

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішення Наглядової ради  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Протокол № 20/03- 2 від 20.03.2024 року

**ПОЛІТИКА ВИНАГОРОДИ  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Нова редакція**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	3
2. Терміни та скорочення .....	3
3. Основні принципи формування політики винагороди.....	5
4. Порядок реалізації Банком політики фіксованої винагороди .....	6
5. Порядок реалізації Банком політики змінної винагороди за потенційні надходження (доходи), строки та ймовірність отримання яких є невизначеними .....	6
6. Порядок здійснення Банком виплати в разі звільнення до з'ясування ефективності діяльності, досягнення цілей, виконання повноважень .....	14
7. Порядок та періодичність визначення переліку суттєвих структурних підрозділів та переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку.....	15
8. Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення положень про винагороду.....	25
9. Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення звітів про винагороду.....	25
10. Вимоги щодо обсягу інформації про виплату винагороди, що включається до річного звіту.....	26
11. Контроль за реалізацією політики винагороди.....	26
12. Прикінцеві положення.....	26
Додаток 1.....	28
Перелік суттєвих структурних підрозділів АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»»	28
Додаток 2.....	29
Перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» .....	29
Додаток 3.....	30
Звіт про винагороду членів Наглядової ради/Правління/впливових осіб АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» .....	30

## 1. Загальні положення

- 1.1. Політика винагороди АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» (далі – **Політика / політика винагороди та Банк** відповідно) є внутрішнім нормативним документом Банку, який регламентує та встановлює систему підходів, принципів і способів формування Банком управлінських рішень у сфері оплати праці (винагороди) членів органів управління та впливових осіб
- 1.2. Політика розроблена відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України (далі – **НБУ**) та внутрішніх нормативних документів (далі – **ВНД**) Банку, а саме:
- Кодексу законів про працю України;
  - Закону України «Про банки і банківську діяльність»;
  - Закону України «Про акціонерні товариства»;
  - Положення про політику винагороди в банку, затвердженого постановою Правління НБУ від 30.11.2020 р. № 153 (далі – **Положення № 153**);
  - Методичних рекомендацій щодо організації корпоративного управління в банках України, схвалених рішенням Правління НБУ від 03.12.2018 № 814-рш;
  - Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління НБУ від 11.06.2018 № 64;
  - Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління НБУ від 02.07.2019 № 88;
  - Статуту АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»;
  - інших актів чинного законодавства, враховуючи нормативно-правові акти НБУ, та ВНД Банку з питань оплати праці та виплати винагороди.

## 2. Терміни та скорочення

- 2.1. У цій Політиці нижченаведені терміни та скорочення вживаються в таких значеннях:

**винагорода** – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена Наглядової ради чи Правління Банку (далі – **член органу управління**), впливової особи за виконання покладених на нього (неї) посадових обов'язків, яка включає всі фіксовані та/або змінні складові винагороди, передбачені умовами укладеного між таким членом органу управління, такою впливовою особою та Банком договору та/або рішенням загальних зборів учасників (акціонерів) Банку (далі – **Загальні збори**) – для членів Наглядової ради, рішенням Наглядової ради – для членів Правління, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, рішенням Правління або Голови Правління (затвердження штатного розпису Банку/наказу з особового складу) – для інших впливових осіб;

**виплати зі звільнення** – компенсаційні виплати, пов'язані з достроковим розірванням договору з членом органу управління, впливовою особою та можливими обмеженнями щодо його (її) діяльності після припинення його (її) повноважень (якщо такі виплати передбачені договором);

**впливова особа** – особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку, крім члена органу управління;

**змінна винагорода** – складова винагороди члена органу управління, впливової особи, яка не є фіксованою винагородою;

**негрошові інструменти** – це інструменти, які можуть використовуватися Банком для виплати змінної винагороди та до яких належать:

- акції Банку;
- фінансові інструменти, пов'язані з власними інструментами капіталу Банку;
- інструмент з умовами списання / конверсії, субординований борг;

**особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку**, – працівник Банку, який відповідає будь-якому з якісних та/або кількісних критеріїв, визначених у **Таблиці 2 цієї Політики**;

**підрозділ** – самостійний підрозділ Банку, який не входить до складу іншого підрозділу Банку;

**підрозділи контролю** – підрозділ з управління ризиками, підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс) і підрозділ внутрішнього аудиту;

**програма стимулювання** – заходи грошового та/або негрошового стимулювання члена органу управління, впливової особи на підставі заздалегідь визначених критеріїв, що є одним із компонентів винагороди і може включати соціальний пакет або пільги в грошовій / негрошовій формі (включаючи виплати під час прийняття на роботу / звільнення, забезпечення житлом або компенсацію витрат на житло, компенсацію витрат на страхування, додаткові пенсійні виплати, забезпечення службовим автомобілем або компенсацію витрат на користування автомобілем у службових цілях, надання товарів і/або послуг безкоштовно або за пільговою ціною);

**система винагороди** – сукупність заходів стимулювання членів органів управління, впливових осіб, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, включаючи управління ризиками, урахування стратегічних цілей Банку та їх досягнення, а також сприяння дотриманню корпоративних цінностей;

**фіксована винагорода** – складова винагороди члена органу управління, впливової особи, яка, ґрунтується на заздалегідь визначених критеріях;

- має наперед визначений розмір відповідно до умов договору, укладеного між Банком і працівником, або штатного розпису Банку;
- відображає відповідний рівень професійного досвіду та організаційної відповідальності, як це передбачено в посадовій інструкції працівника та в умовах укладеного з ним договору;
- не залежить від результатів діяльності Банку;
- може бути переглянута шляхом внесення змін до договору або перегляду відповідно до законодавства України;
- не може бути зменшена, призупинена або скасована Банком;
- має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;
- має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання членом органу управління, впливовою особою його (її) функцій у Банку;
- не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов;

**фінансові інструменти, пов'язані з власними інструментами капіталу Банку** – це фінансові інструменти, які можуть використовуватися Банком для виплати змінної винагороди та до яких належать:

- деривативні контракти, базовим активом яких є акції Банку, або базовий показник яких визначається, виходячи із ціни, доходності акцій Банку;
- конвертовані облігації, які передбачають їх погашення шляхом конвертації таких облігацій у відповідну кількість простих акцій Банку.

Інші терміни, що вживаються в Політиці, використовуються в значеннях, визначених законодавством України, нормативно-правовими актами НБУ.

### 3. Основні принципи формування політики винагороди

3.1. Політика винагороди в Банку та її реалізація спрямовані на:

- 1) забезпечення сталого розвитку, узгодження зі стратегією Банку, сприяння функціонуванню комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками та не заохочення до прийняття ризиків, які перевищують допустимий для Банку рівень;
- 2) гендерну нейтральність та дотримання принципу рівної оплати праці працівників чоловічої та жіночої статі за рівну роботу чи роботу однакової цінності.

3.2. Реалізація політики винагороди в Банку здійснюється з урахуванням розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку та діяльності банківської групи, до складу якої може входити Банк, дотримання / виконання стратегії Банку, бізнес-плану, бюджету та декларації схильності до ризиків.

3.3. Політика винагороди в Банку базується на наступних засадах:

- **в Банку може застосовуватися:**

- система виплати фіксованої та змінної винагороди;
- грошова форма виплати (для фіксованої та змінної винагороди) та негрошові інструменти (для змінної винагороди);

- **в Банку не застосовується:**

- програми стимулювання (в т.ч. засобами матеріального стимулювання);
- виплати зі звільнення в т.ч. пенсійні;

- **в Банку не передбачається:**

- створення Комітету з питань винагороди, у зв'язку з цим функції цього комітету виконуються Наглядовою радою;
- періодична незалежна зовнішня оцінка виплати винагороди.

3.4. При здійсненні виплати винагороди членам органів управління та впливовим особам Банк, як податковий агент, в день виплати утримує із суми винагороди всі податки та збори, обов'язкові платежі відповідно до законодавства України.

3.5. Загальні збори встановлюють розмір винагороди голови та членів Наглядової ради. Наглядова рада встановлює розмір винагороди голови та членів Правління, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу, інших впливових осіб. Правління встановлює розмір винагороди інших працівників Банку, якщо інше не передбачено законодавством України та/або статутом Банку.

3.6. Критерії сталого розвитку, показники фінансового стану, результатів діяльності Банку, структурного підрозділу та відповідного працівника, за умови досягнення яких виплата змінної винагороди є обґрунтованою, визначаються Банком на основі показників Стратегії розвитку АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» та Бюджету АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» на відповідний рік, а також згідно з ВНД, які регламентують показники ефективності діяльності, цією Політикою, Положенням про винагороду членів Наглядової ради АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ», Положенням про винагороду членів Правління та впливових осіб АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ».

