

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наглядовою Радою ПрАТ «УСК «КНЯЖА ВІЕННА ІНШУРАНС ГРУП»

Протокол №4-2025 від 02.04.2025

ПОЛІТИКА ВІНАГОРОДИ

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКА СТРАХОВА КОМПАНІЯ
«КНЯЖА ВІЕННА ІНШУРАНС ГРУП»**

**м. Київ
2025 рік**

APPROVED:

Supervisory Board of the Company PJSC
«UIC «KNIASHA VIENNA INSURANCE GROUP»

Minutes No.4-2025 dated 02.04.2025

REMUNERATION POLICY

**OF THE PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY «
UKRANIAN INSURANCE COMPANY
«KNIASHA VIENNA INSURANCE GROUP»**

**Kyiv
2025**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	1. GENERAL PROVISIONS
<p>1.1. Політика винагороди (надалі за текстом – Політика) Приватного акціонерного товариства «УКРАЇНСЬКА СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КНЯЖА ВІЕННА ІНШУРАНС ГРУП» (надалі – Товариство/НФП) розроблена відповідно до діючого законодавства України, з урахуванням вимог Закону України «Про страхування», Закону України «Про акціонерні товариства», нормативно-правових актів Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Товариства, Положення про групову політику VIG (VIG Group Policy Remuneration), Положення про Правління Товариства, та розповсюджується на всіх Членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб Товариства, як надавача фінансових послуг (надалі НФП).</p>	<p>1.1 The Policy remuneration (hereinafter referred to as the Policy) of the Private joint-stock company «UKRANIAN INSURANCE COMPANY «KNIAZHA VIENNA INSURANCE GROUP» (hereinafter referred to as the Company/FSP) is developed in accordance with the current legislation of Ukraine, taking into account the requirements of the Law of Ukraine “On Insurance”, the Law of Ukraine “On Joint Stock Companies”, regulations of the National Bank of Ukraine and the National Securities and Stock Market Commission, the Charter of the Company, the Regulation on VIG Group Policy on Remuneration, the Regulation on the Management Board of the Company, and applies to all Members of the Management Board, the Chief Accountant and key persons of the Company as a financial services provider (hereinafter referred to as the FSP).</p>
<p>1.2. Політика встановлює порядок визначення, основні засади системи винагороди Членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб НФП, структуру такої винагороди, критерії визначення розміру та/або порядок розрахунку розміру винагороди, порядок оцінювання дотримання відповідних критеріїв, критерії оцінювання ефективності роботи, Членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб НФП, принципи та параметри системи негрошового стимулювання, розподіл повноважень щодо прийняття рішень про винагороду, порядок та умови виплати винагороди, форми виплати винагороди (грошові/негрошові) та строки виплати винагороди Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП.</p>	<p>1.2. The Policy establishes the procedure for determining the basic principles of the remuneration system of the Management Board Members, the Chief Accountant and key persons of the FSP, the structure of such remuneration, the criteria for determining the amount and/or the procedure for calculating the amount of remuneration, the procedure for assessing compliance with the relevant criteria, the criteria for assessing the performance of the Management Board Members, the Chief Accountant and key persons of the FSP, the principles and options of the system of non-monetary incentives, the distribution of powers to make decisions on remuneration, the procedure and conditions for the payment of remuneration, the forms of remuneration (monetary/non-monetary) and the terms of payment of remuneration to the Management Board Members, the Chief Accountant, key persons of the FSP.</p>
<p>1.3. Політика впроваджується з метою створення прозорої та ефективної системи винагороди Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП.</p>	<p>1.3 The Policy is implemented in order to create a transparent and effective remuneration system for Board Members, Chief Accountant, key persons of the FSP.</p>
2. ФОРМУВАННЯ ПОЛІТИКИ ВИНАГОРОДИ	2. FORMATION OF THE REMUNERATION POLICY
<p>2.1. Відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» з Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП може бути укладений контракт як особлива форма трудового договору, або цивільно-правовий договір (в подальшому контракт). Рішення щодо виду договору, що укладається з Членами Правління та ключовими особами НФП приймає Наглядова Рада НФП, з головним бухгалтером приймає Голова Правління НФП, якщо інше не передбачено внутрішніми документами Товариства.</p>	<p>2.1. In accordance with the Law of Ukraine "On Joint Stock Companies", a contract as a special form of the labor contract or a civil law (service) contract (hereinafter referred to as the contract) is to be concluded with the Members of the Management Board, the Chief Accountant and key persons of the FSP. The decision on the type of contract to be concluded with the members of the Management Board and key persons of the FSP shall be made by the Supervisory Board of the FSP, and with the Chief Accountant shall be made by the Chairman of the Management Board of the FSP, unless otherwise provided by the internal documents of the Company.</p>
<p>2.2. Виплата винагороди та компенсацій Членам Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам НФП здійснюється в порядку та строки, визначені контрактами/трудовами договорами, укладеними НФП</p>	<p>2.2 The remuneration and compensation to the Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons of the FSP shall be paid in accordance with the procedure and within the terms specified in the</p>

<p>з Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП. Винагорода та компенсація виплачується Членам Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам НФП виключно у безготівковому порядку в національній валюті – гривні у відповідності із законодавством України та з урахуванням умов контрактів.</p>	<p>contracts/labor contracts concluded by the FSP with the Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons of the FSP. Remuneration and compensation shall be paid to the Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons of the FSP exclusively by bank transfer form in the national currency - hryvnia in accordance with the legislation of Ukraine and subject to the terms of the contracts.</p>
<p>3. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ</p>	<p>3. TERMS AND DEFINITIONS</p>
<p>3.1. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:</p>	<p>3.1. The terms used in these Policy have the following meanings:</p>
<p>– винагорода – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, за виконання покладених на нього (неї) обов’язків, яка передбачає всі фіксовані та або/змінні складові винагорода, передбаченої умовами трудового/цивільно-правового договору (контракту) укладеного між таким Членом Правління, головним бухгалтером, ключовими особами;</p>	<p>– remuneration - a material payment in cash and/or a measure of non-monetary incentives to the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons of the FSP, for the performance of the duties assigned to, which includes all fixed and/or variable components of remuneration provided for by the terms and conditions of the labor/civil law agreement (contract) concluded between such Member of the Management Board, the Chief Accountant, key persons;</p>
<p>– змінна винагорода - складова винагорода Члена Правління, яка не є фіксованою винагородою, згідно з цією Політикою та відображає послідовне та виважене з урахуванням ризиків НФП виконання обов’язків, а також результат, що перевищує вимоги посадових обов’язків працівника;</p>	<p>– variable remuneration - a component of remuneration of the Management Board Member, which is not a fixed remuneration in accordance with this Policy and reflects consistent and balanced performance of duties taking into account the risks of the FSP, as well as a result that exceeds the requirements of the employee's job duties;</p>
<p>– звіт про винагороду – звіт про винагороду Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, виплачену протягом звітного фінансового року;</p>	<p>– remuneration report - a report on the remuneration of the Management Board Members, Chief Accountant, key persons of the FSP, paid during the reporting financial year.</p>
<p>– фіксована винагорода – складова винагорода Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, яка одночасно:</p>	<p>– fixed remuneration - a component of remuneration of the Management Board Members, Chief Accountant, key persons of the FSP, which at the same time:</p>
<p>– має наперед визначений розмір відповідно до умов цивільно-правового або трудового договору (контракту) укладеного між Товариством та членами Правління Товариства, ключовою особою або встановлений рішенням Загальних Зборів акціонерів Товариства/рішенням Наглядової ради Товариства, або штатним розписом НФП;</p>	<p>– has a predetermined amount in accordance with the terms of the civil or labor agreement (contract) concluded between the Company and the members of the Management Board of the Company, a key person or established by the decision of the General Meeting of Shareholders of the Company/decision of the Supervisory Board of the Company, or the staffing table of the FSP;</p>
<p>– відповідає рівню професійного досвіду, місцю Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП в організаційній структурі НФП та рівню його (її) відповідальності;</p>	<p>– corresponds to the level of professional experience, the place of the Management Board Member, the Chief Accountant, key persons of the FSP in the organizational structure of the FSP and the level of its responsibility;</p>
<p>– не залежить від результатів діяльності НФП;</p>	<p>– does not depend on the results of the FSP activities;</p>
<p>– є гарантованою та такою, що не може бути змінена, скасована, затримана або витребувана для повернення НФП, окрім випадків передбачених законодавством України;</p>	<p>– is guaranteed and cannot be changed, cancelled, delayed or demanded for the return of the FSP, except as provided by the legislation of Ukraine;</p>
<p>– має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;</p>	<p>– has transparent and understandable conditions for determining, accruing and paying;</p>
<p>– має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання Членом Правління, головного бухгалтера, ключових осіб його функцій у Товаристві;</p>	<p>– has a permanent nature of payment during the entire period of performance by the Member of the Management Board, the Chief Accountant, key persons</p>

