства та таких сторін.
2. Політику розроблено відповідно до відповідно до вимог Закону України «Про страхування», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», інших законів України, Положення про вимоги до системи управління страховика, що затверджено Постановою правління Національного банку України № 194 від 27.12.2023р., інших діючих нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Законодавство).
3. У випадку суттєвих змін нормативно-правових актів Національного Банку України (далі –НБУ) та/або інших актів діючого законодавства України в частині вимог до здійснення операцій та заходів, що регламентуються цією Політикою, Товариство здійснює ці операції у відповідності до вимог законодавства України, діючого на дату проведення операцій.

У випадку оголошення в Україні особливого періоду, - Товариство здійснює операції та заходи, регламентовані цією Політикою, у відповідності до вимог законодавства України та нормативно-правових актів НБУ, діючих протягом такого періоду.

1. Метою Політики є формування та впровадження у Товаристві принципів розкриття та прозорості інформації що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, зокрема:

* щодо інформування клієнтів про умови та порядок надання страхових послуг, шляхом розміщення інформації про страхові послуги на власному вебсайті Товариства (далі - вебсайт Товариства), поширення реклами, а також інформування під час користування страховими послугами;
* інформації щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, що надається як внутрішнім, так зовнішнім користувачам, зазначення такої інформації, отримання, обробки, моніторингу запитів заінтересованих сторін, а також надання відповідей на такі запити.

1. З метою досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Товариства, а також забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій, своєчасності подання інформації заінтересованим сторонам (особам) для прийняття відповідних рішень, у тому числі подання фінансової, статистичної, управлінської, податкової, ринкової, інформації про дотримання вимог законодавства України, та іншої інформації/звітності, у Товаристві запроваджена ефективна система внутрішнього контролю.
2. Заінтересовані сторони мають змогу отримати своєчасну інформацію про фінансовий стан Товариства, результати його діяльності, управлінську структуру та здійснення операційної діяльності в достатньому обсязі, визначеному законодавством України, що дає можливість цим особам прийняти виважені рішення.
3. Товариство розкриває інформацію, у т.ч. на запити заінтересованих сторін, в порядку та обсязі, визначених діючим законодавством з урахуванням обмежень щодо збереження комерційної таємниці, конфіденційності інформації, захисту персональних даних, інформаційної безпеки тощо.
4. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

**заінтересовані особи (користувачі)/заінтересовані сторони -** це юридичні та фізичні особи, зацікавлені в інформації про фінансовий і майновий стан Товариства, в інформації про умови та порядок надання Товариством страхових послуг (далі – користувачі інформації). Користувачі інформації розподіляються на дві групи: зовнішні та внутрішні користувачі. Зовнішні користувачі інформації у свою чергу розподіляються на: зовнішніх користувачів інформації з прямим фінансовим інтересом (інвестори, клієнти Товариства, потенційні клієнти, вкладники, власники облігацій Товариства, постачальники, інші кредитори Товариства), зовнішніх користувачів інформації з непрямим фінансовим інтересом (Національний банк України, податкові та фінансові органи, професійні учасники ринку цінних паперів, державні органи управління), зовнішніх користувачів інформації без фінансового інтересу (органи статистики, арбітраж, аудитори, місцеві громади, громадськість). Внутрішніми користувачами інформації є: акціонери Товариства, керівники Товариства, ключові особи Товариства, управлінський та інший персонал Товариства;

**керівники Товариства :**

* + Голова та члени Наглядової ради Товариства (далі – Наглядова рада) ;
  + Голова, заступники голови та члени Правління Товариства (далі – Правління);
  + особи, які виконують в Товаристві ключові функції – керівник служби внутрішнього аудиту, відповідальний актуарій, головний комплаєнс-менеджер, головний ризик-менеджер;
  + головний бухгалтер;
  + корпоративний секретар.

