

«ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням Наглядової Ради
ПрАТ СК «АРСЕНАЛ»
(протокол № 2024/11-27/2 від 27.11.2024)

**ПОЛІТИКА ВИНАГОРОДИ У
ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ»
(версія 1)**

Набрав чинність: 27.11.2024 р.
згідно Наказу №25-од від 27.11.2024

Втратив чинність:
згідно Наказу № від

м. Одеса, 2024

1. Загальні положення

1.1. Політика винагороди у ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ» (далі – Політика) розроблена відповідно до Законів України «Про акціонерні товариства», «Про страхування», «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого Постановою Правління Національного банку України від 27.12.2023 № 194, Вимог до положення та звіту про винагороду членів наглядової ради, ради директорів та виконавчого органу акціонерного товариства, затвердженого рішенням НКЦПФР 02.05.2024 року №549, Статуту та інших внутрішніх документів Товариства.

1.2. Ця Політика є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ» (далі – Товариства, Страховик), яким визначається політика та порядки мотивації, винагороди працівників Страховика, включаючи програми винагороди/мотивації Голови Правління, членів Правління та ключових осіб Страховика, із застосуванням процедур, що є чіткими, задокументованими та прозорими.

1.3. Політика описує систему загальних підходів, принципів і способів формування управлінських рішень у сфері оплати праці, в тому числі для членів Правління та ключових осіб Товариства та критерії для встановлення:

- фіксованої винагороди, яка відображає рівень професійного досвіду та організаційної відповідальності з огляду на посадові обов'язки працівника;
- змінної винагороди, яка відображає послідовне та виважене, з огляду на ризики, виконання обов'язків із результатом, у тому числі таким, що перевищує вимоги.

1.4. Політику розроблено з метою забезпечення ефективного корпоративного управління та сприяння дотриманню корпоративних цінностей Товариства.

Система винагороди, що визначена у Товаристві, здійснюється з урахуванням розміру, особливостей діяльності, характеру й обсягів послуг страхування, профілю ризику Товариства, діяльності банківської групи «ВОСТОК», до складу якої входить Товариство, сприяє забезпеченню ефективного корпоративного управління, управлінню ризиками, внутрішнього контролю ураховуючи стратегічні цілі Товариства.

1.5. Політика запроваджується з дотриманням вимог щодо уникнення конфлікту інтересів у Товаристві, не допускає дискримінації, покликана стимулювати працівників Товариства діяти в інтересах Товариства, націлена на недопущення стимулювання прийняття ризиків, які перевищують допустимий у Товаристві рівень ризик-апетиту.

1.6. Дія цієї Політики поширюється на працівників Товариства, у тому числі членів Правління, ключових осіб Товариства, інших працівників та визначає:

- 1) основні засади запровадженої у Товаристві системи винагороди членів Правління, ключових осіб, інших працівників Товариства;
- 2) структуру такої винагороди;
- 3) критерії та порядок розрахунку розміру винагороди;
- 4) порядок оцінювання дотримання відповідних критеріїв;
- 5) розподіл повноважень щодо прийняття рішень про винагороду;
- 6) порядок та умови виплати винагороди, форми виплати винагороди та строки виплати.

1.7. Ця Політика не поширюється та не визначає умов винагороди Голови та членів Наглядової ради Товариства, умов якої визначено окремим внутрішнім документом Товариства.

1.8. Вимоги Політики є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства, інші внутрішні документи Товариства, що регламентують питання виплати винагороди працівникам Товариства, повинні узгоджуватись із вимогами Політики.

2. Визначення термінів.

2.1. У цій Політиці нижченаведені терміни вживаються у наступних значеннях:

винагорода - матеріальна виплата у грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання за виконання покладених на працівника посадових обов'язків, яка включає фіксовану та/або змінну винагороду;

ключові особи - особи, які не є Керівниками, та відповідальні за здійснення ключових функцій у заявнику або надавачі фінансових послуг, а саме: внутрішній аудитор, головний компласнс-менеджер, головний ризик-менеджер, відповідальний актуарій;

працівники – члени та Голова Правління, ключові особи, інші працівники Товариства.

