

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між Правлінням Акціонерного товариства
“Райффайзен Банк”
та
Центральною Радою Профспілки працівників
Акціонерного товариства
“Райффайзен Банк”**

2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління Акціонерного товариства “Райффайзен Банк” та Центральної Ради Професійної спілки працівників Акціонерного товариства “Райффайзен Банк ”

22 травня 2024р.

Правління Акціонерного товариства "Райффайзен Банк" (надалі – Правління Банку), в особі **Голови Правління Банку Писарука О.В.**

та

Трудовий колектив Акціонерного товариства "Райффайзен Банк", від імені якого виступає **Центральна Рада Професійної спілки працівників Акціонерного товариства "Райффайзен Банк"** (надалі – **Центральна Рада Профспілки Банку**), в особі **Голови Центральної Ради Марченко Н.Ю.**,

які є уповноваженими сторонами для ведення переговорів з питань, що стосуються Колективного договору 2015р., укладеного між Правлінням Публічного Акціонерного товариства "Райффайзен Банк Аваль" та Центральною Радою Профспілки працівників Публічного Акціонерного товариства "Райффайзен Банк Аваль" (надалі - Колективний договір), з усіма змінами та доповненнями до нього за взаємною домовленістю Сторін у відповідності до вимог пунктів 1.3., 2.8. Колективного договору щодо порядку внесення доповнень, змін до умов вказаного Колективного договору, та рішення Правління Банку (Постанова Правління № П-63/1 від 24.04.2024 р), погодженого Центральною Радою Профспілки Банку (Протокол № 8 від 22.05.2024р.),

ВИРІШИЛИ:

1. Внести до Колективного договору наступні зміни та доповнення (надалі – Зміни та доповнення до Колективного договору):

1.1. Викласти в новій редакції Додаток 1 до Колективного договору - «Положення про систему управління винагородою працівників Акціонерного товариства «Райффайзен Банк» (Додаток 1).

2. Зміни та доповнення до Колективного договору є невід'ємною частиною вказаного Колективного договору.

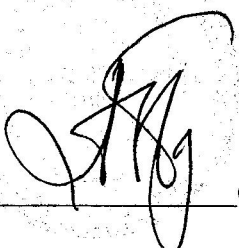
3. Сторони доручають Центральній Раді Профспілки Банку після підписання цих Змін до Колективного договору подати їх на реєстрацію в Печерську районну державну адміністрацію м. Києва у встановленому порядку.

Зміни до Колективного договору підписано у одному примірнику, який передається Управлінню праці та соціального захисту населення Печерської районної в м. Києві державної адміністрації .

Колективний договір підписали:

**Від Уповноваженого органу управління
Акціонерного товариства
«Райффайзен Банк»**

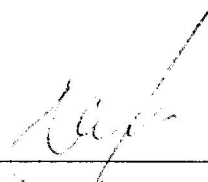
**Голова Правління
АТ «Райффайзен Банк»**



О.В. Писарук

**Від Трудового колективу
Акціонерного товариства
«Райффайзен Банк»**

**Голова Центральної Ради
Профспілки працівників
АТ «Райффайзен Банк»**



Н.Ю.Марченко

до Колективного договору між Правлінням Акціонерного товариства «Райффайзен Банк» та
Центральною Радою профспілки працівників Акціонерного товариства «Райффайзен Банк»

**Положення
про систему управління винагородою працівників
Акціонерного товариства «Райффайзен Банк»**

Власники документа	Департамент персоналу
---------------------------	-----------------------

Зміст

1.	Сфера дії	5
2.	Основні принципи та критерії визначення розміру винагороди	6
2.1.	Управління виконанням роботи	7
3.	Компоненти загальної винагороди	8
4.	Основна (базова) заробітна плата	8
4.1.	Розташування у шкалі базової заробітної плати	8
5.	Змінні виплати, доплати та надбавки	9
5.1.	Змінна винагорода	9
5.2.	Особливості виплати Змінної винагороди для працівників категорії «Впливові особи»	11
5.3.	Доплати та надбавки	14
6.	Заохочувальні та компенсаційні виплати	17
6.1.	Мета заохочувальних та компенсаційних виплат	17
6.2.	Складові заохочувальних та компенсаційних виплат	18
6.3.	Інші види заохочувальних та компенсаційних виплат	19
6.4.	Інші заохочувальні програми	20
7.	Формування фонду оплати праці Структурних підрозділів	21
8.	Загальне управління винагородою	21
9.	Зміни до системи управління винагородою	22
10.	Індексація заробітної плати	22
11.	Строки і періодичність виплати заробітної плати	22
12.	Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати	23
13.	Порядок подання документів для обчислення заробітної плати	23
14.	Відомості про оплату праці працівника	23

Задіяні структурні підрозділи	Департамент персоналу Департамент правового забезпечення та безпеки Департамент інтегрованого ризик-менеджменту Департамент комплаєнсу Департамент виконавчого менеджменту та корпоративного управління Департамент фінансового контролінгу
--------------------------------------	--

Погоджено	Департамент персоналу	Пилипенко Ю.А.
	Департамент правового забезпечення та безпеки	Шемшученко Г.Ю.
	Департамент виконавчого менеджменту та корпоративного управління	Марченко Н.Ю.
	Департамент бухгалтерського обліку, контролю і звітності	Науменко О.В.
	Департамент інтегрованого ризик-менеджменту	Савуляк Ю.О.
	Департамент фінансового контролінгу	Абдулліна М.О.
	Департамент комплаєнсу	Слободяник Л.В.

Терміни/Абревіатури/Скорочення	
Банк	АТ «Райффайзен Банк».
Визначений персонал або Identified Staff	Особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку/ Групи РБІ, а саме: працівник Банку, який відповідає будь-якому з кількісних або якісних критеріїв, визначених в Інструкції з відбору Визначеного Персоналу (далі – Інструкція), що є Додатком 1 до Політики з управління винагородою. Наглядова рада встановлює критерії відбору осіб, професійна

	<p>діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку/Групи РБІ (Визначеного персоналу) в Інструкції. Правління затверджує перелік осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку/Групи РБІ.</p> <p>Департамент персоналу спільно з Департаментом комплаєнсу, Департаментом інтегрованого ризик-менеджменту та Юридичним управлінням Департаменту правового забезпечення та безпеки визначає та не рідше одного разу на рік переглядає перелік Осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку/Групи РБІ.</p> <p>Банк повідомляє про визначення осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку /Групи РБІ та їх перелік:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акціонерів Банку не рідше одного разу на рік шляхом розміщення інформації про посади таких осіб (без зазначення ПІБ та інших персональних даних) на сайті Банку, - Національний банк України не рідше одного разу на рік та на його вимогу.
Винагорода	матеріальна виплата в грошовій формі та/або захід негрошового стимулювання за виконання покладених на Працівника посадових обов'язків, яка включає всі фіксовані та/або змінні складові винагороди.
Відділення	відокремлений підрозділ Банку, створений для продажу банківських продуктів та послуг, зареєстрований в територіальному управлінні Національного банку України.
Вплидова особа	особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку/Групи РБІ, крім члена органу управління Банку.
Група РБІ	Група Райффайзен Банк Інтернаціональ.
Змінна винагорода/ Змінні виплати	Складова винагороди, що не відноситься до фіксованої винагороди (не гарантована частина винагороди за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, за особливі умови праці тощо).
Керівники рівня В, В-1, В-2, В-3, В-4	працівники Банку, посади яких віднесені до вказаних категорій, які можуть бути час від часу переглянуті відповідними нормативними документами Банку.
Комітет	Комітет Наглядової ради Банку з питань призначень та винагород.
Конфлікт інтересів	реальні (наявні) або такі, що видаються реальними (потенційними), протиріччя (конфлікти) між особистими (приватними) інтересами Працівника Банку та/або третіх осіб, інтереси яких він представляє або здійснює діяльність на їх користь, та його посадовими обов'язками, повноваженнями, наданими Банком, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій щодо виконання наданих йому Банком повноважень, посадових обов'язків та функцій. Конфлікт інтересів також включає вчинення Працівником Банку незалежно від статусу виконання ним посадових обов'язків в Банку будь-яких дій або діяльності, що заборонені законодавством України та/або протирічать інтересам Банку та/або його клієнтів (в тому числі, створює ризик втрати будь-яких цінностей Банку/клієнтів, захисту інформації з обмеженим доступом тощо), має негативний вплив на репутацію Банку.
КПД	ключовий показник діяльності – актуальний на певний момент часу показник, який затверджено Правлінням Банку/Наказом члена Правління Банку, визначається керівником Структурного підрозділу та згідно з яким здійснюється кількісна та/або якісна оцінка роботи, як системи Банку в цілому, так і окремої бізнес-лінії, Структурного підрозділу та працівника Банку.
Наглядова рада	Наглядова рада Банку.