3.7. Чіткі процедури нарахування, виплати та повернення винагороди, визначаються також в окремих ВНД Банку:

- Положенні про винагороду Наглядової ради;
- Положення про винагороду членів Правління та впливових осіб (далі - **ВНД про винагороду**).

#### **4. Порядок реалізації Банком політики фіксованої винагороди**

4.1. Фіксована винагорода відображає рівень професійного досвіду та організаційної відповідальності з огляду на посадові обов'язки члена органу управління, впливової особи.

4.2. Розмір фіксованої винагороди визначається:

- 4.2.1. рішенням Загальних зборів – для членів Наглядової ради,
- 4.2.2. рішенням Наглядової ради – для членів Правління, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу,
- 4.2.3. рішенням Правління або Голови Правління (затвердження штатного розпису Банку/наказу з особового складу) – для інших впливових осіб

та має бути достатнім для того, щоб Банк мав змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду (а також витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди), якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідним для такої змінної винагороди, передбачені цією Політикою, окремими ВНД про винагороду.

4.3. Фіксована винагорода членів органів управління встановлюється незалежно від перебування їх у трудових або цивільно-правових відносинах з Банком.

#### **5. Порядок реалізації Банком політики змінної винагороди за потенційні надходження (доходи), строки та ймовірність отримання яких є невизначеними**

5.1. Змінна винагорода відображає послідовне та виважене з урахуванням ризиків Банку виконання обов'язків, а також результат, що перевищує вимоги посадових обов'язків члена органу управління, впливової особи.

5.2. Банк нараховує / виплачує змінну винагороду з урахуванням фінансового стану Банку, результатів діяльності Банку (досягнення запланованих показників діяльності), структурного підрозділу та працівників, а також за умови, що такі виплати не матимуть негативного впливу на сталий розвиток Банку. Умови договорів, що укладаються між Банком і членами органів управління, впливовими особами, мають містити такі ж положення.

5.3. Змінна винагорода застосовується на підставі окремого рішення Загальних зборів / Наглядової ради/Правління і залежить від результатів діяльності Банку в цілому, органу управління та впливових осіб окремо.

5.4. Банк при встановленні змінної винагороди керується такими принципами:

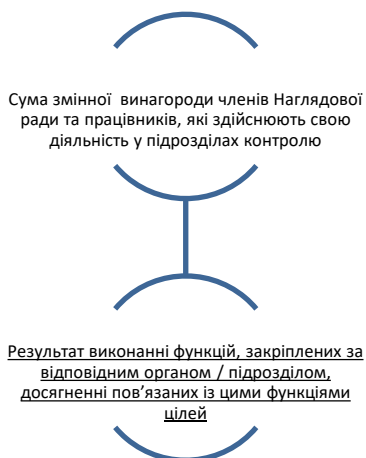
- 1) сума винагороди працівника визначається на основі комбінування Банком оцінки результатів діяльності цього працівника, відповідного структурного підрозділу та сумарних результатів діяльності Банку. Банк під час оцінювання результатів діяльності працівника враховує кількісні та якісні критерії (див. Схему 1);

Схема 1.



- 2) оцінювання результатів діяльності здійснюється Банком за період щонайменше чотири роки з метою забезпечення достатнього часу для реалізації ризиків і розподілення виплат змінної винагороди частинами на період, який враховує стратегію Банку, бізнес-цикл Банку (коливання пропозиції грошей і банківських кредитів, наданих для інвестицій або споживання) та бізнес-ризиків, притаманні діяльності Банку;
- 3) змінна винагорода членів Наглядової ради та працівників, які здійснюють свою діяльність у підрозділах контролю, ґрунтується виключно на виконанні функцій, закріплених за відповідним органом / підрозділом, досягненні пов'язаних із цими функціями цілей і не бути пов'язаною чи залежати від досягнення Банком чи підрозділами першої лінії захисту позитивних показників діяльності (див. Схему 2).

Схема 2.



5.5. Банк під час здійснення виплат працівникам **відстроченої змінної винагороди** продовжує оцінювати результати своєї діяльності, діяльності структурного підрозділу, діяльності працівників і враховує ці результати під час здійснення відповідних виплат .

5.6. Виплата частини змінної винагороди відстрочується на період, який визначається Загальними зборами (для членів Наглядової ради), або Наглядовою радою (для членів Правління, керівника та працівників підрозділу внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера), відповідального працівника за проведення фінансового моніторингу або Правлінням (для всіх інших впливових осіб) та не може становити менше **ніж чотири роки**.

5.7. Частка змінної винагороди, яка має бути відстрочена, визначається Загальними зборами (для членів ради) або Наглядовою радою (для членів Правління, впливових осіб) та повинна становити **не менше 40%** (для випадку, визначеного в підпункті 5.12 цього пункту

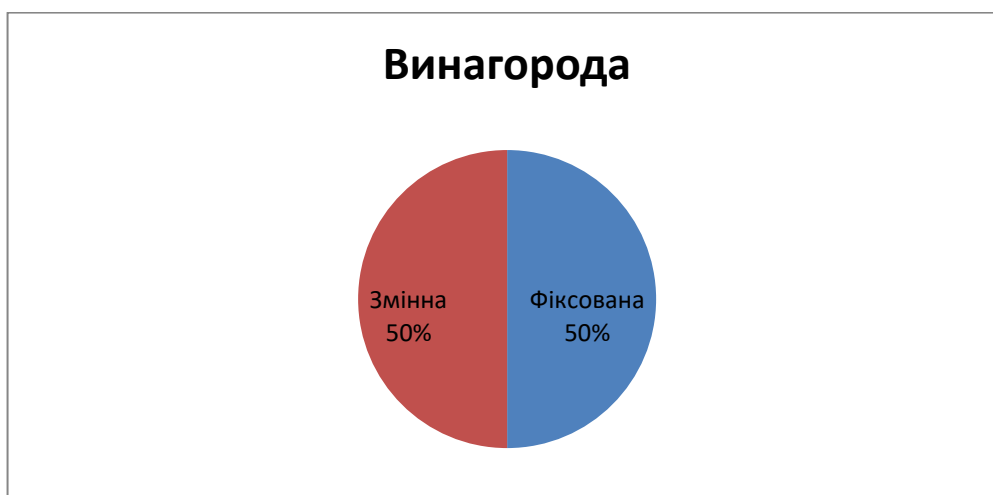
**Політики)** або **60%** (для випадків, визначених у підпунктах 5.13 та 5.14 цього пункту Політики).

5.8. Розмір відсотків зменшення / скасування / повернення *змінної винагороди* (як поточної змінної винагороди, так і сум, нарахованих / виплачених за/у попередні періоди) визначається окремим рішенням Загальних зборів/Наглядової ради. Умови договорів, що укладаються між Банком і членами органів управління/впливовими особами, мають містити такі ж положення.

5.9. Банк застосовує механізми запобігання передаванню членами органу управління, впливовими особами третім особам ризиків зменшення / скасування / повернення відстроченої змінної винагороди шляхом застосування хеджування або страхування ризиків (далі – **хеджування ризиків щодо винагороди**) . Умови договорів, укладених між Банком і членами органів управління, впливовими особами, мають передбачати ефективні механізми запобігання хеджуванню ризиків щодо винагороди.

5.10. Банк приймає рішення щодо виплати змінної винагороди з урахуванням прийнятих Банком ризиків і результатів прийняття ризиків, фінансового результату діяльності Банку, дотримання вимог щодо достатності капіталу та достатності ліквідності.

5.11. Загальні збори (для членів Наглядової ради) або Наглядова рада (для членів Правління, впливових осіб) установлюють обґрунтовані коефіцієнти (співвідношення) між фіксованою та змінною частинами винагороди з дотриманням того, що змінна винагорода члена органу управління / впливової особи за відповідний фінансовий рік *не може перевищувати 100% розміру фіксованої винагороди* працівника за цей рік (див. приклад на Мал. 1).

