

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів  
Приватного акціонерного товариства  
«УКРАЇНСЬКА СТРАХОВА КОМПАНІЯ  
«КНЯЖА ВІСННА ІНШУРАНС ГРУП»

Протокол № 1-2026 від 22.04.2026

**APPROVED**

By the General Meeting of Shareholders  
Of the Private Joint-Stock Company  
«UKRAINIAN INSURANCE COMPANY  
«KNIAZHA VIENNA INSURANCE GROUP»

Minutes № 1-2026 dated 22.04.2026

**ПОЛОЖЕННЯ (ПОЛІТИКА)  
ПРО ВИНАГОРОДУ**

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

**REGULATION (POLICY)  
ON REMUNERATION**

**OF THE PRIVATE JOINT-STOCK COMPANY  
«UKRAINIAN INSURANCE COMPANY  
«KNIAZHA VIENNA INSURANCE GROUP»**

**м. Київ  
2026**

**Kyiv  
2026**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	1. GENERAL PROVISIONS
<p>1.1. Це Положення (Політика) про винагороду (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 ВІГ (VIG Group Policy Remuneration), Положення про Правління Товариства, та розповсюджується на всіх Членів Правління та ключових осіб Товариства, як надавача фінансових послуг (надалі – «НФП»).</p>	<p>1.1 These Regulations (Policy) on remuneration (hereinafter referred to as the "Policy") of the Private Joint-Stock Company «UKRAINIAN INSURANCE COMPANY «KNIAZHA VIENNA INSURANCE GROUP» (hereinafter referred to as the Company/FSP) were 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 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 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 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, 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 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 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, and key persons of the FSP.</p>
<p>1.3. Політика впроваджується з метою створення прозорої та ефективної системи винагороди Членів Правління та ключових осіб НФП.</p>	<p>1.3 The Policy is implemented in order to create a transparent and effective remuneration system for Management Board members and 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» із членами Правління, ключовими особами НФП може бути укладений контракт як особлива форма трудового договору, або цивільно-правовий договір (надалі – «Контракт»). Рішення щодо виду договору, що укласться із членами Правління та ключовими особами НФП, приймає Наглядова Рада 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 a labor contract or a civil law (service) contract (hereinafter referred to as the "Contract") may be concluded with the members of the Management Board 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, unless otherwise provided by the internal documents of the Company.</p>
<p>2.2. Виплата винагороди та компенсацій Членам Правління, ключовим особам НФП здійснюється в порядку та у строки, визначені контрактами/трудовами договорами, укладеними НФП з із членами Правління та ключовими особами НФП. Винагорода та компенсація виплачуються Членам Правління та ключовим особам НФП виключно у безготівковій формі в національній валюті – гривні відповідано до</p>	<p>2.2 The remuneration and compensation of the Members of the Management Board and key persons of the FSP shall be paid in accordance with the procedure and within the terms specified in the contracts/labor agreements concluded by the FSP with the said members and key persons. Remuneration and compensation shall be paid to the members of the Management Board and the key persons of the FSP exclusively via bank transfer in the</p>