Основна (базова) заробітна плата	вид фіксованої винагороди, основна гарантована частина винагороди, яка визначається згідно з умовами трудового договору (наказу) з Працівником згідно з затвердженим штатним розкладом та у межах шкал (рівнів) посадових окладів відповідно до нормативних документів Банку.
Органи управління Банку	Правління Банку, Наглядова рада Банку.
Підрозділи контролю	Служба внутрішнього аудиту, Департамент Комплаєнсу, структурні підрозділи вертикалі Ризик-менеджменту.
Політика з конфлікту інтересів	Політика запобігання та управління конфліктами інтересів в Банку та Групі, затверджена протоколом Наглядової ради Банку № НР- 4/1 від 01.04.2019 р.
Політика з управління винагородою	Політика з управління винагородою Акціонерного товариства «Райффайзен Банк», затверджена протоколом Наглядової ради Банку №НР-5/3 від 16.05.2024 р.
Політика комплаєнсу	Політика Комплаєнсу в Банку та Групі, затвердженої протоколом Наглядової ради Банку №НР-12/8 від 15.12.2020 р.
Правління	Правління Банку.
Працівники	Всі працівники Банку, в т.ч. Впливові особи Банку (крім членів органів управління Банку).
Структурний підрозділ	офіційно виділена та закріплена штатним розкладом організаційна одиниця Банку, що виконує встановлені функції в рамках покладених на неї завдань.
Фіксована винагорода	<p>складова винагороди, яка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ґрунтується на заздалегідь визначених критеріях; - має наперед визначений розмір відповідно до умов договору, укладеного між Банком і Працівником, або штатного розпису Банку, внутрішніх документів Банку з питань винагороди; - 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 Працівником функцій у Банку; - не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов.
Управління виконанням роботи	процес, що надає чіткий та зрозумілий аналіз та розподіл бізнес цілей Банку, для того щоб забезпечити можливість визначення внеску кожного працівника у відповідності до загальних цілей та завдань Банку.

1. Сфера дії

1.1. Положення про систему управління винагородою працівників Акціонерного товариства «Райффайзен Банк» (надалі - Положення) є нормативним документом Банку, що визначає основні правила щодо заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат Працівників Банку, в т.ч. Впливових осіб, крім членів органів управління Банку.

Положення створене з метою впровадження політики Банку щодо ефективної системи управління винагородою відповідно до законодавства України, міжнародної практики і Політики з управління винагородою.

Положення розроблено з дотриманням принципів Політики з управління винагородою та визначає основні принципи системи управління винагородою, структуру грошової винагороди та застосування інших її компонентів для визнання результатів роботи Працівників Банку.

Стратегія щодо винагороди Банку спрямована на залучення, утримання і мотивацію кваліфікованих кадрів з метою забезпечення стабільного зростання бізнесу і сприяння формуванню високої культури виконання роботи в Банку.

1.2. Умови виплати винагороди Працівникам визначаються цим Положенням та іншими документами Банку з питань винагороди, а також умовами трудових договорів з Працівниками, що оформлюються наказом уповноваженої особи Банку. Оплата праці окремих працівників встановлюється умовами письмових трудових договорів згідно з законодавством України та нормативними документами Банку.

1.3. Наглядова рада Банку встановлює розмір винагороди керівнику та працівникам Служби внутрішнього аудиту, головному ризик-менеджеру (CRO), головному комплаєнс-менеджеру (CCO), Корпоративному секретарю Банку, за поданням та після розгляду Комітетом та здійснює контроль за їх виконанням/ дотриманням. Розмір винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, керівнику та працівникам Служби внутрішнього аудиту встановлюється у окремому нормативному документі Банку, затвердженому окремим рішенням Наглядової ради (за наявності відповідних вимог законодавства).

Повноваження щодо визначення розміру та порядку виплати винагороди іншим Працівникам здійснюються Правлінням Банку або іншими уповноваженими особами відповідно до Статуту Акціонерного товариства «Райффайзен Банк» (надалі – Статут), цього Положення та інших нормативних документів Банку.

Наглядова рада здійснює нагляд за оплатою праці Керівників рівня В-1 Підрозділів контролю.

1.4. Основні принципи, визначені у цьому Положенні, поширюються на всіх Працівників, крім членів органів управління Банку.

Правила виплати винагороди для членів Наглядової ради та членів Правління, особливі правила виплати Змінної винагороди членам Правління визначаються окремими нормативними документами, що затверджуються: Загальними зборами акціонерів Банку – для членів Наглядової ради і Наглядовою радою – для членів Правління.

1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими до виконання всіма Структурними підрозділами та Працівниками.

2. Основні принципи та критерії визначення розміру винагороди

При визначенні винагороди Банк керується наступними принципами та критеріями:

- прозорість, зрозумілість та орієнтація на уникнення конфлікту інтересів у Банку;
- відповідність вимогам банківського законодавства України, законодавства про акціонерні товариства, вимогам нормативно-правових актів НБУ з питань винагороди в Банках;
- спрямованість на забезпечення сталого розвитку Банку;
- відповідність створеній у Банку системі розподілу повноважень у прийнятті рішень (стримувань і противаг), корпоративного управління, кодексу поведінки (етики);
- урахування розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших фінансових послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку,

діяльності банківської Групи РБІ, дотримання/виконання стратегії Банку, бізнес-плану, бюджету та декларації схильності до ризиків;

- відповідність бізнес стратегії, довгостроковим цілям Банку його інтересам та цінностям;
- наявність комплексної, адекватної та ефективної системи управління ризиками, на які наражається Банк у своїй діяльності;
- відповідність політиці управління ризиками та націленість на недопущення стимулювання прийняття ризиків, які перевищують допустимий у Банку рівень ризик-апетиту;
- збалансованість між складовими загальної винагороди: Основною (базовою) заробітною платнею, Змінними виплатами та іншими частинами винагороди;
- застосування окремих програм мотивації для працівників Банку, професійна діяльність яких передбачає прийняття рішень з високим впливом на рівень ризику;
- відповідність ринковим показникам винагороди, тобто розумна обґрунтованість стосовно аналогічних (або співмірних) ринкових показників розмірів і умов виплати винагороди;
- зовнішня конкурентоздатність винагороди, що забезпечується через зв'язок з об'єктивними показниками ринку оплати праці;
- об'єктивна класифікація посад;
- залежність загальної винагороди від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Банку;
- розмір фіксованої винагороди має бути достатнім для того, щоб Банк мав змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду (а також, якщо це передбачено - витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди), якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідними для такої змінної винагороди;
- Змінні виплати не є гарантованими, постійними та обов'язковими, та передбачають винагороду за особливі досягнення, успіхи та за особливі умови праці;
- змінна винагорода визначається результатами роботи Групи РБІ в цілому, Банку, Структурного підрозділу та пов'язана з індивідуальними результатами роботи Працівника Банку;
- Змінні виплати не повинні обмежувати можливість Банку підвищувати рівень капіталу;
- Змінні виплати можуть здійснюватись на основі короткострокових мотиваційних програм (оцінка роботи проводиться відповідно до КПД терміном до 1 року) та довгострокових (оцінка роботи проводиться відповідно до середньострокових та довгострокових КПД, що встановлюються на термін від 3 до 5 років);
- всі мотиваційні програми повинні включати мінімальний рівень виконання завдань, за якого проводиться преміальна виплата, та показник максимального рівня преміальної винагороди;
- Змінні виплати здійснюються грошовими коштами та не можуть сплачуватись у спосіб та у випадках, що суперечать вимогам Політики з управління винагородою;
- оцінка якості та рівня виконання завдань є основою всіх Змінних виплат;
- винагорода працівників Підрозділів контролю, які здійснюють функції контролю, має ґрунтуватися виключно на виконанні функцій і не залежати від досягнення Банком / підрозділами першої лінії захисту позитивних показників діяльності, не залежить від результатів діяльності Структурних підрозділів, моніторинг роботи яких вони проводять;