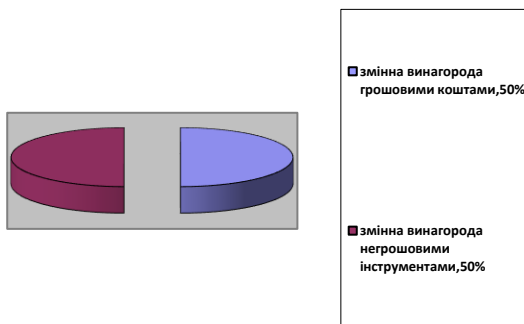


Мал. 1

5.12. Банк виплачує члену органу управління / впливовій особі змінну винагороду за відповідний фінансовий рік з дотриманням таких вимог:

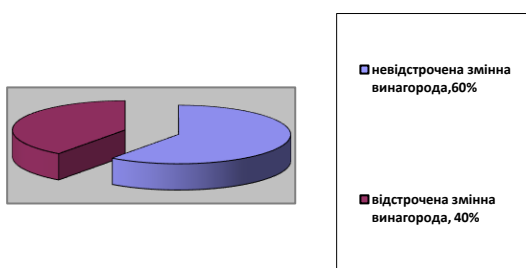
- 1) здійснення виплати **50% та більше змінної винагороди** (як відстроченої, так і невідстроченої) негрошовими інструментами (див. приклад на Мал.2);





Мал. 2

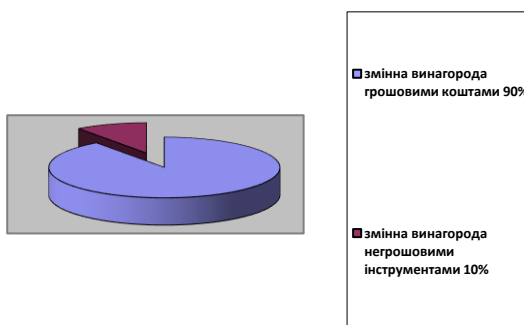
- 2) відстрочення виплати **40% та більше** змінної винагороди на період, що становить не менше **ніж чотири роки** (відстрочена винагорода), (див. приклад на Мал.3).



Мал. 3

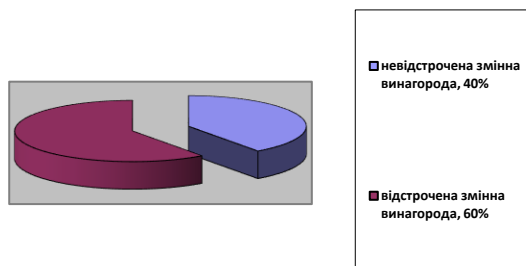
5.13. Банк має право на підставі обґрунтованого судження обрати альтернативний до визначеного в **підпункті 5.12 цього пункту Політики** підхід виплати члену органу управління / впливовій особі змінної винагороди за відповідний фінансовий рік з одночасним виконанням таких умов:

- 1) здійснення виплати **більше ніж 50% змінної винагороди** (як відстроченої, так і невідстроченої) грошима (див. приклад на Мал.4);



Мал.4

- 2) відстрочення виплати **60% та більше змінної винагороди** на період, що становить не менше **ніж чотири роки** (див. приклад на Мал.5).



Мал.5

5.14. Банк приймає рішення про відстрочення виплати **60% та більше змінної винагороди** члена органу управління / впливової особи за відповідний фінансовий рік **на період не менше ніж чотири роки**, якщо розмір нарахованої йому/їй змінної винагороди становить не менше суми, еквівалентної **200 000 євро** за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ **на дату прийняття рішення про таке нарахування**.

5.15. Банк має право не застосовувати обмеження щодо виплати змінної винагороди, визначені в **підпунктах 5.12-5.13 цього пункту Політики**, до члена органу управління / впливової особи, якщо розмір належної до виплати такому працівнику за відповідний фінансовий рік змінної винагороди **не перевищує суми, еквівалентної 30 000 євро** за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ **на дату укладення договору / введення в дію положення, яким встановлений зазначений розмір змінної винагороди**, за умови, що призначена для нарахування члену органу управління / впливовій особі за цей рік змінна винагорода **не перевищує 50% від розміру фіксованої винагороди**.

5.16. Період відстрочення починається з дня виплати члену органу управління / впливовій особі невідстроченої змінної винагороди та закінчується, коли змінна винагорода повністю виплачена члену органу управління / впливовій особі або коли сума відстроченої змінної винагороди зменшена до нуля в результаті її скорочення / скасування. Перша частина відстроченої змінної винагороди **не повинна виплачуватися раніше, ніж через 12 місяців** після початку періоду відстрочення.

5.17. Банк при визначенні обмежень (граничних значень співвідношень) щодо виплати змінної винагороди членам органу управління / впливовим особам, з урахуванням умов пп.5.12-5.15, може обирати одну із Схем структури винагороди, які зображені відповідно на **Схемах 3-5 цієї Політики**.

Схема 3.

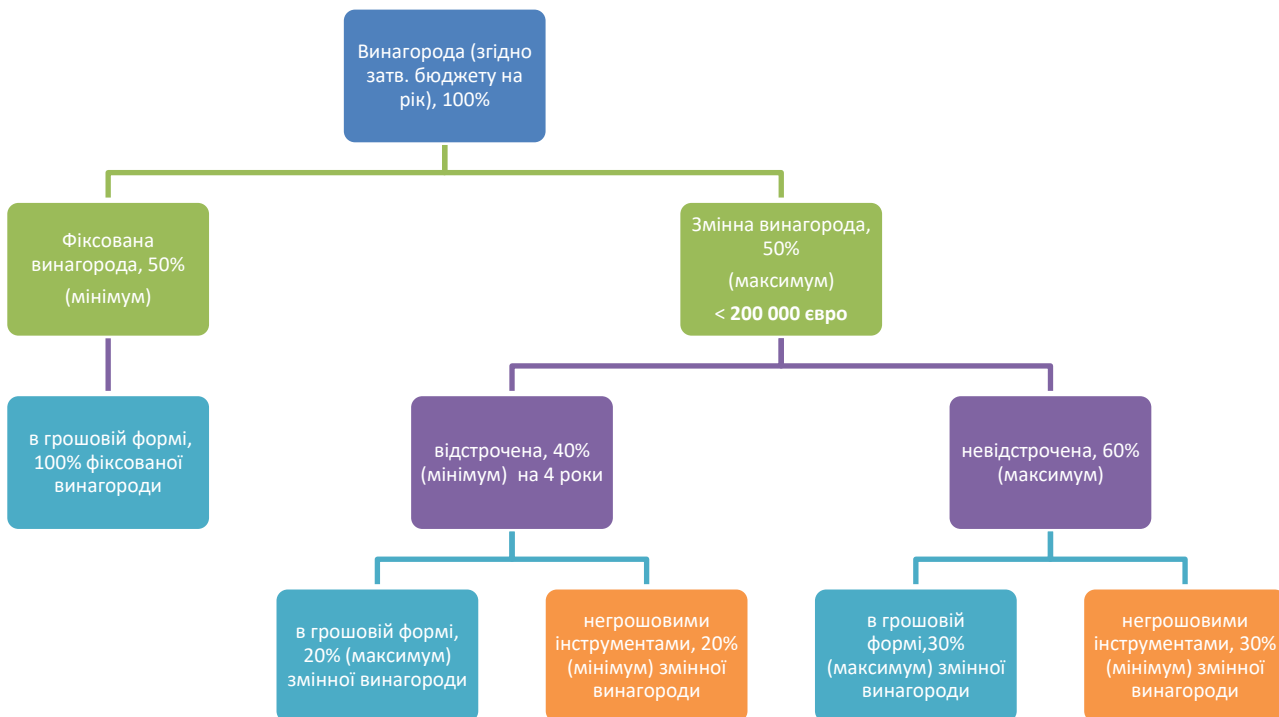
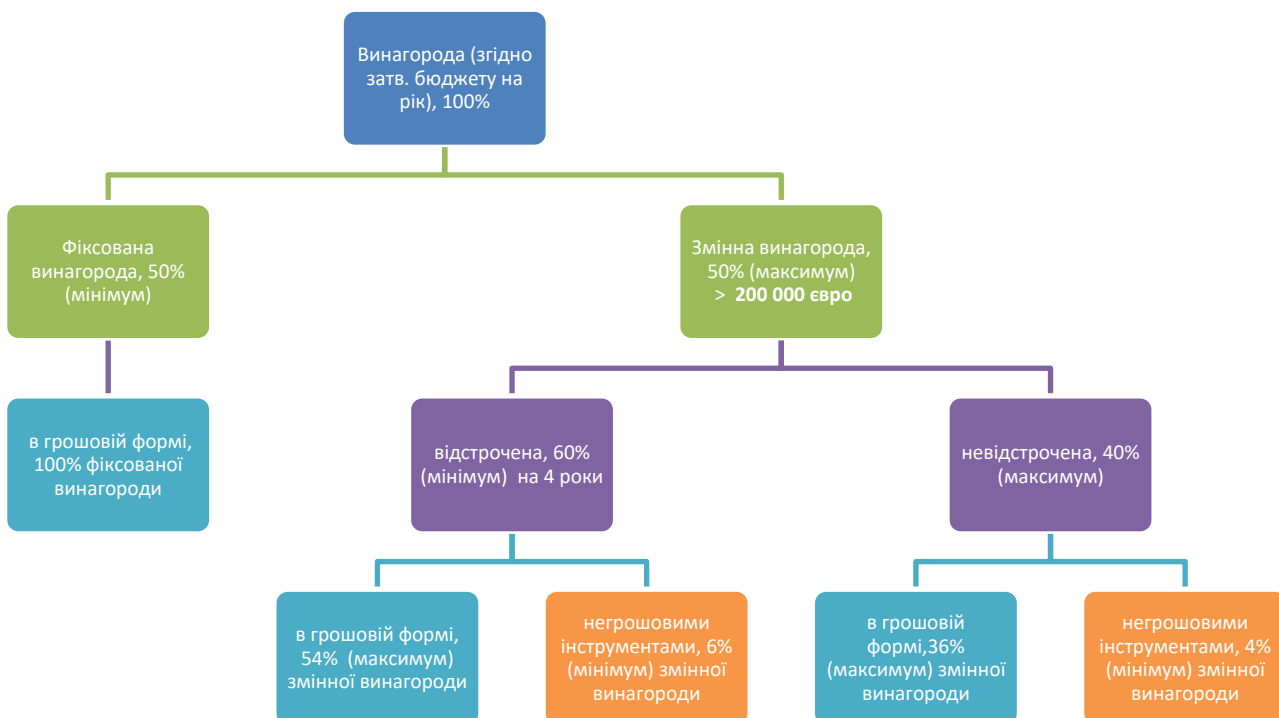


