

Страхові компанії, які мають намір співпрацювати з Банком при здійсненні операцій Банком, повинні відповідати наступним загальним кваліфікаційним вимогам:

- 1) відповідність Страхової компанії вимогам Закону України «Про страхування» від 07.03.1996 р. № 85/96-ВР (із змінами та доповненнями) та іншим нормативно-правовим актам України у сфері страхування;
- 2) наявність у Страхової компанії (або її попередника, по відношенню до якого Страхова компанія є правонаступником) досвіду роботи на страховому ринку не менше 2 (двох) років;
- 3) по відношенню до Страхової компанії не порушена процедура банкрутства; заява про визнання Страхової компанії банкрутом не подавалась до господарського суду протягом останніх 2-х років до подачі документів на акредитацію в Банк;
- 4) відсутність по відношенню до Страхової компанії протягом останніх 2 (двох) років судових процесів, що мають істотний негативний вплив на її діяльність. Істотним вважається вплив, що може привести до обмежень, призупинення або відкликання ліцензії;
- 5) відсутність простроченої заборгованості у розрахунках з державним та місцевими бюджетами та іншими обов'язковими платежами;
- 6) активи Страхової компанії на останню звітну дату складають не менше 30 (тридцяти) мільйонів гривень;
- 7) підтримання Страховою компанією збалансованої структури страхового портфеля (частка автострахування не перевищує 80% загального обсягу премій за рік);
- 8) розміщення Страховою компанією вкладу (депозиту) в розмірі, не меншому ніж встановлено рішенням Кредитного комітету;
- 9) наявність/відкриття поточного рахунку (або декількох) у Банку, на який (які) буде здійснюватися перерахування Страхових платежів від позичальників.

Перелік документів, що передаються страховою компанією Банку для акредитації

1. Анкета - заявка (форма пропонується Банком, надається клієнтом Банку додатково в електронному вигляді).
2. Фінансові документи:
 - 2.1. Документи фінансової звітності (баланс, звіт про фінансові результати за останні п'ять звітних дат).
 - 2.2. При наявності збитків - довідка про причини виникнення збитків.
 - 2.3. Довідка про наявність поточних рахунків, залишки і надходження на рахунки за останні 12 місяців з помісячною розбивкою.
 - 2.4. Інформацію про стан обслуговування боргу: заборгованість за кредитними операціями (найменування банку, вид кредитної операції, мета, сума ліміту, фактична заборгованість на дату надання довідки, дата видачі та погашення, графік погашення (при наявності), забезпечення по кредитах (перелік і сума забезпечення), наявність простроченої заборгованості.
 - 2.5. Копії діючих кредитних договорів та договорів застави, укладених з іншими банками (при наявності).
 - 2.6. Розшифровки рядків балансу, питома вага яких перевищує 10% від валюти балансу (якщо розшифровки буде містити анкета, то у вигляді окремого документа їх надавати немає необхідності).
 - 2.7. Аудиторський висновок щодо фінансового стану Позичальника (за останній звітний рік) при наявності.
 - 2.8. Висновок податкової служби (за наявності).
 - 2.9 Перелік страхових послуг, що надаються компанією з зазначенням суми і частки в структурі виручки.
3. Юридичні документи:
 - 3.1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, нотаріально засвідчена (у разі наявності)
 - 3.2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців / копія довідки (витяги) про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчена нотаріально або державним реєстратором, з інформацією згідно з вимогами банку і передбаченої Положенням про порядок надання інформації з реєстру.
 - 3.3. Копії Статуту та всіх внесених до них змін, засвідчені нотаріально.
 - 3.4. Копії Установчого договору і всіх внесених до нього змін (при наявності), засвідчені нотаріально.
 - 3.5. Довідка про установчі документи та органи управління (форма довідки надається Банком).
 - 3.6. Документи, що підтверджують призначення (обрання) на посаду керівника і його повноваження (копії, засвідчені юридичною особою):
 - 3.6.1. Рішення уповноваженого органу юридичної особи про призначення (обрання) виконавчого органу або виписка з нього, оформлена належним чином. При необхідності (на вимогу банку) також надаються документи, що підтверджують повноваження органу юридичної особи, яким було призначено (обраний) виконавчий орган;
 - 3.6.2. Контракт з керівником юридичної особи або виписка з нього, в якому зазначено термін його дії, права та обов'язки керівника. Якщо контракт не укладено, вказівка про це повинна бути зазначена в довідці, зазначеної в підпункті 3.5;
 - 3.6.3. Наказ (виписка або належним чином оформлена копія) про прийом на роботу фізичної особи - керівника юридичної особи;

3.6.4. Паспорт керівника юридичної особи та довідка про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків;

3.6.5. Якщо керівник, підписує договори від імені юридичної особи, є іноземцем, необхідно надати копію дозволу центру зайнятості на працевлаштування в Україні та документ, що підтверджує законність перебування на території України;

3.6.6. Якщо договори буде підписувати особа, повноваження якого підтверджуються довіреністю, необхідно надати: документи, зазначені в підпунктах 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3 цього підпункту, у разі їх наявності; копія паспорта, засвідчена підписом фізичної особи; оригінал довіреності на укладення договору або її копія, засвідчена нотаріально.

3.7. Копії положень про органи юридичної особи, які відповідно до законодавства України та / або установчих документів юридичної особи приймають рішення про обрання керівника, отримання кредиту, надання в заставу майна і надання поручительства. Якщо такі документи передбачені Статутом, але фактично не затверджені, потрібно вказати про це в довідці, зазначеної в підпункті 3.5.

3.8. Копії ліцензій, засвідчені печаткою підприємства.

3.9. Довідка про відсутність у позичальника заборгованості по оплаті податків.

3.10. Картка із зразками підписів і відбитка печатки (не нотаріально).

3.11. Копію протоколу Загальних зборів акціонерів (або виписку з нього), засвідчену печаткою товариства, про обрання Наглядової ради або вказівка в довідці, зазначеної в підпункті 3.5 про відсутність в акціонерному товаристві Наглядової ради;

3.12. Копію свідоцтва про реєстрацію отриманого ним другого випуску акцій;

3.13. Довідку реєстратора (зберігача) про склад акціонерів позичальника, які володіють 10% і більше його акцій, а також про наявність / відсутність в його статутному капіталі частки держави. Дані про власників акцій по номінальним власникам (при наявності таких у виписці або довідці) повинні бути розшифровані із зазначенням реальних власників акцій.

3.14. Публікації в пресі про проведення загальних зборів акціонерів та порядок денний зборів акціонерів (для підтвердження легітимності обрання наглядової ради, правління, голови правління, а також прийняття рішень (п.3.9), віднесених до компетенції загальних зборів акціонерів).

3.15. Офіційне друковане видання Верховної Ради України або Кабінет Міністрів України або Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг в якому була опублікована річна інформація про емітента (річної звіт емітента).

3.16. Протокол (виписка або належним чином оформлена копія) річних загальних зборів акціонерів з рішенням про затвердження фінансової звітності за попередній рік.

Зазначений перелік документів не є вичерпним і при необхідності (в тому числі в разі зміни норм законодавства) Банком можуть бути витребувані додаткові документи.