

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Річними очними Загальними зборами акціонерів  
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»  
Протокол № 57 від 25.06.2024 року**

Голова Загальних зборів акціонерів

  
Постовалова Е.Е./

Секретар Загальних зборів акціонерів

  
Бородин С.В./



**ПОЛОЖЕННЯ  
ВИНАГОРОДИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ ТА  
КЛЮЧОВИХ ОСІБ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА»**

КИЇВ-2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення винагороди Голови та членів Правління та ключових осіб АТ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України «Страховання», Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про акціонерні товариства», Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2021 № 199, Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 27.12.2023 № 194, Статуту та інших внутрішніх документів АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КРАЇНА» (далі - Страховик).

1.2. Це Положення є внутрішнім документом Страховика, яким визначається система загальних підходів, принципів та способів формування управлінських рішень у сфері оплати праці (винагороди):

- 1.2.1. членів Правління Страховика;
- 1.2.2. ключових осіб Страховика.

1.3. Метою Положення винагороди є стимулювання членів Правління та ключових осіб Страховика діяти в інтересах Страховика та не приймати рішень, які можуть призвести до надмірних ризиків (з порушенням встановлених лімітів ризиків, ризик-апетиту).

1.4. Ця Положення затверджується та переглядається Наглядовою радою Страховика, після її попереднього розгляду комітетом з питань винагород та призначень, на щорічній основі.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У Положенні терміни вживаються в такому значенні:

2.1.1. **члени Правління** - голова, заступники голови та члени правління Страховика;

2.1.2. **ключові особи** - особи, які відповідальні за виконання ключових функцій у Страховику та які виконують ключові функції в Страховику:

- **головний внутрішній аудитор** - особа, відповідальна за виконання функції внутрішнього аудиту, - керівник підрозділу внутрішнього аудиту;
- **головний комплаєнс-менеджер** - особа, відповідальна за виконання функції комплаєнс, - керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс);
- **головний ризик-менеджер** - особа, відповідальна за виконання функції ризик-менеджменту, - керівник підрозділу з управління ризиками;
- **відповідальний актуарій** - особа, відповідальна за виконання актуарної функції.

2.1.3. **винагорода** - матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена Правління, ключової особи за виконання покладених на нього (неї) посадових обов'язків, яка включає всі фіксовані та/або змінні складові винагороди, передбачені умовами укладеного між таким членом Правління, такою ключовою особою та Страховиком договору (контракту)/рішенням Наглядової ради Страховика;

2.1.4. **система винагороди** – сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення членів Правління, ключових осіб, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління;

2.1.5. **система негрошового стимулювання** - сукупність заходів Страховика з надання членам Правління, ключовим особам у негрошовій формі фіксованої та/або змінної винагороди;

2.1.6. **фіксована винагорода** - складова винагороди члена Правління, ключової особи Страховика, яка одночасно:

- має наперед визначений розмір відповідно до умов цивільно-правового або трудового договору (контракту), укладеного між Страховиком та членом Правління, ключовою особою або встановлений рішенням наглядової ради Страховика, або штатним розписом Страховика;
- відповідає рівню професійного досвіду, місцю члена Правління, ключової особи в організаційній структурі Страховика та рівню його(її) відповідальності;
- не залежить від результатів діяльності Страховика;
- є гарантованою та такою, що не може бути змінена, скасована, затримана або витребувана для повернення Страховиком, крім випадків, передбачених законодавством України;
- має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;
- має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання членом Правління, ключовою особою його(її) функцій у Страховику;
- не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов;

2.1.7. **змінна винагорода** - складова винагороди члена Правління, ключової особи, яка не є фіксованою винагородою;

2.1.8. **програма стимулювання** - матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена Правління, ключових осіб на підставі заздалегідь визначених критеріїв, що є одним з компонентів винагороди і може включати соціальний пакет або пільги в грошовій/негрошовій формі (включаючи забезпечення житлом або компенсацію витрат на житло, компенсацію витрат на страхування, пенсійні відрахування, забезпечення службовим автомобілем або компенсацію витрат на користування автомобілем у службових цілях, надання товарів і/або послуг безкоштовно або за пільговою ціною);

2.1.9. **виплати зі звільнення** - компенсаційні виплати, пов'язані з достроковим розірванням договору (контракту) з членом Правління, ключовою особою за ініціативою Страховика та можливими обмеженнями щодо його діяльності після припинення його(її) повноважень, якщо такі виплати передбачені в договорі (контракті).