Правління - члени та Голова Правління Товариства;

премія – додаткова грошова винагорода, понад основну заробітну плату, яка встановлюється у межах бюджету Товариства, за досягнення заздалегідь встановлених показників, що характеризують успішність та ефективність трудової діяльності окремого працівника;

рішення щодо винагороди - рішення компетентного (відповідно до розподілу повноважень щодо прийняття рішень про винагороду, встановленого розділом 7 цієї Політики) органу/ особи Товариства щодо:

- застосування конкретних видів фіксованої та змінної винагороди стосовно окремої особи індивідуально або певної категорії осіб;
- визначення та застосування критеріїв розрахунку розміру винагороди;
- визначення порядку розрахунку розміру винагороди;
- визначення критеріїв оцінювання ефективності роботи особи;
- інших аспектів діяльності Товариства в частині винагороди, що передбачені цією Політикою.

система винагороди - сукупність заходів матеріального стимулювання та нематеріального заохочення працівників, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління, сукупність відносин між Товариством та працівниками з питань отримання останніми винагороди за здійснення відповідних функціональних обов'язків у Товаристві, зокрема: визначення видів винагороди, що застосовуються у Товаристві, обчислення величини, визначення порядку, строків та форм виплати винагороди, розподіл повноважень, інших питань, що стосуються винагороди.

2.2. Інші терміни вживаються у значеннях, встановлених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Національного банку України (далі - НБУ) та внутрішніми документами Товариства.

3. Основні засади та принципи

3.1. Система винагороди в Товаристві визначається сукупністю заходів стимулювання членів Правління, ключових осіб, інших працівників Товариства, спрямованих на забезпечення ефективного корпоративного управління, системи внутрішнього контролю, включаючи управління ризиками, з урахуванням стратегічних цілей Товариства та їх досягнення, а також сприяння дотримання корпоративних цінностей.

3.2. Метою Політики є забезпечення сталого розвитку Товариства, стимулювання членів Правління, ключових осіб та усіх інших працівників діяти в інтересах Товариства та не приймати надмірних ризиків.

3.3. Політика базується на таких основних принципах:

- 1) прозорості;
- 2) справедливості;
- 3) визначеності;
- 4) ризик-орієнтованості;
- 5) орієнтованість на досягнення стратегічних цілей Товариства;
- 6) уникнення конфлікту інтересів;
- 7) рівності;
- 8) сприяння дотриманню корпоративної культури Товариства.

3.4. Визначення та реалізація Політики здійснюється з урахуванням розміру, особливостей діяльності Товариства, характеру й обсягів послуг страхування, профілю ризику Товариства, дотримання/виконання плану діяльності та бюджету.

3.5. Політика сприяє функціонуванню комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками та не заохочує до прийняття ризиків, які перевищують допустимий для Товариства рівень.

3.6. При визначенні винагороди членів Правління, ключових осіб та інших працівників Товариства дотримується гендерної нейтральності та принципу рівної оплати праці працівників чоловічої та жіночої статі за рівну роботу або роботу однакової цінності.

4. Структура винагороди

4.1. Винагорода включає в себе фіксовану та може включати змінну складову.

4.2. Фіксована винагорода: не залежить від фінансового результату та досягнення цілей Товариства; включає основну заробітну плату, яка визначається відповідно до вимог чинного законодавства України та є основною гарантованою частиною винагороди у вигляді посадового окладу, що сплачується щомісяця, а також інші види виплат у формі доплат, надбавок, гарантійних та компенсаційних виплат, передбачених законодавством та/або договором (зокрема та не виключно, оплата середньої заробітної плати за час перебування у відрядженні, оплата днів відпочинку, наданих за роботу у вихідні дні, індексація заробітної плати, оплата за час простою, оплата всіх видів відпусток, включаючи компенсацію за невикористані дні відпустки при звільненні, витрати на відрядження, оплата лікарняних, вихідна допомога, доплата за суміщення (за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників), матеріальна допомога (на лікування, на поховання (у т.ч. членам сім'ї), при одруженні та народженні дитини, виплата на час перебування працівника на військовій службі, тощо)), а також заходи негрошового стимулювання, передбачені умовами договорів/контрактів.