- недопущення будь-якої форми дискримінації, визначення винагороди з дотриманням принципу рівної оплати праці за рівну роботу або роботу однакової цінності, не зважаючи на вікову, етнічну, гендерну, расову тощо приналежність, релігійні, політичні та/або інші погляди чи переконання, стан здоров'я тощо.

Основні принципи винагороди, визначені у цій статті, застосовуються до всіх Працівників Банку.

Всі виплати винагороди підлягають оподаткуванню у відповідності до вимог чинного законодавства України.

2.1. Управління виконанням роботи

Управління виконанням роботи, як бізнес-інструмент, дозволяє забезпечувати ефективну реалізацію бізнес-стратегії Банку за рахунок узгодження індивідуальних цілей, відслідковування результатів роботи і розвитку компетентності кожного працівника Банку, який робить внесок у загальний результат.

Індивідуальні результати виконання роботи, визначені за допомогою системи Управління виконанням роботи у Банку, і є одним із основних факторів підвищення заробітної плати.

Категорії працівників, які охоплені системою Управління виконанням роботи, визначаються та затверджуються рішенням Правління.

Управління виконанням роботи є методом встановлення виконання критеріїв оцінки ефективності роботи Працівників.

Проведення періодичної незалежної зовнішньої оцінки виплат винагороди в Банку може здійснюватися на розсуд Наглядової ради та/або Правління за необхідності.

Для окремих категорій працівників, на яких не розповсюджується дія системи Управління виконанням роботи, оцінка виконання роботи визначається за допомогою КПД та відбувається відповідно до Положення про встановлення ключових показників діяльності для працівників АТ «Райффайзен Банк Аваль», затвердженого Постановою Правління №П-85/3 від 03.05.2017р.

3. Компоненти загальної винагороди

Загальна винагорода складається з наступних складових:

- Основна (базова) заробітна плата,
- додаткова заробітна плата (Змінна винагорода, доплати та надбавки),
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Банк поєднує фіксовану та змінну винагороди. Види фіксованої винагороди: Основна (базова) заробітна плата, посадова надбавка, а також додаткова заробітна плата у формі інших доплат, надбавок, заохочувальних та компенсаційних виплат, що носять постійний характер або виплата яких здійснюється відповідно до законодавства, або вони відповідають іншим ознакам фіксованої винагороди. До видів Змінної винагороди належить річна та інші премії/виплати, що не відповідають ознакам Фіксованої винагороди.

Інші елементи винагороди, що не охоплюються цими керівними принципами, визначаються іншими інструментами і процесами інтегрованої стратегії управління персоналом Банку, спеціальними системами і положеннями Банку, рішеннями Наглядової ради та/або Правління тощо (наприклад, Управління виконанням роботи, навчання і розвиток, управління кар'єрою, тощо).

4. Основна (базова) заробітна плата

Для забезпечення конкурентоспроможності та узгодженості з ринковим рівнем шкали базової заробітної плати можуть змінюватися за рішенням Правління. Підставою для прийняття рішення щодо зміни шкали базової заробітної плати може бути аналіз ринкових показників оплати праці на основі даних компаній провайдерів (Hay Group, Ernst&Young та ін.).

4.1. Розташування у шкалі базової заробітної плати

Визначення розміру індивідуальної Основної (базової) заробітної плати у межах певної шкали базової заробітної плати визначається (у відповідності до Таблиці 1 цього Положення) згідно з:

1. результатами роботи Працівника;
2. досвідом та кваліфікацією Працівника.

Таблиця 1

Максимум	Максимум шкали відображає максимально можливий розмір Основної (базової) заробітної плати, який Банк може платити за посадами певного рівня Працівникам Банку, які володіють найвищими кваліфікацією, досвідом та результатами виконання роботи.
Середня точка	Середня точка шкали відображає розмір Основної (базової) заробітної плати для Працівників Банку, які є повністю компетентними у своїй роботі та постійно демонструють хороші результати виконання роботи.
Мінімум	Нижня частина шкали відображає початковий рівень Основної (базової) заробітної плати, що сплачується Працівникам Банку, які знаходяться на початку розвитку знань та вмінь у новій для них посаді. Мінімум шкали – це мінімально можлива Основна (базова) заробітна плата, на яку можуть претендувати Працівники Банку за посадами відповідного рівня.

5. Змінні виплати, доплати та надбавки

5.1. Змінна винагорода

5.1.1. Банк приймає рішення щодо виплати Змінної винагороди з урахуванням прийнятих Банком ризиків і результатів прийняття ризиків, фінансового стану та фінансового результату діяльності Банку та Групи РБІ, дотримання вимог щодо достатності капіталу та достатності ліквідності.

Банк виплачує Змінну винагороду у формі річної премії за результатами діяльності у відповідному році з урахуванням результатів досягнення запланованих показників/цілей діяльності структурного підрозділу/Працівника, а також за умови, що її виплата не спричиняє негативного впливу на фінансовий стан Банку й результати діяльності Банку (досягнення запланованих показників ефективності діяльності), а також такі виплати не матимуть негативного впливу на сталий розвиток Банку.

Показники/результати діяльності окремого структурного підрозділу Банку визначаються шляхом затвердження показників діяльності керівника відповідного структурного підрозділу та можуть закріплюватися у спеціальному ПЗ, яке використовується Банком з метою управління виконання роботою.

Правління за поданням Департаменту фінансового контролінгу відповідно до визначеної стратегії визначає, показники фінансового стану, результатів діяльності Банку, за умови досягнення яких виплата змінної винагороди за відповідний рік є обґрунтованою та які можуть коригуватися протягом відповідного року.

Виплата змінної винагороди Працівникам є обґрунтованою за умови дотримання наступних критеріїв сталого розвитку:

1. Здійснення Банком аналізу, оцінки та управління екологічними та соціальними ризиками під час розгляду та фінансування проєктів та надання послуг Банком;
2. Сприяння та активне долучення до реалізації кредитних проєктів фінансування з метою збереження природних ресурсів, розвитку та впровадження екологічно чистих технологій, інших проєктів, спрямованих на покращення впливу на довкілля та суспільство, а також уникнення збільшення й максимальне скорочення фінансування проєктів і компаній, пов'язаних з високими екологічними та соціальними ризиками;
3. Сприяння підвищенню рівня обізнаності Працівників з питань сталого розвитку шляхом проведення відповідного навчання Працівників.