### **3. ОСНОВНІ ЗАСАДИ СИСТЕМИ ВИНАГОРОДИ У СТРАХОВИКУ. СКЛАДОВІ ТА СТРУКТУРА ВИНАГОРОДИ**

3.1. Реалізація цього Положення здійснюється з урахуванням розміру, особливостей діяльності Страховика, характеру й обсягів послуг страхування, профілю ризику Страховика.

3.2. Положення розробляється та реалізується з урахуванням необхідності дотримання принципу рівної оплати праці працівників чоловічої та жіночої статі з однаковим професійним досвідом та рівнем за рівну роботу або роботу однакової цінності.

3.3. Умови винагороди членів Правління, ключових осіб, визначаються відповідно до укладених з ними трудових договорів (контрактів), які затверджуються рішенням Наглядової ради Страховика.

3.4. Це Положення не поширюється на аутсорсерів ключових функцій (за умови передачі ключових функцій з управління ризиками та/або контролю за дотриманням норм (комплаєнс) на аутсорсинг). Відносини з аутсорсерами здійснюються в рамках господарських або цивільно-правових відносин Страховика та таких осіб. Рівень оплати за їх послуги визначається відповідно до умов укладених з ними договорів та не може передбачати будь-яких виплат, які є характерними для змінної винагороди. Аутсорсери можуть отримувати лише оплату за фактично надані послуги (відповідно до наперед визначених договором умов) та компенсації за витрати, понесені такими аутсорсерами у зв'язку з наданням відповідних послуг (за умови, що такі компенсації передбачені умовами відповідного договору, укладеного з аутсорсером). Аутсорсери не можуть бути учасниками будь-яких програм стимулювання, які можуть діяти у Страховику.

3.5. Винагорода членів Правління та ключових осіб може включати фіксовану та змінну складові винагороди, або лише фіксовану.

3.6. Фіксована винагорода включає основну заробітну плату. Основна заробітна плата визначається штатним розписом Страховика. Фіксована винагорода не залежить від

фінансових результатів Страховика.

3.7. Змінна винагорода включає будь-які інші виплати, які не є фіксованою винагородою.

Страховик застосовує такі види змінної винагороди:

- доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, які передбачені чинним законодавством України (наприклад, компенсації за невикористані відпустки, лікарняні, виплати по народженню дитини, доплата за роботу у вихідний день тощо). Тобто, виплати, які передбачені законодавством, залежать від настання певних обставин та розрахунків яких здійснюється відповідно до правил, визначених законодавством;

- виплати відповідно до запровадженої у Страховику системи преміювання. Система преміювання запроваджується на підставі внутрішнього документу Страховика, який затверджується рішенням наглядової ради Страховика та повинен відповідати принципам, підходам та вимогам, які визначені цим Положенням. Система преміювання розробляється на основі досягнення особою певних результатів та/або показників діяльності, які перевищують вимоги посадових обов'язків особи. В будь-якому випадку, виплати відповідно до системи преміювання, яка може бути запроваджена у Страховику, не можуть бути гарантованими, навіть за умови досягнення відповідних показників та/або результатів діяльності особи, і залежать від поточного фінансового стану Страховика та інших умов діяльності Страховика, які не дозволяють прийняти відповідне рішення про виплату.

3.8. Страховик також може запроваджувати програми стимулювання. Рішення про запровадження окремих програм стимулювання приймаються органами управління Страховика відповідно до їх повноважень із дотриманням вимог законодавства.

Такі програми стимулювання включають:

- страхування членів Правління, ключових осіб;  
 - виплати на оздоровлення при щорічній відпустці;  
 - матеріальні виплати в грошовій формі, які пов'язанні з ускладненнями здоров'я та/або скрутним матеріальним становищем особи;  
 - одноразові заохочувальні виплати, які не пов'язані із результатами роботи (наприклад, виплати до ювілейних/пам'ятних дат, виплати до свят, включаючи до професійних свят, тощо).

Умови забезпечення страхуванням, включаючи ліміти і програми страхування визначаються відповідно до умов договору страхування.