Винагорода членів Правління, ключових осіб є обґрунтованою стосовно аналогічних (або співмірних) ринкових показників розмірів і умов виплати фіксованої винагороди.

4.3. Змінна винагорода – це будь-які інші виплати, які не є фіксованими та які не гарантуються. Вони можуть включати, зокрема та не виключно, особисту премію, надбавки та інші види змінних винагород, а також заходи грошового/негрошового стимулювання прийняті в межах повноважень щодо винагороди окрім тих, що передбачені в п.4.2. розділу цієї Політики.

4.4. Заходи негрошового стимулювання, які можуть бути передбачені умовами трудових договорів та/або внутрішніми (або розпорядчими) документами Товариства та включати зокрема: медичне страхування; право користування автомобілем.

Програми додаткового пенсійного забезпечення не застосовуються.

Зазначені заходи можуть здійснюватися шляхом грошової компенсації, відшкодування понесених витрат або у інший незаборонений законодавством спосіб.

4.5. При встановленні фіксованої винагороди, яка відображає рівень професійного досвіду та організаційної відповідальності з огляду на посадові обов'язки працівника, враховуються такі критерії: професійність працівника (рівень його знань та кваліфікації), складність та умови виконуваної працівником роботи, відповідальність (рівень повноважень, обов'язків та впливу на кінцевий результат роботи), а також ринковість встановленого рівня винагороди в порівнянні з співмірною позицією.

4.6. Розмір фіксованої винагороди має бути достатнім для того, щоб Товариство мало змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду або витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди, якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідним для виплати такої змінної винагороди.

4.7. При встановленні змінної частини винагороди, яка відображає послідовне та виважене з урахуванням ризиків Товариства виконання обов'язків, а також результат, що перевищує вимоги посадових обов'язків працівника, враховуються такі критерії: зокрема, функціональні обов'язки працівника, категорії підрозділу (бізнес-підрозділ чи підрозділ підтримки), рівень ієрархії посади (в організаційній структурі Товариства), вплив на досягнення показників ефективності.

4.8. Встановлення змінної винагороди здійснюється за такими принципами:

- Сума винагороди працівників визначається на основі комбінування Товариством оцінки результатів діяльності таких працівників, відповідних структурних підрозділів та сумарних результатів діяльності Товариства (якщо винагорода залежить від результатів діяльності Товариства). Товариство під час оцінювання результатів діяльності працівників враховує кількісні та якісні критерії.

- Змінна винагорода осіб, 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 може бути пов'язаною чи залежати від досягнення Товариством чи підрозділами першої лінії захисту позитивних показників діяльності (операційних результатів Товариства).

- Товариство, під час здійснення виплат працівникам відстроченої змінної винагороди, продовжує оцінювати результати своєї діяльності, діяльності структурного підрозділу, діяльності працівників та враховує ці результати під час здійснення відповідних виплат.

4.9. Товариство приймає рішення/нараховує/виплачує змінну частину винагороди з урахуванням прийнятих Товариством ризиків і результатів такого прийняття; впливу на сталий розвиток Товариства, зокрема, фінансовий результат діяльності Товариства, дотримання вимог до платоспроможності, а також враховуючи досягнення ключових показників ефективності конкретним працівником або структурним підрозділом (у разі їх встановлення), а також за умови, що такі виплати не матимуть негативного впливу на сталий розвиток Товариства. Граничне обмеження змінних складових винагороди становить стократний розмір річної фіксованої винагороди.

4.10. Показники фінансового стану, результатів діяльності Товариства, структурного підрозділу та працівників, критерії сталого розвитку, за умови досягнення яких виплата

змінної винагороди є обґрунтованою, встановлюються іншими внутрішніми документами Товариства.