**особливий період** – період дії воєнного, надзвичайного стану на території України;

**система внутрішнього контролю** - сукупність організаційної структури Товариства, процедур, заходів з внутрішнього контролю, спрямованих на:

-досягнення Товариством цілей, уключаючи виконання запланованих показників його діяльності, забезпечення ефективності та результативності здійснення Товариством операцій, збереження його активів;

-забезпечення ефективності корпоративного управління в Товаристві шляхом функціонування комплексної, ефективної та адекватної системи управління ризиками;

-забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складання і надання фінансової, статистичної, управлінської та іншої звітності;

-відповідності діяльності Товариства законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, стандартам професійних об'єднань, дія яких поширюється на Товариство, та внутрішнім документам.

Будь-які інші терміни, що використовуються у цій Політиці, трактуються відповідно до вимог діючого законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів Національного Банку України, а також внутрішніх документів.

# ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОЗКРИТТЯ/ОБМІНУ/НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

1. Товариство своєчасно та доступними засобами розкриває повну і достовірну інформацію з питань діяльності Товариства з метою надання можливості заінтересованим сторонам приймати виважені рішення.
2. Товариство подає та розкриває інформацію, що підлягає оприлюдненню, в порядку та обсязі визначеному Законодавством та внутрішніми документами Товариства.
3. Клієнт має право доступу до інформації щодо діяльності Товариства. Товариство зобов'язане на вимогу клієнта надати інформацію, перелік та обсяги якої встановлені Законодавством.

Інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання умов зазначених у Законі України «Про доступ до публічної інформації» та внутрішніх документах.

1. Товариство розкриває інформацію про умови та порядок надання фінансових послуг, відповідно до вимог Законодавства та Положення про порядок розкриття інформації небанківськими фінансовими установами що затверджено Постановою Правління Національного банку України від 05.11.2021 № 114 (далі – Положення 114).
2. Товариство розкриває інформацію, у т.ч. про корпоративне управління в порядку та обсязі, визначеними Законодавством, нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку стосовно розкриття інформації банками- емітентами цінних паперів, Положенням 114.
3. Інформація про Товариство розкривається відповідно до чинного законодавства з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення заінтересованих сторін про суттєві зміни, що стосуються діяльності Товариства.
4. Поряд з відповідністю системи внутрішнього контролю Товариства таким принципам, як дієвість та ефективність, розподіл обов'язків, усебічність, своєчасність, конфіденційність, Товариство, з питань цієї Політики, також дотримується наступних основних принципів:

* прозорості у сфері корпоративного управління, що означає розкриття Товариством інформації про організацію його діяльності з метою оцінки заінтересованими сторонами ефективності управління Товариством Наглядовою радою та Правлінням;
* інформація про фінансовий стан Товариства, результати його діяльності, уразливість Товариства до ризиків, стратегію управління ризиками, практики корпоративного управління розкривається своєчасно, достовірно та детально;
* інформація про корпоративне управління розкривається в достатньому обсязі, що не менше обсягу, визначеного законодавством України, та що дає можливість заінтересованим особам прийняти виважені рішення;
* установлення порядку доведення інформації, обміну інформацією, який забезпечує повне розуміння та дотримання працівниками Товариства внутрішніх політик та процедур;
* визначення форми надання інформації з урахуванням потреб та вимог конкретної заінтересованої сторони (органів управління Товариства, структурних підрозділів, працівників Товариства, наглядових органів, учасників Товариства та клієнтів тощо);
* запровадження принципу обміну інформацією за різними напрямами: вертикально (знизу - вгору) - щоб Наглядова рада і Правління знали і усвідомлювали, адекватно та своєчасно реагували на інформацію, та організовували та контролювали роботу Товариства;
* вертикально (зверху - вниз) - щоб необхідна інформація доводилася до відома всіх управлінських рівнів та інших працівників; горизонтально - щоб інформація, якою володіє один підрозділ Товариства, надавалась іншому підрозділу, якому вона необхідна для виконання своїх функцій.

1. Наглядова рада Товариство та Правління Товариства забезпечують своєчасне розкриття/надання/оприлюднення інформації заінтересованим особам щодо діяльності Товариства, структури власності, у порядку визначеному Законодавством України та внутрішніми документами Товариства.
2. Наглядова рада Товариства та Правління Товариства здійснює нагляд та контроль за процесом розкриття/надання інформації, шляхом:

* нагляду за процесом розкриття Товариством інформації про операції з пов'язаними з Товариством особами, згідно чинного законодавства та внутрішніх документів;
* затвердження Політики запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, яка включає порядок розкриття інформації стосовно політики (практики) Товариства щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів та інформації про конфлікти інтересів, що виникають у Товаристві;
* затвердження інших внутрішніх документів, в рамках своїх повноважень, що стосуються питань цієї Політики.