Схема 4.



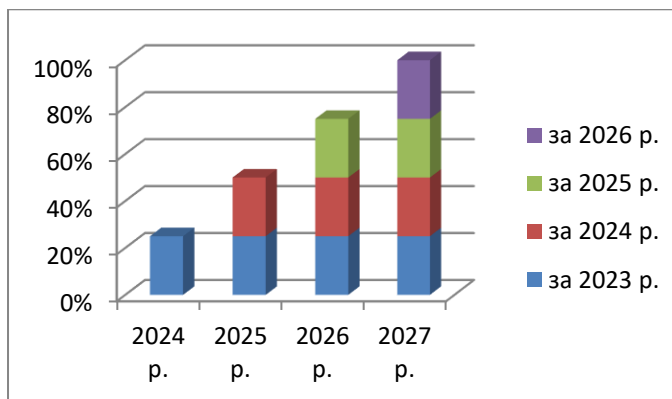


5.18. Відстрочена змінна винагорода виплачується шляхом:

- 1) розподілення на кілька платежів протягом періоду відстрочення (за умови, що суми платежів, здійснених у будь-якому році періоду відстрочення, не **перевищують 25%** від усієї відстроченої змінної винагороди), (див. приклад на Мал.6)

або

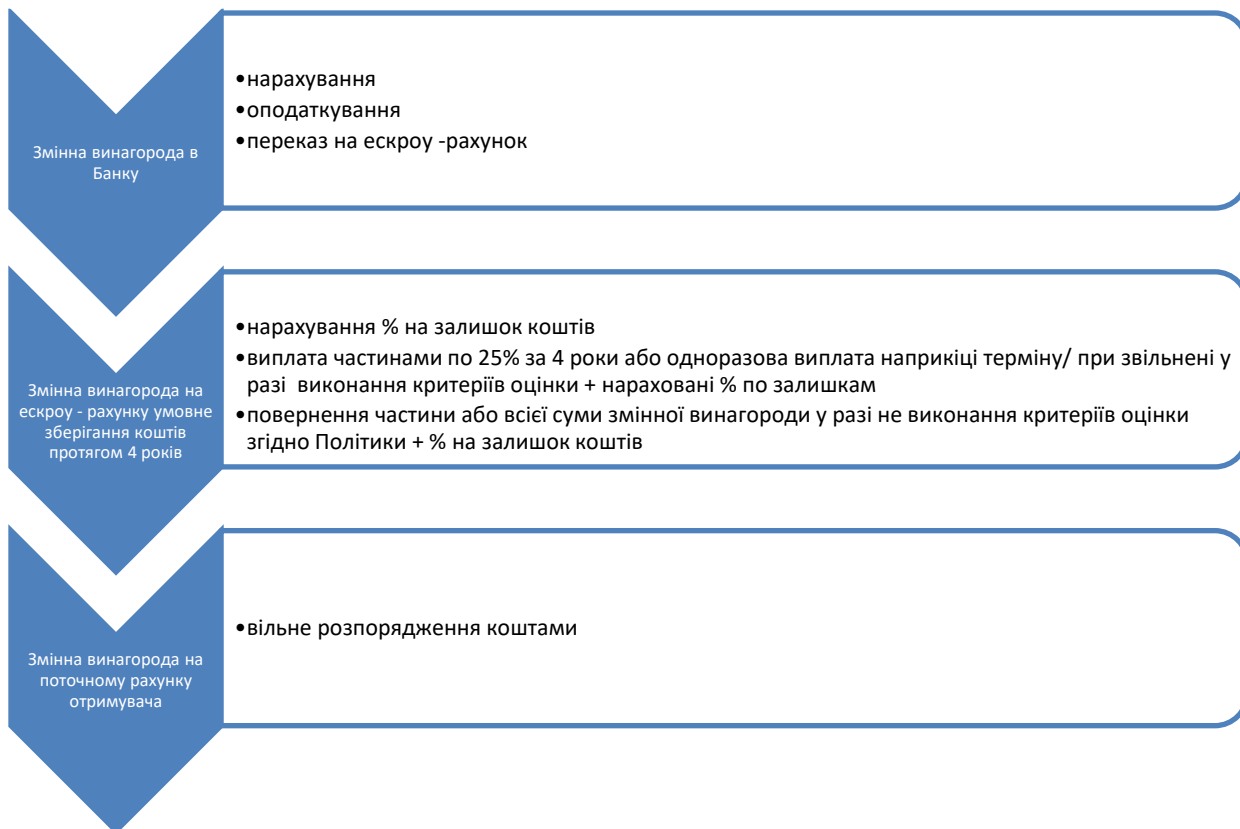
- 2) повної виплати в кінці періоду відстрочення.



Мал.6

5.19. Для здійснення виплати / відстрочення / зменшення / скасування змінної винагороди члена органу управління / впливової особи Банк використовує систему управлінського обліку (включаючи рахунки аналітичного обліку) або рахунки умовного зберігання (ескроу) (далі – **ескроу-рахунок**). Відсотки, які нараховані за залишками коштів на ескроу-рахунок та не сплачені працівнику у зв'язку зі скороченням / скасуванням змінної винагороди (її частин) члена органу управління / впливової особи, повертаються Банку. Умови договорів, що укладаються між Банком і членами органів управління, / впливовими особами, мають містити такі ж положення.

5.20. Схема використання рахунку умовного зберігання – ескроу-рахунок для зберігання, виплати, повернення змінної винагороди визначена на Мал.7.



Мал.7

5.21. Строки виплати винагороди членам органів управління/впливовим особам (фіксованої/змінної; змінної відстроченої/невідстроченої; в грошовій формі/не грошовими інструментами) визначені в **Таблиці 1 цієї Політики**.

Таблиця 1.

**Строки виплати винагороди за видами та формами**

Фіксована винагорода	Змінна винагорода			
	невідстрочена	відстрочена	невідстрочена	відстрочена
в грошовій формі (в національній валюті України – гривні)			у не грошових інструментах	
не рідше <b>двох разів на місяць</b> одночасно з виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників Банку за відповідний період шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок або в інший, не заборонений законодавством, спосіб	Протягом <b>10</b> робочих днів з дати прийняття відповідного рішення про виплату шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок або в інший, не заборонений законодавством, спосіб	Протягом <b>4 років фіксованими частинами по 25%</b> від суми починаючи з 12 місяця першого року <i>або</i> повної виплати загальної суми <b>в кінці 4-го року</b> шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок з ескроу-рахунку або в інший, не заборонений законодавством, спосіб	Протягом одного календарного місяця з дати прийняття відповідного рішення про виплату шляхом зарахування відповідної кількості на рахунок у цінних паперах отримувача, відкритий в депозитарній системі України - для виплати винагороди у формі конвертованих облігацій та/або шляхом укладання відповідних контрактів – для виплати винагороди у формі деривативних контрактів	Протягом <b>4 років фіксованими частинами по 25%</b> від суми починаючи з 12 місяця першого року <i>або</i> повної виплати загальної суми <b>в кінці 4-го року</b> шляхом зарахування відповідної кількості на рахунок у цінних паперах отримувача, відкритий в депозитарній системі України - для виплати винагороди у формі конвертованих облігацій та/або шляхом укладання відповідних контрактів – для виплати винагороди у формі деривативних контрактів

**6. Порядок здійснення Банком виплати в разі звільнення до з'ясування ефективності діяльності, досягнення цілей, виконання повноважень**

6.1. При звільненні членів органів управління/впливових осіб Банк може застосовувати зменшення / скасування/повернення змінної винагороди.

