# Організаційна структура ПрАТ «СК «Перша» станом на 22.06.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Наглядової ради від 22.06.2026
Протокол № 8-06-2026/НР
Голова Наглядової ради _____ Василина С.М.

**Комітет з питань винагород та призначень**
Ходацький Юрій Степанович, Голова Комітету
Василина Сергій Мирославович ,Член Комітету
Федорчук Володимир Антонович, Член Комітету

**Комітет з питань аудиту**
Федорчук Володимир Антонович, Голова Комітету
Аржевітін Станіслав Михайлович, Член Комітету
Василина Сергій Мирославович, Член Комітету

**Служба Корпоративного секретаря**
Корпоративний секретар
Яценко Ольга Миколаївна

**Служба комплаєнс-контролю**
Головний комплаєнс-менеджер
Рашевська Оксана Вячеславівна

**Головний ризик-менеджер**
Чухно Валерій Іванович

**Головний внутрішній аудитор**
Іваненко Микола Володимирович

**Загальні збори акціонерів**

**Наглядова рада**
Василина Сергій Мирославович, Голова Наглядової ради
Ходацький Юрій Степанович, Незалежний директор
Федорчук Володимир Антонович, Незалежний директор
Аржевітін Станіслав Михайлович, Незалежний директор

**Правління**
Василина Наталія Володимирівна, Голова Правління
Кіт Віра Андріївна, Перший заступник Голови Правління
Боровик Лариса Миколаївна, Заступник Голови Правління
Гура Варвара Сергіївна, Заступник Голови Правління

**Голова Правління**
Василина Наталія Володимирівна

**Страховий комітет**
Кіт Віра Андріївна, Голова Комітету
Гура Варвара Сергіївна, Член Комітету
Ковальова Олена Ігорівна, Член Комітету
Боровик Лариса Миколаївна, Член Комітету
Ландо-Стрілковська Аліна Віталіївна, Член Комітету

**Інвестиційний комітет**
Гура Варвара Сергіївна, Голова Комітету
Фролова Альона Петрівна, Член Комітету
Ковальова Олена Ігорівна, Член Комітету
Кіт Віра Андріївна, Член Комітету

**Комітет з компромісних виплат**
Василина Наталія Володимирівна, Голова Комітету
Садовий Валерій Богданович, Член Комітету
Гура Варвара Сергіївна, Член Комітету
Боровик Лариса Миколаївна, Член Комітету
Коваленко В`ячеслав Леонідович, Член Комітету
Риков Олександр Олександрович, Член Комітету