законодавства України та з урахуванням умов контрактів.	national currency – hryvnia in accordance with the legislation of Ukraine and subject to the terms of the contracts.
<b>3. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ</b>	<b>3. TERMS AND DEFINITIONS</b>
3.1. У цій Політиці терміни вживаються у такому значенні:	3.1. The terms used in this Policy have the meanings set forth below:
– <b>винагорода</b> – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання членів Правління, ключових осіб НФП, за виконання покладених на них обов'язків, яка передбачає всі фіксовані та або/змінні складові винагороди, передбачені умовами трудового договору або цивільно-правового договору (контракту) укладеного з такими особами;	– <b>remuneration</b> – a material payment in cash and/or a measure of non-monetary incentive to the members of the Management Board and key persons of the FSP, for the performance of the duties assigned to them, which includes all fixed and/or variable components of remuneration provided for under the terms and conditions labor agreement or civil law contract concluded with such persons;
– <b>змінна винагорода</b> – складова винагороди 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;	– <b>variable remuneration</b> – a component of remuneration of a Management Board member, which is not fixed remuneration under this Policy and reflects consistent and risk-adjusted performance of duties taking into account the risks of the FSP, as well as results exceeding the requirements of the employee's job duties;
– <b>звіт про винагороду</b> – звіт про винагороду членів Правління, ключових осіб НФП, виплачену протягом звітного фінансового року;	– <b>remuneration report</b> – a report on the remuneration of the Management Board members and key persons of the FSP, paid during the reporting financial year;
– <b>фіксована винагорода</b> – складова винагороди членів Правління, ключових осіб НФП, яка одночасно:	– <b>fixed remuneration</b> – a component of remuneration of the Management Board members and key persons of the FSP, which simultaneously:
– 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;	– has a predetermined amount in accordance with the terms of the civil law contract or labor agreement concluded between the Company and the members of the Management Board of the Company, a key person or as established a 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;
– відповідає рівню професійного досвіду, посаді члена Правління, ключових осіб НФП в організаційній структурі НФП та рівню їхньої відповідальності;	– corresponds to the level of professional experience, the position of the Management Board Member, key persons of the FSP in the organizational structure of the FSP and the level of their responsibility;
– не залежить від результатів діяльності НФП;	– is independent from the performance results of the FSP;
– є гарантованою та такою, що не може бути змінена, скасована, затримана або відкликана НФП, окрім випадків передбачених законодавством України;	– is guaranteed and cannot be changed, cancelled, delayed or demanded for the return of the FSP, except as provided for by the legislation of Ukraine;
– має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;	– is subject to transparent and clear conditions its determination, accrual, and payment;
– має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання Членом Правління, ключових осіб його функцій у Товаристві;	– is of permanent nature of payment during the entire period of performance by the Member of the Management Board, key persons of their 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;
– <b>система винагороди</b> – сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення членів Правління, ключових осіб НФП, спрямованих на забезпечення ефективного	– <b>remuneration system</b> – a set of measures of material incentives and non-material incentive measures for members of the Management Board, key persons of the FSP aimed at ensuring effective corporate governance,

корпоративного управління, управління ризиками, урахування стратегічних цілей НФП та сприяння дотриманню корпоративних цінностей;	risk management, taking into account the strategic goals of the FSP, and promoting compliance with corporate values;
– <b>ключові показники ефективності</b> (далі – КПЕ) – критерії оцінки ефективності члена Правління, ключових осіб НФП які можуть базуватись як на індивідуальних показниках роботи Члена Правління, ключових осіб НФП, так і на колективних показниках роботи Члена Правління, 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;	– <b>Key Performance Indicators</b> (hereinafter referred to as KPIs) are criteria for assessing the performance of a Management Board Member and key persons of the FSP, which can be based both on the individual performance indicators of the Management Board member and the key persons of the FSP, and on the collective performance indicators of the Management Board member, and the 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;
– <b>Комітет з питань призначень та винагороди</b> – Комітет Наглядової ради НФП з питань призначень та винагороди, який обирається згідно рішення Наглядової Ради НФП;	– <b>Appointment and Remuneration Committee</b> – FSP Appointment and Remuneration Committee of the Supervisory Board, which is elected pursuant to the decision of the FSP Supervisory Board;
– <b>ключові особи</b> – особи, які не є керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг відповідно до закону чи Статуту :	– <b>key persons</b> – individuals who are not executives but are responsible for the implementation of key functions in the applicant or financial services provider according to the law or the Charter;
– 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 (the head of the Compliance unit 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 unit or the person entrusted with the function of such a unit);
– відповідальний актуарій.	– Responsible Actuary.
– надавач фінансових послуг – небанківська фінансова установа, Страховик, НФП; – <b>член Правління</b> – усі члени Правління (включаючи Голову Правління, який згідно зі Статутом також вважається членом Правління);  – Головний бухгалтер - особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності Товариства.	– financial services provider shall mean a non-banking financial institution, the Insurer, FSP; – <b>Management Board member</b> – means all Management Board Members (including the Chairman of the Management Board, who is considered also as a member of the Management Board according to the Charter); – Chief Accountant – a person responsible for keeping records and financial statements of the Company.
<b>4. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ЗАПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ВИНАГОРОДИ</b>	<b>4. KEY PRINCIPLES OF THE REMUNERATION SYSTEM IMPLEMENTATION</b>
4.1. Система винагороди НФП забезпечує ефективне корпоративне управління, управління ризиками, враховує стратегічні цілі НФП, сприяє дотриманню корпоративних цінностей, а також стимулює членів Правління, ключових осіб НФП діяти в інтересах НФП та не створювати своїми діями або бездіяльністю надмірних ризиків для НФП.  Система винагороди не повинна заохочувати прийняття надмірних ризиків за рахунок НФП та її зацікавлених сторін або будь-які дії, які загрожували б здатності	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, key persons of the FSP to act in the interests of the FSP and to refrain from creating (through acts or omissions) excessive risks for the FSP.  The remuneration system shall not encourage the taking of excessive risks at the expense of the FSP and its stakeholders or any action that could threaten the ability

