

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”

06 лютого 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 доповідей, змін до умов вказаного Колективного договору, та рішення Правління Банку (Постанова Правління № 7.2/1 від 05.01.2024р), погодженого Центральною Радою Профспілки Банку (Протокол № 4 від 06.02.2024р.).

ВИРІШИЛИ:

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

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

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

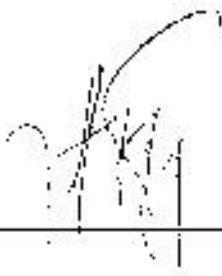
3. Сторони доручають Центральній Раді Профспілки Банку після підписання цих Змін до Колективного договору подати їх на реєстрацію в Печерську районну державну адміністрацію м. Києва у встановленому порядку.

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

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 Провідним Акціонерним товариством «Райффайзен Банк» та
 Центральною Радою прохочітки працівників Акціонерного товариства «Райффайзен Банк»

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

Власники документа

Департамент персоналу

Зміст

1.	Сфера дії	2
2.	Основні принципи винагороди	5
2.1.	Управління закінченням роботи	6
3.	Компоненти загальної винагороди	7
4.	Основна (базова) заробітна плата	7
4.1.	Розташування у шкалі базової заробітної плати	7
5.	Змінні виплати, доплати та надбавки	8
5.1.	Змінні виплати	8
5.2.	Принципи винагороди для працівників категорії «визначений персонал»	9
5.3.	Доплати та надбавки	11
6.	Заохочувальні та компенсаційні виплати	15
6.1.	Мета заохочувальних та компенсаційних виплат	15
6.2.	Складові заохочувальних та компенсаційних виплат	15
6.3.	Інші види заохочувальних та компенсаційних виплат	17
6.4.	Інші заохочувальні програми	17
7.	Формування фонду оплати праці Структурних підрозділів	18
8.	Загальне управління винагородами	19
9.	Зміни до системи управління винагородами	19
10.	Індексація заробітної плати	19
11.	Страхи і періодичність виплати заробітної плати	20
12.	Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати	20
13.	Порядок подання документів для обчислення заробітної плати	20
14.	Відомості про оплату праці працівника	20

Задіяні структурні підрозділи	Департамент персоналу
	Департамент правового забезпечення та безпеки
	Департамент інтегрованого ризик-менеджменту
	Департамент комплаєнсу
	Департамент виконавчого менеджменту та корпоративного управління
	Департамент контролю та інформаційних потоків даних

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 звітності	Науменко О.С.
	Департамент інтегрованого ризик-менеджменту	Савуляк К.О.
	Департамент контролю та інформаційних потоків даних	Сорока Ю.Б.
	Департамент комплаєнсу	Слободяник А.З.

Терміни/Абревіатури/Скорочення

Банк	ДТ «Райффайзен Банк»
Визначений підрозділ	Структурний підрозділ Банку, створює виплати винагороди у якому підпадають під вплив Політики з управління винагородами в частині застосування стимулюючих схем. Термін підрозділу визначається спільно Департаментом персоналу та Підрозділом Комплаєнсу
Відділення	Відокремлений підрозділ Банку, створений для продажу банківських продуктів та послуг, зареєстрований в територіальному управлінні Національного банку України