**Радники Голови Правління***

Фінансовий директор
Ковальова Олена Ігорівна

**Напрям – фінанси та облік**

**Бухгалтерія**
Головний бухгалтер
Фролова Альона Петрівна

**Відділ казначейства**

**Департамент обліку та аналізу**

**Відділ супроводу продажів м. Київ**

**Відділ контролю за договорами страхування**

**Відділ фінансово-економічної звітності**

Заступник Голови Правління
**(Член Правління)**
Гура Варвара Сергіївна

**Напрям – продажі**

Директор з продажів

**49 відокремлених структурних підрозділів**

**Департамент продажів**

**Центральне управління продажів**

**Відділ страхування**

**Київська регіональна дирекція**

**Відділ страхування**

**Київське управління продажів №2**

**Управління по роботі з брокерами**

**Управління по роботі з автоперевізниками**

**Управління партнерських продажів**

**Департамент добровільного медичного страхування та особистих видів страхування**

**Відділ супроводу договорів добровільного медичного страхування та особистих видів страхування**

Заступник Голови Правління
**(Член Правління)**
Боровик Лариса Миколаївна

**Напрям – андерайтинг, методологія, перестрахування**

**Департамент андерайтингу та методології**

**Відділ андерайтингу транспортних ризиків**

**Відділ андерайтингу майнових ризиків та відповідальності**

**Відділ методології**

**Департамент перестрахування та андерайтингу спеціальних ризиків**

**Департамент андерайтингу медичного та особистого страхування**

Перший заступник Голови Правління
**(Член Правління)**
Кіт Віра Андріївна

**Напрям – забезпечення страхової діяльності**

**Управління по роботі з персоналом**

**Відділ кадрів**

**Секретаріат**

**Департамент банківського страхування та інвестиційної діяльності**

**Юридичний департамент**

**Відділ on-line продажів**

**Департамент маркетингу та реклами**

**Адміністративно-господарський відділ**

**Відділ архівної роботи**

**Напрям – інформаційні технології**

**Департамент ІТ**

**Напрям – медичного супроводу та якості обслуговування**

Директор з медичного супроводу та якості обслуговування

**Відділ врегулювання збитків добровільного медичного страхування та особистих видів страхування**

**Медичний контакт-центр**

**Сектор обслуговування клієнтів**

**Сектор супроводу ПЗК**

**Сектор розрахунків**

**Напрям – врегулювання страхових подій**

**Департамент врегулювання збитків**

**Відділ супроводу страхових подій**

**Відділ розрахунків матеріального збитку**

**Відділ врегулювання збитків з майнового страхування та страхування відповідальності**

**Відділ обслуговування клієнтів**

**Відділ фінансового моніторингу**
Начальник відділу
Баранов Сергій Вячеславович

**Департамент інформаційної безпеки та кіберзахисту**

**Служба охорони праці**

**Служба пожежної безпеки**

**Центр розвитку медичного страхування**

**Служба безпеки**

**ПРИМІТКИ до Організаційної структури ПрАТ «СК «Перша» станом на 22.06.2026 року**

Загальна чисельність штатних працівників ПрАТ «СК «Перша» станом на 22.06.2026 складає 303 особи.

Актуарна функція передана на аутсорсинг ТОВ «ІНСТИТУТ РИЗИКУ», відповідальний актуарій – Іванько Юрій Олександрович.

* Радники Голови Правління (1 особа):
- Лебідь Людмила Миколаївна - перебуває у декретній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. До повноважень належали: надання рекомендацій щодо розробки внутрішніх нормативних документів, що регулюють діяльність ПрАТ «СК «Перша», аналіз роботи, пов'язаної з укладанням та виконанням договорів, захисту майнових прав та інтересів ПрАТ «СК «Перша».

**Функції структурних підрозділів:**

**Наглядова рада**

**Служба Корпоративного секретаря** – здійснення організаційно-інформаційного та консультативно-правового забезпечення роботи Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, її комітетів; підготовка та організація розкриття інформації про ПрАТ «СК «Перша» як емітента, що підлягає обов'язковому розкриттю відповідно до вимог законодавства; взаємодія з Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, Національним банком України; надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим зацікавленим особам про діяльність ПрАТ «СК «Перша».

**Служба комплаєнс-контролю** - виконання функції з організації забезпечення відповідності діяльності ПрАТ «СК «Перша» вимогам законодавства України, внутрішнім документам ПрАТ «СК «Перша», стандартам об'єднань страховиків та професійних об'єднань, дія яких поширюється на ПрАТ «СК «Перша», та інші функції, визначені нормативно-правовими актами Національного банку України; функції з оцінювання можливого впливу будь-яких змін, що вносяться до законодавства, на діяльність ПрАТ «СК «Перша», а також визначення і оцінювання ризику недотримання норм.

**Голова Правління**

**Відділ фінансового моніторингу** - забезпечення організації та проведення первинного фінансового моніторингу: контроль фінансових операцій, ідентифікація клієнтів.

**Центр розвитку медичного страхування** – розвиток каналів продажів з медичного страхування, надання страхових послуг з медичного страхування корпоративним клієнтам через партнерські та брокерські канали продажів.

**Служба безпеки** – забезпечення попередження страхового шахрайства та запобігання порушення законодавства України у сфері страхування, безпека діяльності ПрАТ «СК «Перша».

**Департамент інформаційної безпеки та кіберзахисту** – забезпечення захисту персональних даних в інформаційних системах, запобігання кібершахрайству, витоку даних і нелегального проникнення в мережу та облікові записи ПрАТ «СК «Перша».

**Служба охорони праці** - розробка комплексу заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів; проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці; проведення перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

**Служба пожежної безпеки** - координація пожежно-профілактичної роботи, розробка комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в ПрАТ «СК «Перша» та контроль за їх виконанням; проведення з працівниками вступних протипожежних інструктажів; нагляд за станом первинних засобів пожежогасіння та засобів протипожежної автоматики; організація проведення інструктажів, навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки в структурних підрозділах ПрАТ «СК «Перша», надання методичної допомоги з цих питань.

***Напрям – фінанси та облік***

**Бухгалтерія** - ведення бухгалтерського обліку, організація бухгалтерського обліку відповідно до законодавства та установчих документів, забезпечення дотримання встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку, дотримання правил документообігу і технології обробки облікової інформації; контроль за дотриманням порядку оформлення первинних документів, проведення інвентаризації активів і зобов'язань, забезпечення складання і подання на основі даних бухгалтерського обліку у встановлені законом строки фінансової, податкової, статистичної, регуляторної та інших форм звітності; контроль своєчасності сплати податків та зборів згідно установлених розмірів.

**Відділ казначейства** – оплата страхових відшкодувань, послуг, відкриття/закриття поточних банківських рахунків.

**Відділ фінансово-економічної звітності** - забезпечення ведення управлінського обліку та фінансового аналізу діяльності Компанії, складання та подання щомісячної регуляторної звітності щодо дотримання вимог платоспроможності та інвестиційної діяльності ПрАТ «СК «Перша».