Рішення про матеріальні виплати, за наявності обставин визначених цим пунктом, приймаються в індивідуальному порядку на підставі відповідних документів та інформації, яка надається особою. Виплати для членів Правління та ключових осіб здійснюються за рішенням Наглядової ради. Під скрутним матеріальним становищем розуміються випадки та життєві обставини, які не дозволяють особі та/або членам її сім'ї забезпечити себе умовами, які необхідні для підтримання мінімального рівня існування особи.

Прийняття будь-яких рішень в рамках запроваджених у Страховику програм стимулювання повинно здійснюватися з урахуванням фінансової спроможності Страховика та можливості дотримуватися Страховиком виконання своїх зобов'язань і регуляторних вимог у випадку прийняття відповідних рішень.

3.9. Страховик не здійснює виплати зі звільнення, окрім тих, які чітко передбачені законодавством України. Страховик не забезпечує осіб програмами додаткового пенсійного забезпечення.

3.10. Виплата винагороди у грошовій формі здійснюється виключно у гривні, шляхом безготівкового перерахунку на рахунок особи.

Строки виплати фіксованої винагороди визначаються відповідно до вимог законодавства.

Строки виплати змінної винагороди визначаються законодавством або відповідно до внутрішніх документів Страховика.

3.11. Трудові договори (контракти) з членами Правління та ключовими особами

укладаються на строк визначений у рішенні Наглядової ради Страховика.

#### **4. КРИТЕРІЇ ВСТАНОВЛЕННЯ ФІКСОВАНОЇ ТА ЗМІННОЇ ВИНАГОРОДИ**

4.1. Фіксована винагорода встановлюється на індивідуальній основі виходячи із такого:

- 4.1.1. рівня професійного досвіду особи;
- 4.1.2. обсяг посадових обов'язків та рівень відповідальності особи;
- 4.1.3. орієнтовного рівня винагороди на аналогічних або подібних посадах на ринку (може визначатися шляхом аналізу пропозицій на відповідних ресурсах пошуку роботи);
- 4.1.4. бюджету Страховика.

Розмір фіксованої винагороди має відповідати законодавству України про оплату праці та бути достатнім для того, щоб Страховик мав змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду та/або право витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди, якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідним для такої змінної винагороди.

4.2. Змінна винагорода встановлюється:

- 4.2.1. за умови запровадження у Страховику відповідної системи преміювання;
- 4.2.2. за наявності у Страховика фінансової можливості здійснювати відповідні виплати;
- 4.2.3. на умовах, визначених відповідним внутрішнім документом Страховика, яким запроваджується система преміювання;
- 4.2.4. ключовим особам - з урахуванням ефективності їх роботи незалежно від ефективності роботи підрозділів, які є об'єктом їх контролю, а також незалежно від операційних результатів Страховика;
- 4.2.6. у відповідному відсотку від посадового окладу особи або у розмірі, який не залежить від посадового окладу.

#### **5. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ВИПЛАТУ ЗМІННОЇ ЧАСТИНИ ВИНАГОРОДИ. ВІДСТРОЧЕННЯ, ЗМЕНШЕННЯ, СКАСУВАННЯ, ПОВЕРНЕННЯ ЗМІННОЇ ЧАСТИНИ ВИНАГОРОДИ**

5.1. Виплата змінної частини винагороди (окрім, доплат, гарантій і компенсаційних виплат, які передбачені чинним законодавством України) членам Правління Страховика здійснюється за рішенням Наглядової ради Страховика за результатами квартальної, щорічної оцінки діяльності виконавчого органу Страховика.

5.2. Виплата змінної частини винагороди (окрім, доплат, гарантій і компенсаційних виплат, які передбачені чинним законодавством України) ключовим особам Страховика здійснюється за рішенням Наглядової ради Страховика за результатами квартальної, щорічної оцінки діяльності ключових осіб Страховика.

5.3. Відстрочення виплати змінної частини винагороди (частки такої винагороди) може здійснюватися за рішенням Наглядової ради, при прийнятті рішення про виплату змінної частини винагороди, виходячи з такого:

5.3.1. неможливості визначити, на момент прийняття рішення про виплату змінної частини винагороди, рівня досягнутих результатів та/або показників діяльності (наприклад, коли всі необхідні від особи дії було виконано, але демонстрація/підтвердження результату, по об'єктивним причинам, перенесеться на більш пізній період);

5.3.2. у зв'язку з підпунктом 5.3.1. пункту 5.3. цього Положення – необхідності прийняти рішення про строк, на який відстрочується виплата та, за необхідності частину, яка буде виплачуватись.