Впливова особа	Головний аудитор Банку, головний ризик-менеджер (CRO) Банку, головний комп'ютерно-менеджер (CCO) Банку, керівник окремого підрозділу Банку із запобігання та протидії "мошенствам" (відмиванню) доходів, одержаних значущим шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення, якщо керівник/менеджер не є членом Правління Банку, інша особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку (крім членів органів управління Банку, впливової особи).
Група РБІ Змінні виплати	Група Райффайзен Банк Інтернаціональ, не зареєстрована частина винагороди за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, за особливі умови праці.
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.
Ключові особи	працівники Банку, які обіймають посади, що суттєво впливають на прийняття рішень із основних напрямів діяльності Банку. Перелік посад, при призначенні на які працівники Банку набувають статус ключових осіб Банку, зазначається в Додатку до Постанови Правління №1164/1 від 11.09.2019 р. «Про затвердження посад, при призначенні на які працівники набувають статус ключових осіб АТ «Райффайзен Банк».
Комітет	Комітет Чоловічої ради Банку з питань призначень та винагород, реальні (наявні) або такі, що видаються реальними (потенційними), протиріччя (конфлікти) між особистими (приватними) інтересами Працівника Банку та/або третих 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 у Банку будь-яких дій або діяльності, що заборонені згодою-одностороннім укладенням та/або протиріччям 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.
КЛД	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 класифікація та/або акція оцінка роботи, як системою Банку в цілому, так і окремою бізнес-лінією, Структурного підрозділу та працівника Банку.
Основна (базова) заробітна плата	основна та/або зареєстрована частина винагороди, яка визначається згідно з умовами трудового договору (наказу) з працівником згідно з затвердженого штатного розкладу та у межах шкали оплати, посадових окладів відповідно до нормативних документів Банку.
Особа, професійна діяльність якої має значний вплив на профіль ризику Банку	працівник Банку, який сукупно одночасно відповідає наступним кількісним та якісним критеріям: 1- є ключовою особою Банку та/або відноситься до категорії Fully Affected Identified Staff (Material) відповідно до частинки Групи РБІ з відбору Визначеного Персоналу, що є Додатком 1 до Політики управління винагородами; 2- виплачує Змінні виплати працівника за попередній рік перевищує розмір річної фіксованої винагороди такого працівника в два та більше разів. Департамент персоналу спільно з підрозділом комп'ютерно-визначення та не рідше одного разу на рік переглядає перелік

	Осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку. Правління Банку затверджує перелік Осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку. Банк повідомляє про Осіб, професійна діяльність яких має значний вплив на профіль ризику Банку (не рідше одного разу на рік): - акціонерів Банку; шляхом розміщення інформації на сайті Банку; - Національний банк України за вимогою.
Підрозділ Комплаєнс	Департамент комплаєнсу.
Підрозділи внутрішнього контролю	Служба внутрішнього аудиту, Підрозділ Комплаєнсу, структурні підрозділи вертикалі Ризик-менеджменту.
Політика з управління винагородами	Політика з управління винагородами Акціонерного товариства "Інфінітайзен Банк", затверджена протоколом Наглядової ради Банку № НР-4/4 від 28.04.2023р.
Працівники Банку	Всі працівники Банку, в т.ч. Впливові особи Банку (за виключенням членів Правління Банку).
Структурний підрозділ	Офіційно виділена та закріплена штатним розкладом організаційна одиниця Банку, що виконує встановлені функції в рамках покладених на неї завдань.
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.

Сфера дії

Положення про систему управління винагородами працівників Акціонерного товариства "Інфінітайзен Банк" (надалі - Положення) є нормативним документом Банку, що визначає основні правила щодо зарплатної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат працівників Банку, в т.ч. Впливових осіб, за виключенням членів Правління Банку.

Положення створене з метою впровадження політики Банку щодо ефективного управління винагородами відповідно до законодавства України, міжнародної практики Політики управління винагородами.

Положення розроблено з дотриманням принципів Політики з управління винагородами та є основні принципи системи управління винагородами, структуру грошової винагороди та застосування інших її компонентів для визначення результатів роботи працівників Банку.

Політика щодо винагороди Банку спрямована на залучення, утримання та мотивацію кваліфікованих кадрів з метою забезпечення стабільного зростання бізнесу і створення сприятливої високої культури виконання роботи в Банку.

Уста праці окремих працівників встановлюється умовами письмових трудових договорів згідно з законодавством України та нормативними документами Банку.

Правління Банку щорічно затверджує Звіт про винагороду Впливових осіб за поданням на розгляд Комітетом. Вимоги до Звіту про винагороду Впливових осіб встановлюються відповідно до законодавства України, зокрема Положенням про політику винагороди в Банку затвердженого постановою Правління Національного банку України від 30.11.2020 р. №163. Департамент виконавчого менеджменту та корпоративного управління розміщує Звіт про винагороду Впливових осіб на власній вебсторінці в мережі Інтернет протягом 15 робочих днів після його затвердження Наглядовою радою Банку.

Усі винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат, працівникам Банку внутрішнього аудиту встановлюється у окремому нормативному документі, затвердженому окремим рішенням Наглядової ради Банку (за наявності відповідних вимог законодавства).