Групи або НФП підтримувати адекватну капітальну базу.	of the Group or the FSP to maintain an adequate capital base.
4.2. Основні засади формування системи винагороди:	4.2. The key principles of the remuneration system's formation:
– 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 shall encourage material risk-takers to act in the interests of the FSP and avoid 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 components (if applicable) or solely of a fixed remuneration provided for under 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 shall decide, in accordance with its internal documents, on the payment of variable remuneration, taking into account the risks assumed by the FSP and the outcomes of such risk-taking, the financial result of the FSP's performance, compliance with the capital requirements of the FSP, and the maintenance of 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 performance evaluation and based on the achievement of predefined and measurable criteria and the Company's financial results, as well as non-financial results, demonstrating their contribution 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 гендерно-нейтральною та визначається з урахуванням необхідності дотримання принципу рівної оплати праці працівників незалежно від статі за рівну роботу або роботу однакової цінності.	– remuneration policy is gender-neutral and is established 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.
<b>5. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>5. KEY PRINCIPLES OF PERFORMANCE EVALUATION</b>
<b>5.1. Оцінки діяльності членів Правління НФП та ключових осіб НФП:</b>	<b>5.1. Performance evaluation of the Management Board members and key persons of the FSP:</b>
5.1.1. Для оцінки виконання членом Правління, 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, 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 and key persons of the FSP against their KPIs. These methods are developed and based on a combination of different approaches to calculating KPI fulfilment by the Management Board Members 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.
<b>Ключові показники ефективності (КПЕ)</b> – вимірювані критерії оцінки ефективності члена Правління, ключових осіб НФП, які затверджуються Наглядовою Радою. Рівень їх виконання оцінюється Наглядовою Радою з метою визначення успішності діяльності на підставі фактичних результатів.	<b>Key Performance Indicators (KPIs)</b> are measurable criteria for assessing the performance of a Member of the Management Board 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 based on actual achievement.
КПЕ можуть бути кількісними та якісними, де кількісні КПЕ базуються на числових показниках та мають кількісний вимір, а якісні КПЕ вимагають застосування	KPIs may be quantitative and qualitative, where quantitative KPIs are based on numerical indicators and have a quantitative dimension, and qualitative KPIs