5.1.2. Особливості програм Змінної винагороди встановлюються Положенням про порядок формування Фонду Змінних виплат АТ «Райффайзен Банк», затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-12/13 від 23.12.2021 р. (надалі - Положення про порядок формування Фонду Змінних виплат АТ «Райффайзен Банк»).

Порядок здійснення Змінної винагороди працівникам Відділень та Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу встановлюється Політиками та практиками з винагороди, пов'язаних з продажем роздрібних банківських продуктів та послуг V 1.2., затвердженими протоколом Наглядової ради Банку № НР-12/13 від 23.12.2021 р. (Додаток до Політики з управління винагородою), Положенням про порядок преміювання працівників відділень затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-5/6 від 23.05.2019р. (надалі - Положення про порядок преміювання працівників відділень) та Положенням про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу, затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-8/4 від 04.08.2023р. (надалі - Положення про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу).

Порядок здійснення Змінної винагороди окремим працівникам Департаменту операційного сервісу встановлюється Положенням про порядок преміювання окремих працівників Департаменту операційного сервісу, затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-8/4 від 04.08.2023р. (надалі - Положення про порядок преміювання окремих працівників Департаменту операційного сервісу).

Порядок здійснення Змінної винагороди окремим працівникам Департаменту роздрібних ризиків встановлюється Положенням про порядок преміювання Відділу кредитного андеррайтингу фізичних осіб Управління ризиків фізичних осіб Департаменту роздрібних ризиків, затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-9/2 від 11.09.2020 р. (надалі - Положення про порядок преміювання Відділу кредитного андеррайтингу фізичних осіб Управління ризиків фізичних осіб Департаменту роздрібних ризиків).

Порядок здійснення Змінної винагороди окремим працівникам Департаменту проблемної заборгованості роздрібних клієнтів встановлюється Положенням про матеріальне заохочення працівників АТ «Райффайзен Банк», робота яких безпосередньо пов'язана з поверненням проблемної заборгованості роздрібних клієнтів, затвердженого протоколом Наглядової ради Банку №НР-1/10 від 31.01.2024 р.(надалі - Положення про матеріальне заохочення працівників АТ «Райффайзен Банк», робота яких безпосередньо пов'язана з поверненням проблемної заборгованості роздрібних клієнтів).

5.1.3. Розмір Змінної винагороди визначається на основі комбінованої оцінки результатів діяльності Працівника/структурного підрозділу/сумарних результатів Банку та Групи РБІ в цілому. Банк під час оцінювання результатів діяльності Працівника враховує кількісні та якісні критерії. Оцінювання здійснюється щорічно з врахуванням стратегії Банку, бізнес-циклу Банку (коливання пропозиції грошей і банківських кредитів, наданих для інвестицій або споживання) та бізнес-ризиків, притаманних діяльності Банку.

Змінна винагорода не виплачується Працівникам, у разі:

- вчинення ними порушення трудової дисципліни, а саме: невиконання або неналежне виконання Працівником, покладених на нього посадових (трудових) обов'язків, протягом року, що передуює даті Наказу Банку/рішення Правління тощо, стосовно вказаних виплат;
- недотримання вимог Політики комплаєнсу;
- недотримання вимог Політики з конфлікту інтересів;
- застосування до Працівника заходів дисциплінарних стягнень протягом періоду, за який виплачується премія (з урахуванням терміну дії дисциплінарного стягнення);
- якщо рівень виконання індивідуальних КПА або угоди («Управління виконанням роботи») Працівником Банку нижчий за встановлений рівень відповідно до Положення про порядок формування Фонду Змінних виплат АТ «Райффайзен Банк», Положення про порядок

преміювання працівників відділень, Положення про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу, Положення про порядок преміювання окремих працівників Департаменту операційного сервісу, Положення про порядок преміювання Відділу кредитного андерайтингу фізичних осіб Управління ризиків фізичних осіб Департаменту роздрібних ризиків, Положення про матеріальне заохочення працівників АТ «Райффайзен Банк», робота яких безпосередньо пов'язана з поверненням проблемної заборгованості роздрібних клієнтів;

- звільнення Працівника до дати прийняття рішення Правлінням/Наглядовою радою про виплату премії (не застосовується для відстрочених сум премії відповідно до умов Договору про її виплату).

Сплата премії за результатами роботи в індивідуальних випадках може здійснюватись за окремим рішенням Правління або Наглядової ради.

Працівники Департаменту фінансового контролінгу та Департаменту персоналу (що залучається при необхідності) мають здійснювати перевірку розрахунку виконання планових показників працівників Банку, які включені в окремі програми матеріального заохочення для забезпечення дотримання принципу розмежування обов'язків та зменшення ризику шахрайства. Працівники Департаменту персоналу зобов'язані надавати всю необхідну інформацію працівникам Департаменту фінансового контролінгу для оцінки відповідності КПД.

5.2. Особливості виплати Змінної винагороди для працівників категорії «Впливові особи»

5.2.1. Оскільки результати праці Працівників категорії «Визначений персонал» безпосередньо впливають на діяльність Банку в довгостроковій перспективі, та не можуть бути оцінені безпосередньо по закінченню звітного року, оцінка їх результатів праці повинна здійснюватися протягом певної кількості років після закінчення звітного року. В зв'язку з цим, до категорії Працівників «Визначений персонал» можуть застосовуватися спеціальні правила виплати винагороди (умови та порядок оцінки праці та прийняття рішення про виплату премії).

Віднесення Працівників до категорії «Визначений персонал» ініціюється Департаментом персоналу, здійснюється за участю Департаменту комплаєнсу, Департаменту інтегрованого ризик-менеджменту та Юридичного управління Департаменту правового забезпечення та безпеки, згідно з Інструкцією з відбору Визначеного Персоналу, що є Додатком до Політики з управління винагородою.

5.2.2. Додатково до правил, визначених пунктом 5.1. цього Положення, виплата Змінної винагороди, а саме річної премії за результатами діяльності в попередньому фінансовому році для працівників категорії «Впливові особи» здійснюється з дотриманням таких принципів:

- Частка змінної винагороди працівника категорії «Впливові особи» не повинна перевищувати 100% частки фіксованої винагороди у структурі загальної винагороди Працівника;
- Виплата Змінної винагороди за відповідний рік здійснюється працівникам категорії «Впливові особи» частинами з виплатою не більше 40% розрахункової суми змінної винагороди – одноразово в році, наступному за звітним, та не менше 60% змінної винагороди – протягом періоду відстрочення, який не може бути меншим за чотири роки. Зазначене правило не застосовується у разі, якщо розрахунковий розмір змінної винагороди Впливової особи складає не більше еквівалента 30 000 євро за курсом НБУ на дату прийняття рішення про виплату премії за відповідний рік та не перевищує 50 % річної фіксованої винагороди такої Впливової особи;
- Виплата Змінної винагороди за відповідний рік здійснюється Впливовим особам частинами з виплатою не менше 60% Змінної винагороди протягом періоду відстрочення не менше ніж чотири роки, якщо розмір нарахованої йому/їй Змінної винагороди становить не менше суми, еквівалентної 175000 євро за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим НБУ на дату прийняття рішення про таке нарахування;
- Суми платежів, здійснених у будь-якому році періоду відстрочення, не мають перевищувати 25 % від усієї відстроченої змінної винагороди.

5.2.3. Якщо відповідно до вимог пункту 5.2.2. цього Положення виплата премії для Працівника категорії «Впливові особи» має здійснюватися частинами із застосуванням періоду відстрочення, з метою виплати такої премії Банк та Вплилова особа мають укласти Договір про

виплату премії за результатами звітного року (далі – Договір про премію) відповідно до типової форми, що затверджується Наглядовою радою. В разі відмови Працівника укласти Договір про премію, Банк приймає рішення про виплату Працівнику премії в сумі, що не перевищує еквівалент 30 000 євро за курсом НБУ на дату прийняття відповідного рішення.