**Департамент обліку та аналізу** – облік договорів страхування та бланків суворої звітності, контроль за достовірним та повним відображенням в програмному комплексі ПрАТ «СК «Перша» результатів фінансово-господарської діяльності, формування аналітичних звітів на підставі даних обліку й звітності фінансово-господарської діяльності.

***Напрям – продажі***

**Департамент продажів** – укладення договорів страхування, контроль за надходженням страхових платежів за ними; підтримка діяльності підрозділів, що здійснюють продажі.

**Відокремлені структурні підрозділи** - укладення договорів страхування, контроль за надходженням страхових платежів за ними.

**Департамент добровільного медичного страхування та особистих видів страхування** – участь у розробці програм з медичного страхування, допомога підрозділам з продажу у виконанні плану надходжень страхових платежів з медичного та особистого страхування, укладанні договорів медичного страхування та договорів особистого страхування; залученні нових клієнтів, супровід договорів страхування.

***Напрям – андерайтинг, методологія, перестрахування***

**Департамент андерайтингу та методології** – розробка нових та модифікація існуючих страхових продуктів за всіма класами страхування, забезпечення застосування єдиних методологічних підходів до укладання договорів страхування, розробка тарифної політики, оцінка ризиків, визначення умов страхування та страхових тарифів, участь у розробці та обговоренні проєктів внутрішніх нормативних актів з питань, що відносяться до компетенції департаменту, здійснення методичного супроводу для розширення ліцензії, загальних умов страхового продукту, підготовка інформаційного документу про стандартний страховий продукт, методична та консультаційна допомога підрозділам з продажу. Аналіз та контроль забезпечення збалансованості страхового портфеля ПрАТ «СК «Перша».

**Департамент перестрахування та андерайтингу спеціальних ризиків** – аналіз та контроль ефективності перестрахового захисту страхового портфеля ПрАТ «СК «Перша». Контроль за дотриманням Політики з перестрахування. Своєчасне здійснення факультативного перестрахування за ризиками, що перевищують ліміти власного утримання, встановлені в ПрАТ «СК «Перша». Оптимальний вибір партнерів з факультативного та облігаторного перестрахування. Здійснення процесу андерайтингу за спеціальними ризиками: аналіз та оцінка ризику, підготовка рішення щодо можливості прийняття на страхування, ініціювання та участь у розробці страхових продуктів за спеціальними ризиками.

**Департамент андерайтингу медичного та особистого страхування** - забезпечення ефективного функціонування бізнес-процесу андерайтингу з медичного та особистого страхування. Своєчасне опрацювання запитів з індивідуального андерайтингу з медичного та особистого страхування, відповідно до внутрішніх документів. Аналіз та контроль збитковості з медичного та особистого страхування. Підготовка аналітичних звітів, ініціювання та участь у розробці програм страхування та тарифних керівництв з медичного та особистого страхування.

***Напрям – забезпечення страхової діяльності***

**Управління по роботі з персоналом** - здійснення підбору і розстановки кадрів за діловими якостями, контроль за правильним використанням їх в роботі, адаптація персоналу та проведення заходів щодо формування стабільного колективу, зниження плинності персоналу і зміцнення трудової дисципліни, забезпечення персоналом необхідних спеціальностей та професій, складання перспективних і поточних планів потреб у персоналі, пошук джерел поповнення кадрового резерву, контроль виконання трудового законодавства, управління кадровими документами, управління оплатою праці.

**Секретаріат** – організація документообігу ПрАТ «СК «Перша»: формування бази даних вхідної та вихідної кореспонденції, прийом, аналіз та реєстрація документів, забезпечення невідкладного доведення найважливіших документів, які містять інформацію з принципових питань діяльності до його безпосередніх виконавців або всіх співробітників, оформлення та організація доставки вихідної кореспонденції, у т. ч. поштовим зв'язком, створення номенклатури справ структурних підрозділів, ведення архіву.

**Адміністративно-господарський відділ** - управління або розпорядження майном (організація його зберігання, контролю, ремонту тощо), забезпечення господарської діяльності для безперебійної роботи співробітників офісу.

**Юридичний департамент** - забезпечення додержання положень діючого законодавства у діяльності страховика шляхом здійснення юридичної експертизи проектів правочинів, внутрішніх нормативних актів та перевірка на відповідність чинному законодавству при поданні їх для прийняття та підпису уповноваженими особами органів управління, регресна

діяльність, представлення інтересів ПрАТ «СК «Перша» у судах, а також державних органах, органах місцевого самоврядування та громадських організаціях, у процесі розгляду правових питань, узагальнення результатів розгляду судових справ, практики укладання і виконання договорів, участь у розробленні умов договорів страхування.