Наглядовою Радою певного рівня об'єктивного судження.	require the Supervisory Board to apply a degree of objective judgment.
Наглядова Рада встановлює такі види КПЕ для кожного члена Правління, ключових осіб НФП:	The Supervisory Board establishes the following types of KPIs for each Management Board member and key persons of FSP:
<b>загальні КПЕ</b> – показники, пов'язані із загальними результатами діяльності надавача фінансових послуг (НФП) та реалізацією стратегії. Загальні КПЕ спрямовані, серед іншого, на підвищення ефективності досягнення загальних цілей НФП членами Правління та ключовими особами НФП в цілому, а також на посилення усвідомлення спільної відповідальності за результати діяльності НФП. Загальні КПЕ можуть бути кількісними та якісними;	<b>General KPIs</b> – related to the overall performance of the FSP and strategy implementation. General KPIs are aimed at improving among others the achievement of the overall objectives of the FSP by the Management Board members and key persons of the FSP as a whole as well as and enhancing the awareness of joint responsibility for the performance of the FSP. General KPIs can be quantitative and qualitative;
<b>індивідуальні КПЕ</b> – 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;	<b>Individual KPIs</b> – 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;
<b>КПЕ компетенції (поведінкові КПЕ)</b> – є дискреційною частиною КПЕ, що дозволяють Наглядовій Раді оцінювати внесок кожного члена Правління, 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.	<b>Competence KPIs (behavioural KPIs)</b> – a discretionary part of the KPIs that allow the Supervisory Board to assess the contribution of each Management Board member, key persons of FSP to the result of FSP's performance, 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 performance and development, as well as the experience of working with KPIs in recent years.
Наглядова Рада застосовує єдиний підхід до всіх членів Правління, ключових осіб НФП щодо визначення загальних КПЕ та індивідуальних КПЕ, але за умови, що КПЕ (та річні премії), встановлені для Членів Правління, 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 Management Board members and key persons of the FSP in determining general KPIs and individual KPIs, provided that the KPIs (and annual bonuses) set for Management Board members 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 та ключових осіб НФП на кожний наступний рік до кінця грудня попереднього року та може також вимагати участі й консультацій членів Правління. Члени Правління та ключові особи НФП можуть пропонувати, серед іншого, свої власні індивідуальні КПЕ, а Наглядова рада може брати їхні пропозиції до уваги.	The Supervisory Board shall approve KPIs for the Management Board members and key persons of the FSP for each following year by the end of December of the preceding year and can request also the participation and consultation of the Management Board members. 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, 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, 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 Management Board members and the 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, key persons of the FSP in such period is less than a full calendar quarter and/or a year, respectively, no variable remuneration shall be paid 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, ключовим особам НФП змінна винагорода може бути вилучена 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, 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, 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, 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 вилучити раніше виплачену змінну винагороду члена Правління, 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 any sufficient grounds discovered for the reclamation (return) of remuneration. 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. Результати діяльності Правління оцінюються Наглядовою радою НФП шляхом розгляду, серед іншого, річних звітів Правління, включаючи Звіт про винагороду. Для оцінки результатів діяльності членів Правління, члени Правління заповнюють Анкету з оцінки ефективності керівництва (далі — «Анкета») з метою самооцінки та визначення результатів діяльності за звітний період, а також визначення планів подальшого розвитку та встановлення цілей.	5.1.4. The Management Board's performance is assessed by the Supervisory Board of FSP by considering among other the annual Reports of the Management Board, including the Remuneration Report. To evaluate the performance 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.
<b>6. РОЗПОДІЛ ПОВНОВАЖЕНЬ ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПРО ВИНАГОРОДУ</b>	<b>6. DISTRIBUTION OF POWERS TO MAKE DECISIONS ON REMUNERATION</b>
<b>6.1. Повноваження Наглядової ради Товариства.</b>	<b>6.1. Powers of the Supervisory Board of the Company.</b>
<b>6.1.1. Наглядова рада НФП відповідає за:</b>	<b>6.1.1. The FSP Supervisory Board is responsible for:</b>
– здійснювати моніторинг того, що в Товаристві впроваджено чітку, прозору та ефективну систему управління винагородами;	– monitor that the Company has clear, transparent and effective remuneration management system;
– створення Комітету з питань призначень та винагороди. При цьому, Наглядова Рада:	– establishing an Appointment 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;	– makes a decision on the composition of the Appointment and Remuneration Committee, which consists exclusively of the Supervisory Board members, enabling competent judgment on the principles of remuneration and its supervision;
– надає Комітету з питань призначення та винагород доступ до всіх даних та інформації, необхідних для належного виконання своїх завдань.	– provides the Appointment and Remuneration Committee with access to all data and information necessary for the proper performance of its tasks.
<b>6.1.2. Комітет з питань призначень та винагороди Наглядової Ради НФП.</b>	<b>6.1.2. Appointment and Remuneration Committee of the FSP Supervisory Board.</b>
<b>До завдань Комітету з питань призначення та винагороди входять:</b>	<b>The tasks of the Appointment and Remuneration Committee include:</b>
– підготовка та/або прийняття рішень щодо винагороди Членів Правління, Членів Наглядової Ради та ключових осіб НФП;	– preparation and/or adoption of decisions on remuneration of the Management Board Members, the Supervisory Board Members and key persons of the FSP;
– регулярний перегляд структури винагороди членів Правління, членів Наглядової ради та ключових осіб НФП на предмет її відповідності з урахуванням змін у діяльності або бізнес-середовищі НФП;	– regularly reviewing the remuneration structure of the Management Board Members, Members of the Supervisory Board, the key persons of the FSP in respect of its appropriateness amidst changes in the operations or business environment of the FSP;
– виявлення конфліктів інтересів між членами Правління, членами Наглядової Ради, ключовими особами НФП та прийняття рішення про відповідні заходи щодо їх вирішення.	– identifying conflicts of interest between the Management Board members, the Supervisory Board members, the key persons of the FSP and deciding on appropriate measures to resolve them.
<b>До функцій Комітету з питань призначень та винагороди належать:</b>	<b>The functions of the Appointment and Remuneration Committee include:</b>
– 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, пропозиції 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 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;	– submitting proposals to the Supervisory Board regarding the remuneration of the Management Board 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	– providing proposals to the Supervisory Board regarding the individual remuneration to be paid to the