4.11. Товариство не використовує практику виплати змінної винагороди за потенційні надходження (доходи), строки та ймовірність отримання яких є невизначеними.

4.12. Товариство має право приймати рішення щодо зменшення/скасування/повернення до 100% змінної винагороди (як поточної змінної винагороди, так і сум, нарахованих/виплачених за/у попередні періоди). Рішення щодо зменшення/скасування/повернення приймається тим органом, що приймав рішення про виплату.

4.13. Зменшення/скасування змінної винагороди (її частини) може застосовуватися у разі:

4.13.1. погіршення (негативної динаміки) показників ефективності діяльності Товариства;

4.13.2. недосягнення в достатній мірі запланованих результатів діяльності Товариства;

4.13.3. наявності потенційних ризиків у діяльності Товариства, що можуть призвести до значного погіршення фінансового стану чи до погіршення репутації Товариства

4.13.4. якщо член Правління/ключова особа:

4.13.4.1. був учасником дій або відповідальним за дії/допустив бездіяльність, які призвели до значних втрат Товариства;

4.13.4.2. втратив бездоганну ділову репутацію;

4.13.4.3. отримав змінну винагороду на підставі інформації, яка згодом виявилася недостовірною.

4.14. Повернення вже сплаченої змінної винагороди здійснюється у разі якщо змінна винагорода була виплачена на основі інформації яка виявилася неправдивою та/або недостовірною та/ або виявлено факт неналежного виконання працівником своїх посадових обов'язків, в результаті чого Товариству було завдано збитків, а також на підставі доведених фактів порушень/зловживань, зокрема, на підставі судових рішень

4.15. Наглядова рада Страховика щодо членів Правління, ключових осіб має право прийняти рішення щодо:

- виплати змінної винагороди частково, відстрочення її виплати, скорочення/скасування її виплати з урахуванням результатів діяльності, фінансового стану Товариства (у разі запровадження змінної винагороди);

- повернення вже сплаченої змінної винагороди (у разі її сплати на підставі інформації, яка згодом виявилася неправильно/недостовірною) та встановлення строку такого повернення (у разі запровадження змінної винагороди);

- визначення розміру виплат зі звільнення.

4.16. При звільненні (припиненні повноважень) працівнику здійснюється виплата, право на отримання якої виникла у такого працівника на день звільнення відповідно до вимог законодавства України або умов укладених цивільно-правових/трудових договорів (контрактів) (в разі їх укладення з членами Правління, ключовими особами, корпоративним секретарем).

Право на отримання частин змінної винагороди, у разі їх встановлення, виникає у працівника зі спливом строку та лише в разі виконання умов для виплати такої змінної винагороди відповідно до внутрішніх документів Товариства.

У Товаристві не застосовуються критерії виплати змінної винагороди у разі звільнення до з'ясування ефективності діяльності, досягнення цілей, виконання повноважень.

Товариство не визначає обмеження строку дії договорів (контрактів) з членами Правління, та включає або не включає до таких договорів (контрактів) умови про виплати зі звільнення згідно рішення Наглядової ради, яким затверджується такий договір (контракт).

4.17. Застосування конкретних видів фіксованої та змінної винагороди, для конкретної посади, визначається Рішенням щодо винагороди. Заробітна плата як вид фіксованої винагороди застосовується на постійній основі для всіх працівників без спеціального Рішення щодо винагороди з цього питання.

5. Критерії та порядок розрахунку розміру винагороди.

5.1. Загальні критерії визначення (розрахунку) розміру винагороди:

5.1.1. Порядок встановлення винагороди членам Правління та ключовим особам Товариства.

Фіксована частина винагороди членів Правління та ключових осіб має наперед визначений розмір, складається з посадового окладу і є гарантованою частиною, що не залежить від фінансового результату Товариства. Розмір фіксованої таких осіб відображає рівень професійного досвіду, місце члена органу Правління, ключової особи в організаційній структурі Товариства та рівню його (її) організаційної відповідальності з огляду на посадові інструкції працівників відповідно до штатного розпису.