6.2. Наглядова рада/Загальні збори приймають рішення щодо перегляду у бік зменшення виплат зі скорочення / скасування виплати змінної винагороди, повернення вже виплаченої змінної винагороди в разі виявлення фактів, наведених у **підпунктах 1)–5) пункту 6.3 цієї Політики**.

6.3. Банк застосовує зменшення / скасування / повернення **до 100% змінної винагороди** (як поточної змінної винагороди, так і сум, нарахованих / виплачених за/у попередні періоди), за наявності таких критеріїв:

- 1) погіршення (негативна динаміка) показників ефективності діяльності Банку;
- 2) недосягнення в достатній мірі запланованих результатів діяльності Банку;

- 3) наявні потенційні ризики у діяльності Банку, що можуть призвести до значного погіршення фінансового стану чи до погіршення репутації Банку;
- 4) НБУ прийняв рішення про:
  - віднесення Банку до категорії проблемних;
  - віднесення Банку до категорії неплатоспроможних;
  - відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку;
- 5) член органу управління / впливова особа:
  - був(була) учасником дій або відповідальним(ою) за дії / допустив(ла) бездіяльність, які призвели до значних втрат Банку;
  - порушив(ла) стандарти загальноприйнятої та усталеної ділової практики / професійної етики, кодексу поведінки(етики) Банку;
  - втратив(ла) бездоганну ділову репутацію;
  - отримав(ла) змінну винагороду на підставі інформації, яка згодом виявилася недостовірною.

Умови договорів, що укладаються між Банком і членами органів управління/ впливовими особами, мають містити такі ж положення.

## **7. Порядок та періодичність визначення переліку суттєвих структурних підрозділів та переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку**

7.1. Банк щорічно визначає, затверджує, *не рідше одного разу на рік* переглядає:

- перелік суттєвих структурних підрозділів;
- перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку.

7.2. Банк включає до переліку суттєвих структурних підрозділів, підрозділи які відповідають критеріям, визначеним у **пункті 1 Таблиці 2 цієї Політики**. Перелік суттєвих структурних підрозділів формується за звітний рік накопичувально з відображенням періоду дії сукупності відповідних критеріїв у звітному році по кожному підрозділу.

7.3. Банк включає до переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку, працівників, які відповідають хоча б одному з якісних та/або кількісних критеріїв, визначених у **пункті 2 Таблиці 2 цієї Політики**. Перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку формується за звітний рік накопичувально з відображенням періоду дії сукупності відповідних критеріїв у звітному році по кожній особі.

7.4. Перелік органів управління / підрозділів / посадових осіб, відповідальних за визначення переліку суттєвих структурних підрозділів, переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку та критерії (якісні та/або кількісні) їх відбору визначені в **Таблиці 2 цієї Політики**. Форма переліку суттєвих структурних підрозділів Банку наведена у **Додатку 1 до цієї Політики**.

7.5. Оформлення результатів визначення осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку, здійснюється у формі переліку, який затверджується рішенням Наглядової ради протягом 1 місяця з набрання чинності цієї Політикою станом на 1 січня та переглядається *один раз на рік - обов'язково*, протягом січня кожного року та протягом року (у разі необхідності, наприклад у зв'язку із зміною структури Банку функціоналу самостійних структурних підрозділів Банку). Форма переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку наведена у **Додатку 2 до цієї Політики**.

7.6. Банк інформує про перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку, затверджений Наглядовою радою, шляхом направлення письмового повідомлення:

- акціонерам Банку (в дату проведення річних Загальних зборів);
- НБУ (в дату проведення річних Загальних зборів та на письмову вимогу НБУ) засобами електронної пошти НБУ.

7.7. Особою відповідальною за інформування Загальних зборів/НБУ про перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку, затверджений Наглядовою радою, є Корпоративний секретар



Таблиця 2.

**Перелік органів управління / підрозділів / посадових осіб, відповідальних за визначення переліку суттєвих структурних підрозділів та переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку**

№ з/п	Критерії	Відповідальні органи управління / підрозділи / посадові особи	Зона відповідальності	Строки
1.	<b>Визначення переліку суттєвих структурних підрозділів</b>			
1)	профілі ризику структурного підрозділу;	Підрозділ з управління ризиками	<p>1. Підготовка переліку структурних підрозділів, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 1)-5) п.1 Таблиці 2;</p> <p>2. Консолідація інформації від інших підрозділів, задіяних в процесі,</p> <p>3. Підготовка переліку суттєвих структурних підрозділів</p> <p>4. Подання переліку суттєвих структурних підрозділів на розгляд Правління та затвердження Наглядовою радою</p> <p>5. Інформування підрозділу по роботі з персоналом про затверджений перелік суттєвих структурних підрозділів.</p>	Протягом січня кожного року
2)	величина капіталу, визначена Банком як доступна для покриття всіх суттєвих ризиків (доступний внутрішній капітал за економічною перспективою);			
3)	ліміти ризику структурного підрозділу (бізнес-лінії);			
4)	показники ризику та ефективності, що використовуються Банком для ідентифікації, управління та моніторингу ризиків суттєвих структурних підрозділів			
5)	сукупна величина всіх суттєвих ризиків, що генеруються діяльністю підрозділу, становить <b>2% та більше від величини доступного внутрішнього капіталу за економічною перспективою;</b>			
6)	Самостійний структурний підрозділ відповідає за основний напрям діяльності та/або за надання супровідних послуг, які формують істотні джерела	Фінансовий підрозділ,	Підготовка переліку структурних підрозділів, які відповідають критеріям,	

	доходу та/або прибутку Банку / банківської групи (величина доходів / прибутку, отримана за відповідним напрямом, становить <b>5% та більше</b> від величини доходів / прибутків Банку за попередній фінансовий рік згідно з фінансовою звітністю, перевіреною суб'єктом аудиторської діяльності в установленому законодавством України порядку).		визначеним в пп. б) п.1 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації	
2.	<b>Визначення переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку на підставі якісних і кількісних критеріїв</b>			
2.1.	<b>Якісні критерії оцінки працівників</b>			
1)	є членом органу управління;	Підрозділ по роботі з персоналом	Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 1)-б) п.2.1 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації та до управління бухгалтерського обліку та податкової звітності	Протягом січня кожного року
2)	належить до керівників підрозділів контролю;			
3)	належить до керівників <b>суттєвих структурних підрозділів</b> , перелік, яких визначається згідно вимог п.1 цієї Таблиці;			
4)	є головним бухгалтером та/або керівником підрозділу, що відповідає за формування облікової політики Банку;			
5)	належить до керівників підрозділів, які виконують функції: <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридичного супроводження діяльності Банку;</li> <li>- фінансового планування, включаючи оподаткування та бюджетування;</li> <li>- економічного аналізу;</li> <li>- запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управління персоналом;</li> <li>- розробки та/або впровадження політики оплати праці та винагороди;</li> <li>- супроводження інформаційних технологій;</li> <li>- забезпечення інформаційної безпеки;</li> </ul>			
6)	понад <b>три місяці</b> виконує обов'язки за посадою працівника, зазначеного в <b>пп. 1)–5) цього пункту</b> .			
7)	має повноваження приймати, затверджувати рішення щодо впровадження нових продуктів або накладати заборону (вето) на такі рішення;	<i>Підрозділ з управління ризиками – у частині переліку посадових осіб та комітетів, яким були делеговані такі повноваження</i>	<i>Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 7)-9) п.2.1 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації</i>	<i>Протягом січня кожного року</i>
8)	є членом відповідного комітету з правом голосу (у т.ч. призначеного членом на період відсутності члена з основного складу комітету), відповідальним за прийняття, затвердження рішень щодо впровадження нових продуктів, або накладення заборони (вето) на такі рішення;	<i>спільно з Секретаріатом Правління та інших колегіальних органів - у частині складу таких комітетів та осіб з правом вето</i>		
9)	понад <b>три місяці</b> виконує обов'язки за посадою працівника, зазначеного в <b>пп. 7)–8) цього пункту</b> .	<i>спільно з Підрозділом по роботі з персоналом - у частині пп.9</i>		
2.2.	<b><u>Додаткові якісні критерії оцінки працівників</u></b>			