Правління, гарантуючи їх сумісність з політикою винагороди, прийнятою НФП, та їх відповідність оцінці роботи зазначених Членів;	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 regarding 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;	– submitting 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 Management Board members based on reliable information;
– 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 regarding 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 Regulations on the Appointment and Remuneration Committee.
6.1.3. Наглядова рада приймає рішення, враховуючи пропозиції Комітету, проте такі пропозиції не є обов'язковими для виконання Наглядовою радою.	6.1.3. The Supervisory Board shall make decisions by considering the Committee's proposals, but such proposals are not binding on the Supervisory Board.
<b>6.2. Повноваження Правління НФП:</b>	<b>6.2. Powers of the FSP Management Board:</b>
6.2.1. За виконання повноважень Членів Правління НФП, ключових осіб, встановлюється винагорода у вигляді заробітної плати, якщо інше не передбачено внутрішніми документами НФП.	6.2.1. Remuneration for the performance of the powers of the FSP Management Board members and the 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, враховуючи, серед іншого, укладені з ними трудові договори/контракти та штатний розпис НФП за посадою, яку обіймає член Правління або ключова особа.	The Supervisory Board shall determine and approve the amount of remuneration of the Chairman and members of the Management Board, and key persons, taking into account among others the labor 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.
6.2.2. Правління НФП забезпечує, щоб практика винагороди в Товаристві для всіх інших осіб, не зазначених у цій Політиці, які підпорядковуються виключно Правлінню, відповідала законодавству та принципам цієї Політики, а також не виходила за межі затвердженого Наглядовою радою річного плану та бюджету. Крім того, до завдань Правління в межах його компетенції згідно зі Статутом Товариства належать:	6.2.2. The FSP Management Board shall ensure that the remuneration practice in the Company for all other persons not mentioned in this Policy and who are subordinated solely to the Management Board, complies with the legislation and the principles of this Policy and is within the approved annual plan and budget by the Supervisory Board. In addition, the tasks of the Management Board within the framework of its competencies according to the Company's Charter, include:
– затвердження внутрішніх документів з оплати праці та будь-яких її оновлень;	– approving internal remuneration documents and any updates thereto;
– визначення тих категорій персоналу, чия професійна діяльність суттєво впливає на ризик-профіль Товариства;	– determining those categories of personnel whose professional activities significantly affect the Company's risk profile;

– нагляд за розробкою рекомендацій щодо винагороди та практикою винагороди, їх впровадженням і функціонуванням.	– overseeing the development of remuneration recommendations and remuneration practices, their implementation, and operation.
<b>7. ПОРЯДОК ТА УМОВИ УКЛАДАННЯ НФП ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ АБО ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ З ЧЛЕНАМИ ПРАВЛІННЯ ТА КЛЮЧОВИМИ ОСОБАМИ НФП</b>	<b>7. TERMS AND CONDITIONS OF CIVIL LAW OR LABOUR AGREEMENTS WITH MEMBERS OF THE MANAGEMENT BOARD AND KEY INDIVIDUALS OF THE FSP</b>
7.1. Корпоративний секретар НФП повинен забезпечити укладання цивільно-правових/трудових договорів із Членами Правління, ключовими особами на умовах та строках згідно Рішень Наглядової Ради НФП. Проекти цивільно-правових договорів із Членами Правління, ключовими особами, погоджуються з Департаментом по роботі з персоналом ВІГ.	7.1. The Corporate Secretary of the FSP shall ensure the conclusion of civil law contracts/ labor agreements with the Management Board members and key persons on terms and conditions pursuant to the Decisions of the Supervisory Board of the FSP. Draft civil law contracts with the Management Board members and the key persons shall be agreed with the VIG Human Resources Department .
7.2. Бухгалтерія відповідає за забезпечення нарахування винагороди, здійснення повних та своєчасних розрахунків з членами Правління, ключовими особами.	7.2. The Accounting Department shall be responsible for ensuring the accrual of remuneration, making full and timely payments to the Members of the Management Board and key persons.
7.3. Строки дії Договорів визначені в умовах трудових договорів/контрактів з членами Правління, ключовими особами.	7.3. The validity period of the Contracts is specified in the terms of the labor agreements/contracts with the Management Board members and and key persons.
<b>8. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВИПЛАТИ ВІНАГОРОДИ, ФОРМА ВИПЛАТИ ВІНАГОРОДИ (ГРОШОВІ/НЕГРОШОВІ) ТА СТРОКИ ВИПЛАТИ</b>	<b>8. TERMS AND CONDITIONS OF REMUNERATION PAYMENT, FORM OF REMUNERATION PAYMENT (CASH/NON-CASH) AND PAYMENT TERMS</b>
8.1. Рішення про визначення загальної суми матеріальної винагороди, у тому числі змінної частини, заохочувальних і компенсаційних виплат (надалі – «Фонд винагороди»), та встановлення строків виплати винагороди членам Правління, ключовим особам НФП приймається Наглядовою радою, якщо інше не передбачено вимогами чинного законодавства України.	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 Management Board members and key persons of the FSP shall be made by the Supervisory Board, unless otherwise provided by the requirements of the current legislation of Ukraine.
8.2. Нарахування винагороди членам Правління, ключовим особам, здійснюється НФП у відповідності до вимог чинного законодавства України, а також згідно з вимогами бухгалтерського та податкового обліку.	8.2. Remuneration shall be accrued to the Management Board members and key persons by the FSP in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine, as well as accounting and tax regulations.
8.3. Винагорода членів Правління, 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).	8.3. The remuneration of the Management Board members and 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.).
8.4. Фіксована винагорода є гарантованою винагородою (заробітною платою), яка не залежить від фінансового результату НФП, досягнення цілей, виконання повноважень членів Правління, або ключових осіб НФП.	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 Management Board members or key persons of the FSP.
8.5. Фіксована частина винагороди виплачується членам Правління, 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	8.5. The fixed part of the remuneration shall be paid to the Management Board members and the key persons of the FSP on working days at least twice a month at intervals not exceeding fifteen calendar days. If the payment day falls on a weekend, festive or non-working day, the salary is paid on the preceding working day. The