	of its functions in the Company;
– не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов;	– does not encourage the acceptance of risks that are not acceptable under normal conditions;
– система винагороди – сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління, управління ризиками, урахування стратегічних цілей НФП та сприяння дотриманню корпоративних цінностей;	– remuneration system – a set of measures of material incentives and intangible incentives for members of the Management Board, Chief Accountant, key persons of the FSP aimed at ensuring effective corporate governance, risk management, taking into account the strategic goals of the FSP and promoting compliance with corporate values;
– ключові показники ефективності (далі – КПЕ) – критерії оцінки ефективності Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП які можуть базуватись як на індивідуальних показниках роботи Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, так і на колективних показниках роботи Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП (показниках діяльності НФП), які розробляються Членами Правління та затверджуються Наглядовою радою в порядку, передбаченому цією Політикою, Статутом НФП та іншими внутрішніми документами НФП.	– Key Performance Indicators (hereinafter referred to as KPIs) are criteria for assessing the performance of the Management Board Member, the Chief Accountant, key persons of the FSP, which can be based both on the individual performance indicators of the Management Board Member, the Chief Accountant, key persons of the FSP, and on the collective performance indicators of the Management Board Member, the Chief Accountant, key persons of the FSP (FSP performance indicators), which are developed by the Management Board Members and approved by the Supervisory Board in the manner prescribed by this Policy, the FSP Charter and other internal documents of the FSP.
– комітет з питань призначення та винагороди – Комітет Наглядової ради НФП з питань винагород, який обирається згідно рішення Наглядової Ради НФП;	– Nomination and Remuneration Committee – FSP Remuneration Supervisory Board Committee, which is elected according to the decision of the FSP Supervisory Board;
– ключові особи – особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг;	– key persons – persons who are not managers and responsible for the implementation of key functions in the applicant or financial services provider;
– внутрішній аудитор (штатний працівник, на якого покладена функція проведення внутрішнього аудиту, або керівник структурного підрозділу, відповідального за проведення внутрішнього аудиту);	– internal auditor (a full-time employee entrusted with the function of conducting an internal audit, or the head of the structural subdivision responsible for conducting an internal audit);
– головний комплаєнс-менеджер (керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) або особа, на яку покладена функція такого підрозділу);	– Chief Compliance Officer (head of the Compliance Subdivision or the person entrusted with the function of such a unit);
– головний ризик-менеджер (керівник підрозділу з управління ризиками або особа, на яку покладена функція такого підрозділу);	– the chief risk manager (the head of the risk management subdivision or the person entrusted with the function of such a unit);
– відповідальний актуарій.	– responsible actuary.
– надавач фінансових послуг – небанківська фінансова установа, Страховик, НФП; – Член Правління - відноситься до всіх членів Правління, включаючи Голову Правління – Головний бухгалтер - особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності Товариства	– financial service provider shall mean a non-banking financial institution, the Insurer, FSP; – Member of the Management Board - refers to all Management Board Members including the Chairman of the Management Board – Chief Accountant – a person responsible for keeping records and financial statements of the Company
4. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ЗАПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ВИНАГОРОДИ	4. KEY PRINCIPLES OF THE REMUNERATION SYSTEM IMPLEMENTATION
4.1. Система винагороди НФП забезпечує ефективне корпоративне управління, управління ризиками, враховує стратегічні цілі НФП, сприяє дотриманню корпоративних цінностей, а також стимулює Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП	4.1. The FSP remuneration system ensures effective corporate governance, risk management, takes into account the strategic goals of the FSP, promotes compliance with corporate values, and also encourages Management Board Members, Chief Accountant, key

діяти в інтересах НФП та не створювати (дія/бездіяльність) надмірних ризиків для НФП.	persons of the FSP to act in the interests of the FSP and not to create (act/omission) excessive risks for the FSP.
Система винагороди не повинна заохочувати прийняття надмірних ризиків за рахунок НФП та її зацікавлених сторін або будь-які дії, які загрожували б здатності Групи або НФП підтримувати адекватну капітальну базу.	The remuneration system should not encourage the taking of excessive risks at the expense of the FSP and its stakeholders or any action that would threaten the ability of the Group or the FSP to maintain an adequate capital base.
4.2. Основні засади формування системи винагороди:	4.2. The main principles of the formation of the remuneration system:
– винагорода є справедливою компенсацією за виконання покладених на неї посадових обов'язків;	– remuneration is a fair compensation for the performance of its official duties;
– політика винагороди має стимулювати впливових осіб діяти в інтересах НФП та не приймати надмірних ризиків;	– remuneration policy should encourage the influential people to act in the interests of the FSP and not take excessive risks;
– винагорода може складатися з фіксованої та змінної винагороди (у разі її застосування) або лише з фіксованої винагороди, яка передбачається умовами укладених контрактів;	– remuneration may consist of a fixed and variable remuneration (if applicable) or only of a fixed remuneration provided for by the terms of the concluded contracts;
– НФП приймає рішення, у відповідності із внутрішніми документами, щодо виплати змінної винагороди з урахуванням прийнятих НФП ризиків і результатів такого прийняття, фінансового результату діяльності НФП, дотримання вимог до капіталу НФП, підтримання належного рівня ліквідності;	– The FSP decides, in accordance with the internal documents, on the payment of variable remuneration, taking into account the risks assumed by the FSP and the results of such acceptance, the financial result of the FSP's activities, compliance with the capital requirements of the FSP, maintaining an adequate level of liquidity;
– змінна винагорода призначається члену органу управління Товариства за результатами оцінки його діяльності та на підставі досягнення ним заздалегідь визначених і вимірюваних критеріїв та досягнення Товариством фінансових результатів, а також результатів, що мають нефінансовий характер, із зазначенням, як вони сприяли досягненню цілей, та/або виконанню бізнес-стратегії (бізнес-плану) та досягненню довгострокових цілей Товариства;	– variable remuneration is assigned to a member of the Company's management body based on the results of the evaluation of his/her performance and based on the achievement of predefined and measurable criteria and the Company's financial results, as well as results of a non-financial nature, indicating how they contributed to the achievement of the goals and/or implementation of the business strategy (business plan) and achievement of the Company's long-term goals;
– політика винагороди є гендерною, нейтральною та визначається з урахуванням необхідності дотримання принципу рівної оплати праці працівників чоловічої та жіночої статі за рівну роботу або роботу однакової цінності.	– remuneration policy is gender-neutral and is determined taking into account the need to comply with the principle of equal pay for male and female employees for equal work or work of equal value.
5. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ	5. KEY PRINCIPLES OF PERFORMANCE EVALUATION
5.1. Оцінки діяльності Членів Правління НФП, головного бухгалтера, ключових осіб НФП:	5.1. Evaluations of the performance of the FSP Management Board Members, Chief Accountant, and key persons of the FSP:
5.1.1. Для оцінки виконання Членом Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП своїх КПЕ використовуються методи, визначені рішенням Наглядової Ради. Зазначені методи розробляються та базуються на поєднанні різних підходів до розрахунку рівня виконання Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП своїх КПЕ з урахуванням співвідношення колективних та індивідуальних КПЕ, встановлених Наглядовою Радою на відповідний звітний рік.	5.1.1. The methods determined by the Supervisory Board shall be used to evaluate the performance of the Management Board Member, Chief Accountant, and key persons of FSP against their KPIs. These methods are developed and based on a combination of different approaches to calculating the level of fulfilment of KPIs by the Management Board Members, Chief Accountant, and key employees of FSP, taking into account the ratio of collective and individual KPIs set by the Supervisory Board for the relevant reporting year.
Ключові показники ефективності (КПЕ) – вимірювальні критерії оцінки ефективності Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП,	Key Performance Indicators (KPIs) are the measurement criteria for assessing the performance of a Member of the Management Board, Chief Accountant,