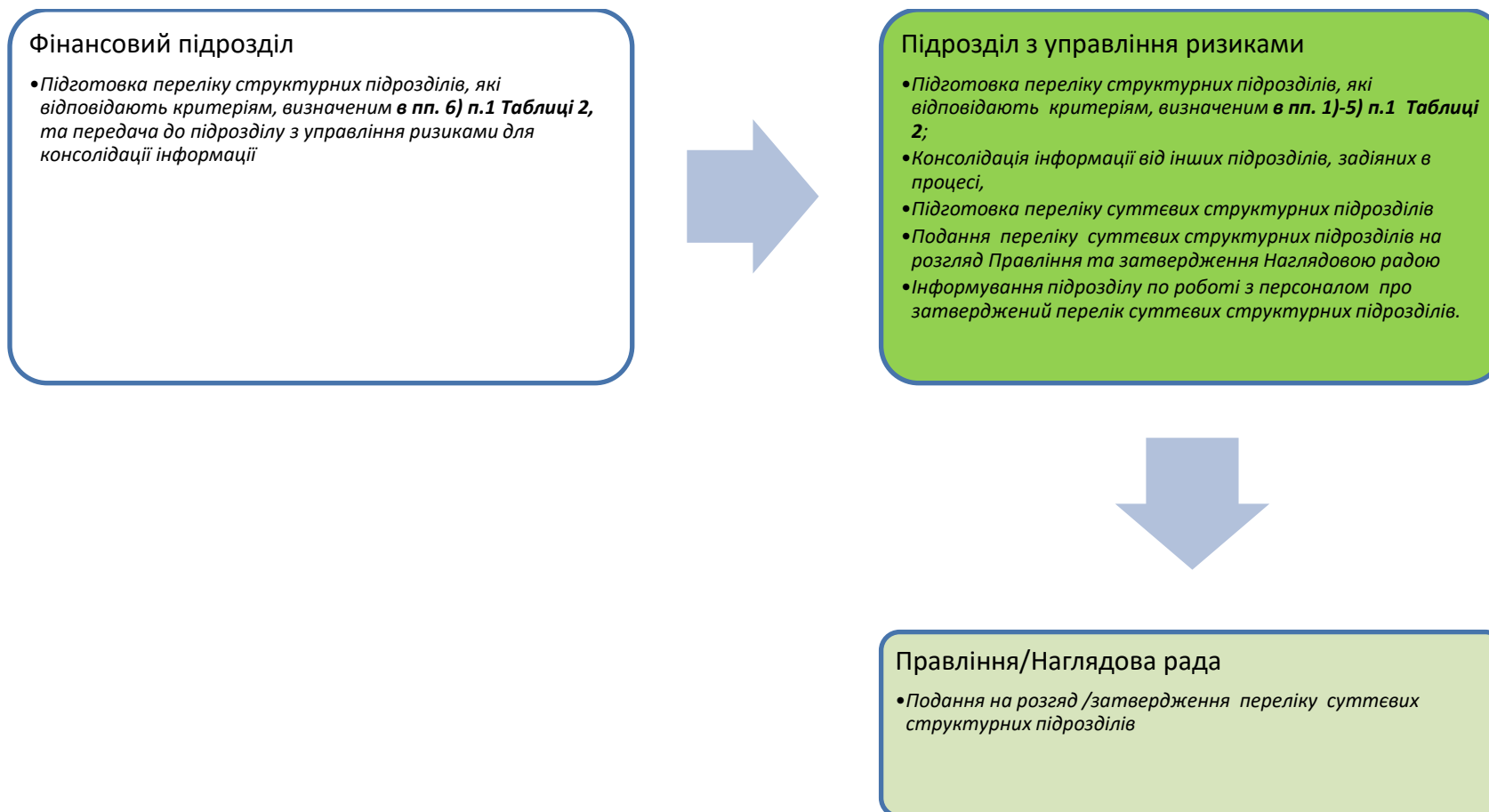
1)	<p>має право на суттєву винагороду за/у попередній фінансовий рік за умови <b>одночасного</b> виконання таких вимог:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сукупний розмір нарахованої / виплаченої працівнику за/у попередній фінансовий рік винагороди дорівнює або перевищує суму, еквівалентну <b>70 000 євро</b> за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату(и) здійснення нарахування / виплати (виплат), та дорівнює або перевищує середній розмір сукупної (фіксованої та змінної) винагороди, нарахованої / виплаченої за/у відповідний рік членам органів управління Банку;</li> </ul>	<p><i>Підрозділ бухгалтерського обліку та податкової звітності</i></p>	<p><i>Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 1) п.2.2 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації</i></p>	<p><i>Протягом січня кожного року</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснює свою професійну діяльність у межах суттєвого структурного підрозділу і така діяльність належить до виду, що має значний вплив на профіль ризику такого підрозділу;</li> </ul>	<p><i>Підрозділ з управління ризиками</i></p>		
2)	<p>є керівником підрозділу першої лінії захисту;</p>	<p><i>Підрозділ по роботі з персоналом</i></p>	<p><i>Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 2)-3) п.2.2 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації</i></p>	<p><i>Протягом січня кожного року</i></p>
3)	<p>понад <b>три місяці виконує обов'язки</b> за посадою працівника, зазначеного в <b>пп.1)–2) цього пункту</b>.</p>			
4)	<p>є членом відповідного комітету з правом голосу, відповідального за прийняття суттєвих видів ризиків;</p>	<p><i>Підрозділ з управління ризиками – у частині переліку посадових осіб та комітетів, яким</i></p>	<p><i>1. Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним</i></p>	<p><i>Протягом січня кожного року</i></p>
5)	<p>має повноваження приймати, затверджувати</p>			

	<p>рішення, накладати заборону (вето) на рішення щодо укладення угоди про здійснення активної операції, якій притаманний кредитний ризик, якщо сукупні активи за такою операцією дорівнюють або є більшими хоча б однієї з таких двох величин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>0,5%</b> основного капіталу Банку;</li> <li>- еквівалента <b>1 000 000 євро</b> за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату прийняття, затвердження відповідного рішення або накладення на нього заборони (вето);</li> </ul>	<p>були делеговані такі повноваження</p> <p>спільно з</p> <p>Секретаріатом</p> <p>Правління та інших колегіальних органів - у частині складу таких комітетів та осіб з правом вето</p> <p>спільно з</p>	<p>в пп.4)-10) п.2.2 Таблиці 2;</p> <p><b>Підрозділ з управління ризиками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консолідація інформації від інших підрозділів, задіяних в процесі;</li> <li>2. Підготовка переліку;</li> <li>3. Подання переліку на розгляд Правління та затвердження</li> </ol> <p>Наглядовою радою</p>	
6)	<p>є членом комітету, іншого колегіального органу, який має повноваження приймати, затверджувати рішення, зазначені в пп. 4) цього пункту, або накладати заборону (вето) на такі рішення;</p>	<p>Підрозділом по роботі з персоналом - у частині пп.10</p>		
7)	<p>має повноваження приймати, затверджувати рішення щодо операцій з інструментами, які утримуються в торговій книзі, на суму, що дорівнює або перевищує <b>0,5%</b> від основного капіталу Банку, або накладати заборону (вето) на такі рішення;</p>			
8)	<p>є членом комітету, іншого колегіального органу, який має повноваження приймати, затверджувати рішення, зазначені в пп. 6) цього пункту, або накладати заборону (вето) на такі рішення;</p>			
9)	<p>впливає на групу працівників, які самостійно мають повноваження від імені Банку укладати угоди щодо активних операцій, якщо сукупні активи за такими операціями дорівнюють або є більшими хоча б однієї з таких двох величин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>0,5%</b> основного капіталу Банку;</li> </ul>			