1. Наглядова рада Товариства та Правління Товариства, у межах своїх повноважень, визначають чіткі функціональні обов’язки, межі відповідальності структурних підрозділів Товариства, їх керівників та працівників для досягнення цілей цієї Політики, при цьому, керівники Товариства та його структурних підрозділів забезпечують відповідність функціональним обов'язкам завдань, що ставляться перед працівниками.
2. Інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, розміщується в порядку та строки, встановлені законодавством, з урахуванням її виду.

* Доступ до інформації забезпечується шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
* на вебсайті Товариства;
* на єдиному державному вебпорталі відкритих даних;
* на інформаційних стендах в приміщенні Товариства в доступному для перегляду клієнтами місці;
* у відповідних договорах, та додатках до них;
* будь-яким іншим способом, відповідно до діючого законодавства;

1. Інформація на вебсайті Товариства оприлюднюється державною мовою із зазначенням, якщо це передбачено вимогами чинного законодавства, дати такого оприлюднення. Товариство при розміщенні інформації на власному вебсайті забезпечує вільний доступ будь-якої особи до такої інформації, а також повідомляє на вимогу заінтересованих сторін адреси сторінок в мережі інтернет, на яких здійснюється розміщення інформації.
2. Товариство несе відповідальність за актуальність та достовірність інформації, розміщеної на власному вебсайті.

У випадку зміни адреси вебсайту Товариство протягом п'яти робочих днів після зміни адреси вебсайту розміщує на новому вебсайті всю інформацію, яка була ним розміщена раніше.

1. Товариство, у разі наявності, спростовує опубліковану недостовірну фінансову звітність (річну фінансову звітність та/або річну консолідовану фінансову звітність) у такий самий спосіб, у який вона була поширена.
2. На вебсайті Товариства в обов’язковому порядку оприлюднюється:

* офіційні документи, на підставі яких здійснюється діяльність Товариства (Свідоцтво про державну реєстрацію, ліцензія)
* статут Товариства та зміни до нього;
* кодекс корпоративного управління;
* структура власності;
* протоколи Загальних зборів Товариства;
* документи суб'єктів аудиторської діяльності щодо Товариства;
* регулярна та особлива інформація про емітента;
* річна, річна консолідована та квартальна фінансова звітність, річна та квартальна звітність емітента цінних паперів;
* інформація про показники діяльності Товариства;
* проспект цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів;
* інформація про власників істотної участі;
* інформація про умови та порядок надання фінансових послуг;
* інша інформація та документи, обов’язкове оприлюднення яких визначено чинним законодавством України, зокрема з питань розкриття інформації емітентами цінних паперів;
* тощо.

1. Відповідальність за забезпечення розміщення Товариством інформації на власному вебсайті, у приміщенні Товариства в доступному для огляду Клієнтами місці тощо з урахуванням вимог чинного законодавства та цієї Політики, покладається на структурний підрозділ Товариства/відповідальних осіб, функціональним обов’язком якого є забезпечення такого розміщення інформації або обов’язки із забезпечення такого розміщення інформації покладено на такий структурний підрозділ Товариства/відповідальну особу згідно розпорядчого документу.
2. Відповідальність за забезпечення проведення Товариством контролю щодо розміщення інформації на власному вебсайті, з урахуванням вимог діючого законодавства та цієї Політики, покладається на структурний підрозділ Товариства, функціональним обов’язком якого є здійснення такого контролю
3. Протягом терміну з дня надходження запиту від заінтересованої сторони, встановленого чинним законодавством та внутрішніми документами, Товариство надає цій особі (у відповідь на її запит) доступ до затребуваної інформації/документів (далі – надання інформації) шляхом:

* надання відповідних документів/доступу до відповідних документів;надання відповідей у письмовому (у паперовій або електронній формі) або усному (на зразок консультацій) вигляді;
* тощо.

