

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протоколом Загальних зборів акціонерів  
№2401 від 30 квітня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«ЄВРОПЕЙСЬКЕ ТУРИСТИЧНЕ СТРАХУВАННЯ»**

**Київ - 2024**

Голова Правління  
Бойчин Мирослав Михайлович

ЄДРПОУ 34692526

Член ITIA  
International Travel Insurance Alliance

Член Правління – Комерційного директора  
Вишталюк Олександр Іванови

Ліцензії видані Державною Комісією з регулювання ринків  
фінансових послуг АГ №569332, АГ №569333, АГ №569334,  
АГ №569335, АГ №569336, АГ №569337, АГ №569338,  
АГ №569339 18 січня 2011 року

Член EUROINS Group

Член Правління – Фінансовий директор  
Циголко Олександр Віталійович

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це Положення про винагороду членів Наглядової ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Європейське туристичне страхування» (надалі – Товариство) і визначає механізм формування і використання фонду матеріальної винагороди членам Наглядової ради.

**1.2.** Впровадження Положення спрямовано на стимулювання результативності та ефективності роботи членів Наглядової ради через підвищення матеріальної зацікавленості в підсумках своєї діяльності, а також відповідності винагороди цілям, стратегії Товариства та загальній ситуації на ринку страхування.

**1.3.** Положення встановлює основні принципи і способи формування винагороди Голови та членам Наглядової ради Товариства за виконання ними своїх повноважень та обов'язків на займаних посадах, порядок встановлення та визначення розміру їх винагороди, порядок і строки виплати цих винагород, їх зміни та/або скасування.

**1.4.** Положення забезпечує членам Наглядової ради прозорість і відкритість принципів, згідно з якими планується їхня діяльність, оцінюється результативність роботи та виплачується матеріальна винагорода.

**1.5.** Це Положення затверджується Загальними зборами акціонерів (далі – Загальні збори). Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться тільки за рішенням Загальних зборів.

## **2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ОЦІНКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**2.1.** Організацію проведення щорічної оцінки кваліфікації, незалежності та результатів діяльності членів Наглядової Ради забезпечує Голова Наглядової Ради.

**2.2.** Оцінка результативності та ефективності діяльності кожного члена Наглядової ради протягом фінансового року здійснюється Загальними зборами акціонерів на підставі Звіту про винагороду членів Наглядової Ради. Така щорічна оцінка може включати надання рекомендацій щодо поліпшення діяльності Наглядової Ради в цілому, або окремого її члена.

**2.3.** Товариство, як акціонерне товариство, користується результатами діяльності членів Наглядової Ради, за яку члени Наглядової Ради можуть отримувати відповідну оплату.

## **3. ОСНОВНІ ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВИНАГОРОДИ ЧЛЕНАМ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**3.1.** Відповідно до вимог чинного законодавства України, а також вимог Статуту Товариства, Положення про Загальні збори акціонерів Товариства рішення приймаються Загальними зборами Товариства (далі - Загальні збори) щодо:

- 1) обрання та припинення повноважень членів Наглядової Ради;
- 2) затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладаються з членами Наглядової Ради;
- 3) встановлення розміру винагороди членам Наглядової Ради, у тому числі заохочувальних або компенсаційних виплат (за пропозицією Голови Наглядової Ради);
- 4) обрання особи, уповноваженої на підписання договорів (контрактів) з членами Наглядової Ради;
- 5) затвердження Положення про винагороду членів Наглядової Ради Товариства;
- 6) затвердження Звіту про винагороду членів Наглядової Ради;
- 7) інші питання, які віднесені до компетенції Загальних зборів.

**3.2.** У відповідності до вимог Статуту Товариства, порядок призначення та відповідальності членів Наглядової Ради визначаються законодавством, Статутом, Положенням про Наглядову Раду та цивільно-правовим договором, який укладається з членом Наглядової Ради.

**3.3.** Цивільно-правові договори, які укладаються з членами Наглядової Ради можуть бути або оплатними, або безоплатними.

**3.4.** Члени Наглядової Ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства, компенсацію витрат пов'язаних його діяльністю як члена Наглядової Ради Товариства, якщо інше не передбачене рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства, яке прийняте у відповідності із чиним законодавством України.