Фіксована частина винагороди членів Правління та ключових осіб є гарантованою та не може бути змінена, скасована, затримана або витребувана для повернення Товариством, окрім як у випадках, передбачених законодавством України, має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати, також має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання працівником його/її функцій у Товаристві.

Змінна частина винагороди членів Правління у вигляді премій (разових, місячних, квартальних, річних) залежить від фінансового результату Товариства, досягнення поставлених цілей, виконання стратегії розвитку Товариства, виплачується лише на підставі рішення Ради Товариства. Змінна частина винагороди для ключових осіб у вигляді премій (разових, місячних, квартальних, річних) залежить від результатів ефективності діяльності підрозділів, виплачується лише на підставі рішення Наглядової ради Товариства.

5.1.2. Порядок встановлення винагороди іншим працівникам Товариства, за виключенням працівників, вказаних в п. 5.1.1. Фіксована частина винагороди працівника Товариства визначається його посадовим окладом і є гарантованою частиною, що не залежить від фінансового результату Товариства. Розмір фіксованої частини винагороди працівників відображає рівень професійного досвіду та організаційної відповідальності з огляду на посадові інструкції працівників, відповідно до штатного розпису, що затверджується наказом Голови Правління Товариства.

Змінна частина винагороди працівника Товариства у вигляді премій (разових, місячних, квартальних, річних) залежить від якісного виконання посадових обов'язків, виконання рішень Наглядової Ради, Правління, наказів /розпоряджень Голови Правління Товариства, наявності або відсутності зауважень підрозділів контролю та фінансового результату діяльності Товариства. Рішення про виплату змінної частини винагороди працівникам Товариства, які не є Членами Правління, ключовими особами приймається наказом Голови Правління.

5.3. Рішенням щодо винагороди можуть встановлюватися спеціальні (додаткові) критерії розрахунку розміру винагороди для кожного окремого виду винагороди або конкретної посади.

6. Критерії оцінювання ефективності роботи (діяльності) особи.

6.1. Конкретні кількісні та якісні критерії оцінювання ефективності роботи працівника визначаються Рішенням щодо винагороди при застосуванні щодо такої особи змінних видів винагороди.

6.2. Критерії оцінювання ефективності роботи визначаються в індивідуальному порядку для кожного працівника, щодо якого застосовуються змінні види винагороди, з урахуванням функціоналу та зони персональної відповідальності такого працівника та результатів оцінки ефективності її роботи, якщо така оцінка була проведена.

6.3. Оцінювання ефективності роботи (діяльності) працівника за відповідний період часу, здійснюється органом Товариства, згідно до розподілу повноважень, передбаченого розділом 7 цієї Політики. Вказаний орган Товариства, за результатами зазначеної оцінки приймає рішення про виплату або не виплату винагороди (за змінним видом винагороди) за період часу, ефективність роботи (діяльності) працівника впродовж якого оцінювалась.

7. Розподіл повноважень щодо рішень про винагороду.

7.1. Складові винагороди визначаються:

- Наглядовою радою – для членів Правління, ключових осіб, корпоративного секретаря та працівників підрозділів, підпорядкованих Наглядовій раді.
- Правлінням (Головою Правління згідно розподілу повноважень) – для всіх інших працівників.

7.2. Розмір винагороди встановлюється:

- Наглядовою радою – для членів Правління, ключових осіб, корпоративного секретаря та працівників підрозділів, підпорядкованих Наглядовій раді,
- Головою Правління (Головою Правління згідно розподілу повноважень) - для всіх інших працівників.

7.3. Порядок встановлення розміру та умов виплати змінної винагороди визначаються:

- Наглядовою радою – для членів Правління, ключових осіб, корпоративного секретаря та працівників підрозділів, підпорядкованих Наглядовій раді,
- Правлінням (Головою Правління згідно розподілу повноважень) – для всіх інших працівників.

7.4. Частка та період відстрочення змінної винагороди, яка має бути відстрочена, визначається:

- Наглядовою радою – для членів Правління, ключових осіб, корпоративного секретаря;
- Правлінням - для всіх інших працівників.