1. Наглядна Рада Банку, зокрема, члени Наглядової ради, повинні передати Головному Ризик-менеджеру (СКО), Головному Ризик-менеджеру Банку, Головному Ризик-менеджеру Банку, за поданням та підписом Головного Ризик-менеджера Банку, за поданням та підписом Головного Ризик-менеджера Банку.

2. Наглядна Рада Банку здійснює контроль за діяльністю керівників рівня В і Підрозділів Банку.

3. Принципи, визначені у цьому Положенні, застосовуються до всіх посадовців Банку, крім осіб Банку, за виключенням членів Правління Банку.

4. На виплати винагороди для членів Наглядової ради Банку та членів Правління Банку не застосовуються окремими нормативними документами, що затверджуються Загальними зборами акціонерів Банку для членів Наглядової Ради Банку і Наглядовою Радою Банку для членів Правління Банку.

5. Положення є обов'язковими до виконання всіма Структурними підрозділами та підрозділами Банку.

2. Основні принципи винагороди

2.1. Рада в Банку базується на наступних основних принципах:

1. Визначення розміру, особливостей діяльності Банку, характеру й обсягів банківських та інших банківських послуг, профілю ризику Банку, системної важливості Банку, діяльності Банку в системі Групи РБ, дотримання/виконання стратегії Банку, бізнес-плану, бюджету та фінансової звітності до ризиків;

2. Відповідність бізнес-стратегії, довгостроковим цілям Банку його інтересам та цінностям;

3. Уникнення Конфлікту інтересів;

4. Застосування ефективного управління ризиками в частині уникнення стимулювання прийняття надмірного ризику;

5. Збалансованість між складовими загальної винагороди: Основною (базовою), зарплатною частинною, Змінними виплатами та іншими частинами винагороди;

6. Застосування окремих програм мотивації для працівників Банку, професійно діяльність яких передбачає прийняття рішень з високим впливом на рівень ризику;

7. Відповідність ринковим показникам винагороди, зокрема розумна обґрунтованість співвідношення між (або співмірність) ринкових показників розмірів і умов виплати винагороди;

8. Відповідність конкурентоздатності винагороди, що забезпечується через зв'язок з об'єктивними показниками ринку оплати праці;

9. Активна класифікація посади;

10. Збалансованість загальної винагороди від складності та умов виконуваної роботи, професійних якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Банку;

11. Змінні виплати не є гарантованими, постійними та обов'язковими, та передбачають винагороду за особливі досягнення, успіхи та за особливі умови праці;

12. Змінні виплати не повинні обмежувати можливість Банку підвищувати рівень капіталу;

13. Змінні виплати можуть здійснюватися на основі короткострокових мотиваційних програм (робота проводиться відповідно до КТД терміном до 1 року) та довгострокових (робота проводиться відповідно до середньострокових та довгострокових КТД, що становлять термін від 3 до 5 років);

14. Мотиваційні програми повинні включати мінімальний рівень виконання завдань, за якого проводиться преміально-аналітична, за показник максимального рівня преміальної винагороди;

Зміни виплати не можуть сплачуватися у спосіб та у випадках, що суперечать вимогам Політики з управління винагородами:

- як ось та рівень виконання завдань є основою всіх змінних виплат;
- винагорода працівників Підрозділу внутрішнього контролю, які здійснюють функції контролю, не залежить від результатів діяльності Структурних підрозділів, моніторинг роботи яких вони проводять;
- визначення винагороди з дотриманням принципу рівної оплати праці за рівну роботу або роботу однакової цінності, не зважаючи на вікову, вітнічну, 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, а також до членів Правління 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 Банку.

Управління виконанням роботи є методом встановлення виконання критеріїв оцінки ефективності роботи Впливових осіб, за виключенням членів Правління Банку.