Надання будь-якої інформації здійснюється з урахуванням вимог діючого законодавства з питань збереження комерційної таємниці та конфіденційності інформації, захисту персональних даних, інформаційної безпеки тощо, із забезпеченням дотримання режиму користування та розкриття такої інформації, встановленого діючим законодавством та внутрішніми документами.

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

# ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

1. Надання інформації на запит заінтересованих сторін (осіб) здійснюється в Товаристві відповідно до вимог Законодавства та внутрішніх документів, з урахуванням повноважень заінтересованої особи, щодо отримання відповідної інформації, враховуючи віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.
2. Інформація щодо юридичних та фізичних осіб, яка містить таємницю страхування, розкривається Товариством згідно Закону України «Про страхування», Положення про таємницю страхування, що затверджено Постановою правління Національного банку України від 19.12.2023 № 166, інших вимог діючого законодавства та внутрішніх документів.
3. Порядок надання інформації Товариством складається із процедур, що забезпечують реєстрацію, зберігання, оброблення, моніторинг і своєчасне формування достовірної інформації для звітування/інформування/відповідей, аналізу та прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень.
4. Процедура надання інформації/документів на запити заінтересованих сторін складається з наступних основних етапів:
   * приймання та первинне опрацювання інформації/документів, що надійшли до Товариства;
   * реєстрація документів, визначення виконавців керівниками/уповноваженими особами Товариства;
   * передача інформації/документів виконавцям та їх виконання;
   * погодження інформації підготовленої виконавцем для надання відповіді на запит заінтересованих сторін керівництвом /уповноваженими особами Товариства;
   * контроль виконання запитів уповноваженими особами, в межах своїх функціональних обов’язків;
   * опрацювання та надсилання вихідних документів;
   * моніторинг запитів заінтересованих сторін та надання інформації на їх вимогу.
5. Надання/поширення інформації, в залежності від її виду, регламентується відповідними внутрішніми документами, в яких, в контексті виконання регламентованих операцій, зазначені дії Товариства щодо запитів заінтересованих сторін, зокрема:
   1. надання інформації, що складає таємницю страхування, конфіденційну інформацію, регламентується Положенням про документообіг та захист інформації Товариства.
   2. надання інформації відповідно до вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення регламентується внутрішніми документами з питань фінансового моніторингу;
   3. розміщення інформації, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, регламентується відповідними внутрішніми документами, зокрема Кодексом корпоративного управління Товариства;
   4. надання інформації, згідно із запитами клієнтів Товариства, регламентується Положенням про реєстрацію, розгляд та опрацювання звернень у Товаристві;
   5. обмін інформацією між Товариством та третіми особами (у т.ч. заінтересованими сторонами) здійснюється у відповідності до Політики інформаційної безпеки Товариства та інших внутрішніх документів, які встановлюють вимоги щодо безпеки інформації.
6. Відповідальність за реєстрацію, зберігання, оброблення і своєчасне формування достовірної інформації для її надання покладається на відповідальних працівників відповідних структурних підрозділів Товариства, уповноважених діючими на дату проведення операцій внутрішніми документами, зокрема посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, розпорядчими документами Товариства тощо.
7. Моніторинг запитів заінтересованих сторін та надання інформації на їх вимогу здійснюється структурними підрозділами Товариства в межах повноважень, встановлених діючими на дату проведення операцій внутрішніми документами, зокрема посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, розпорядчими документами Товариства тощо.

# ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відповідальність за своєчасне та в повному обсязі дотримання Товариством діючого законодавства з питань, регламентованих цією Політикою, покладається на уповноважених співробітників Товариства відповідно до вимог внутрішніх документів.
2. Політика набуває чинності з дати її затвердження Наглядовою радою та доводиться до відома працівників Товариства відповідним наказом Голови Правління Товариства.

Зміни та доповнення до Політики вносяться шляхом їх затвердження Наглядовою радою та доводиться до відома працівників Товариства відповідним наказом Голови Правління Товариства.

1. Відповідальність за доведення змісту Політики до відома працівників Товариства та впровадження в роботу викладених принципів покладається на керівників відповідних структурних підрозділів Товариства.