#### **4. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТОВАРИСТВОМ ДОГОВОРІВ З ЧЛЕНАМИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**4.1.** В день прийняття Загальними зборами рішення про призначення (обрання) членів Наглядової Ради Товариство укладає з членами Наглядової Ради цивільно-правові договори (далі — договір), за формою та з істотними умовами, затвердженими рішенням Загальних зборів акціонерів (або відповідно до листа акціонера, в разі заміни його представника на іншого.)

**4.2.** В разі якщо на день укладання цивільно-правового договору не було отримане погодження НБУ щодо обіймання особами вказаних понад, цивільно-правовий договір повинен містити норму про те, що оплата праці встановлюється з дати отримання погодження від НБУ.

**4.3.** Зі сторони Товариства договори з членами Наглядової Ради підписуються особою, уповноваженою Загальними зборами. Такою особою може виступати Голова Правління Товариства та/або інша уповноважена рішенням Загальних зборів особа.

**4.4.** Початком співпраці Товариства з членами Наглядової Ради вважається дата обрання та відповідно дата підписання договору.

**4.5.** У разі заміни члена Наглядової Ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена Наглядової ради припиняються, а новий член Наглядової Ради набуває повноважень з дня зазначеного в письмовому повідомленні від акціонера (акціонерів), представником якого (яких) є відповідний член Наглядової Ради.

**4.6.** Укладені з Членами Наглядової ради договори можуть містити відомості про:

- 1) використання Товариством у своїй діяльності результатів наданих членом Наглядової ради послуг;
- 2) відсутність обставин, які відповідно до законодавства перешкоджають зайняттю членом Наглядової Ради цієї посади;
- 3) обов'язок члена Наглядової Ради розкривати інформацію про наявність у нього конфлікту інтересів та/або наявність правочину, щодо вчинення якого у члена Наглядової Ради є заінтересованість;
- 4) структуру винагороди, яка підлягатиме сплаті члену Наглядової Ради (основна фіксована винагорода та фактичні витрати, пов'язані з виконанням членом Наглядової Ради покладених на нього обов'язків (за умов, що такі витрати були попередньо погоджені Наглядовою Радою і розмір здійснених витрат підтверджується відповідними документами);
- 5) періодичність виплати члену Наглядової Ради винагороди;
- 6) обставини, за наявності яких винагорода не виплачується;
- 7) документальне оформлення оцінки результативності та ефективності роботи члена Наглядової Ради протягом фінансового року;
- 8) інші відомості, які впливають на розмір, порядок або періодичність виплати винагороди члену Наглядової Ради.

4.5. Примірники оригіналів укладених з членами Наглядової Ради договорів (екземпляр Товариства) зберігається у корпоративного секретаря Товариства

## **5. СТРУКТУРА ФОНДУ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВИНАГОРОДИ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**5.1.** Невід'ємними складовими частинами Фонду винагороди виступають фіксована винагорода та компенсаційні виплати. Виплата змінної частини винагороди не передбачається.

**5.2.** Членам Наглядової Ради Товариства, в разі укладання з ними оплатного цивільно-правового договору, виплачуватися фіксована винагорода за виконання ними посадових обов'язків, а також може виплачуватися сума компенсаційних виплат, понесених у зв'язку з виконанням обов'язків.

**5.3.** Винагорода членів Наглядової Ради Товариства має бути обґрунтованою стосовно аналогічних (або співмірних) ринкових показників розмірів і умов виплати винагороди.

**5.4.** У разі прийняття Загальними зборами рішення про зміну розміру чи порядку виплати винагороди діючим членам Наглядової Ради Товариства, Товариство має укласти із членом Наглядової Ради новий чи додаткову угоду про внесення змін до цивільно - правового договору, укладеного між Товариством та членом Наглядової Ради Товариства.

**5.5.** У випадку дострокового припинення повноважень (звільнення) члена Наглядової Ради Товариства, розмір його винагороди розраховуються пропорційно фактичному терміну виконання повноважень за звітний період, якщо інше не визначене рішенням Загальних зборів або договором.