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

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

3. Компоненти загальної винагороди

Загальна винагорода складається з наступних компонентів: Основна (базова) заробітна плата, додаткова заробітна плата (Змінні виплати, доплати та надбавки), інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Інші елементи винагороди, що не охоплюються цими керівними принципами, визначаються іншими інструментами програмними інтегрованої стратегії управління персоналом Банку, спеціальними системами і положеннями Банку, рішеннями Правління Банку 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 Банку. 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:

- результатами роботи Працівника Банку;
- досвідом та кваліфікацією Працівника Банку

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 повною компетенцією у своїй роботі та постійно демонструють хороші результати виконання роботи.
Мінімум	Нижня частина шкали відображає початковий рівень Основної (базової) заробітної плати, що очікується Працівниками Банку, які знаходяться на початку розвитку знань та вмінь у певній 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. Змінні виплати

Системності програм Змінних виплат встановлюються Положенням про порядок формування Фонду Змінних виплат АТ «Райффайзен Банк», затвердженим протоколом Наглядової ради Банку №НР-12/13 від 23.12.2021 р.

Порядок надання Змінних виплат працівникам відділень та Управління віддалених каналів продажів та продажів Департаменту операційного сервісу встановлюється Політиками та практиками з винагороди, пов'язаних з продажем роздрічних банківських продуктів та послуг (1.2., затвердженими протоколом Наглядової ради Банку №НР-12/13 від 23.12.2021 р. (Додаток 3 до Політики з управління винагородами), Положенням про порядок преміювання працівників відділень затвердженого протоколом Наглядової ради Банку №НР-5/6 від 23.03.2019р. та Положенням про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу, затвердженого протоколом Наглядової ради Банку №НР-8/4 від 04.08.2023р.

Змінні виплати визначаються результатами роботи Групи РБІ в цілому, Банку, Структурного підрозділу та пов'язані з індивідуальними результатами роботи Працівника Банку.

Змінні виплати не виплачуються працівникам Банку, у разі:

- виникнення ними порушень трудової дисципліни, а саме: невиконання або неналежне виконання Працівником Банку покладених на нього посадових (службових) обов'язків протягом року, що передбачає дію Наказу Банку/рішення Правління Банку щодо застосування таких виплат;
- недовтримання вимог Політики Комплаєнсу в Банку та Групі, затвердженої протоколом Наглядової ради Банку №НР-12/8 від 15.12.2020 р. (надалі - Політика Комплаєнсу в Банку та Групі);
- недовтримання вимог Політики запобігання та управління конфліктами інтересів в Банку та Групі, затвердженої протоколом Наглядової ради Банку №НР-4/1 від 07.04.2019р. (надалі - Політика запобігання та управління конфліктами інтересів в Банку та Групі);
- застосування до Працівника Банку заходів дисциплінарних стягнень протягом періоду, за який виплачується премія (з урахуванням терміну дії дисциплінарного стягнення);

- якщо рівень виконання індивідуальних КПД або угод: «Управління економічними роботами» Процідником Банку нижчий за встановлений рівень;

збільшення Грацівника Банку до дати прийняття рішення Правлінням Банку/Наглядової ради Банку про виплату премії.

- Плата премії за результатами роботи в індивідуальних випадках може здійснюватись за рішенням рішенням Правління Банку.

Працівники Департаменту контролю та інформаційних потоків даних та Департаменту контролю (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 цю необхідну інформацію працівникам Департаменту контролю та інформаційних потоків даних для оцінки відповідності КПД.

5.2. Принципи винагороди для працівників категорії «Визначений персонал»

- 5.2.1. Працівники Банку категорії «Визначений персонал»

- Банку відокремлюється категорія працівників «Визначений персонал», до якої належать:

- працівники рівня В (члени Правління Банку);

- інші працівники, за відповідним рішенням Правління Банку, згідно з вимогами Політики з управління винагородами, які, відповідно до покладених на них посадових обов'язків, виконують контрольні функції, приймають на себе ризики професійної діяльності яких істотно впливає на проціальні ризиків та /або одержують винагороду на рівні Керівників рівня В,

Оскільки результати праці працівників категорії «Визначений персонал» безпосередньо впливають на діяльність Банку в довгостроковій перспективі, то 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), встановлені підрозділом 5.2. цього Положення.

- Внесення працівників до категорії «Визначений персонал» ініціюється Департаментом персоналу, здійснюється за участю Підрозділу Комплаєнсу, Департаменту іт-технологічного менеджменту та Юридичного управління Департаменту правового забезпечення та безпеки, згідно з Інструкцією Групи РБ з відбору Визначеного Персоналу V2.1., що є Додатком до Політики з управління винагородами.

