

### ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИЙ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ АКРЕДИТАЦІЇ

1. Лист у довільній формі, який повинен містити загальну інформацію про страхову компанію, її діяльність та пропозицію щодо розгляду питання про акредитацію страхової компанії в Банку, а також інформацію про готовність, для проходження акредитації розмістити депозит та відкрити поточний рахунок в установі Банку із зазначенням орієнтовної суми депозиту та строку розміщення.
  2. Лист страхової компанії про дотримання вимог Держфінпослуг – відсутність невиконаних заходів впливу регулятора;
  3. Документи інформаційного характеру про:
    - a) види страхових послуг (страхові продукти), що надає страхова компанія;
    - b) діючі тарифи.
  4. Фінансова звітність:
    - a) звітні дані страховика (згідно з вимогами Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України) за 3 попередні звітні періоди та за 2 попередні роки;
    - b) документ, що містить інформацію про динаміку обсягів страхової відповідальності компанії в розрізі видів страхування за останні 4 квартали;
    - c) аудиторський висновок / річний звіт, підтверджений аудитом за попередній звітний рік;
    - d) розшифровки окремих статей балансу на останню звітну дату (згідно з додатком № 3).
  5. Завірені печаткою страхової компанії та підписом уповноваженої особи копії наступних документів:
    - a) статуту страхової компанії;
    - b) свідоцтва про реєстрацію страхової компанії в реєстрі фінансових установ;
    - c) довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) про присвоєння номеру в ЄДРПОУ страховій компанії;
    - d) довідки про взяття на облік страхової компанії - платника податків за формою 4-ОПП;
    - e) виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
    - f) чинних ліцензій, виданих страховій компанії на здійснення видів страхової діяльності тощо.
    - g) рішення уповноваженого органу страхової компанії про призначення керівника;
    - h) наказу про фактичний початок виконання керівником посадових обов'язків;
    - i) паспорта та ПІН керівника.
  7. Правила страхування та типові форми договорів страхової компанії з усіх видів страхування, щодо яких планується її співпраця з Банком.
  8. Структура страхового портфелю в процентному співвідношенні в розрізі видів страхування на останню звітну дату.
- 

Банк розглядає питання акредитації страхової компанії після надання **повного** пакету документів, при цьому Банк залишає за собою право на запит додаткової інформації про страхову компанію (СК).

#### **Вимоги щодо засвідчення справжності документів, що подаються до Банку.**

Усі копії документів СК:

- мають містити напис «Копія» - та напис «З оригіналом звірено. Копія вірна»;
- мають бути завірені печаткою СК та підписом однієї з уповноважених осіб, зразки підписів якої містяться в «Анкеті-опитувальнику» та надані документи, що посвідчують цю особу і підтверджують її право підписувати документи від імені організації;
- у випадку, якщо документ складається з декількох сторінок, він має бути прошитий, пронумерований та скріплений в місті прошивки написом «Прошито, та пронумеровано та скріплено печаткою \_\_\_\_\_ сторінок» за підписом однієї з уповноважених осіб.