**5.6.** Наглядовою Радою Товариства щороку готується звіт про винагороду членів Наглядової Ради Товариства, який подається Загальним зборам для затвердження на річних зборах. Звіт про винагороду готується відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства, вимог Національного банку України та цього Положення.

## **6. Фіксована винагорода**

**6.1.** Розмір фіксованої винагороди кожного конкретного члена Наглядової Ради затверджується рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства та/або договором. Розмір фіксованої винагороди визначається у валюті євро

При цьому, фіксована винагорода одночасно:

- 1) має наперед визначений розмір відповідно до умов цивільно-правового договору, укладеного між Товариством та членом Наглядової Ради, який встановлений рішенням Загальних зборів;
- 2) відповідає рівню професійного досвіду, місцю члена Наглядової Ради в організаційній структурі Товариства та рівню його(її) відповідальності;
- 3) не залежить від результатів діяльності Товариства;
- 4) є гарантованою та такою, що не може бути змінена, скасована, затримана або вилучена для повернення Товариством, крім випадків, передбачених законодавством України;
- 5) має прозорі та зрозумілі умови визначення, нарахування та виплати;
- 6) має постійний характер виплати протягом усього періоду виконання членом Наглядової Ради своїх функціональних обов'язків;
- 7) не стимулює до прийняття ризиків, які не є прийнятними за звичайних умов.

**6.2.** Виплата фіксованої винагороди може бути обмежена вимогами законодавства. Розмір фіксованої винагороди повинен бути достатнім (відповідним професійному досвіду, визначеним функціональним обов'язкам особи та рівню її відповідальності).

- 6.3.** Нарахування фіксованої винагороди в розмірі, встановленому рішенням Загальних зборів, здійснюється один раз на місяць.
- 6.4.** Виплата винагороди здійснюється в гривні згідно офіційного курсу НБУ на останній день звітного місяця.
- 6.5.** Винагорода за надані послуги сплачується члену Наглядової Ради згідно актів виконаних робіт один раз на місяць в останній робочий день поточного місяця.
- 6.6.** Винагорода виплачується в національній валюті України за реквізитами визначені в цивільно-правовому договорі.

## **7. Компенсаційні виплати**

**7.1.** У разі, якщо компенсаційні витрати були попередньо погоджені Головою Наглядової Ради і розмір здійснених витрат підтверджується відповідними первинними документами, Товариство компенсує членам Наглядової Ради:

1) витрати, які були ними понесені під час перебування у поїздках з виробничих (господарських) питань, а саме:

а) втрати за час перебування у поїздках з виробничих (господарських) питань;

б) вартість проїзду до місця призначення і в зворотному напрямі;

в) витрати з найму жилого приміщення в порядку і розмірах, погоджених Наглядовою радою;

г) належним чином (білетами, талонами, квитанціями тощо) підтверджені витрати щодо проїзду від місця проживання до місця призначення.

## **8. ЗВІТ ПРО ВИНАГОРОДУ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

**8.1.** Звіт про винагороду членів Наглядової Ради за результатами кожного фінансового року складається комітетом з питань призначення та винагороди відповідно до вимог, що встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України, чинним законодавством України та виноситься на розгляд та затвердження Загальними зборами.

**8.2.** Звіт про винагороду складається комітетом з питань винагород, на підставі інформації, наданої структурними підрозділами Товариства має містити інформацію щодо:

- сум винагороди, які були та/або мають бути виплачені впливовим особам за результатами звітного фінансового року (у розрізі фіксованої винагороди та компенсаційних виплат);
- строків фактичної виплати винагороди, їх відповідності цій Політиці;
- повного опису структури всіх складових винагороди, які мають бути виплачені;
- учасників запровадження системи винагороди.

Така інформація включає відомості щодо:

- 1) повноважень та складу комітету з питань призначення та винагороди;
- 2) ролі учасників в процесі запровадження системи винагороди;
- 3) відхилень сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті згідно із цим Положенням, а також пояснення причин такого відхилення та конкретних елементів цього Положення, щодо яких відбулося відхилення, якщо такі відхилення були протягом звітного року;
- 4) виявленого порушення умов цього Положення (якщо такі були) та застосованих за наслідками таких порушень заходів або прийнятих рішень.