7.5. Правління (Голова Правління згідно розподілу повноважень)/ Наглядова Рада (в межах повноважень) мають право прийняти рішення щодо виплати змінної винагороди частково, відстрочення її виплати, зменшення/скасування її виплати, повернення вже сплаченої змінної винагороди:

7.5.1. Наглядова Рада – по Членам Правління та ключовим особам, корпоративному секретарю;

7.5.2. Правління Товариства – по всіх інших працівниках Товариства, за виключенням працівників зазначених в п.7.5.1.

8. Порядок, умови, форми та строки виплати винагороди.

8.1. Порядок та умови виплати винагороди:

8.1.1. Види фіксованої винагороди виплачуються у повному обсязі у відповідності до законодавства та/або умов трудових (трудоових контрактів) або цивільно-правових договорів (в разі їх укладення з членами Правління, ключовими особами, корпоративним секретарем) та/або внутрішніх нормативних документів Товариства.

8.1.2. Види змінної винагороди виплачуються за рішенням, ухваленим відповідно до розподілу повноважень щодо прийняття Рішень щодо винагороди. Розмір змінної винагороди, що виплачується конкретній особі встановлюється зазначеним Рішенням щодо винагороди.

8.2. Форми виплати винагороди: і фіксована і змінна винагороди виплачуються працівникам у грошовій формі.

8.3. Строки виплати винагороди:

8.3.1. Фіксована винагорода виплачується у строки, встановлені законодавством та/або умовами трудового договору (трудоового контракту) або цивільно-правового договору (в разі їх укладення з членами Правління, ключовими особами, корпоративним секретарем), та/або внутрішніми нормативними документами Товариства.

8.3.2. Змінна винагорода виплачується у строки, встановлені рішенням про її виплату та/або умовами трудового договору (трудоового контракту) або цивільно-правового договору (в разі їх укладення з членами Правління, ключовими особами, корпоративним секретарем), та/або внутрішніми нормативними документами Товариства.

9. Звіт про винагороду членів Правління

9.1. Наглядова рада Товариства затверджує Звіт про винагороду членів Правління Товариства.

9.2. Звіт про винагороду членів Правління Товариства містить наступну інформацію в розрізі кожного члена Правління:

- 1) сум винагороди, які були та/або мають бути виплачені членам Правління Товариства за результатами звітнього фінансового року (у розрізі фіксованих і змінних складових винагороди);
- 2) строків фактичної виплати винагороди;
- 3) повного опису структури всіх складових винагороди, які мають бути виплачені членам Правління;
- 4) критеріїв оцінки ефективності (із зазначенням того, яким чином вони були досягнуті), за результатами досягнення яких здійснено нарахування змінної винагороди (якщо змінна винагорода була нарахована);
- 5) фактів використання Товариством права на повернення раніше виплаченої членам Правління винагороди;
- 6) учасників запровадження системи винагороди;
- 7) програми стимулювання, що включає відомості про програми додаткового пенсійного забезпечення (за наявності) у разі їх застосування протягом звітнього року;
- 8) загальну суму коштів, виплачену Товариством у звітному фінансовому році, включаючи інформацію про суму виплат як винагороду за попередній фінансовий рік;
- 9) суми коштів, виплачених Товариством як змінна винагорода (щодо кожного виду змінної винагороди), і підстави їх виплати;

10) суми коштів, виплачених страховиком як додаткова винагорода за виконання роботи поза межами звичайних функцій;

11) суми виплат зі звільнення;

12) оціночну вартість винагород, наданих у негрошовій формі, у разі їх здійснення Товариством;

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

9.4. Звіт про винагороду Правління Товариства готується за результатами фінансового (календарного) року (є річним звітом з винагороди) та підлягає затвердженню Наглядовою радою після розгляду Правлінням.