- 5.2.2. Виплати премії для працівників категорії «Визначений персонал» на умовах договору про виплату винагороди за результатами звітного року

- Договір про виплату винагороди за результатами звітного року укладається з окремими працівниками категорії «Визначений персонал» відповідно до переліку, затвердженого рішенням Наглядової ради Банку. Умови та порядок укладання також затверджуються Наглядовою радою Банку.

- Договір про виплату винагороди за результатами звітного року повинен містити формулювання виплати винагороди категорії працівників «Визначений персонал»;

- Право працівника на премію виникає після прийняття рішення про надіслання за виплату премії за результатами звітного року (надалі – Рішення про премію), яке приймається через певну кількість років після закінчення звітного року;

- Рішення про здійснення виплату премії одноразовим платежем в році наступному після звітного року (якщо інше не передбачено відповідними рішеннями Наглядової ради Банку/ Правління Банку);

до прийняття Рішення про премію з дати укладання договору працівники можуть сплачуватися часткові авансові платежі в рахунок премії (надалі - Авансові платежі) на підставі рішень про визначення розміру, нарахування та виплату відповідного Авансового платежу (надалі - Рішення про Авансовий платіж),

- до оплати працівникові Авансові платежі/премія зменшуються на суму податків, зборів та інших платежів, що передбачені законодавством України;

при прийнятті Рішення про премію/Рішення про Авансовий платіж Банк може прийняти рішення про невиклату премії/Авансового платежу, виплату премії/Авансового платежу в менше зменшеному розмірі, повернення працівником вже сплачених Авансових платежів у випадку, якщо до моменту прийняття Рішення про Авансовий платіж/Рішення про премію мали місце обставини, визначені в пункті 5.2.3. цього Положення.

Рішення про премію/Рішення про Авансовий платіж щодо працівників категорії «Визначений персонал» (крім члена Правління Банку) приймається Правлінням Банку.

До свідок про виплату винагороди за результатами звітного року, який укладається з працівником категорії «Визначений персонал» - іншим працівником (крім члена Правління Банку), від імені Банку підписується Головою Правління Банку або заступником Голови Правління Банку або особою, уповноваженою на це Правлінням Банку.

5.2.3. Особливі умови виплати премії працівнику категорії «Визначений персонал»

при прийнятті Рішення про Авансовий платіж/ Рішення про премію, Наглядова рада Банку / Правління Банку має право прийняти рішення, що премія/Авансовий платіж працівникові категорії «Визначений персонал» не нараховується та не виплачується, або нараховується та виплачується в суттєво зменшеному розмірі якщо було виявлено, що мали місце такі обставини:

- працівник був причетний до шахрайських дій чи кримінальних правопорушень або порушень при виконанні посадових обов'язків внаслідок грубої недбалості було надано недостовірну інформацію;
- дії працівника мали негативний ефект внаслідок вчинення ним неправомірних дій, допущень, помилок, недотримання вимог або припущення порушень (наприклад, виконання вимог Політики Комплаєнсу Банку та Групи, Політики запобігання та управління конфліктами інтересів в Банку та Групі та інших нормативних документів Банку, зокрема, щодо контролю ризиків, тощо) або внаслідок грубої недбалості працівника;
- відоме порушення з боку працівника договору про виплату винагороди за результатами звітного року або нормативних документів Банку (з тому жчасі Політики з управління винагородою), положень законодавства України щодо нарахування та/або виплати премії.

Банк приймає рішення про застосування цього пункту 5.2.3. Положення самостійно та незалежно від наявності/відсутності рішень державних, контрольно-наглядових та інших органів про застосування відповідальності/заходів впливу до Банку або працівника застосовуючи до працівника дисциплінарних стягнень, доказів завдання Банку збитків з результатів вчинення працівником дій, тощо.

Дією підставою для застосування Банком цього пункту 5.2.3. Положення є виконання службового розслідування, проведеного відповідно до Положення про порядок проведення службових перевірок за підозрою на фінансові злочини, чини від Шахрайства та фінансово-кредитних повідомлень, затвердженого Постановою Правління №11-138/3 від 20.07.2018р.

