

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення чергових річних Загальних зборів акціонерів
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС»
Протокол № 2 від 30 квітня 2025 року
Голова Загальних зборів Товариства

/Матушевський С.Л.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИНАГОРОДУ ПРАВЛІННЯ, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА
КЛЮЧОВИХ ОСІБ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“СТРАХОВА КОМПАНІЯ “АСКО ДС”
(нова редакція)**

ЗМІСТ

1. Визначення термінів.....	3
2. Загальні положення.....	4
3. Основні засади системи винагороди для членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб.....	4
4. Порядок встановлення та визначення розміру винагороди.....	4
5. Порядок, умови та строки виплати винагороди.....	5
6. Звіт про винагороду Правління.....	6
7. Прикінцеві положення.....	6
Додатки	

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Винагорода – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена правління, головного бухгалтера та ключової особи за виконання покладених на нього/неї посадових обов'язків, яка включає всі фіксовані та/або змішані складові винагороди.

Ключова особа – внутрішній аудитор, головний комплаєнс-менеджер, головний ризик-менеджер, актуарій.

Наглядова рада – колегіальний орган, який складається з членів Наглядової ради, будь то незалежні члени або члени, що представляють акціонерів.

Члени Правління – Голова Правління, Заступник (заступники) Голови Правління, члени Правління.

Фіксована винагорода – складова винагороди члена правління, головного бухгалтера та ключової особи. Має наперед визначений розмір відповідно до умов цивільно – правового або трудового договору (контракту), укладеного між ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС» та членом правління, бухгалтером та ключовою особою або встановлено згідно штатного розпису.

Змінна винагорода – складова винагорода члена правління, головного бухгалтера та ключової особи, яка не є фіксованою винагородою.

Програма стимулювання – матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання члена правління, головного бухгалтера та ключової особи на підставі заздалегідь визначених критеріїв, що є одним з компонентів винагороди і може включати соціальний пакет або пільги в грошовій/негрошовій формі (забезпечення житлом або компенсацію витрат на житло, компенсацію витрат на страхування, пенсійні відрахування, забезпечення службовим автомобілем або компенсацію витрат на користування автомобілем у службових цілях, надання товарів і/або послуг безкоштовно або за пільговою ціною, навчання, тренінги, тощо).

Система винагороди – сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення членів правління, головного бухгалтера та ключових осіб, спрямованого на забезпечення ефективного корпоративного управління, управління ризиками, з урахуванням стратегічних цілей ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС» та сприяння дотриманню корпоративних цінностей.

Система негрошового стимулювання – сукупність заходів з надання членам правління, головному бухгалтеру та ключовим особам в негрошовій формі фіксованої та/або змінної винагороди за професійні послуги.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Це Положення про винагороду членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС» (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства, зокрема Закону України «Про акціонерні товариства», Кодексу законів про працю України, Цивільного кодексу України, нормативно-правових актів Національного банку України, інших нормативних актів, чинних на території України, Статуту Товариства, Положення про Правління Товариства та є додатковим внутрішнім нормативним документом до Політики винагород, затвердженої рішенням Наглядової Ради Товариства (Протокол № 8 від 26.10.2023 р.)

2.2. Метою впровадження Положення про винагороду членів Правління, головного бухгалтера та ключових осіб ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АСКО ДС» (далі – Товариство) є встановлення основних принципів формування політики винагороди Голови та членів Правління Товариства, головного бухгалтера та ключових осіб за виконання ними своїх повноважень та обов'язків на займаній посаді, порядок встановлення та визначення розміру їх винагороди, порядок і строки виплати винагороди.

2.3. Це Положення спрямоване на стимулювання результативної та ефективної діяльності Правління в цілому, головного бухгалтера та ключових осіб з метою сприяння Товариству в досягненні своїх бізнес-стратегій, прибутковості, стабільності, забезпечення захисту інтересів кредиторів та акціонерів Товариства. Положення встановлює загальний порядок виплати винагороди членам Правління, головному бухгалтеру та ключовим особам з урахуванням його розміру та особливостей діяльності, сприяє дотриманню корпоративних цінностей та забезпечує прозорість та відкритість принципів, відповідно до яких їм виплачується винагорода.

2.4. Положення є обов'язковим до виконання членам Правлінням, його Головою та членами, іншими працівниками Товариства, на яких покладено обов'язки з нарахування та виплати заробітної плати та інших доходів.

3. ОСНОВНІ ЗАСАДИ СИСТЕМИ ВИНАГОРОДИ ДЛЯ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА ТА КЛЮЧОВИХ ОСІБ

3.1. В Товаристві система винагород забезпечує ефективне управління, управління ризиками, враховуючи стратегічні цілі Товариства та сприяючи дотриманню правлінням, головним бухгалтером та ключовими особами корпоративних цілей.