**6.1.** Звіт про винагороду додатково має містити інформацію щодо:

**6.1.1.** фактів присутності члена Наглядової Ради на засіданнях на засіданнях Ради та її комітетів, до складу яких такий член Наглядової Ради входить, або причина його відсутності;

**6.1.2.** підтверджених фактів неприйнятної поведінки члена Наглядової Ради (включаючи ті, що повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів у разі наявності впливу таких фактів/заходів на виплату винагороди членам Правління;

**6.2.** Звіт про винагороду членів Наглядової Ради також повинен містити інформацію про ефективність виконання кожним членом Правління своїх функцій, зокрема інформацію про:

- 6.2.1.** рішення, від прийняття яких член Наглядової Ради відмовився, оскільки конфлікт інтересів не давав змоги повною мірою виконати свої обов'язки в інтересах Товариства, його акціонерів;
- 6.2.2.** рішення про операції з пов'язаними з Товариством особами, прийняті за підтримки члена Наглядової Ради;
- 6.2.3.** несвоєчасне або неналежне виконання зобов'язань перед Товариством пов'язаними з Товариством особами, рішення щодо операцій з якими було прийнято за підтримки члена Наглядової Ради;
- 6.2.4.** повідомлені членом Наглядової Ради випадки про наявний у них або потенційний конфлікт інтересів;

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І КОНТРОЛЬ**

**9.1.** У відповідності до вимог нормативно-правових актів Національного банку України та інших внутрішніх нормативних документів Товариства за процесом встановлення, нарахування та виплати винагороди Наглядової Ради, у т.ч. здійснення операцій з виплати винагороди, впроваджена система внутрішнього контролю, що ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Товариства, із застосуванням моделі трьох ліній захисту, а саме:

1 лінія захисту: структурні підрозділи Товариства, в межах їх компетенції:

- юридичний відділ та корпоративний секретар контроль за відповідністю норм законодавства цивільно-правових договорів;
- головний бухгалтер контроль за виплатою винагороди та її фактичний розмір, у відповідності до цивільно-правового договору та/або рішень Загальних зборів акціонерів Товариства. Також включення інформації до Звіту про управління та Звіту про корпоративне управління;
- контроль повноти, правильності та своєчасності складання Звіту про винагороду та подання його на розгляд комітету Наглядової Ради, офіційне його розміщення у випадках передбачених чинним законодавством України – корпоративний секретар;
- контроль за своєчасністю розгляду Звіту про винагороду –Наглядова рада;
- Контроль розміщення цього Положення на веб сторінці Товариства - відповідальна особа Радник з корпоративного управління та/або Корпоративний секретар.
- Контроль за координацією дій функціональних структурних підрозділів Товариства щодо виконання цього Положення здійснює Голова Правління.

2 лінія захисту: Головний ризик-менеджер та Головний комплаєнс менеджер здійснюють моніторинг заходів з контролю та управління ризиками, які впроваджені та здійснюються першою лінією захисту, щодо їх наявності та належного функціонування, відповідно до розподілу обов'язків, регламентованого внутрішніми документами Товариства.

3 лінія захисту: Головний внутрішній аудитор здійснює перевірку та оцінку ефективності процесу, регламентованого цим Положенням.

**9.2.** Відповідальність за недотримання вимог Положення покладається на керівників функціональних структурних підрозділів Товариства в межах їх компетенцій.

## **10. МОВА**

**10.1.** Всі матеріали підготовлені для/чи Наглядовою радою повинні бути українською або іншою мовою за узгодження з членами Наглядової Ради.

**10.2.** Дане Положення складено українською мовою.

## **11. ДІЯ ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1.** Це Положення Товариства вступає у силу з моменту його затвердження Загальними зборами і може бути змінено виключно згідно з відповідним рішенням Загальних зборів.

**11.2.** У випадку невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі й у зв'язку з прийняттям нових законодавчих актів, або внесенням змін до діючих, це Положення буде діяти лише в частині, яка не суперечить законодавству України та нормативним актам Національного банку України.

**11.3.** Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються у формах та порядку, передбаченому іншими

**11.4.** Це Положення переглядається у міру необхідності, але не рідше 1 (одного) разу на рік.

**11.5.** Відповідальність за актуалізацію цього Положення покладається на корпоративного секретаря.