Якщо обставини, зазначені вище, становлять собою суттєві порушення з великим негативним впливом на надійність/прибутковість Банку, Банк має право вимагати від працівника повернення вже сплачених Авансових платежів. Працівник зобов'язаний повернути в повному обсязі від Банку Авансові платежі протягом 6 місяців після отримання відповідної вимоги від Банку.

При прийнятті Рішення про Авансовий платіж/ Рішення про премію, Наглядова рада Банку / Правління Банку має право прийняти рішення, що премія працівникові нараховується та

виплатується в суттєво зменшеному розмірі (але не менше загального розміру всіх виплатених фінансових платежів), якщо буде виявлено, що має місце будь-яке з наступних обставин:

а) невиконання Банком або Групою РБІ у будь-якому фінансовому році критеріїв, необхідних для виплати премії;

б) наявність вимог законодавства України та/або рішення органу нагляду або іншого регуляторного органу, що обмежують або скасовують премії, іншим чином унеможливають виплату Рішення про премію/Рішення про Авансовий платіж;

в) дії працівника мали негативний ефект внаслідок вчинення ним неправомірних дій, допущення помилки, недотримання вимог або припущення порушень (наприклад, невиконання вимог Політики Комплаєнсу в Банку та Групі, Політики запобігання та управління конфліктами інтересів в Банку та Групі та інших нормативних документів Банку, зокрема, щодо контролю ризиків, тощо);

г) фактичне погіршення фінансових показників в Групі РБІ та/або Банку та/або в Структурному підрозділі в якому працює працівник (фінансові показники визначаються Групою РБІ. Відень, Австрія);

д) необхідність проведення коригування оцінки результатів діяльності Групи РБІ та/або Банку та/або Структурного підрозділу, в якому працює працівник, внаслідок виявлення істотної помилки щодо ризик-менеджменту, внаслідок якої попередня оцінка результатів діяльності була надто позитивною;

е) статне недотримання вимог щодо адекватності капіталу та/або розміру регулятивного капіталу Групи РБІ та/або Банку;

ж) дії працівника категорії «визначеній персоналі» (крім членів Правління Банку) призвели до накладення на Банк обґрунтованих санкцій з боку контролюючих органів, внаслідок чого Банку завдано значних збитків;

з) суттєвий негативний вплив на фінансові результати або свідоме допущення працівником «дубіозності», внаслідок чого Банку було завдано значних збитків.

Використання будь-якої стратегії хеджування або страхування «індивідуальної винагороди чи ефективності», що становлять під загрозою врегулювання ризиків, закладених в структуру оплати праці, суворо заборонено.

Виплати, пов'язані з достроковим припиненням трудового договору, повинні відображати виконати роботи працівника протягом фактично відпрацьованого ним часу та враховувати фактично, що не дозволяє винагороджувати такого працівника за низькі рівні виконання роботи.

Звільнення працівника до моменту прийняття Рішення про премію, не призводить до втрати права на виплату премії та виникнення права у працівника на отримання премії або будь-якої її частини. У такому випадку право працівника на одержання премії виникає на задовільних умовах, визначених договором про виплату винагороди за результатами звітного року.

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 не виплачується та виплачується працівнику в розмірі всіх фактично виплачених Авансових платежів.

5.3. Доплати та надбавки

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

5.3.1. Доплати

Керівнику Банку можуть бути встановлені наступні доплати:

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

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

- суміщення посад (професій) та виконання обов'язків Керівника рівня В-1, В-2, В-3 та Керівника В-4 встановлюється доплата (Дтв) у розмірі до 15% від значення 1,4 схеми окладу вакантної посади на період не більше 3 місяців;
- доплата за суміщення посад керівником Структурних підрозділів при відсутності заступника цього працівника Структурного підрозділу не здійснюється.

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

- 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 заступником не встановлюється.

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

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

Дзв (Дтв) встановлюється працівнику на визначений строк у розмірі до 100% від посадового окладу. Наказ про встановлення надбавки видається особою, відповідальною за укладення трудового договору з працівником. Встановлюється за рішенням керівника разом зі своєю основною роботою додаткової роботи, наприклад, членом постійного комітету відповідного району, тощо.

- Діп - Доплата за інтенсивність праці.

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

- Діч - Доплата за роботу в нічний час.