3.2. Система винагороди спрямована на :

- заохочення високих індивідуальних результатів діяльності;
- формування відповідальності за досягнення колективних та корпоративних цілей, а також за прийняті протягом відповідних періодів ризику і результати такого прийняття;
- формування стандартів поведінки і роботи, основаних на корпоративних цінностях, що відповідають корпоративній культурі Товариства;
- забезпечення та сприяння ефективному управлінню ризиками, досягнення стратегічних цілей Товариства;
- запобігання винагороди, яка може призвести до конфлікту інтересів.

4. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ВИНАГОРОДИ

4.1. Структура винагороди повинна гарантувати достатній рівень фіксованої заробітної плати, який не заохочує членів правління, головного бухгалтера та ключових осіб приймати надмірні ризики для отримання змінної компенсації.

4.2. При встановленні фіксованої винагороди головному бухгалтеру та ключовим особам за виконання ними своїх функцій встановлюється винагорода (в тому числі заохочувальні та компенсаційні витрати) у вигляді заробітної плати у розмірі, передбаченому у

штатному розписі для посади, яку займає в Товаристві головний бухгалтер та ключова особа, та у складі якої може бути змінна її частина, яка відображає послідовне та виважене з огляду на ризики виконання обов'язків із результатом, що перевищує функціональні обов'язки (вимоги посадової інструкції) головного бухгалтера та ключової особи та відповідно до трудового договору шляхом оформлення Наказу Голови Правління.

4.3. Розмір винагороди та умови її виплати Голові та членам Правління встановлюється Наглядовою радою Товариства в трудовому контракті, що укладається з Головою та членами Правління у відповідності до Статуту Товариства, Положення про Правління Товариства, рішень Наглядової ради та цього Положення.

4.4. Винагорода Голові та членам Правління встановлюватися у фіксованому розмірі, яка визначається на умовах, викладених в трудовому контракті та у штатному розкладі.

Розмір фіксованої винагороди повинен відповідати професійному досвіду Голови або члена Правління. Розмір фіксованої винагороди має бути достатнім для того, що Товариство мало можливість реалізовувати своє право не виплачувати змінну винагороду.

4.5. Крім фіксованої винагороди можуть також виплачуватись інші види компенсації, зокрема премія, інші винагороди за результатами діяльності та компенсація при звільненні. Рішення про виплату змінної частини винагороди Голові та/або членам Правління приймається Наглядовою радою Товариства.

4.6. Виплата фіксованої винагороди Голові та членам Правління здійснюється з дати обрання їх на відповідну посаду та припиняється з дати припинення виконання ними своїх повноважень у відповідності до Статуту Товариства та чинного законодавства України.

4.7. Преміювання Голови та/або членів Правління здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць. На підставі рішення Наглядової ради Голові та/або членам Правління можуть виплачуватись премії та грошові винагороди, які мають одноразовий характер. До них належать:

- винагороди за підсумками роботи за рік, квартал;
- заохочення, пов'язані з конкретними результатами праці.

4.8. Преміювання Голови та/або членів Правління пов'язується з досягненням кінцевих результатів праці, ростом продуктивності праці, досягненням встановлених показників діяльності Товариства, виконанням ключових показників діяльності Голови та/або членів Правління й іншими показниками діяльності Товариства.

4.9. Цим Положенням не передбачено виплати винагороди опціонами, базовими активами яких є акції Товариства, акціями Товариства та іншими негрошовими виплатами.

5. ПОРЯДОК, УМОВИ ТА СТРОКИ ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

5.1. Умови та терміни виплат фіксованої винагороди встановлюються у відповідності діючого законодавства та умов визначених у трудових договорах з членами Правління, головним бухгалтером та ключовими особами, умови яких затвердженні Наглядовою радою.

5.2. Винагорода виплачується в національній валюті України – гривні, шляхом безготівково перерахування грошових коштів на рахунки Голови та членів Правління, зазначений в реквізитах трудових контрактів, та на зарплатні рахунки для головного бухгалтера та ключової особи.

5.3. При здійсненні виплати грошової винагороди, Товариство із суми винагороди утримує та сплачує всі необхідні податки, збори, обов'язкові платежі (включаючи податки, збори та обов'язкові платежі, що підлягають сплаті фізичною особою – платником податків/зборів) відповідно до чинного законодавства України.

5.4. У випадку дострокового припинення повноважень членів правління, головного бухгалтера та ключової особи, винагорода розраховується та виплачується пропорційно строку (кількості календарних днів), протягом якого член Правління, головний бухгалтер та ключова особа виконував свої повноваження, у день припинення його повноважень.

5.5. Виплата винагороди здійснюється Товариством у строки, визначені трудовим контрактом.

5.6. Змінна винагорода, передбачена цим Положенням, виплачується в порядку та строки, визначені рішенням Наглядової ради, з урахуванням вимог чинного законодавства України.

5.7. У випадку дострокового припинення повноважень Голови або членів Правління з ініціативи Наглядової ради Товариства, Наглядовою радою може бути прийнято рішення про здійснення виплат зі звільнення, компенсаційних та інших виплат членам Правління.

6. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ ПРАВЛІННЯ

6.1. За підсумками звітнього року Правлінням складається звіт про винагороду членів Правління, який виноситься для затвердження Наглядовою радою.