які затверджуються Наглядовою Радою. Рівень їх виконання оцінюється Наглядовою Радою з метою визначення успішності на підставі досягнення (виконання).	and key employees of the FSP, which are approved by the Supervisory Board. The level of their fulfilment is assessed by the Supervisory Board in order to determine success on the basis of achievement (fulfilment).
КПЕ можуть бути кількісними та якісними, де кількісні КПЕ базуються на числових показниках та мають кількісний вимір, а якісні КПЕ вимагають застосування Наглядовою Радою певного рівня суб'єктивного судження.	KPIs may be quantitative and qualitative, where quantitative KPIs are based on numerical indicators and have a quantitative dimension, and qualitative KPIs require the Supervisory Board to apply a certain level of subjective judgement.
Наглядова Рада встановлює такі види КПЕ для кожного Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП:	The Supervisory Board establishes the following types of KPIs for each Member of the Management Board, Chief Accountant, and key employees of FSP:
загальні КПЕ – пов'язані із загальними показниками діяльності НФП та виконанням стратегії. Загальні КПЕ спрямовані на покращення співпраці між Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП та поглибленим усвідомленням спільної відповідальності за результати роботи НФП в цілому. Загальні КПЕ можуть бути кількісними та якісними;	General KPIs - related to the overall performance of FSP and implementation of the strategy. General KPIs are aimed at improving cooperation between the Management Board Members, the Chief Accountant, and key employees of the FSP and enhancing the awareness of joint responsibility for the performance of the FSP as a whole. General KPIs can be quantitative and qualitative;
індивідуальні КПЕ – вимірюються за кожною окремою бізнес-лінією / функцією і можуть складатися з, без обмеження, специфічних для бізнесу показників, а також відповідності регуляторним вимогам та вимогам щодо протидії відмиванню коштів, виконання рекомендацій внутрішнього аудиту, зовнішнього аудиту та/або регуляторних органів, виконання плану трансформації, у залежності від того, що застосовується. Індивідуальні КПЕ можуть бути кількісними та якісними;	Individual KPIs - measured for each individual business line/function and may include, without limitation, business-specific indicators, as well as compliance with regulatory and anti-money laundering requirements, implementation of recommendations of internal audit, external audit, and/or regulatory authorities. Implementation of the transformation plan, as applicable. Individual KPIs may be quantitative or qualitative;
КПЕ компетенції (поведінкові КПЕ) – є дискреційною частиною КПЕ, що дозволяють Наглядовій Раді оцінювати внесок кожного Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП в результат діяльності НФП, який менше піддається виміру, включаючи, без обмеження, такі фактори, як командна робота, лідерство, розвиток талантів, навчання команди, розвиток корпоративної культури, комунікація та професійна етика. Визначення досягнення поведінкових КПЕ проводиться на підставі оцінки Наглядової Ради. При визначенні досягнення поведінкових КПЕ може враховуватися все стороннє оцінювання.	Competence KPIs (behavioural KPIs) - are a discretionary part of the KPIs that allow the Supervisory Board to assess the contribution of each Member of the Management Board, Chief Accountant, key persons of FSP to the result of FSP's activities, which is less measurable, including, without limitation, such factors as teamwork, leadership, talent development, team training, development of corporate culture, communication and professional ethics. Determination of the achievement of behavioural KPIs is based on the assessment of the Supervisory Board. All external assessments may be taken into account when determining the achievement of behavioural KPIs.
При встановленні КПЕ Наглядова Рада враховує стратегію розвитку НФП, поточні потреби діяльності та розвитку НФП, а також досвід роботи з КПЕ за останні роки.	When setting KPIs, the Supervisory Board takes into account the FSP's development strategy, current needs of FSP's operations and development, as well as the experience of working with KPIs in recent years.
Наглядова Рада застосовує єдиний підхід до всіх Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП щодо визначення загальних КПЕ та індивідуальних КПЕ, але за умови, що КПЕ (та річні премії), встановлені для Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП (з питань управління ризиками) не можуть залежати від результатів діяльності бізнес-підрозділів НФП, які є об'єктом їх відповідного контролю.	The Supervisory Board shall apply a unified approach to all Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons of the FSP in determining general KPIs and individual KPIs, provided that the KPIs (and annual bonuses) set for the Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons of the FSP (in risk management) may not depend on the performance of the FSP's business units that are subject to their respective control.
Наглядова рада затверджує КПЕ для Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП на кожний наступний рік до кінця грудня попереднього року за	The Supervisory Board shall approve KPIs for the Management Board Members, Chief Accountant, and key persons of the FSP for each subsequent year by the

участі і з консультаціями з Членами Правління, як керівники відповідних бізнес-ліній / функцій Члени Правління, ключові особи НФП можуть пропонувати, серед іншого, власні індивідуальні КПЕ, а Наглядова Рада може враховувати їхні пропозиції.	end of December of the preceding year with the participation and consultation of the Management Board Members, as heads of the respective business lines/functions. The Management Board Members, key persons of the FSP may propose, among other things, their own individual KPIs, and the Supervisory Board may take into account their proposals.
Рішення Наглядової ради щодо встановлення КПЕ на кожний рік включає щонайменше наступне:	The decision of the Supervisory Board to set KPIs for each year shall include at least the following
загальні КПЕ – визначення, система показників вимірювання (оцінки) виконання та питому вагу (відсоток) у загальній структурі КПЕ	general KPIs - definition, system of indicators for measuring (evaluating) performance and share (percentage) in the overall structure of KPIs
індивідуальні КПЕ – визначення, система показників вимірювання (оцінки) виконання та питому вагу (відсоток) у загальній структурі КПЕ;	individual KPIs - definition, system of indicators for measuring (evaluating) performance and share (percentage) in the overall structure of KPIs;
поведінкові КПЕ – основні критерії розподілу та питому вагу (відсоток) у загальній структурі КПЕ.	behavioural KPIs - the main criteria for allocation and share (percentage) in the overall structure of KPIs.
Наглядова Рада затверджує питому вагу (відсоток) загальних, індивідуальних та поведінкових КПЕ у загальній структурі КПЕ на кожен рік.	The Supervisory Board shall approve the share (percentage) of general, individual and behavioural KPIs in the overall structure of KPIs for each year.
5.1.2. Якщо на момент проведення оцінки діяльності Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП за відповідний період (а) відповідні квартальні та/або річні КПЕ не були затверджені Наглядовою Радою, та/або (б) стратегія розвитку НФП не була схвалена Вищим органом управління НФП, та/або (в) строк роботи Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП у такому періоді є меншим за повний календарний квартал, та/або рік відповідно, змінна винагорода не виплачується цим особам, якщо інше не передбачено їхнім трудовим/службовим договором або рішенням Наглядової ради.	5.1.2. If, at the time of evaluation of the performance of the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons of the FSP for the relevant period, (a) the relevant quarterly and/or annual KPIs have not been approved by the Supervisory Board, and/or (b) the FSP development strategy has not been approved by the FSP's Higher Management Body, and/or (c) the term of office of a Member of the Management Board, the Chief Accountant key persons of the FSP in such period is less than a full calendar quarter and/or a year, respectively, no variable remuneration is due and payable to these persons, unless otherwise provided in their employment/service agreement or decided by the Supervisory Board.
5.1.3. У випадках та на умовах, передбачених договором або рішенням Наглядової Ради, раніше виплачена Члену Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам НФП змінна винагорода може бути витребувана НФП частково або в повному розмірі (наприклад, якщо змінна винагорода була виплачена на основі інформації, яка після цього виявилась неправдивою та/або недостовірною, та/або було виявлено факт неналежного виконання Членом Правління, головним бухгалтером, ключовими особам НФП своїх посадових обов'язків, в результаті чого Товариству було завдано збитків).	5.1.3. The variable remuneration previously paid to a member of the Management Board, chief accountant, key persons of the FSP may be reclaimed by the FSP in part or in full in cases and under conditions stipulated by the agreement or resolution of the Supervisory Board (for example, if the variable remuneration was paid on the basis of information which subsequently turned out to be false and/or unreliable, and/or the fact of improper performance of official duties by a member of the Management Board, chief accountant, key persons of the FSP was revealed, as a result of which the Company suffered losses).
Наглядова Рада повинна бути невідкладно повідомлена відповідними підрозділами та посадовими особами НФП про виявлення достатніх підстав витребувати раніше виплачену змінну винагороду Члена Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП. Таке повідомлення повинно містити фактичні підстави для використання НФП такого права та визначати суму, що потенційно підлягає поверненню на думку відповідних підрозділів та посадових осіб НФП.	The Supervisory Board shall be immediately notified by the relevant departments and officials of the FSP of the discovery of sufficient grounds to claim previously paid variable remuneration of a Member of the Management Board, Chief Accountant, key persons of the FSP. Such a notice shall contain the actual grounds for the FSP to exercise such a right and determine the amount potentially subject to return according to the relevant departments and officials of the FSP.
5.1.4. Ефективність роботи Правління оцінюється Наглядовою Радою НФП на підставі щорічних Звітів Правління, у тому числі Звіту про винагороду. Для оцінки ефективності роботи Членів Правління, Члени	5.1.4. The efficiency of the Management Board shall be assessed by the Supervisory Board of FSP on the basis of the annual Reports of the Management Board, including the Remuneration Report. To evaluate the performance