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

Додаток 1

Керівнику Банку можуть бути встановлені наступні надбавки:

- Кк - Надбавка за класність водійм легкових і вантажних автомобілів, автобусів

Під час використання у роботі спеціальних здібностей, підтверджених відповідними документами, встановлюються наступні щомісячні надбавки за класність (Кк) водійм легкових і вантажних автомобілів, автобусів (у відсотках до встановленої тарифної ставки (окладу) за відповідний час):

- 1-го класу – не більше 10%;

- 2-го класу – не більше 25%.

Діч здійснюється за таких умов:

класу має посвідчення на право управління транспортними засобами: легковим автомобілем (категорія «В»), вантажним автомобілем (категорія «С1», «С»), а також на право управління мікроавтобусами (автобусами) (категорія «D») або право управління транспортними засобами з причепами (категорія «C1E», «CE»);

класу має посвідчення на право управління легковим автомобілем (категорія «В»), вантажним автомобілем (категорія «С1», «С»), а також на право управління мікроавтобусами (автобусами) (категорія «D») та права управління транспортними засобами з причепами (категорія «C1E», «CE», «D1E», «DE»);

оцінка за кваліфікацію встановлюється на період роботи працівника у Банку.

Порушення трудової дисципліни, правил дорожнього руху, АЗП з вини зодія Банку, яке встановлено відповідними державними / судовими органами, відповідні надбавки можуть бути скасовані або скасовані повністю наказом Голови Правління Банку/заступника Голови Правління Банку відповідно до наданих повноважень, керівника рівня В-1 скасовують надбавки їм водіїв, у т.ч. директора Департаменту грошового обігу, і-класні кошти та перевезення валютних цінностей;

Транспортна надбавка.

Транспортна надбавка встановлюється працівнику Банку з дати його прийому на роботу в Банк, як постійна надбавка в сумі, визначеній рішенням Правління Банку, за отриманою ним посадою: керівник рівня В-1, керівник рівня В-2, керівник рівня В-3, керівник рівня В-4 та керівник з координуючим бізнесу Відділень (Team lead).

Транспортна надбавка встановлюється за посадою відповідного рівня в авіації, яка передбачає можливість виконання працівником завдань, що передбачають користування особистим транспортом та/або транспортом загального користування, то не залежить від фактично відрахованого часу працівника, який займає дану посаду.

При переведенні працівника на іншу посаду, яка не передбачає встановлення транспортної надбавки, відповідної зміни переліку посад рівня В-1, В-2, В-3, В-4 (зміни посад), працівникові з дати переведення/зміни посад скасовується виплата Транспортної надбавки тоді, коли, 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/збільшується до відповідного розміру.

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

Надбавка може встановлюватися згідно з окремим нормативним документом Банку, який встановлює 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 виконаних 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 банківських фізичних осіб Департаменту роздрібних ризиків;

- Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу;

- Відділення;

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

Посадова надбавка встановлюється працівнику з дати його прийому на роботу в Банк, як істотною надбавкою в розмірі певного відсотку від його посадового окладу за обіймання ним посади. Посадова надбавка нараховується та виплачується працівнику за фактично відпрацьований час. Розмір відсотка Посадової надбавки для відповідної посади визначається рішенням Правління Банку, що діє станом на дату видання Наказу про встановлення працівникові Посадової надбавки. Посадова надбавка є невідклиною та діє протягом всього періоду роботи працівника на відповідній посаді, що зазначено 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 завчасно 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 прощовати на нових умовах.

У випадках зміни розміру посадового окладу працівнику за обіймання ним посади, 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 Банку.

6.1. Мета заохочувальних та компенсаційних виплат

Система заохочувальних та компенсаційних виплат спрямована на:

- утримання найкращих працівників, стимулювання і зацікавлення працівників у розвитку та 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;

- матеріально допомога на поховання працівника Банку;
- матеріально допомога на поховання члена родини працівника Банку;
- матеріально допомога на відшкодування наслідків від нещасного випадку, стихійного лиха та інших надзвичайних обставин працівнику Банку;
- матеріальна допомога при народженні дитини;
- матеріально 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.

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

Матеріально 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 копії профспілки, або за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Матеріально 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 копії профспілки, або за рішенням та у розмірі, визначеному Правлінням Банку в залежності від фінансового стану Банку.