Договір про премію, який укладається з Працівником категорії «Впливові особи», від імені Банку підписується Головою Правління або заступником Голови Правління або іншою уповноваженою Правлінням особою.

5.2.4. Договір про премію повинен містити наступні положення:

- право Працівника на премію виникає після прийняття рішення про нарахування та виплату премії за результатами звітного року (надалі – Рішення про премію), яке приймається через певну кількість років після закінчення звітного року, але не менше ніж через чотири роки (період відстрочення);
- Банк не здійснює виплату премії одноразовим платежем в році, наступному після звітного року;
- до прийняття Рішення про премію з дати укладання Договору про премію Працівникові можуть сплачуватись часткові авансові платежі в рахунок премії (надалі – Авансові платежі) на підставі рішення про визначення розміру, нарахування та виплату відповідного Авансового платежу (надалі – Рішення про Авансовий платіж);
- Період відстрочення починається з дати виплати Впливовій особі першого Авансового платежу;
- другий Авансовий платіж не повинен виплачуватись раніше, ніж через 12 місяців після початку періоду відстрочення;
- Авансові платежі/остаточний розрахунок при виплаті премії, визначаються в Договорі про премію в еквіваленті до євро та виплачуються Банком в гривні, виходячи з середнього між курсом купівлі та курсом продажу готівки євро за гривні в Банку на дату прийняття Рішення про відповідний Авансовий платіж/Премію;
- належні до виплати працівникові Авансові платежі/премія зменшуються на суму податків, зборів та інших платежів, що передбачені законодавством України;
- для контролю виконання умов Договору про премію Банк використовує системи управлінського обліку;
- при прийнятті Рішення про премію/Рішення про Авансовий платіж Банк може прийняти рішення про невиплату премії/Авансового платежу, виплату премії/Авансового платежу в значно зменшеному розмірі, повернення працівником вже сплачених Авансових платежів у випадку, якщо до моменту прийняття Рішення про Авансовий платіж/Рішення про премію мали місце будь-яка з обставин, визначених в пункті 5.2.5. цього Положення.

5.2.5. З метою прийняття Рішення про премію оцінювання Впливових осіб здійснюється відповідно до п. 5.1.3. цього Положення щорічно за період не менше ніж останні чотири роки. Банк під час здійснення виплати Авансових платежів повинен продовжувати оцінювати результати своєї діяльності, діяльності структурного підрозділу, діяльності Працівників і враховувати ці результати під час прийняття рішення про здійснення відповідних виплат.

Наглядова рада має право прийняти рішення, що премія/Авансовий платіж працівникові категорії «Впливові особи» не нараховується та не виплачується, або нараховується та виплачується в суттєво зменшеному розмірі, якщо буде виявлено будь-яку із таких обставин:

- 1) погіршення (негативна динаміка) показників ефективності діяльності Банку;
- 2) недотримання Банком або групою РБІ у будь-якому фінансовому році критеріїв, необхідних для виплати Премії; недосягнення в достатній мірі запланованих результатів діяльності Банку;
- 3) істотне погіршення фінансових показників в Групі РБІ та/або Банку (фінансові показники визначаються Групою РБІ, Відень, Австрія);

- 4) істотне недотримання вимог щодо адекватності капіталу та/або розміру регулятивного капіталу групи РБІ та/або Банку;
- 5) необхідність проведення коригування оцінки результатів діяльності Групи РБІ, внаслідок виявлення істотної помилки щодо ризик-менеджменту, внаслідок якої попередня оцінка результатів діяльності була надто позитивною;
- 6) наявні потенційні ризики у діяльності Банку, що можуть призвести до значного погіршення фінансового стану чи до погіршення репутації Банку;
- 7) НБУ прийняв будь-яке з наступних рішень: про віднесення банку до категорії проблемних або неплатоспроможних; відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку; виведення з ринку системно важливого банку з підстав, визначених пунктом 15 розділу VII "Прикінцеві положення" Закону України "Про банки і банківську діяльність" від 07.12.2000 р. №2121-III;
- 8) Працівник був учасником дій або відповідальним за дії / допустив(ла) бездіяльність, які призвели до значних втрат Банку, зокрема, але не виключно:
 - Працівник був причетний до шахрайських дій чи кримінальних правопорушень або при виконанні посадових обов'язків внаслідок грубої недбалості Працівником було надано недостовірну інформацію. Єдиною підставою для застосування Банком цього підпункту є висновки службового розслідування, проведеного відповідно до Положення про порядок проведення службових перевірок за підозрами на фінансові злочини, інші види шахрайства та конфіденційних повідомлень, затвердженого Постановою Правління №П-138/3 від 20.07.2018р.;
 - дії Працівника мали негативний ефект внаслідок вчинення ним неправомірних дій, допущення помилки, недотримання вимог або припущення порушень (наприклад, невиконання вимог Політики комплаєнсу, Політики з конфлікту інтересів та інших нормативних документів Банку, зокрема, щодо контролю ризиків, тощо) або внаслідок грубої недбалості Працівника;
 - дії Працівника призвели до накладення на Банк обґрунтованих санкцій з боку контролюючих органів, внаслідок чого Банку було завдано значних збитків;
 - суттєвий негативний вплив на фінансові результати або свідоме допущення Працівником Банку грубої недбалості, внаслідок чого Банку було завдано значних збитків;
- 9) Працівник втратив бездоганну ділову репутацію (якщо відповідно до законодавства України Впливова особа має відповідати вимогам щодо бездоганної ділової репутації);
- 10) Працівник отримав змінну винагороду на підставі інформації, яка згодом виявилася недостовірною;
- 11) Працівник порушив умови Договору про премію або стандарти загальноприйнятої та усталеної ділової практики/професійної етики, внутрішніх нормативних документів Банку (в тому числі Політики з управління винагородою, Кодекс поведінки (етики) Банку) чи вимоги законодавства України щодо нарахування та/або виплати премії;
- 12) наявність вимог законодавства України та/або рішення органу нагляду або іншого компетентного органу, що обмежують або скасовують премії, іншим чином унеможливають прийняття Рішення про Премію/ Авансовий платіж.

Банк приймає рішення про застосування пункту 5.2.5. цього Положення самостійно та незалежно від наявності/відсутності рішень державних, контролюючих та інших органів про застосування відповідальності/заходів впливу до Банку або Працівника, застосування до Працівника дисциплінарних стягнень, доказів завдання Банку збитків в результаті вчинених Працівником дій, тощо.

За наявності будь-якої з обставин, зазначених вище в позиціях 1-12 п. 5.2.5. цього Положення Банк також має право одночасно вимагати від Працівника повернення до 100% вже сплачених Авансових платежів. Працівник зобов'язаний повернути отримані від Банку Авансові платежі протягом 6 місяців після отримання відповідної вимоги від Банку.

5.2.6. Застосовування будь-яких інструментів хеджування або страхування ризиків зменшення/скасування/повернення Змінної винагороди відповідно до умов Договору про премію суворо забороняється.

5.2.7. Всі виплати зі звільнення, пов'язані з достроковим припиненням трудового договору, повинні відображати результати роботи Працівника протягом фактично відпрацьованого ним часу та враховувати принцип, що не дозволяє винагороджувати Працівника за низький рівень виконання роботи або за наявності обставин, передбачених п.5.2.5. цього Положення.

Якщо до виплати Премії Працівникові було прийнято рішення, передбачене п.5.2.5., це є підставою для скасування виплат зі звільнення Працівника, крім виплат, здійснення та розмір яких прямо передбачені законодавством України.

Звільнення Працівника до моменту прийняття Рішення про премію, не призводить до настання строків виплати премії та виникнення права у Працівника на отримання премії або будь-якої її частини. У такому випадку право Працівника на одержання премії виникає на загальних умовах, визначених Договором про премію, у т.ч після припинення трудових відносин між Банком та Працівником.