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.	amount of salary for the first half of the month shall be no less than the payment for the actually worked time based on the base salary rate (official salary) of the employee.
8.6. Винагорода членам Правління та ключовим особам виплачується виключно в грошовій формі (безготівковим переказом) у національній валюті України - гривні, з використанням електронних платіжних засобів та рахунків.	8.6. Remuneration to the Management Board members and key persons shall be paid exclusively in cash (bank transfer) in the national currency of Ukraine – hryvnia, by using electronic means of payment, accounts.
8.7. Винагорода членів Правління, ключових осіб НФП пов'язується з робочими завданнями кожного Члена Правління, 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.	8.7. The remuneration of the Management Board members and key persons of the FSP is related to the work tasks of each Management Board member, 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.
8.8. Виплати змінних частин/складових винагороди є додатковою винагородою, а відмову від їх виплати не варто сприймати як покарання.	8.8. Payment of variable parts/components of remuneration is an additional remuneration, and refusal to pay them should not be perceived as a punishment.
8.9. Розмір змінної частини винагороди, а також інших компенсаційних виплат, встановлюється та визначається Наглядовою радою з урахуванням послідовного та виваженого з точки зору ризиків підходу до виконання обов'язків членами Правління та ключовими особами, а також за умови, що результати перевищують КПЕ, визначені Наглядовою радою.	8.9. The amount of the variable part of the remuneration, as well as other compensation payments, shall be established and determined by the Supervisory Board, taking into account a consistent and risk-prudent approach to the performance of duties by the Management Board members, the key persons, and provided that the results exceed the KPIs determined by the Supervisory Board.
8.10. У разі прийняття рішення щодо дострокової виплати змінної складової винагороди більша частина змінної складової може бути відстрочена після розгляду та рішення Наглядовою Радою за результатами звітного року.	8.10. In case of making a decision on early payment of the variable component of remuneration, most of the variable component can be deferred after consideration and decision by the Supervisory Board based on the results of the reporting year.
8.11. Розмір частини змінної складової, що підлягає відстроченню, визначають за допомогою зіставлення змінної складової винагороди порівняно з фіксованою складовою винагороди. Такій розмір не може перевищувати розміру фіксованої складової винагороди за період виплати.	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 deferred effects only the part of remuneration that is variable.
8.12. Змінні складові винагороди застосовуються до заздалегідь визначених та вимірюваних критеріїв оцінки ефективності та встановлюються рішенням Наглядової ради НФП, зокрема, але не виключно, за результатами розгляду пропозицій Наглядової ради НФП на підставі річних звітів про оцінку результатів діяльності членів Правління. Також при визначенні розміру змінної винагороди членів Правління враховується наступне:	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 – but not limited - 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 Management Board members. 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 про надання дозволу на виплату змінних частин винагороди приймається Наглядовою радою з урахуванням, зокрема, ризиків, прийнятих на себе	8.13. The decision to authorize the payment of the variable parts of the remuneration is made by the Supervisory Board taking into account especially the