**Департамент маркетингу та реклами** - планування маркетингових заходів і розробка методичних рекомендацій з усіх напрямків маркетингових досліджень, участь у формуванні й реалізації стратегічних та оперативних планів маркетингу, методологічне забезпечення маркетингових заходів, заходів щодо формування попиту, участь у розгляді пропозицій з розробки нових страхових продуктів, організації проведення маркетингових досліджень з розробки нових страхових продуктів; розробка й реалізація фірмового стилю, створення усіх видів рекламної продукції, забезпечення рекламною продукцією усіх учасників маркетингової діяльності, підготовка й проведення рекламних кампаній у засобах масової інформації, організація презентаційних заходів (конференцій, презентацій тощо).

**Відділ on-line продажів** – здійснення продажів страхових продуктів через канал on-line, аналіз та контроль надходження страхових платежів в каналі on-line, оформлення договорів з клієнтами, що звернулись через on-line канали комунікації, своєчасна та якісна підготовка форм звітності, формування клієнтської бази каналу on-line, організація роботи щодо супроводу клієнтів каналу on-line, підвищення рівня задоволеності клієнтів рівнем обслуговування, розробка процедур, стандартів, інструкцій для працівників, що задіяні у роботі on-line продажів.

**Департамент банківського страхування та інвестиційної діяльності** – управління інвестиціями, розміщення депозитів, організація продажів в банківських та інших каналах продажу, підготовка нових страхових продуктів та погодження страхових тарифів до них.

**Відділ архівної роботи** – здійснення управління архівною справою: забезпечення структурування, обліку та зберігання документів в архіві Товариства, розроблення зведеної номенклатури справ ПрАТ «СК «Перша» на основі номенклатури справ структурних підрозділів, створення і вдосконалення довідкового апарату архівних документів, забезпечення автоматизації інформаційних процесів.

### *Напрям – інформаційні технології*

**Департамент інформаційних технологій (ІТ)** - розробка та автоматизація бізнес-процесів, впровадження нового програмного забезпечення та реалізація нового функціоналу існуючого програмного забезпечення, впровадження заходів щодо створення та розвитку інформаційних систем і ресурсів, систематичне антивірусне тестування комп'ютерів та забезпечення захисту мереж і комп'ютерів від проникнення вірусів та шкідливих програм; впровадження заходів щодо недопущення використання неліцензійного програмного забезпечення, забезпечення функціонування та безперебійної роботи комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, серверного та мережевого обладнання і систем, телефонного зв'язку, виконання заходів для усунення порушень, що виникають у процесі їх роботи, погодження придбання і списання комп'ютерної техніки, оргтехніки, програмного забезпечення та телекомунікаційного обладнання.

### *Напрям – медичного супроводу та якості обслуговування*

**Медичний контакт-центр** - організація медичної та консультаційної допомоги у режимі 24/7 по всій території України застрахованим особам згідно умов договорів медичного страхування.

**Відділ врегулювання збитків добровільного медичного страхування та особистих видів страхування** – здійснення врегулювання страхових подій за договорами медичного страхування та особистих видів страхування; аналіз медичних документів та висновків щодо обґрунтованості виплат; моніторинг динаміки страхових випадків та визначення рівня збитковості страхових продуктів з медичного та особистого страхування; взаємодія з лікарями-експертами, ассистуючими компаніями та іншими партнерами для швидкого та ефективного врегулювання страхових випадків за договорами медичного страхування та особистих видів страхування.

### *Напрям – врегулювання страхових подій*

**Департамент врегулювання збитків** - забезпечення якісного та своєчасного врегулювання подій, що мають ознаки страхових випадків за всіма напрямками страхування (у тому числі медичного та особистого страхування): перевірка наявності усіх необхідних документів для врегулювання страхових випадків, формування справ, направлення запитів до компетентних органів, особистий прийом страхувальників/потерпілих осіб, забезпечення та проведення розрахунків сум страхового відшкодування та страхових виплат, підготовка страхових актів, забезпечення своєчасного розгляду та підготовка відповідей на листи, заяви, скарги, а також запити адвокатів, нотаріусів, Національного банку України; прийняття рішень за подіями, що мають ознаки страхових випадків.

**Відділ обслуговування клієнтів** – гаряча лінія ПрАТ «СК «Перша» для надання інформаційно-консультаційних послуг страхувальникам, застрахованим особам, потерпілим та потенційним клієнтам, здійснення реєстрації подій, що мають ознаки страхових випадків, в обліковій системі, оцінка ефективності та якості роботи підрозділів з продажу, розгляд звернень страхувальників, застрахованих осіб, потерпілих щодо якості та рівня наданих послуг, передача отриманої інформації відповідальним працівникам, розробка та контроль виконання додаткових заходів щодо конфліктних ситуацій між страхувальниками, застрахованими особами або потерпілими та ПрАТ «СК «Перша», надання інформаційних послуг щодо різноманітних заходів та акцій, що проводяться страховиком.