Правління заповнюють Анкету оцінки ефективності роботи керівника (далі – «Анкета») з метою самооцінки та визначення ефективності за звітній період, а також визначення подальших планів розвитку та постановки цілей.	of the Management Board Members, the Management Board Members shall fill in the Executive Performance Evaluation Questionnaire (hereinafter referred to as the “Questionnaire”) for the purpose of self-assessment and determination of performance for the reporting period, as well as determination of further development plans and setting goals.
На підставі заповнених анкет, складається звіт про ефективність діяльності Правління НФП в цілому, Членів Правління НФП, окремо на розгляд і затвердження Наглядовою Радою.	Based on the completed questionnaires, a report on the performance of the FSP Management Board as a whole and of the FSP Management Board Members is prepared for review and approval by the Supervisory Board.
6. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРО ВИНАГОРОДУ	6. DISTRIBUTION OF POWERS TO MAKE DECISIONS ON REMUNERATION
6.1. Повноваження Наглядової ради Товариства.	6.1. Powers of the Supervisory Board of the Company.
6.1.1. Наглядова рада НФП відповідає за:	6.1.1. The FSP Supervisory Board is responsible for:
– забезпечення наявності в Товаристві чіткого, прозорого та ефективного управління щодо винагороди;	– ensuring that the Company has clear, transparent and effective management of remuneration;
– створює комітет з питань призначень та винагороди. При цьому, Наглядова Рада:	– establishing a Nomination and Remuneration Committee. At the same time, the Supervisory Board:
– приймає рішення про склад комітету з питань призначень та винагороди, який складається лише з Членів Наглядової Ради, що дозволяє йому здійснювати компетентне судження щодо принципів винагороди та нагляду за ним;	– to make decision on the composition of the Nomination and Remuneration Committee, which consists only of the Members of the Supervisory Board, which allows it to exercise competent judgment on the principles of remuneration and its supervision;
– надавати комітету з питань призначення та винагород доступ до всіх даних та інформації, необхідних для належного виконання своїх завдань.	– approving the necessary internal regulation of the Nomination and Remuneration Committee for the proper performance of its tasks.
6.1.2. Комітет з питань призначень та винагороди Наглядової Ради НФП.	6.1.2. Nomination and Remuneration Committee of the FSP Supervisory Board.
До завдань комітету з питань призначення та винагороди входить:	The tasks of the Nomination and Remuneration Committee include:
– підготовка та/або прийняття рішень щодо винагороди Членів Правління, Членів Наглядової Ради, головного бухгалтера, ключових осіб НФП;	– preparation and/or adoption of decisions on remuneration of the Management Board Members, the Supervisory Board Members, Chief Accountant, key persons of the FSP;
– регулярний перегляд структури винагороди Членів Правління, Членів Наглядової Ради, головного бухгалтера, ключових осіб НФП, щоб переконатися, що вона залишається відповідною під час змін операцій або бізнес-середовища НФП;	– regularly review of the remuneration structure of the Management Board Members, Members of the Supervisory Board, the Chief Accountant, key persons of the FSP to ensure that it remains appropriate during changes in the operations or business environment of the FSP;
– виявлений конфліктів інтересів між Членами Правління, Членами Наглядової Ради, головним бухгалтером, ключовими особами НФП та прийняття рішення про відповідні заходи щодо їх вирішення.	– Address identified conflicts of interest between the Management Board Members, the Supervisory Board Members, the Chief Accountant, key persons of the FSP and deciding on appropriate measures to resolve them.
До функцій комітету з питань призначень та винагороди належать:	The functions of the Nomination and Remuneration Committee include:
– розроблення та періодичний перегляд політики (внутрішнього положення) НФП з питань винагороди;	– periodic review of the FSP's remuneration policy (internal regulations);
– внесення у разі, якщо це передбачено внутрішніми документами НФП, пропозицій акціонерам щодо винагороди Членів Наглядової Ради;	– making proposals to shareholders on remuneration of the Supervisory Board Members, if provided for by the FSP's internal documents;
– надання пропозицій до Наглядової Ради щодо винагороди Членів Правління. Такі пропозиції повинні	– submitting proposals to the Supervisory Board regarding the remuneration of the Management Board