5.4. Зменшення або скасування виплати змінної частини винагороди може здійснюватися за рішенням Наглядової ради у випадку неможливості здійснення Страховиком відповідної виплати у повному обсязі у зв'язку із фінансовим станом, результатами діяльності Страховика.

5.5. Повернення змінної частини винагороди може здійснюватися за рішенням

відповідного Наглядової ради у випадку, коли після прийняття рішення про виплату, виявилось, що надана особою інформація та/або документи, якими підтверджувалося досягнення результатів та/або показників, не відповідають дійсності (неправильна/недостовірна інформація/документи). У відповідному рішенні визначається строк такого повернення.

## **6. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ**

6.1. Звіт про винагороду членів Правління повинен містити інформацію щодо:

6.1.1. сум винагороди, які були та/або мають бути виплачені членам Правління за результатами звітного фінансового року (у розрізі фіксованих і змінних складових винагороди);

6.1.2. строків фактичної виплати винагороди;

6.1.3. повного опису структури всіх складових винагороди, які мають бути виплачені членам Правління;

6.1.4. критеріїв оцінки ефективності (із зазначенням того, яким чином вони були досягнуті), за результатами досягнення яких здійснено нарахування змінної винагороди (якщо змінна винагорода була нарахована);

6.1.5. фактів використання Страховиком права на повернення раніше виплаченої змінної винагороди Правління;

6.1.6. учасників запровадження системи винагороди:

повноважень та складу комітету з питань винагород та призначень;

найменувань/прізвищ, власних імен, по батькові (за наявності) зовнішніх консультантів;

ролі акціонерів Страховика під час запровадження системи винагороди;

6.1.7. програми стимулювання.

6.2. Звіт про винагороду членам Правління додатково до інформації, зазначеної в пункті 6.1. цієї Політики, повинен містити узагальнену інформацію щодо:

6.2.1. фактичної присутності члена Правління на засіданнях правління або причини його відсутності;

6.2.2. підтверджених фактів неприйнятної поведінки члена Правління і вжитих за результатами розслідування заходів за наявності впливу таких фактів / заходів на виплату винагороди члену Правління;

6.2.3. наявності / відсутності обґрунтованих підстав щодо виплати / відстрочення / зменшення / повернення змінної винагороди члена Правління;

6.2.4. відхилень сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті згідно із затвердженою політикою про винагороду, а також пояснення причин такого відхилення та конкретних елементів політики про винагороду, щодо яких відбулося відхилення, якщо такі відхилення були протягом звітного року.

6.3. Звіт про винагороду повинен містити таку інформацію щодо виплат у грошовій і/або негрошовій (за наявності) формі, здійснених на користь членів Правління у звітному фінансовому році:

6.3.1. загальну суму коштів, виплачену Страховиком у звітному фінансовому році. Така інформація повинна включати дані про суму виплат як винагороду за попередній фінансовий рік;

6.3.2. суми коштів, виплачених Страховиком як змінна винагорода (у розрізі кожного виду змінної винагороди), і підстави їх виплати;

6.3.3. суми коштів, виплачених Страховиком як додаткова винагорода за виконання роботи поза межами звичайних функцій;

6.3.4. суми виплат зі звільнення;

6.3.5. оціночну вартість винагород, наданих у негрошовій формі, у разі їх здійснення Страховиком.

6.4. Звіт про винагороду повинен містити інформацію щодо

надання/зміни/погашення/припинення/користування/продовження строку дії договорів Страховиком протягом звітного календарного року позик, кредитів/безповоротних фінансових допомог/безоплатного користування активами Страховика або гарантій членам Правління (із зазначенням сум і відсоткових ставок).

6.5. Наглядова рада затверджує звіти про винагороду членів Правління за поданням і після їх розгляду комітетом з питань винагороди та призначень.

6.6. Страховик надає затвержені Наглядовою радою Страховика внутрішні документи про винагороду та звіти про винагороду на окремий запит Національного банку.

6.7. Наглядова рада не рідше одного разу на рік здійснює оцінку впровадження Положення у Страховику.

---



Пропінуровано та пронумеровано  
аркушів

Голова Правління

Л.Г. Мороз