Якщо причиною звільнення Працівника є дисциплінарне стягнення, або звільнення Працівника за власним бажанням без попереднього повідомлення Банку (якщо таке повідомлення вимагається законодавством України), Банк може прийняти рішення про те, що премія нараховується та виплачується Працівнику в розмірі всіх фактично виплачених Авансових платежів.

5.3. Доплати та надбавки

Доплати та надбавки до посадових окладів Працівникам Банку встановлюються наказами осіб, уповноважених Правлінням Банку за поданням керівників Структурних підрозділів, погодженими із відповідними заступниками Голови Правління Банку, яким ці Структурні підрозділи підпорядковуються.

5.3.1. Доплати

Працівнику Банку можуть бути встановлені наступні доплати:

- Дтв - Доплата за суміщення посад (професій) та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Доплата за суміщення посад (професій) встановлюється на наступних умовах:

За суміщення посад (професій) та виконання обов'язків Керівників рівня В-1, В-2, В-3 та начальника Відділення встановлюється доплата (Дтв) у розмірі до 15% від значення 1,4 схеми посадового окладу вакантної посади на період не більше 6 місяців.

Доплата за суміщення посад керівникам Структурних підрозділів при відсутності заступника або іншого працівника Структурного підрозділу не здійснюється.

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на наступних умовах:

За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника від 10 робочих днів його відсутності встановлюється доплата (Дтв) у розмірі до 15% посадового окладу відсутнього працівника.

Доплата за тимчасово відсутніх керівників їх штатним заступникам не встановлюється.

Доплата за суміщення посад (професій) та виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється працівнику за умови, що працівник продовжує виконувати роботу як за своєю посадою, так додатково і за вакантною посадою або посадою відсутнього працівника.

- Дзо - Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення об'єму виконаних робіт.

Розмір доплати (Дзо) встановлюється працівнику на визначений строк у розмірі до 100% від його посадового окладу. Наказ про встановлення надбавки видається особою, уповноваженою на укладення трудового договору з працівником. Встановлюється за виконання працівником разом зі своєю основною роботою додаткової роботи, наприклад секретар кредитного комітету відповідного рівня, тощо.

- Діп - Доплата за інтенсивність праці.

Розмір доплати (Діп) встановлюється працівнику на визначений строк у розмірі до 100% від його посадового окладу. Наказ про встановлення надбавки видається особою, уповноваженою на укладення трудового договору з працівником.

- Дніч - Доплата за роботу в нічний час.

Доплата за роботу у нічний час (з 22-00 годин до 06-00 годин). Дніч встановлюється згідно з законодавством України у розмірі 20% часової тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час у порядку, встановленому нормативними документами Банку.

5.3.2. Надбавки

Працівнику Банку можуть бути встановлені наступні надбавки:

- Нкл - Надбавка за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів.

За умови використання у роботі фахових здібностей, підтверджених відповідними документами, встановлюються наступні щомісячні надбавки за класність (Нкл) водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів (у відсотках до встановленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час):

- водіям 2-го класу – не більше 10%;

- водіям 1-го класу – не більше 25%.

Надбавка виплачується за таких умов:

- водій 2-го класу: має посвідчення на право управління транспортними засобами: легковий автомобіль (категорія «В»), вантажний автомобіль (категорія «С1», «С»), а також на право управління мікроавтобусами (автобусами) (категорія «D1» або право управляти транспортними засобами з причепами (категорія «С1Е», «СЕ»);

- водій 1-го класу: має посвідчення на право управління легковим автомобілем (категорія «В»), вантажним автомобілем (категорія «С1», «С»), а також на право управління мікроавтобусами (автобусами) (категорія «D1» та право управляти транспортними засобами з причепами (категорія «С1Е», «СЕ», «D1Е», «DЕ»).

Надбавка за класність встановлюється на період роботи працівника у Банку.

За порушення трудової дисципліни, правил дорожнього руху, ДТП з вини водія Банку, яке визначено відповідними державними / судовими органами, відповідні надбавки можуть бути зменшені або скасовані повністю наказом Голови Правління Банку/заступника Голови Правління Банку відповідно до наданих повноважень, керівників рівня В-1 стосовно підпорядкованих їм водіїв, у т.ч. директора Департаменту грошового обігу, інкасації коштів та перевезення валютних цінностей.

-Нтр – Транспортна надбавка.

Надбавка встановлюється працівнику Банку з дати його прийому на роботу в Банк, як щомісячна надбавка в сумі, визначеній рішенням Правління, за обійманою ним посадою: керівник рівня В-1, керівник рівня В-2, керівник рівня В-3, керівник рівня В-4 та керівник з роздрібного бізнесу Відділень (Team Lead).

Транспортна надбавка встановлюється за посадою відповідного рівня є виплатою, яка пов'язана із можливістю виконання працівником завдань, що передбачають користування особистим транспортом та/або транспортом загального користування, та не залежить від фактично відрацьованого часу працівника, який займає дану посаду.

В разі переведення працівника на іншу посаду, яка не передбачає встановлення Транспортної надбавки, відповідної зміни переліку посад рівня В-1, В-2, В-3, В-4 (Зміна посад), працівникові з дати переведення/Зміни посад скасовується виплата Транспортної надбавки та навпаки, у випадку переведення на посаду, що передбачає встановлення/зміну Транспортної

надбавки (відповідної Зміни посад), працівникові з дати переведення/Зміни посад встановлюється Транспортна надбавка у відповідному розмірі/змінюється до відповідного розміру.

- Нім - Надбавка на період переведення на роботу в іншу місцевість.

Надбавка може встановлюватись згідно з окремим нормативним документом Банку, який регламентує порядок оплати у зв'язку з переведенням працівників на роботу в іншу місцевість. Розмір надбавки визначається індивідуальним трудовим договором працівника.

-Нпос - Посадова надбавка.

Посадова надбавка (Нпос) встановлюється працівникам, які не включені в окремі програми матеріального заохочення.

Для визначених Групою РБІ напрямків діяльності розроблені окремі програми матеріального заохочення працівників наступних Структурних підрозділів:

- Департамент проблемної заборгованості роздрібних клієнтів,
- Департамент операційного сервісу,
- Відділ кредитного андеррайтингу фізичних осіб Управління ризиків фізичних осіб Департаменту роздрібних ризиків,
- Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу,
- Відділення.

Наглядова рада/Правління приймають рішення щодо переліку посад працівників зазначених Структурних підрозділів, які включаються до окремих програм матеріального заохочення.

Посадова надбавка встановлюється працівнику з дати його прийому на роботу в Банк, як щомісячна надбавка в розмірі певного відсотку від його посадового окладу за обійманою ним посадою. Посадова надбавка нараховується та виплачується працівнику за фактично відпрацьований час. Розмір відсотка Посадової надбавки для відповідної посади визначається рішенням Правління, що діє станом на дату видання Наказу про встановлення працівникові Посадової надбавки. Посадова надбавка є невідкличною та діє протягом всього періоду роботи працівника на відповідній посаді, що зазначена в наказі про встановлення Посадової надбавки, або до видання наказу про припинення виплати Посадової надбавки працівнику у зв'язку з включенням посади працівника до однієї з програм окремого матеріального заохочення.

Рішення про припинення виплати Посадової надбавки у зв'язку з включенням посади працівника до однієї з окремих програм матеріального заохочення приймається Правлінням Банку. На підставі такого рішення Банк забезпечує завчасне повідомлення працівника про зміну умов оплати праці у порядку, визначеному законодавством України, після чого, уповноваженою особою Банку видається відповідний наказ про припинення виплати Посадової надбавки працівнику, який не заперечує працювати на нових умовах.

У випадках зміни розміру посадового окладу працівнику за обійманою ним посадою, зміни відсотка Посадової надбавки не відбувається.