6.2. Звіт про винагороду членів Правління за своїм змістом має відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством України.

6.3. Звіт про винагороду членів Правління має містити оцінку ефективності діяльності Голови та членів Правління на їх посадах, інформацію щодо винагороди, яка була отримана Головою та членами Правління (в тому числі осіб, які обіймали посаду Голови або членів Правління та повноваження яких були припинені протягом звітнього року) за звітній фінансовий рік, а також щодо особливостей застосування Товариством політики винагороди у попередньому фінансовому році.

6.4. Звіт про винагороду членів Правління формується на підставі форми, що наведена у Додатку 1 до цього Положення.

6.5. З метою підготовки Звіту про винагороду Голова Правління Товариства має право звертатися до Корпоративного секретаря, структурних підрозділів Товариства з запитом про надання інформації у межах їх компетенції. Запит надсилається засобами корпоративної електронної пошти на адресу відповідальних осіб.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами акціонерів і діє безстроково до моменту втрати ним чинності.

7.2. Положення підлягає періодичному перегляду Загальними зборами акціонерів. Питання щодо доцільності внесення змін до цього Положення розглядається Загальними зборами акціонерів. У разі наявності пропозиції щодо внесення змін до цього Положення, загальним зборам акціонерів надається опис запропонованих змін до цього Положення.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції.

7.4. Якщо окремі норми цього Положення прямо суперечать чинному законодавству України або Статуту Товариства, такі норми вважаються недійсними і не тягнуть за собою недійсність Положення в цілому. У випадку, якщо норми цього Положення суперечать умовам контрактів, укладених з Головою або членами Правління, пріоритет для застосування в частині виплати винагороди Голові або членам Правління мають умови цього Положення.

7.5. У разі зміни назв структурних підрозділів, які задіяні в процедурах, що описані в цьому Положенні, при незмінності функцій, це Положення вважається дійсним після зміни назви відповідного структурного підрозділу Товариства та не потребує внесення додаткових змін.

Додаток 1

До Положення про винагороду членів Правління,
головного бухгалтера та ключових осіб ПрАТ «СК «АСКО ДС»,
затверджене рішенням ЗЗА - Протокол № 2 від 30.04.2025 р.

Форма звіту про винагороду членів Правління

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Наглядової ради
ПрАТ «СК «АСКО ДС»
Протокол № __ від __ _____ 20__ року

**Звіт
Про винагороду членів Правління ПрАТ «СК «АСКО ДС»
за 20__ рік**

Цей звіт складено відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України та внутрішніх нормативних документів ПрАТ «СК «АСКО ДС» (далі – Товариство), що регулюють питання встановлення, нарахування та виплати винагороди членів Правління Товариства.

Кількісний склад Правління Товариства у 20__ році налічував __ осіб.

Зміст показника звіту	Дані	
Сума коштів виплачених Товариством як фіксована винагорода		
Строки фактичної виплати фіксованої винагороди		
Сума коштів виплачених Товариством як змінна винагорода та підстави такої виплати (у розрізі кожного виду змінної винагороди)		
Строки фактичної виплати змінної винагороди		
Наявність/відсутність обґрунтованих підстав щодо виплати/відстрочення/зменшення/повернення змінної винагороди члена Правління		
Відхилення сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті	Сума відхилення	
Відхилення сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті	Причина	сума
Виявлені Товариством порушення умов внутрішнього положення про винагороду та застосовані за наслідками таких порушень заходи або прийняті рішення		

Інформація щодо фактичної присутності членів Правління Товариства на засіданнях.	ПІБ члена Правління	Кількість засідань Правління, на яких такий член був присутній або причини його відсутності
Наявність підтверджуючих фактів неприйнятної поведінки члена Правління Товариства (включаючи ті, що повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів у разі наявності впливу таких факторів/заходів на виплату винагороди члену Правління Товариства.		
Загальна сума коштів, виплачених Товариством у звітному фінансовому році, в тому числі за результатами роботи за попередній фінансовий рік		
Сума коштів, виплачених Товариством як додаткова винагорода за виконання роботи поза межами звичайних функцій		
Сума виплат зі звільнення		

Додаткова інформація:

Винагорода членам Правління Товариства виплачується відповідно до рішень Наглядової ради Товариства та укладених з членами Правління Товариства трудових договорів (контрактів) або цивільно – правових договорів.

Відповідно до Положення про винагороду членів Правління:

- фіксована частина винагороди – посадовий оклад, що був встановлений у договорі (контракті), укладеному відповідно до вимог законодавства України;
- змінна частина винагороди – премії, надбавки, доплати, які виплачуються на підставі рішень Наглядової ради Товариства та/або викладених у розділах 3 та 4 Положення про винагороду членів Правління.

Усього в цьому документі прощено, пропонується
аркушів

Голова Зборів

Секретар Зборів

Євген МАТУШЕВСЬКИЙ

Юлія НАГОРСЬКА