НФП, та наслідків прийняття таких ризиків, фінансового результату діяльності НФП відповідно до внутрішніх положень Товариства та чинного законодавства України.	risks accepted by the FSP and the results of such acceptance, the financial result of the FSP's performance, 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 або за рішенням Наглядової ради.	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 or by decision of the Supervisory Board.
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, ключових осіб, приймає Наглядова Рада (якщо інше не передбачено статутом НФП).	8.15. Payments in the event of termination of the Contract may not exceed an amount of more than the 6-month fix component of the remuneration. In case of termination of the Contract due to unsatisfactory results, remuneration payments are not be made, unless otherwise provided by law. The decision on the results of unsatisfactory results of the Management Board members, key persons is made by the Supervisory Board (unless otherwise provided by the Charter of the FSP).
8.16. Компенсація витрат, понесених членами Правління, 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 the Management Board members, key persons in connection with the performance of their functions, including, but not limited to, transportation costs, travel expenses, in particular, hotel accommodation, communication expenses, representation and other expenses shall be compensated by the FSP in full.
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 (if introduced) subject to deferral, as well as the deferral period, shall be determined by the FSP Supervisory Board for the Management Board members and key persons.
8.19. Ключові особи НФП не можуть отримувати винагороду, яка залежить від операційних результатів НФП.	8.19. Key persons of the FSP cannot receive remuneration, which depends on the financial results of the FSP.
8.20. Політика забезпечує Членам Правління, 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 the Management Board members 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.
<b>9. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ</b>	<b>9. REMUNERATION REPORT</b>
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.	9.1. The Remuneration Report of the Management Board members, based on the results of each financial year, shall be prepared by the Appointment and Remuneration Committee of the Company in accordance with the requirements established by the normative legal acts 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. Звіт про винагороду розкриває інформацію щодо винагороди, отриманої членами Правління Товариства	9.2. The remuneration report shall disclose information on the remuneration received by the Management Board

за звітний період, а також щодо випадків відхилення від застосованої політики винагород Товариства, визначеної Політикою про винагороду.	members 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 призначень та винагороди, на підставі інформації, наданої Правлінням та структурними підрозділами НФП та має містити наступну інформацію визначену в рішенні НКЦПФР №549 від 02.05.2024 «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 Appointment and 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 normative 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 non-personal information as defined in clause 9.2 of this Policy.
9.5. Звіти про винагороду мають містити інформацію, визначену пунктом 9.2. цієї Політики, 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 this Policy regarding the remuneration of each member of the Company's governing body separately, as well as the total amount of remuneration (in monetary and non-monetary form) paid to all members of the relevant governing 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 governing bodies of the Company as required by law, or a separate report on the remuneration of the Management Board members, taking into account the requirements established by the legislation of Ukraine and this Policy.
9.7. Якщо Товариство або група, до якої воно належить, виплачувало(а) авансові платежі, надавало(а) позичку, гарантії члену органу управління товариства, про це вказується у звіті про винагороди із зазначенням сум і відсоткової ставки.	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>При визначенні у положенні про винагороду порядку здійснення виплат зі звільнення Товариство враховує таке:</p> <p>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 припиненні достроково не з її ініціативи, а також загального розміру фіксованої винагороди за період, протягом якого на таку особу поширюється обмеження щодо його діяльності;</p> <p>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</p>	<p>When determining the procedure for making severance payments in the Remuneration Regulations, the Company shall take into account the following:</p> <p>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 their term of office, if such person's powers were terminated early not on their initiative, as well as the total amount of fixed remuneration for the period during which such person is subject to restrictions on their activities;</p> <p>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</p>

<p>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;</p>	<p>otherwise provided by law. The decision to evaluate the performance of the Company's Management Board members 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;</p>
<p>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>	<p>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>
<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 гарантій членам 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 Management Board members, 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 Правління і після їх розгляду Комітетом з питань призначень та винагороди Наглядової ради.</p> <p>Після розгляду та затвердження Наглядовою радою Звіту про винагороду членів органів управління НФП затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів НФП.</p>	<p>9.9. The Supervisory Board of the Company approves reports on the remuneration of the Management Board members upon submission to the Management Board after their consideration by the Appointment and Remuneration Committee of the Supervisory board. After reviewal and approval by the Supervisory Board, the Report on Remuneration of the members of the FSP's governing bodies is approved by the decision of the FSP's General Meeting of Shareholders.</p>
<p><b>10. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ОПРИЛЮДЕННЯ ЗВІТІВ ПРО ВИНАГОРОДУ</b></p>	<p><b>10. PREPARATION, APPROVAL AND DISCLOSURE OF REMUNERATION REPORTS</b></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 Management Board members 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,</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</p>