В разі переведення працівника на іншу посаду, якщо така нова посада не передбачає застосування окремих програм матеріального заохочення, працівникові з дати переведення встановлюється нова Посадова надбавка відповідно до умов, зазначених вище.

Наказ про встановлення Посадової надбавки працівнику видається особою, уповноваженою на укладення трудового договору з цим працівником.

Для осіб, що станом на 01.01.2016 р. є працівниками Банку, Посадова надбавка встановлюється наказом уповноваженої особи Банку та нараховується з 01.01.2016 р. (крім

працівників Банку, для яких відповідно до цього Розділу Положення Посадова надбавка не встановлюється).

6. Заохочувальні та компенсаційні виплати

Система заохочувальних та компенсаційних виплат базується на затвердженому річному бюджеті Банку на ці виплати.

Заохочувальні та компенсаційні виплати Банку, які викладені в цьому Розділі Положення, надаються працівникам Банку в залежності від фінансового стану Банку за наявності бюджету та на підставі рішення Правління.

6.1. Мета заохочувальних та компенсаційних виплат

Система заохочувальних та компенсаційних виплат спрямована на:

- утримання найкращих працівників, стимулювання і зацікавлення працівників у результативній діяльності Банку;
- посилення лояльності працівника до Банку.

6.2. Складові заохочувальних та компенсаційних виплат

Система заохочувальних та компенсаційних виплат має наступні складові.

6.2.1. Заохочувальні та компенсаційні виплати для всіх категорій працівників Банку:

- матеріальна допомога на лікування працівника Банку;
- матеріальна допомога на поховання працівника Банку;
- матеріальна допомога на поховання члена родини працівника Банку;
- матеріальна допомога на відшкодування наслідків від нещасного випадку, стихійного лиха та інших надзвичайних обставин працівнику Банку;
- матеріальна допомога при народженні дитини;
- матеріальна допомога працівнику Банку при виході на пенсію;
- матеріальна допомога працівнику Банку при звільненні за скороченням чисельності або штату працівників;
- кредитування працівника Банку;
- медичне страхування.

Якщо у Банку працюють декілька членів родини, які мають право на отримання матеріальної допомоги на лікування працівника Банку, на поховання працівника Банку, на поховання члена родини працівника Банку, на відшкодування наслідків від нещасного випадку, стихійного лиха та інших надзвичайних обставин, то допомога надається одному з них, за їх бажанням.

Матеріальна допомога на лікування працівника Банку надається працівнику, який працює у Банку не менше 18 місяців. Допомога надається через первинну профспілкову організацію або за кошти профспілки, або за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Матеріальна допомога на поховання працівника Банку надається членам родини працівника (дружині / чоловіку, дітям, батькам), шляхом компенсації витрат на поховання працівника Банку. Допомога надається через первинну профспілкову організацію або за кошти профспілки, або за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Матеріальна допомога на поховання члена родини працівника Банку надається на підставі заяви працівника Банку та копії свідоцтва про смерть члена родини (дружини, чоловіка, дітей, батьків працівника, рідних сестер та братів). Допомога надається через первинну профспілкову організацію або за кошти профспілки, або за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Матеріальна допомога на відшкодування наслідків від нещасного випадку, стихійного лиха та інших надзвичайних обставин надається працівнику Банку, який працює у Банку не менше 18 місяців, один раз на рік, відповідно до наданої заяви працівника та копій відповідних документів (актів про нещасний випадок/стихійне лихо/інших надзвичайних обставин) через первинну профспілкову організацію за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Заява про отримання такої матеріальної допомоги повинна бути надана працівником не пізніше шести місяців з дня події. Розмір допомоги залежить від розмірів спричиненої шкоди та надається шляхом оплати платіжних документів, наданих працівником.

У разі, якщо майно працівника було застраховане, така матеріальна допомога йому не надається.

Матеріальна допомога при народженні дитини у працівника Банку надається Банком на підставі заяви працівника та копії свідоцтва про народження дитини у розмірі визначеному рішенням Правління. Якщо в Банку працюють обоє батьків, матеріальну допомогу при народженні дитини може отримати один з батьків.

Матеріальна допомога працівнику Банку при виході на пенсію надається одноразово при виході на пенсію у розмірі до 3-х посадових окладів, якщо працівник працює в Банку не менше десяти років та до 4-х посадових окладів, якщо працівник працює в Банку понад п'ятнадцять років, на підставі наказу особи, уповноваженої Правлінням Банку, згідно з наданою працівником заявою про звільнення у зв'язку із виходом на пенсію.

Матеріальна допомога працівнику Банку при звільненні за скороченням чисельності або штату працівників надається працівнику Банку, який сумлінно та бездоганно працює в Банку не менше п'ятнадцяти років, у розмірі 1-го посадового окладу згідно з Наказом про звільнення такого працівника за скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП).

Кредитування працівника Банку провадиться за відсотковою ставкою, встановленою рішенням Комітету з управління активами та пасивами Банку за наступними програмами кредитування: придбання нерухомості, придбання автомобіля, споживчі цілі та інше.

Умови надання кредитів працівникам Банку встановлюються відповідними нормативними документами Банку.

Медичне страхування встановлюється окремим нормативним документом Банку, а саме: Положенням про порядок супроводження програми добровільного медичного страхування для працівників АТ «Райффайзен Банк Аваль», затвердженим Розпорядженням Правління №84/ІРП від 27.07.2017 р.

6.2.2. Заохочувальні та компенсаційні виплати для окремих категорій працівників Банку:

- страхування від нещасних випадків та стихійного лиха та інших надзвичайних обставин;
- компенсація переїзду в іншу місцевість за дорученням керівництва.

Умови надання вищезазначених виплат, а також категорії посад, обіймаючи які працівники Банку мають право на їх отримання, встановлюється окремими нормативними документами Банку, а саме:

- Положенням про порядок супроводження програми добровільного страхування від нещасних випадків для працівників АТ «Райффайзен Банк Аваль», затвердженим Розпорядженням Правління №14/ЗРП від 09.02.2017 р. (надалі - Положення про порядок супроводження програми добровільного страхування від нещасних випадків для працівників);

- Положенням про особливі умови переведення на роботу в іншу місцевість працівників в АТ "Райффайзен Банк Аваль", затвердженим Постановою Правління №П-73/3 від 26.04.2013 р.

6.3. Інші види заохочувальних та компенсаційних виплат

В залежності від фінансового стану Банку, наявності бюджету за окремим рішенням Правління можуть забезпечуватися інші заохочувальні та компенсаційні виплати, зокрема:

Витрати на навчання працівника. Банк може сплачувати працівнику частково або повністю за навчання, якщо працівник отримує другу вищу освіту за направленням Банку, в рамках стратегії навчання та розвитку персоналу при наявності відповідного бюджету та залежно від фінансового стану Банку.

Умови надання компенсаційних виплат на навчання працівника, а також категорії посад, що їх мають посідати працівники, на яких розповсюджується право отримання вище вказаної компенсаційної виплати, визначаються окремими рішеннями Правління.

Відвідування спортивно – оздоровчих закладів. Умови надання визначаються нормативними документами Банку.

Страхування від нещасних випадків. Умови надання встановлюються законодавством України та нормативними документами Банку, зокрема: Положенням про порядок супроводження програми добровільного страхування від нещасних випадків для працівників.

Виплати на оренду житла. Згідно з нормативними документами Банку, та відповідно до умов індивідуального трудового договору, Банк може проводити працівнику виплату на оренду житла.