стосуватися будь-яких форм винагороди, включаючи, зокрема, фіксовану винагороду, винагороду за результатами діяльності (змінну винагороду), пенсійні домовленості та компенсацію при звільненні. Пропозиції щодо схем винагороди за досягнутими результатами повинні супроводжуватися рекомендаціями щодо відповідних цілей та критеріїв оцінки;	Members. Such proposals may relate to any form of remuneration, including, in particular, fixed remuneration, performance-based remuneration (variable remuneration), pension arrangements and severance pay. Proposals for performance-based remuneration schemes should be accompanied by recommendations on appropriate goals and evaluation criteria;
– надання пропозицій до Наглядової ради щодо індивідуальної винагороди, що надається Члену Правління, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою НФП, та їх відповідність оцінці роботи зазначених Членів;	– to propose to the Supervisory Board individual remuneration to be paid to the Management Board Members, ensuring that it is compatible with the remuneration policy adopted by the FSP and that it is appropriate to the performance of the mentioned Members;
– надання пропозицій до Наглядової ради щодо форм та істотних умов договорів та контрактів, що укладатимуться між Товариством та Членами Правління;	– providing proposals to the Supervisory Board on the forms and significant terms of agreements and contracts to be concluded between the Company and the Management Board Members;
– надання пропозицій до Наглядової ради щодо ключових показників ефективності роботи членів Правління Товариства, критеріїв та організація процедур періодичної оцінки їх виконання Членами Правління НФП;	– submission of proposals to the Supervisory Board on key performance indicators of the Company's Management Board members, criteria, and organisation of procedures for periodic assessment of their performance by the FSP Management Board members;
– надання загальних рекомендацій Правлінню щодо рівня та структури винагороди для осіб, які здійснюють управлінські функції;	– providing general recommendations to the Management Board on the level and structure of remuneration for persons performing management functions;
– контроль рівня та структури винагороди для ключових осіб та членів Правління згідно наданої останніми достовірної інформації;	– overseeing the level and structure of remuneration for key persons and members of the Management Board on reliable information provided by the latter;
– періодичне оцінювання структури, розміру, складу і роботи Правління та надання наглядовій раді рекомендацій щодо будь-яких змін;	– periodically assessing the structure, size, composition, and performance of the Management Board and making recommendations to the Supervisory Board on any changes;
– інші питання, передбачені законодавством України, статутом Товариства, та/або Положенням про комітет з питань призначень та винагороди.	– other matters provided for by the legislation of Ukraine, the Company's Charter and/or the Regulation on the Nomination and Remuneration Committee.
6.1.3. Наглядова Рада НФП приймає рішення з питань попередньо підготовлених комітетом виключно на підставі та в межах, пропозицій такого комітету, оформлених відповідним проектом рішення Наглядової Ради. Мотивоване рішення Наглядової Ради про відхилення пропозиції комітету надається Наглядовою Радою комітету для розгляду комітетом пропозиції.	6.1.3. The Supervisory Board of the FSP can approve or dis-approve proposals of the committee. A reasoned decision of the Supervisory Board to reject the committee's proposal shall be submitted by the Supervisory Board to the committee for the reconsideration of the proposal.
6.2. Повноваження Правління НФП:	6.2. Powers of the FSP Management Board:
6.2.1. За виконання повноважень Членів Правління НФП, головного бухгалтера, ключових осіб, встановлюється винагорода у вигляді заробітної плати, якщо інше не передбачено внутрішніми документами НФП.	6.2.1. The remuneration for the performance of the powers of the FSP Management Board Members, the Chief Accountant, key persons, shall be set in the form of a salary, unless otherwise provided by the internal documents of the FSP.
Наглядова Рада визначає та затверджує розмір винагороди Голови та Членів Правління, ключових осіб, з урахуванням трудових договорів/контрактів, що укладаються з ними та штатного розпису НФП для посади, яку займає у Товаристві Член Правління, ключові особи.	The Supervisory Board shall determine and approve the amount of remuneration of the Chairman and Members of the Management Board, key persons, taking into account the employment agreements/contracts concluded with them and the staffing table of the FSP for the position held by the Member of the Management Board, key persons.

<p>6.2.2. Правління НФП забезпечує, щоб практика оплати праці в Компанії всіх інших осіб, які не згадані в цій Політиці і підпорядковані виключно Правлінню, відповідала законодавству та вимогам цієї Політики. Крім того, до завдань Правління в межах його компетенції, визначеної Статутом Товариства, належить вирішення питань, пов'язаних з винагородою:</p>	<p>6.2.2. The FSP Management Board shall ensure that the remuneration practice in the Company for all other persons not mentioned in this regulation and who are subordinated solely to the Management Board, complies with the legislation and the requirements of this Policy. In addition, the tasks of the Management Board within the framework of its competencies according the Charter of the Company, include:</p>
<p>– затвердження внутрішніх документів з оплати праці та будь-яких її оновлень;</p>	<p>– approving internal remuneration documents and any updates thereto;</p>
<p>– визначення тих категорій персоналу, чия професійна діяльність суттєво впливає на ризик-профіль компанії;</p>	<p>– determining those categories of personnel whose professional activities significantly affect the company's risk profile;</p>
<p>– нагляд за розробкою рекомендацій щодо винагороди та практикою винагороди, їх впровадженням і функціонуванням.</p>	<p>– overseeing the development of remuneration recommendations and remuneration practices, their implementation, and operation.</p>
<p>7. ПОРЯДОК ТА УМОВИ УКЛАДАННЯ НФП ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ АБО ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ З ЧЛЕНАМИ ПРАВЛІННЯ, ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ НФП</p>	<p>7. TERMS AND CONDITIONS OF CIVIL LAW OR LABOUR AGREEMENTS WITH MEMBERS OF THE MANAGEMENT BOARD, CHIEF ACCOUNTANT AND KEY INDIVIDUALS OF THE FSP</p>
<p>7.1. Корпоративний секретар НФП повинен забезпечити укладання цивільно-правових/трудова договорів із Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами на умовах та строках згідно Рішень Наглядової Ради НФП. Проекти цивільно-правових договорів із Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами, погоджуються з Відділом, відповідальним за роботу з персоналом у VIG.</p>	<p>7.1. The Corporate Secretary of the FSP shall ensure the conclusion of civil law contracts/ labor contracts with the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons on terms and conditions in accordance with the Decisions of the Supervisory Board of the FSP. Draft civil law agreements with the Management Board members, the Chief Accountant, key persons shall be agreed with the Department responsible for Human Resourcing in the VIG.</p>
<p>7.2. Бухгалтерія відповідає за забезпечення нарахування винагороди, здійснення повних та своєчасних розрахунків з Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами.</p>	<p>7.2. The Accounting Department is responsible for ensuring the accrual of remuneration, making full and timely settlements with the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons.</p>
<p>7.3. Строки дії Договорів визначені в умовах трудових договорів/контрактів з Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами.</p>	<p>7.3. The terms of validity of the Agreements are defined in the terms of employment agreements/contracts with the Members of the Management Board, the Chief Accountant, and key persons.</p>
<p>8. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ, ФОРМА ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ (ГРОШОВІ/НЕГРОШОВІ) ТА СТРОКИ ВИПЛАТИ</p>	<p>8. TERMS AND CONDITIONS OF REMUNERATION PAYMENT, FORM OF REMUNERATION PAYMENT (CASH/NON-CASH) AND PAYMENT TERMS</p>
<p>8.1. Рішення про визначення загальної суми матеріальної винагороди, у тому числі змінної частини, заохочувальних і компенсаційних виплат (далі - Фонд винагороди), та встановлення строків виплати винагороди Членам Правління, Головного бухгалтера, ключовим особам НФП приймається Наглядовою радою, якщо інше не передбачено вимогами чинного законодавства України.</p>	<p>8.1. The decision to determine the total amount of material remuneration, including variable part thereof, incentive and compensation payments (hereinafter referred to as the Remuneration Fund), and to establish the terms for payment of remuneration to the Members of the Management Board, Chief Accountant, key persons of the FSP shall be made by the Supervisory Board, unless otherwise provided by the requirements of the current legislation of Ukraine.</p>
<p>8.2. Нарахування винагороди Членам Правління, ключовим особам, Головного бухгалтера здійснюється НФП у відповідності до вимог чинного законодавства України, а також згідно з вимогами бухгалтерського та податкового обліку.</p>	<p>8.2. Accrual of remuneration to the Members of the Management Board, chief accountant and key persons is carried out by the FSP in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine, as well as in accordance with the requirements of accounting and tax accounting.</p>