Відповідальним підрозділом Товариства з підготовки проекту Звіту про винагороду є Бухгалтерія, яка до 15 лютого року, наступного за звітним, готує та передає для попереднього розгляду Правлінням проект Звіту про винагороду Правління. Правління Товариства здійснює попередній розгляд Звіту, після чого не пізніше 01 березня року, наступного за звітним, передає його на розгляд Наглядовій раді Товариства.

9.5. Ця Політика та звіти про винагороду надаються Національному банку на окремий його запит.

9.6. Товариство розміщує на власному веб-сайті інформацію про винагороду (Звіт про винагороду) членам Правління визначену законами України, нормативно-правовими актами Національного банку, а також нормативно-правовими актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

10. Контроль та відповідальність.

10.1. Відповідальність за недотримання вимог Політики покладається на керівників структурних підрозділів Товариства в межах компетенції, визначених цією Політикою.

10.2. Загальний відділ, який здійснює кадрове забезпечення та облік персоналу, відповідає за підготовку проектів трудових договорів (контрактів) з членами Правління, ключовими особами, корпоративним секретарем Товариства.

10.3. Бухгалтерія відповідає за здійснення повних і своєчасних розрахунків з працівниками.

10.4. Загальний контроль дій структурних підрозділів щодо виконання Політики здійснює Голова Правління.

10.5. У відповідності до норм Положення про вимоги до системи управління страховика, затвердженого постановою Правління НБУ від 27.12.2023 №194, у Товаристві впроваджена система внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Товариства із застосуванням моделі трьох ліній захисту, а саме:

- *перша лінія захисту* – на рівні бізнес-підрозділів та підрозділів підтримки діяльності Товариства (ці підрозділи приймають ризики в процесі своєї діяльності та несуть відповідальність за поточне управління цими ризиками, здійснюють заходи з контролю);
- *друга лінія захисту* – на рівні підрозділів другої лінії захисту (структурні підрозділи/особи, на яких покладено виконання функцій з управління ризиками, контролю за дотриманням норм (комплаєнс) та здійснення актуарної функції, а також інші структурні підрозділи/працівники, які відповідно до внутрішніх документів Товариства належать до другої лінії захисту).

- третя лінія захисту – на рівні Відділу внутрішнього аудиту Товариства.

Рівні контролю діяльності під час застосування Політики наведені в наступній Таблиці:

№	Зміст/ короткий опис контролю	Періодичність здійснення процедури контролю	Самостійний контроль	Подвійний контроль	Колегіальний контроль
1	2	3	4	5	6
1	виплата фіксованої винагороди	постійно	Бухгалтерія	Загальний відділ	Правління
2	виплата змінної винагороди	за наявності рішення	Бухгалтерія	Загальний відділ	Правління
3	контроль повноти та вчасності підготовки Звіту про винагороду Правління	щорічно	Бухгалтерія	Правління	Наглядова рада
4	розробка, перегляд Політики	під час розробки, перегляду Політики, щонайменше раз на рік	Загальний відділ	юрист	Наглядова рада

9. Прикінцеві положення

9.1. Ця Політика набирає чинності з дня її затвердження Наглядовою радою Товариства, якщо інше не визначено відповідним рішенням Наглядової ради.

9.2. Зміни та доповнення до Політики затверджуються рішенням Наглядової Ради та оформлюються шляхом її викладення в новій редакції. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції документу.

9.3. У випадку невідповідності будь-якої частини цієї Політики законодавству України, в тому числі й у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, або внесенням змін до діючих, ця Політика буде діяти лише в частині, яка не суперечить законодавству України та нормативним актам Національного банку України.

9.4. У разі зміни організаційної структури Товариства, Політика буде діяти з урахуванням зміни назв посад та зміни назв структурних підрозділів, зазначених в цій Політиці.

9.5. Дана Політика щорічно переглядається (аналізується, актуалізується) з метою забезпечення максимальної ефективності, актуальності та відповідності чинному законодавству України, або за необхідністю, шляхом викладення у новій редакції або внесення змін.

9.6. Товариство забезпечує розміщення цієї Політики на власному веб-сайті Товариства.

Голова Правління
ПрАТ СК «Арсенал»

Афанасьєва М.П.