<p>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>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>
<b>11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ</b>	<b>11. RESPONSIBILITY AND CONTROL</b>
11.1. Відповідальність за недотримання вимог цієї Політики покладається на Правління та керівників функціональних структурних підрозділів НФП у межах їхньої компетенції.	11.1. Responsibility for non-compliance with the requirements of the Policy rests with the Management Board and heads of the functional structural units of the FSP within their competence.
11.2. Корпоративний секретар відповідає за підготовку проектів цивільно-правових договорів.	11.2. The Corporate Secretary is responsible for the preparation of draft civil law contracts.
11.3. Відділ бухгалтерського обліку відповідає за забезпечення коректного використання коштів Фонду винагороди, здійснення повних і своєчасних розрахунків з членами Правління, ключовими особами НФП.	11.3. The Accounting Department is responsible for ensuring the correct use of the funds of the Remuneration Fund, making full and timely disbursements to the Management Board members and key persons of the FSP.
11.4. Загальний контроль за координацією дій функціональних структурних підрозділів НФП щодо виконання цієї Політики здійснює Голова Правління.	11.4. General control over the coordination of the actions of the functional structural units of the FSP regarding the implementation of this Policy is carried out by the Chairman of the Management Board.
<b>12. МОВА</b>	<b>12. LANGUAGE</b>
12.1. Всі матеріали підготовлені для чи Наглядовою Радою повинні бути українською та англійською або іншою мовами за узгодження з членами Наглядової Ради.	12.1. All materials prepared for or by the Supervisory Board must be in Ukrainian and English or in another languages as agreed upon with the members of the Supervisory Board.
12.2. Дана Політика складена англійською та українською мовами. У випадку невідповідності англійського та українського текстів Політики, український варіант має переважну силу.	12.2. This Policy is written in English and Ukrainian languages. In case of discrepancies inconsistency between the English and Ukrainian texts of the Policy, the Ukrainian version shall prevail.
<b>13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ДІЯ ПОЛІТИКИ</b>	<b>13. FINAL PROVISIONS AND EFFECT OF THE POLICY</b>
13.1. Політика набуває чинності з дати, визначеної рішенням Наглядової ради про її затвердження, і діє до її 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. Винагорода членів Правління та Ключових осіб визначається індивідуальним контрактом, укладеним між ними та Товариством (за наявності), на умовах (включаючи розмір винагороди), затверджених Наглядовою радою. У разі невідповідності між індивідуальним контрактом та цією Політикою, положення індивідуального контракту (включаючи зазначений у ньому розмір винагороди) мають переважну силу.	13.2. The remuneration of the members of the Management Board and Key Persons is determined by the individual agreement concluded between them and the Company (if any) on the terms and conditions (including the amount of the remuneration) as approved by the Supervisory Board. In case of discrepancy between the individual agreement and this policy, the terms and conditions of the individual agreement (including the amount of the remuneration stated therein) shall prevail.
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	13.3. Amendments and supplements to the Policy shall be approved by the Supervisory Board, drawn up as a separate annex to this Policy or by redrafting it. Adoption of the new version of this Policy automatically invalidates the previous version of the Policy.



У порядку визначеному законодавством України питання щодо доцільності внесення змін до Політики обов'язково також може бути включене до порядку денного загальних зборів не рідше, ніж раз на три роки.	legislation of Ukraine, the issue of the appropriateness of amending the Policy 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.	13.4. This Policy may be revised and amended in accordance with the requirements of the current legislation of Ukraine, normative legal acts 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.	13.5. 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 суперечитиме законодавству України, нормативно-правовим актам НБУ або чинній редакції Статуту НФП.	13.6. In case of non-compliance of any part of Policy with the current legislation of Ukraine, including the normative legal acts 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 normative legal acts 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.	13.7. The Company's Supervisory Board is responsible for overseeing the implementation of the Remuneration Policy and evaluating it.

Голова Правління Товариства /  
Chairman of the Management Board

Дмитро ГРИЦУТА /  
Dmytro GRYTSUTA



Усього в цьому документі пронумеровано,  
прошито, скріплено підписом та печаткою  
аркуші (в)

*9 (дев'ять)*

*[Signature]*

Голова Правління  
Дмитро ГРИДЕНКО