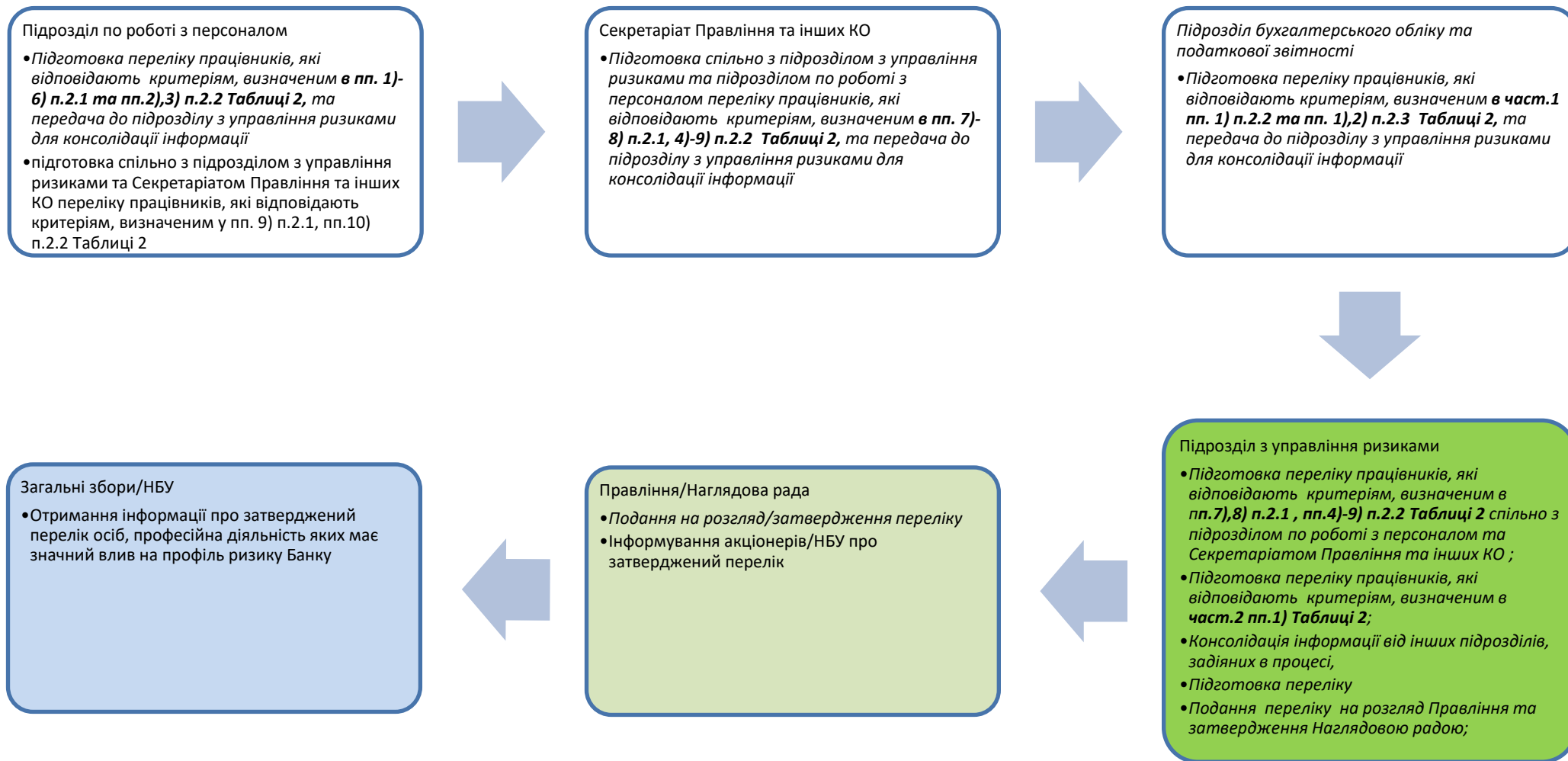
	- еквівалента <b>1 000 000 євро</b> за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату укладення відповідної угоди;			
10)	понад <b>три місяці виконує обов'язки</b> за посадою працівника, зазначеного в пп.4)–10) цього підпункту.			
2.3.	<b>Кількісні критерії оцінки працівників</b>			
1)	нарахування / виплата працівникові за/у попередній фінансовий рік винагороди на суму, яка дорівнює або більше суми, еквівалентної <b>100 000 євро</b> за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату здійснення нарахування / виплати;	<i>Підрозділ бухгалтерського обліку та податкової звітності</i>	<i>Підготовка переліку працівників, які відповідають критеріям, визначеним в пп. 1), 2) п.2.3 Таблиці 2, та передача до підрозділу з управління ризиками для консолідації інформації</i>	<i>Протягом січня кожного року</i>
2)	належність працівника до <b>0,3% кількості працівників Банку</b> (з округленням у бік збільшення до найближчого цілого числа), яким нараховано / які отримали найбільші суми винагороди в попередньому фінансовому році (за умови, що на дату здійснення відповідних нарахувань / виплат у Банку працювало понад <b>1 000 працівників</b> ).			

7.8. Порядок взаємодії структурних підрозділів Банку при визначенні переліку суттєвих підрозділів та переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку, зображено в Схемах 6 та 7 до цієї Політики.

Схема 6. Порядок взаємодії структурних підрозділів Банку при визначенні переліку суттєвих структурних підрозділів



**Схема 7. Порядок взаємодії структурних підрозділів Банку при визначенні переліку осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку**





## **8. Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення Положень про винагороду**

8.1. Банк, ґрунтуючись на політиці винагороди, розробляє додатково Положення про винагороду, які повинні відповідати вимогам Положення №153 та цієї Політики, а саме:

- 1) Положення про винагороду членів органу управління, впливових осіб, яке затверджується рішенням Наглядової ради за поданням Правління;
- 2) Положення про винагороду членів Наглядової ради, яке затверджується Загальними зборами.

8.2. Банк за наявності пропозицій щодо внесення змін до положення про винагороду членів Наглядової ради забезпечує надання акціонерам Банку опису пропонованих змін до системи винагороди порівняно з попереднім роком (періодом). Банк забезпечує розгляд питання щодо доцільності внесення змін до Положення про винагороду членів Наглядової ради на річних Загальних зборах (за потреби).

8.3. Підрозділ маркетингу забезпечує розміщення положень про винагороду на власній веб-сторінці Банку в мережі Інтернет **протягом 15 робочих днів** із дня їх затвердження / внесення до них змін із забезпеченням можливості їх перегляду.

## **9. Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення звітів про винагороду**

9.1. Звіти про винагороду повинні відповідати вимогам Постанови №153 та містити інформацію, передбачену в **Додатку 3 до цієї Політики**.

9.2. Процес складання звітів про винагороду починається не пізніше 31 січня і закінчується у квітні кожного року, наступного за звітним.

9.3. Голова Ради не пізніше 31 січня року, наступного за звітним, ініціює процес складання звітів про винагороду членів Наглядової Ради та доручає Корпоративному секретарю направити запити на підрозділи, що зазначені у **Додатку 3 до цієї Політики**.

9.4. Голова Правління не пізніше 31 січня року, наступного за звітним, ініціює процес складання звітів про винагороду членів Правління та впливових осіб та доручає Секретарю Правління направити запити на підрозділи, що зазначені у **Додатку 3 до цієї Політики**.

9.5. Корпоративний секретар та Секретар Правління протягом 5 днів надсилають запит про надання інформації для складання звітів до підрозділів, зазначених у **Додатку 3 до цієї Політики**, а також секретаря відповідних колегіальних органів. Секретар Правління одночасно із запитом надсилає затверджений Наглядовою радою перелік впливових осіб.

9.6. Керівники структурних підрозділів, які визначені відповідальними за підготовку та/або консолідацію інформації згідно з **Додатком 3**, не пізніше 15 березня року наступного за звітним готують та надають необхідну інформацію для складання звіту про винагороду членів органів управління та впливових осіб за звітній рік Корпоративному секретарю та Секретарю Правління.

9.7. Корпоративний секретар та Секретар Правління не пізніше 15 квітня консолідують отриману інформацію від підрозділів та надають її у вигляді звіту Голові Наглядової ради та Голові Правління відповідно.

9.8. Голова Правління ініціює питання розгляду Звіту про винагороду членів Правління та впливових осіб перед Наглядовою радою для його подальшого затвердження.

9.9. Голова Наглядової ради ініціює питання розгляду Звітів про винагороду членів Наглядової ради перед Загальними зборами для його подальшого затвердження

9.10. Загальні збори затверджують звіт про винагороду членів Наглядової ради за поданням Наглядової ради.

9.11. Наглядова рада затверджує звіти про винагороду членів Правління, впливових осіб за поданням Правління.

9.12. Підрозділ маркетингу, на підставі отриманих рішень про затвердження звітів про винагороду, розміщує звіти про винагороду, виплачену членам Наглядової ради та Правління, впливовим особам протягом звітнього фінансового року, на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет **протягом 15 робочих днів** із дня їх затвердження із забезпеченням можливості їх перегляду.