<p>8.3. Винагорода Членів Правління, Головного бухгалтера, ключових осіб складається з базової фіксованої частини та за рішенням Наглядової ради винагорода може включати змінні складові частини у вигляді доплат, надбавок, заохочувальних та компенсаційних виплат (премії, тощо).</p>	<p>8.3. The remuneration of the Management Board Members, Chief Accountant, key persons consists of a basic fixed part and upon decision of the Supervisory Board the remuneration may consist also of a variable part in the form of bonuses, allowances, incentive and compensation payments (bonuses, etc.).</p>
<p>8.4. Фіксована винагорода є гарантованою винагородою (заробітною платою), яка не залежить від фінансового результату НФП, досягнення цілей, виконання повноважень Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб НФП.</p>	<p>8.4. Fixed remuneration is a guaranteed remuneration (salary) that does not depend on the financial result of the FSP, the achievement of goals, the exercise of the powers of the Members of the Management Board, the chief accountant, key persons of the FSP.</p>
<p>8.5. Фіксована частина винагороди виплачується Членам Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам НФП в робочі дні у строки не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує п'ятнадцяти календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.</p>	<p>8.5. The fixed part of the remuneration shall be paid to the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons of the FSP on working days at least twice a month after a period of time not exceeding fifteen calendar days. In case if the day of payment of wages coincides with the weekend, festive or non-working day, the salary is paid on the eve of this day. To set the amount of salary for the first half of the month not less than the payment for the actually worked time based on the base salary rate (official salary) of the employee.</p>
<p>8.6. Винагорода Членам Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам виплачується виключно у грошовій формі в національній валюті України – гривні, шляхом безготівкового переказу на поточні, в тому числі з використанням електронних платіжних засобів, рахунки.</p>	<p>8.6. Remuneration to members of the Management Board, chief accountant, key persons shall be paid exclusively in cash in the national currency of Ukraine – hryvnia, by using electronic means of payment, accounts.</p>
<p>8.7. Винагорода Членів Правління, Головного бухгалтера, ключових осіб НФП пов'язується з робочими завданнями кожного Члена Правління, Головного бухгалтера, ключових осіб НФП, ступенем відповідальності та обсягу, у якому результати роботи НФП відповідають запланованим результатам, фінансовим показникам та результатам НФП; ступенем навантаження, індивідуальної спеціалізації, особливостей їх професійного досвіду та специфіки професійних знань, індивідуальних вмінь та навичок, особистих досягнень.</p>	<p>8.7. The remuneration of the Members of the Management Board, Chief Accountant, key persons of the FSP is related to the work tasks of each Member of the Management Board, Chief Accountant, key persons of the FSP, the degree of responsibility and the extent to which the results of the work of the FSP correspond to the planned results, financial indicators and results of the FSP; the degree of workload, individual specialization, the peculiarities of their professional experience and the specifics of professional knowledge, individual skills and personal achievements.</p>
<p>8.8. Виплати змінних частин/складових винагороди є додатковою винагородою, а відмову від їх виплати не варто сприймати як покарання.</p>	<p>8.8. Payment of variable part/components of remuneration is an additional remuneration, and refusal to pay them should not be perceived as a punishment.</p>
<p>8.9. Змінна частина винагороди, а також інші компенсаційні витрати виплачується та встановлюються Наглядовою радою з урахуванням послідовного та виваженого з огляду на ризики, виконання обов'язків Членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами із результатом, що перевищує вимоги їх посадової інструкції.</p>	<p>8.9. The variable part of the remuneration, as well as other compensation costs, shall be established by the Supervisory Board and shall take into account the consistent and prudent, taking into account the risks, performance of duties by the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons.</p>
<p>8.10. У разі прийняття рішення щодо дострокової виплати змінної складової винагороди більша частина змінної складової має бути відстрочена після розгляду та рішення Наглядовою Радою за результатами звітного року.</p>	<p>8.10. In case of making a decision on early payment of the variable component of remuneration, most of the variable component should be deferred after consideration and decision by the Supervisory Board based on the results of the reporting year.</p>
<p>8.11. Розмір частини змінної складової, що підлягає відстроченню, визначають за допомогою зіставлення змінної складової винагороди порівняно з фіксованою складовою винагороди. Такий розмір не може</p>	<p>8.11. The amount of the variable component to be deferred is determined by comparing the variable component of the remuneration with the fixed component of the remuneration. The amount to be</p>

перевищувати розміру фіксованої складової винагороди за період виплати.	deferred effects only the part of remuneration that is variable.
8.12. Змінні складові частини винагороди застосовуються до заздалегідь визначених і вимірюваних критеріїв оцінки ефективності та встановлюються за рішенням Наглядової Ради НФП, зокрема за результатами розгляду пропозицій Правління НФП на підставі щорічних звітів оцінки ефективності діяльності Членів Правління. Також, при визначенні розміру змінної винагороди Членів Правління враховується:	8.12. Variable components of the remuneration are applied to predetermined and measurable performance evaluation criteria and are established by the decision of the Supervisory Board of the FSP, in particular based on the results of consideration of the proposals of the Supervisory Board of the FSP on the basis of annual performance evaluation reports of the Members of the Management Board. Also, when determining the amount of variable remuneration of the Management Board Members, the following is taken into account:
– виконання стратегії НФП;	– implementation of the FSP strategy;
– якісне управління поточною діяльністю НФП;	– high-quality management of the current activities of the FSP;
– належне виконання функцій, спрямованих на мінімізацію ризиків, здійснення внутрішніх контролів.	– proper performance of functions aimed at minimizing risks, implementation of internal controls.
8.13. Рішення щодо виплати змінних частин винагороди приймається з урахуванням прийнятих НФП ризиків і результатів такого прийняття, фінансового результату діяльності НФП, у відповідності до внутрішніх положень Товариства та чинного законодавства України.	8.13. The decision to pay variable parts of the remuneration is made taking into account the risks accepted by the FSP and the results of such acceptance, the financial result of the FSP's activities, in accordance with the internal regulations of the Company and the current legislation of Ukraine.
8.14. Порядок часткової виплати, відстрочення, скорочення/скасування або повернення змінної складової винагороди / її частин, визначається внутрішніми нормативними документами НФП.	8.14. The procedure for partial payment, deferral, reduction/cancellation or return of the variable component of remuneration / its parts is determined by the internal regulatory documents of the FSP.
8.15. Виплати у разі припинення Договору не можуть перевищувати фіксованої суми або фіксованої щорічної суми виплат за декілька років. Такі виплати не мають перевищувати щорічного розміру суми фіксованих складових винагороди. У разі припинення Договору через незадовільну роботу виплати не здійснюються, якщо інше не передбачено законодавством. Рішення про результати незадовільної роботи Членів Правління, головного бухгалтера, ключових осіб, приймає Наглядова Рада (якщо інше не передбачено статутом НФП).	8.15. Payments in the event of termination of the Agreement may not exceed an amount of more than the 6-month fix component of the remuneration of the respective agreement. . In case of termination of the Agreement due to unsatisfactory results, remuneration payments can be partially or totally reclaimed or withhold or cancelled depending on the severity of the unsatisfactory results, unless otherwise provided by law. The decision on the results of unsatisfactory results of the Members of the Management Board, the Chief Accountant, key persons is made by the Supervisory Board (unless otherwise provided by the Charter of the FSP).
8.16. Компенсація витрат, понесених Членами Правлінням, Головним бухгалтером, ключовими особами у зв'язку з виконанням покладених на них функцій, в тому числі, але не виключно, транспортні витрати, витрати на відрядження, зокрема, проживання у готелі, витрати пов'язані з використанням засобів зв'язку, представницькі та інші витрати підлягають компенсації НФП в повному обсязі.	8.16. Compensation for expenses incurred by members of the Management Board, Chief Account, key persons in connection with the performance of their functions, including, but not limited to, travel expenses, travel expenses, in particular, hotel accommodation, expenses related to the use of means of communication, representation and other expenses shall be reimbursed by the FSP.
8.17. Департамент по роботі з персоналом відповідає за своєчасне та коректне оформлення витрат у зв'язку зі службовим відрядженням.	8.17. The HR Department is responsible for timely and correct processing of expenses in connection with the business trip.
8.18. Частка змінної винагороди (у разі її запровадження) у разі її відстрочення, а також період відстрочення виплати такої частки змінної винагороди визначаються Наглядовою радою НФП для членів Правління, ключових осіб.	8.18. The part of variable remuneration (is deferred, according to the provision of the respective agreement, unless otherwise decided by the Supervisory Board.