6.4. Інші заохочувальні програми

6.4.1. Змагання

За рішенням Правління або інших уповноважених ним осіб, можуть впроваджуватись інші заохочувальні програми, кампанії, акції для працівників (надалі - Змагання). Змагання – це програма заохочення, яка спонукає працівників Банку на досягнення відповідних цілей Банку. Змагання можуть бути:

- негрошові, впроваджені для всіх категорій працівників крім категорії «Визначений персонал»;
- грошові (інтегровані), впроваджені для працівників Відділень та структурних підрозділів Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу, які входять до окремих мотиваційних програм.

Правила, якими слід керуватися при впровадженні негрошових Змагань:

- винагорода переможців виключно негрошова, наприклад: подарунковий сертифікат,
- максимальна кількість переможців та розмір їх винагороди, бюджет на Змагання регламентуються вимогами Політики з управління винагородою,
- при проведенні Змагання за рахунок бюджету 3-ої сторони, винагорода переможців здійснюється виключно Банком.

Правила проведення грошових (інтегрованих) Змагань визначаються Положенням про порядок преміювання працівників відділень та Положенням про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу для відповідних категорій працівників.

6.4.2. Визнання

Визнання - це приділення особливої уваги працівникам за їх дії, зусилля, поведінку або успіхи. Визнання має підтримувати бізнес стратегію шляхом зміцнення позитивної поведінки, наприклад: екстраординарні досягнення, найкращий проект року, тощо. Визнання може бути формальним або неформальним, але має вчасно підтримати поведінку працівника. Приклади визнання:

- вербальне визнання,
- сертифікати,
- нагороджувальні таблички, дипломи, грамоти, кубки,
- вечеря з керівництвом,
- квитки на розважальні, навчальні заходи, подорожі, тощо.

6.4.3. Інші негрошові заходи.

При прийнятті працівника на роботу та для його ознайомлення з корпоративною культурою Банку, працівнику може бути виданий вітальний набір, що складається з брендированих сувенірів та інформаційних матеріалів Банку. Порядок надання, а також гранична вартість вітального набору, встановлюється рішенням Правління Банку та/або нормативними документами Банку. Вітальний набір видається при наявності відповідного бюджету та залежно від фінансового стану Банку.

7. Формування фонду оплати праці Структурних підрозділів

Джерелом витрат на оплату праці є фонд оплати праці, який формується за рахунок доходів, одержаних Банком від фінансово-господарської діяльності в межах бюджету витрат на оплату праці, затвердженого Наглядовою радою Банку.

Фонд оплати праці складається з:

- фонду Основної (базової) заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати (Змінні виплати, доплати та надбавки);
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна (базова) заробітна плата встановлюється працівнику Банку відповідно до штатного розкладу Структурного підрозділу, який визначає граничні та проміжні значення посадового окладу згідно зі шкалою базової заробітної плати залежно від рівня посади. Посадовий оклад працівнику встановлюється наказом осіб, уповноважених Правлінням Банку.

По Структурним підрозділам Банку визначається затверджений фонд основної заробітної плати (надалі - ЗФОЗП). Підходи до формування ЗФОЗП приймаються рішенням Правління Банку.

8. Загальне управління винагородою

Департамент персоналу відповідальний за виконання рішень Органів управління щодо:

- управління Змінними виплатами/винагородою (враховуючи управління витратами, внутрішні принципи, всі пов'язані процеси, розробка мотиваційних схем та їх перегляд);
- планування преміального фонду та його прогнозування у відповідності до щорічно затверджуваних правил та на основі інструкції з бюджетування управління контролінгу Групи РБ;
- розрахунку преміального фонду;
- складання та впровадження програм винагороди у чіткій відповідності до принципів Групи РБ внутрішніх правил Банку та місцевого ринку праці;

- перегляду структури оплати праці, схем винагороди та преміювання у відповідності до принципів Групи РБІ, внутрішніх правил Банку, ринкової практики та надання відповідних документів Службі внутрішнього аудиту, Департаменту комплаєнсу.

Служба внутрішнього аудиту Банку відповідальна за щорічну перевірку практичного впровадження принципів управління винагородою та відповідність застосування принципів оплати винагороди.

Департамент комплаєнсу здійснює огляд Політики з управління винагородою на предмет відповідності Статуту та нормативним документам Банку, вносить пропозиції щодо встановлення винагород, за наявності сумнівів відносно:

- впливу на поведінку персоналу;
- ознак ризикованості.

Департамент комплаєнсу, Департамент інтегрованого ризик-менеджменту та Юридичне управління Департаменту правового забезпечення та безпеки при віднесенні працівників до категорії «Визначений персонал», відповідальні за забезпечення узгодження «Визначеного персоналу» з точки зору ризиків з нормативними документами Групи РБІ, внутрішніми правилами Банку та місцевого ринку праці (за необхідності).

9. Зміни до системи управління винагородою

Внесення змін до системи управління винагородою, включаючи базові принципи та методи, повинні попередньо погоджуватися відповідальним підрозділом персоналу Групи РБІ, затверджуватись Наглядовою радою Банку за поданням та після розгляду Комітетом.

Департамент персоналу відповідальний за своєчасне інформування щодо затверджених змін: Служби внутрішнього аудиту, Юридичного управління Департаменту правового забезпечення та безпеки, Департаменту комплаєнсу, Департаменту інтегрованого ризик-менеджменту, Департаменту фінансового контролінгу.

Департамент персоналу розміщує це Положення на власній вебсторінці протягом 15 робочих днів із дня його затвердження / внесення до нього змін із забезпеченням можливості перегляду.

10. Індиксація заробітної плати

Заробітна плата працівникам Банку не може бути меншою за встановлений законодавством України розмір мінімальної заробітної плати.

Індиксація оплати праці працівникам Банку здійснюється відповідно до вимог та в порядку, встановленому законодавством України.

11. Строки й періодичність виплати заробітної плати

Оплата праці працівникам Банку здійснюється регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (16-го числа кожного місяця та в останній день кожного місяця). 16 числа звітного місяця – у вигляді авансу і в останній день кожного місяця – у вигляді остаточного розрахунку за заробітною платою та всіма іншими виплатами.

Розмір авансу заробітної плати за першу половину місяця становить 40% від посадового окладу працівника, але не менше розміру оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

12. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати

Відрахування із заробітної плати можуть проводитися тільки у випадках, передбачених законодавством України.

При стягненні аліментів на утримання неповнолітніх дітей розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сорок відсотків.

13. Порядок подання документів для обчислення заробітної плати

Заробітна плата працівникам Банку виплачується у грошовій одиниці України шляхом зарахування її на платіжну картку, а у разі відсутності платіжної картки – шляхом перерахування коштів через схему переказ «Raiffeisen Express».

Нарахування заробітної плати за відпрацьований час проводиться на підставі табелю обліку використання робочого часу.

14. Відомості про оплату праці працівника

14.1. Відомості про оплату праці працівника Банку є конфіденційними, надаються будь-яким органам чи особам тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Кожен працівник Банку несе відповідальність за порушення умов конфіденційності.

14.2. Структурний підрозділ, який здійснює нарахування заробітної плати, надає працівнику на його вимогу дані про нараховану цьому працівнику заробітну плату, відрахування з неї та суму, що належить до виплати у відповідності до законодавства України.

14.3. Наглядова рада щорічно затверджує Звіт про винагороду Впливових осіб за поданням та після розгляду Комітетом. Вимоги до Звіту про винагороду Впливових осіб та обсягу розкриття інформації про винагороду Впливових осіб визначаються відповідно до законодавства України, зокрема Положенням про політику винагороди в банку, затвердженого Постановою Правління НБУ від 30.11.2020 р. №153.

Інформація про винагороду Впливових осіб підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства та не потребує отримання окремої згоди Впливових осіб на таке оприлюднення.

Департамент виконавчого менеджменту та корпоративного управління розміщує Звіт про винагороду Впливових осіб на зовнішньому сайті Банку протягом 15 робочих днів із дня його затвердження Наглядовою радою.