Матеріально 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 поданої заяви працівника та копії 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 отриманої шкоди та надається шляхом оплати платіжних документів, наданих працівником.

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

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

Матеріально 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'ятинадцять років, на підставі наказу особи, укладеної Правлінням Банку, згідно з наказаною 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 сумісно та безоплатно працює в Банку не менше п'ятинадцяти років, у розмірі 1-го посадового окладу згідно з Наказом про звільнення такого працівника за скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 ЄЗпП).

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

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/РП від 27.07.2017 р.

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

- страхування від нещасних випадків та профіційного лиха то інших надзвичайних обставин;

компенсація перїзду в іншу місцевість за дорученням керівництва.

Умови надання вищезазначених виплат, а також категорії посад, обіймаючи які працівники Банку мають право на їх отримання, визначаються 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.

Положенням про особливі умови переведення на роботу в іншу місцевість працівників 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 Банку 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 спеціалізації 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 Банку.

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 АТ «Райффайзен Банк Аваль», затвердженим Розпорядженням Правління №14/ЗРП від 09.02.2017 р.

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 Банку 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:

- грошові, 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, як входять до окремих мотиваційних програм.

Правила, якими слід керуватися при впровадженні грошових Змагань:

- виготовлення переможців виключно грошова, наприклад: подарунковий сертифікат,
- максимальна кількість переможців та розмір їх винагороди, бюджет на Змагання регламентуються вимогами Політики з управління винагородами,

при проведенні Змагання за рахунок бюджету 3-ої сторони, винагорода переможця здійснюється виключно Банком.

Правила проведення грошових (інтегрованих) Змагань визначаються Положенням про порядок преміювання працівників відділень, затвердженого протоколом Наглядової ради Банку № НР-5/6 від 23.05.2019 р. та Положенням про порядок преміювання працівників Управління віддалених каналів сервісу та продажів Департаменту операційного сервісу, затвердженого протоколом Наглядової ради Банку № НР-8/4 від 04.08.2023 р. для відповідних категорій працівників.

6.4.2. Визнання

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

- вербальне визнання;
- сертифікати;
- нагороджувальні наліпки, дипломи, грамоти, кубки;
- вечери з керівництвом;
- святики на розважальні, навчальні заходи, подорожі, таця.

6.4.3. Інші грошові 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.

Основа (базиса) 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). Підход до формування ЗФОЗП приймаються рішенням Правління Банку.

8. Загальне управління винагородою

Департамент персоналу відповідальний за виконання рішень органів управління Банку щодо:

управління Змінними виплатами (враховуючи управління витратами, внутрішні принципи, взапов'язані процеси, розробка мотиваційних схем та їх переклад);

- планування преміального фонду та його прогнозування у відповідності до щорічно затверджуваних правил та на основі інструкції з бюджетування управління контролінгу Групи РБІ;

- розрахунку преміального фонду;

- складання та впровадження програм винагороди у чіткій відповідності до принципів Групи РБІ, 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, Підрозділу Комплаєнсу.

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

Підрозділ Комплаєнсу здійснює огляд політики управління винагородами на предмет відповідності Статуту та нормативним документам Банку, вносить пропозиції щодо встановлення винагород за наявності сумнівів відносно:

- впливу на поведінку персоналу;

- ознак ризикованості.

Підрозділ Комплаєнсу, Департамент інтегрованого ризик менеджменту та Служба управління Департаменту правового забезпечення та близьки при віднесенні персоналу 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 винагородами

Внесення змін до системи управління винагородами, 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, Підрозділ Комплаєнсу, Департамент інтегрованого ризик менеджменту, Департамент контролю та інформаційних потоків.

Департамент персоналу розміщує це Положення на власній вебсторінці протягом 16 робочих днів із дня його затвердження / внесення до цього змін із забезпеченням можливості перегляду.

10. Індексація заробітної плати

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

Індексація оплати праці працівником 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 більше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує двінадцяти 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 адміністративних утримань 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 переказ «Raiffeisen Express».

Нарахування заробітної плати за відпрацьований час проводиться на підставі таблиці робіт за використання робочого часу.

14. Відомості про оплату праці працівника

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

Кожен працівник Банку несе відповідальність за порушення умов конфіденційності.

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