8.19. Головний бухгалтер та Ключові особи НФП не можуть отримувати винагороду, яка залежить від операційних результатів НФП.	8.19 Chief Accountant and Key persons of the FSP cannot receive remuneration, which depends on the financial results of the FSP.
8.20. Політика забезпечує Членам Правління, головному бухгалтеру, ключовим особам відповідність винагороди принципам прозорості, справедливості, визначеності, ризик-орієнтованості, орієнтованість на досягнення стратегічних цілей товариства, уникнення конфлікту інтересів, рівності, сприяння дотриманню корпоративної культури Товариства, згідно з якими оцінюється результативність роботи та виплачується матеріальна винагорода.	8.20. This Policy provides members of the Management Board, the Chief Accountant and key persons with the principles of transparency, fairness, certainty, risk-orientation, orientation towards the achievement of the company's strategic goals, avoidance of conflict of interests, equality, promotion of compliance with the Company's corporate culture, according to which work performance is evaluated and material remuneration is paid.
9. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ	9. REMUNERATION REPORT
9.1. Звіт про винагороду Членів Правління, за результатами кожного фінансового року складається комітетом з питань призначень та винагороди Товариства відповідно до вимог, що встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України, чинним законодавством України та виноситься на розгляд та затвердження Наглядовою Радою НФП. 9.2. Звіт про винагороду розкриває інформацію щодо винагороди, отриманої членами Правління Товариства за звітний період, а також щодо випадків відхилення від застосованої політики винагород Товариства, визначеної Політикою про винагороду.	9.1. The Remuneration Report of the Management Board Members, based on the results of each financial year, shall be prepared by the Nomination and Remuneration Committee of the Company in accordance with the requirements established by the regulations of the National Bank of Ukraine, applicable laws of Ukraine and submitted to the Supervisory Board of the FSP for consideration and approval. 9.2. The remuneration report shall disclose information on the remuneration received by the members of the Management Board of the Company for the reporting period, as well as on cases of deviation from the applicable remuneration policy of the Company as defined by the Remuneration Policy.
9.3. Звіт про винагороду складається комітетом з питань винагород, на підставі інформації, наданої Правлінням та структурними підрозділами НФП та має містити наступну інформацію визначену в рішенні НКЦПФР №549 від 02.05.2024 року «Про затвердження Вимог до положення та звіту про винагороду членів наглядової ради, ради директорів та виконавчого органу акціонерного товариства» (зі змінами та/або доповненнями у випадку їх затвердження) та/або іншого нормативного акту законодавства України, що діяв на дату складання та/або затвердження звіту.	9.3. The remuneration report is prepared by the remuneration committee on the basis of information provided by the Management Board and the structural units of the FSP and must contain the following information specified in the decision of the NSSMC No. 549 dated 02.05.2024 “On Approval of the Requirements for the Regulations and Report on Remuneration of Members of the Supervisory Board, Board of Directors and Executive Body of a Joint Stock Company” (as amended and/or supplemented if approved) and/or other regulatory act of the legislation of Ukraine in force on the date of preparation and/or approval of the report.
9.4. Звіти про винагороду для цілей його розміщення Товариством на власному вебсайті може містити знеособлену інформацію, визначену пунктом 9.2. цієї Політики.	9.4. Remuneration reports for the purposes of its publication by the Company on its website may contain impersonal information as defined in clause 9.2 of this Policy.
9.5. Звіти про винагороду мають містити інформацію, визначену пунктом 9.2. цього Положення, щодо винагороди кожного члена органу Правління Товариства окремо, а також загальну суму винагороди (у грошовій та негрошовій формі), виплачену всім членам відповідного органу правління протягом звітного періоду.	9.5 Remuneration reports shall contain the information specified in clause 9.2 of these Regulations regarding the remuneration of each member of the Company's Management Body separately, as well as the total amount of remuneration (in cash and in kind) paid to all members of the relevant Management Body during the reporting period.
9.6. Товариство може готувати єдиний звіт про винагороду, в якому міститься визначена законодавством інформація щодо всіх членів всіх органів управління Товариства, або окремий звіт про винагороду членів Правління з урахуванням вимог, передбачених законодавством України та цією Політикою.	9.6. The Company may prepare a single remuneration report containing information on all members of all management bodies of the Company as required by law, or a separate report on the remuneration of the members of the Management Board, taking into account the requirements stipulated by the legislation of Ukraine and this Policy.

<p>9.7. Якщо Товариство або група, до якої воно належить, виплачувало(а) авансові платежі, надавало(а) позику, гарантії члену органу управління товариства, про це вказується у звіті про винагороди із зазначенням сум і відсоткової ставки.</p> <p>При визначенні у положенні про винагороду порядку здійснення виплат зі звільнення Товариство враховує таке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сума виплат зі звільнення не може бути більшою, ніж сума залишку недоотриманої винагороди, яку така особа мала отримати до закінчення терміну своїх повноважень, у разі якщо повноваження такої особи були припинені достроково не з її ініціативи, а також загального розміру фіксованої винагороди за період, протягом якого на таку особу поширюється обмеження щодо його діяльності; 2) у разі дострокового припинення договору (контракту) з членом органу управління Товариства через незадовільну роботу та/або порушення кодексу етики, втратою бездоганної ділової репутації, то таким членам органу управління Товариства виплати по звільненню не здійснюються, якщо інше не передбачено законодавством. Рішення щодо оцінки результатів роботи членів Правління Товариства приймає Наглядова рада (якщо інше не передбачено статутом Товариства), а щодо членів Наглядової ради – Загальні збори. 3) зменшення/скасування змінної винагороди (її частини) може застосовуватися у разі: погіршення (негативної динаміки) показників ефективності діяльності Товариства; недосягнення в достатній мірі запланованих результатів діяльності Товариства; наявності потенційних ризиків у діяльності Товариства, що можуть призвести до значного погіршення фінансового стану чи до погіршення репутації Товариства; отримання змінної винагороди на підставі інформації, яка згодом виявилася недостовірною; прийняття НБУ рішення про: введення тимчасової адміністрації та/або відкликання ліцензії. Повернення раніше виплаченої змінної винагороди (її частини) може здійснюватися на підставі доведених фактів порушень/зловживань, зокрема, на підставі судових рішень 	<p>9.7. If the Company or a group to which it belongs has made advance payments, provided a loan, or guarantees to a member of the Company's management body, this shall be indicated in the remuneration report, with the amounts and interest rate.</p> <p>When determining the procedure for making severance payments in the remuneration regulations, the Company shall take into account the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) the amount of severance payments may not exceed the amount of the balance of the unreceived remuneration that such person should have received before the expiration of his/her term of office, if such person's powers were terminated early not on his/her initiative, as well as the total amount of fixed remuneration for the period during which such person is subject to restrictions on his/her activities; 2) in the event of early termination of the agreement (contract) with a member of the Company's governing body due to unsatisfactory performance and/or violation of the code of ethics, loss of impeccable business reputation, such members of the Company's governing body shall not be paid severance payments, unless otherwise provided by law. The decision to evaluate the performance of the members of the Company's Management Board shall be made by the Supervisory Board (unless otherwise provided by the Company's charter), and the decision to evaluate the performance of the members of the Supervisory Board shall be made by the General Meeting. 3) reduction/cancellation of variable remuneration (part thereof) may be applied in the event of: deterioration (negative dynamics) of the Company's performance indicators; failure to sufficiently achieve the planned results of the Company's activities; the presence of potential risks in the Company's activities that may lead to a significant deterioration in the financial condition or to a deterioration in the Company's reputation; receipt of variable remuneration based on information that later turned out to be unreliable; adoption by the NBU of a decision on: introduction of temporary administration and/or revocation of the license. Return of previously paid variable remuneration (part thereof) may be carried out on the basis of proven facts of violations/abuse, in particular, on the basis of court decisions.
<p>9.8. Звіт про винагороду повинен містити інформацію щодо надання / зміни / погашення / припинення / користування / продовження строку дії договорів НФП протягом звітного календарного року позик, кредитів / безповоротних фінансових допомог/безоплатного користування активами НФП або гарантії членом Правління, (із зазначенням сум і відсоткових ставок).</p>	<p>9.8. The remuneration report shall contain information on the provision / change / repayment / termination / use / extension of loans, credits/reimbursable financial assistance / reimbursable use of FSP assets or guarantees to members of the Management Board, during the reporting calendar year (with indication of amounts and interest rates).</p>
<p>9.9. Наглядова рада Товариства затверджує звіти про винагороду членів Правління за поданням Правлінням і після їх розгляду комітетом з питань винагород та</p>	<p>9.9. The Supervisory Board of the Company approves reports on the remuneration of members of the Management Board upon submission to the Management</p>