9.13. Розкриття інформації у звітах про винагороду під час їх розміщення на веб-сторінці Банку в мережі Інтернет не має призводити до розкриття:

- 1) персональних даних членів органів управління та впливових осіб, а саме реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії (за наявності) та паспортних даних;
- 2) комерційної таємниці Банку.

9.14. Банк обробляє персональні дані членів органів управління та впливових осіб, які вносяться до звітів про винагороду відповідно до цієї Політики, виключно задля збільшення корпоративної прозорості щодо виплаченої винагороди зазначеним особам з метою посилення їх підзвітності та забезпечення дієвого контролю акціонерами за винагородою, що сплачується згідно з цією Політикою.

## **10. Вимоги щодо обсягу інформації про виплату винагороди, що включається до річного звіту**

10.1. Банк зазначає інформацію про виплату винагороди членам органів управління та впливовим особам, що відбулися протягом звітнього фінансового року, у своєму річному звіті. Інформація у річному фінансовому звіті Банку щодо виплат членам Наглядової ради та Правління, впливових осіб, повинна відповідати інформації, зазначеній у звітах про винагороду.

## **11. Контроль за реалізацією політики винагороди**

11.1. Наглядова рада:

- 1) не рідше одного разу на рік здійснює оцінку та контроль за реалізацією політики винагороди.
- 2) затверджує результати оцінки впровадження політики винагороди за поданням Правління на підставі звітів про винагороду (звіту про винагороду членів Наглядової ради/ Правління та впливових осіб);

## **12. Прикінцеві положення**

12.1. Ця Політика затверджується Наглядовою радою Банку та набуває чинності з дня її затвердження або з дати, визначеної в протоколі засідання Наглядової ради.

12.2. Зміни та/або доповнення до цієї Політики затверджуються згідно з ВНД Банку, що регламентують порядок розробки та затвердження ВНД. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої її редакції.

12.3. У разі невідповідності будь-якої частини цієї Політики чинному законодавству України або нормативно-правовим актам НБУ, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нормативно-правових актів НБУ, ця Політика буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України або нормативно-правовим актам НБУ. До внесення відповідних змін до Політики відповідальні працівники Банку в своїй роботі повинні керуватися нормами чинного законодавства України.

12.4. Усі питання, не врегульовані цією Політикою, вирішуються у формах та порядку, передбаченому іншими ВНД Банку та на підставі законодавства України.

12.5. У разі зміни назв структурних підрозділів, які задіяні в процесах, що описані в цій Політиці, при незмінності функцій, ця Політика вважається дійсною щодо їх нової назви та не потребує внесення додаткових змін.

## Додаток 1

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення Наглядової ради  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Протокол № 20/03- 2 від 20.03.2024 року.

«ПОГОДЖЕНО»

Рішення Правління  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Протокол № від р.

### Перелік суттєвих структурних підрозділів АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Примітки (зазначається вид критеріїв зг. П.1. Таблиці 2 Політики, термін дії критеріїв)

**Додаток 2**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішення Наглядової ради  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Протокол № 20/03- 2 від 20.03.2024 року

**«ПОГОДЖЕНО»**

Рішення Правління  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»  
Протокол № від р.

**Перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА  
ЗАОЩАДЖЕНЬ»**

№ з/п	Найменування посади	П.І.Б.	Примітки (зазначається вид якісних/додаткових якісних/кількісних критеріїв зг. П.2. Таблиці 2 Політики, термін дії критеріїв та інша необхідна інформація)

**Звіт про винагороду членів Наглядової ради/Правління/впливових осіб АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА  
ЗАОЩАДЖЕНЬ»**

за \_\_\_ фінансовий рік.

№ з/п	Найменування показнику	Значення за поточний фінансовий рік/ за періодами				Структурний підрозділ, відповідальний за підготовку/передання/ко нсолідацію інформації
1.	<b>Загальні інформація про винагороду членів Наглядової ради / Правління / впливових осіб</b>					
1.1.	Суми винагороди, які були нараховані / виплачені за/у попередні періоди та/або мають бути виплачені членам органу управління, впливовим особам за результатами звітного фінансового року (у розрізі фіксованих і змінних складових винагороди)					
1.1.1.	Фіксована винагорода, грн.					Підрозділ бухгалтерського обліку і податкової звітності (в частині фактично виплачених сум)
1)	у грошовій формі					
2)	негрошовими інструментами					
1.1.2.	Зміна винагорода, грн.					Підрозділ по роботі з персоналом ( в частині сум, що мають бути виплачені)
1)	у грошовій формі					
2)	негрошовими інструментами					
1.2.	Строки виплати винагороди (фактично виплаченої винагороди та відстроченої в розрізі періодів відстрочення)					
1.2.1.	Виплачена винагорода	1 період	2 період	3 період	4 період	Підрозділ бухгалтерського обліку і податкової звітності (в частині фактично виплачених сум)
1.2.2.	Відстрочена винагорода	1 період	2 період	3 період	4 період	Підрозділ по роботі з

**Положення про винагороду членів Правління, впливових осіб  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»**

1.3.	Опис негрошових інструментів, у яких має бути виплачена винагорода членам органу управління, впливовим особам		персоналом ( в частині сум, що мають бути виплачені)
1.4.	Факти використання Банком права на скорочення / скасування / повернення раніше виплаченої членам органу управління, впливовим особам змінної винагороди		Юридичний підрозділ
1.5.	Виявлені Банком порушення умов положення про винагороду (якщо такі були) та застосованих за наслідками таких порушень заходів або прийнятих рішень		Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
<b>2.</b>	<b>Додаткова інформація про винагороду членів Наглядової ради</b> (узагальнена інформація за відповідний фінансовий рік)		
2.1.	Фактична присутність члена Наглядової ради на засіданнях Наглядової ради та її комітетів (у разі їх створення), до складу яких такий член Наглядової ради входить, або причини його відсутності		Корпоративний секретар
2.2.	Підтверджені факти неприйнятної поведінки члена Наглядової ради (включаючи повідомлені конфіденційним шляхом) і вжиті за результатами розслідування заходи за наявності впливу таких фактів / заходів на виплату винагороди члену Наглядової ради Банку		Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
2.3.	Наявні / відсутні обґрунтовані підстави щодо виплати / відстрочення / зменшення / повернення змінної винагороди члена Наглядової ради		Підрозділ по роботі з персоналом / Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
<b>3.</b>	<b>Додаткова інформація про винагороду членів Правління</b> (узагальнена інформація за відповідний фінансовий рік)		
3.1.	Фактична присутність члена Правління на засіданнях правління та його комітетів, до складу яких такий член Правління входить, або причини його відсутності		Секретаріат Правління

**Положення про винагороду членів Правління, впливових осіб  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»**

3.2.	Підтверджені факти неприйнятної поведінки члена Правління (включаючи ті, що повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів у разі наявності впливу таких фактів / заходів на виплату винагороди члену Правління Банку;		Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
3.3.	Наявні / відсутні обґрунтовані підстави щодо виплати / відстрочення / зменшення / повернення змінної винагороди члена Правління		Підрозділ по роботі з персоналом / Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
4.	<b>Додаткова інформація про винагороду впливових осіб (узагальнена інформація за відповідний фінансовий рік)</b>		
4.1.	Підтверджені факти неприйнятної поведінки впливової особи (включаючи ті, що повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів за наявності впливу таких фактів / заходів на виплату винагороди впливовій особі		Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
4.2.	Наявні / відсутні обґрунтовані підстави щодо виплати / відстрочення / зменшення / повернення змінної винагороди впливовій(ою) особі(ою).		Підрозділ по роботі з персоналом / Підрозділ контролю за дотриманням норм (комплаєнс)
5.	<b>Інформація про винагороду членів Наглядової ради / Правління / впливових осіб щодо виплат у грошовій формі та/або негрошовими інструментами (за наявності), здійснених на користь членів органу управління, впливових осіб у звітному фінансовому році:</b>		
5.1.	Суми виплат, пов'язаних із прийняттям на роботу / звільненням		Підрозділ бухгалтерського обліку і податкової звітності
5.2.	Ринкова вартість винагород, виплачених засобами матеріального стимулювання, у разі здійснення Банком відповідних виплат.		
5.3.	Інформація щодо надання Банком протягом звітного фінансового року позик, кредитів або гарантій членам органу управління, впливовим особам (із зазначенням сум і		Підрозділ супроводження активних операцій / Підрозділ супроводження



*Положення про винагороду членів Правління, впливових осіб  
АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ»*

---

	відсоткових ставок).		операцій з платіжними картками
--	----------------------	--	--------------------------------