<p>призначень.</p> <p>Після розгляду та затвердження Наглядовою радою Звіт про винагороду членів органів управління НФП затверджується рішенням загальних зборів акціонерів НФП.</p> <p>Звіт про винагороду розглядається та затверджується на річних загальних зборах Товариства.</p>	<p>Board after their consideration by the Remuneration and Nomination Committee.</p> <p>After review and approval by the Supervisory Board, the Report on Remuneration of the members of the FSP's management bodies is approved by the decision of the FSP's General Meeting of Shareholders.</p> <p>The Remuneration Report is reviewed and approved at the Annual General Meeting of the Company.</p>
<p>10. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОПРИЛЮДЕННЯ ЗВІТІВ ПРО ВИНАГОРОДУ</p>	<p>10. PREPARATION, APPROVAL AND DISCLOSURE OF REMUNERATION REPORTS</p>
<p>10.1. Звіт про винагороду Членів Правління затверджується Наглядовою Радою, якщо інше не передбачено вимогами чинного законодавства.</p>	<p>10.1. The Remuneration Report of the Members of the Management Board shall be approved by the Supervisory Board, unless otherwise provided by the requirements of the current legislation.</p>
<p>10.2. Правління Товариства встановлює розмір винагороди інших працівників Товариства, якщо інше не передбачено законодавством України або статутом Товариства.</p>	<p>10.2. The Management Board of the Company establishes the amount of remuneration for other employees of the Company, unless otherwise provided by the legislation of Ukraine or the Charter of the Company.</p>
<p>10.3. Товариство розміщує звіти про винагороду протягом звітного фінансового року на власному вебсайті протягом 10 робочих днів з дня їх затвердження уповноваженим органом управління із забезпеченням можливості їх перегляду.</p> <p>10.3.1. Звіти про винагороду після їх розміщення на вебсайті Товариства видаляються з вебсайту не раніше, ніж через 10 років після публікації відповідного звіту про винагороду, якщо інше не передбачено законодавством.</p> <p>10.3.2. Обсяг відомостей, що містяться у звіті про винагороду членів Правління Товариства та обсяг відомостей про винагороду, які підлягають оприлюдненню передбачений в р. 9 даної Політики, якщо інше не передбачено законодавством України.</p>	<p>10.3. The Company shall post the remuneration reports for the reporting financial year on its own website within 10 business days from the date of their approval by the authorized management body, ensuring the possibility of their review.</p> <p>10.3.1. The remuneration reports after their posting on the Company's website shall be removed from the website no earlier than 10 years after the publication of the relevant remuneration report, unless otherwise provided by law.</p> <p>10.3.2. The scope of information contained in the remuneration report of the Company's Management Board members and the scope of remuneration information subject to publication are provided for in clause 9 of this Policy, unless otherwise provided by the legislation of Ukraine.</p>
<p>11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ</p>	<p>11. RESPONSIBILITY AND CONTROL</p>
<p>11.1. Відповідальність за недотримання вимог Політики покладається на керівників функціональних структурних підрозділів НФП в межах їх компетенцій.</p>	<p>11.1. Responsibility for non-compliance with the requirements of the Policy rests with the heads of the functional structural units of the FSP within their competence.</p>
<p>11.2. Корпоративний секретар відповідає за підготовку проектів цивільно-правових договорів.</p>	<p>11.2. The Corporate Secretary is responsible for the preparation of draft civil law contracts.</p>
<p>11.3. Відділ бухгалтерського обліку відповідає за забезпечення коректного використання коштів Фонду винагороди, здійснення повних і своєчасних розрахунків з членами Правління, головним бухгалтером, ключовими особами НФП.</p>	<p>11.3. The Accounting Department is responsible for ensuring the correct use of the funds of the Remuneration Fund, making full and timely settlements with the members of the Management Board, the chief accountant, key persons of the FSP.</p>
<p>11.4. Загальний контроль за координацією дій функціональних структурних підрозділів НФП щодо виконання цієї Політики здійснює Голова Правління.</p>	<p>11.4. General control over the coordination of the actions of the functional structural units of the FSP in the implementation of this Policy is carried out by the Chairman of the Management Board.</p>
<p>12. МОВА</p>	<p>12. LANGUAGE</p>
<p>12.1. Всі матеріали підготовлені для чи Наглядовою Радою повинні бути українською та англійською або іншою мовою за узгодження з членами Наглядової</p>	<p>12.1. All materials prepared for or by the Supervisory Board must be in Ukrainian and English or in another language in agreement with the members of the</p>

Ради.	Supervisory Board.
13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ДІЯ ПОЛІТИКИ	13. FINAL PROVISIONS AND EFFECT OF THE POLICY
13.1. Політика набуває чинності з дати, визначеної рішенням Наглядової ради про його затвердження, і діє до його скасування у порядку, передбаченому чинним законодавством України та/або внутрішніми нормативними документами НФП.	13.1. The Policy shall enter into force on the date determined by the decision of the Supervisory Board on its approval, and shall be valid until cancelled in the manner prescribed by the current legislation of Ukraine and/or internal regulations of the FSP.
13.2. Зміни та доповнення до Політики затверджуються Наглядовою Радою, оформлюються окремим додатком до цієї Політики або шляхом викладення її у новій редакції. Прийняття нової редакції цієї Політики автоматично призводить до втрати чинності попередньої редакції Політики. У порядку визначеному законодавством України питання щодо доцільності внесення змін до положення обов'язково також може бути включене до порядку денного загальних зборів не рідше, ніж раз на три роки.	13.2. Amendments and supplements to the Regulation (Policy) shall be approved by the Supervisory Board, drawn up as a separate annex to this Policy or by restating it. Adoption of the new version of this Policy automatically invalidates the previous version of the Policy. In accordance with the procedure established by the legislation of Ukraine, the issue of the appropriateness of amending the regulations may also be included in the agenda of the general meeting no less than once every three years.
13.3. Ця Політика може переглядатися із внесенням до неї змін відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів та рекомендацій Національного банку України, у разі зміни організаційної структури НФП або в інших випадках у разі виникнення такої необхідності. Департамент по роботі з персоналом та/або Корпоративний секретар, у разі необхідності, інформує Наглядову раду про необхідність внесення змін.	13.3. This Policy may be revised and amended in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine, regulations and recommendations of the National Bank of Ukraine, in the event of a change in the organizational structure of the FSP or in other cases if necessary. The Human Resources Department and/or the Corporate Secretary, if necessary, informs the Supervisory Board of the need to make changes.
13.4. Перегляд Політики винагороди здійснюється щорічно, з урахуванням змін у законодавстві, фінансових показників Товариства та загального рівня ринку та/або інших даних.	13.4. The Remuneration Policy shall be reviewed annually, taking into account changes in legislation, the Company's financial performance and the general market level and/or other information.
13.5. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам НБУ, Статуту НФП, зокрема у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, чи внесенням змін до Статуту НФП, ця Політика діятиме лише в тій частині, яка не суперечить законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або чинній редакції Статуту НФП.	13.5. In case of non-compliance of any part of Policy with the current legislation of Ukraine, including the regulations of the NBU, the Charter of the FSP, in particular in connection with the adoption of new regulations, or amendments to the Charter of the FSP, this Policy will be valid only to the extent that it does not contradict the legislation of Ukraine, the regulations of the NBU or the current version of the Charter of the FSP.
13.6. Контроль за реалізацією Політики винагороди та її оцінки покладається на Наглядову раду Товариства.	13.6. Control over the implementation of the Remuneration Policy and its evaluation is vested in the Supervisory Board of the Company.

Голова Правління Товариства
Chairman of the Board

Дмитро ГРИЦУТА
Dmytro GRYSUTA

Усього в цьому документі пронумеровано,
прошито, скріплено підписом та печаткою
Іванюк Дмитро Іванович (в)


Голова Правління
Дмитро ГРИЦУТА

