

Політика про оцінку діяльності та матеріальне стимулювання працівників АТ «ОТП БАНК» / Policy on the performance evaluation and the incentives for OTP BANK JSC employees

Author	Автор
Remuneration and Performance Management Unit	Відділ управління винагородою та результативністю діяльності персоналу
Document category	Категорія документу
Policy	Політика
Document's group	Група документу
Human resources	Управління трудовими ресурсами
Units involved	Задіяні підрозділи
Head office and branches; POS Network Management Directorate; Regional Network	Головний офіс та відділення; Департамент управління мережею продажів споживчих кредитів; Регіональні дирекції
Agreed	Погоджено
Accounting and Statutory Reporting Direc Chief Accountant DIUBA Natalya Fedorivna Finance Directorate Head of Directorate KORECK Peter Andor Legal Directorate Head of Directorate KOROBKIN Oleg Oleksandrovych Operational Risk Management Unit Head of Unit ZAVARZINA Mariia Yuriivna Human Resource Directorate Head of Directorate FEKHER Kristina Attylivna Compliance Unit Head of Unit NEMCHENKO OLEKSII Leonidovych Internal Audit Directorate Head of Directorate BIBICH Olena Viktoriivna Project Management & Processes Org Unit Head of Unit ROKHMANIUK Lesia Mykolaivna	Департамент бухгалтерського обліку та звітності Головний бухгалтер Дюба Наталя Федорівна Департамент фінансів Директор департаменту Корек Петер Андор Юридичний департамент Директор департаменту Коробкін Олег Олександрович Відділ з управління операційними ризиками Начальник відділу Заварзіна Марія Юріївна Департамент управління персоналом Директор департаменту Фехер Крістіна Аттілівна Відділ комплаєнсу Начальник відділу Немченко Олексій Леонідович Департамент внутрішнього аудиту Директор департаменту Бібіч Олена Вікторіївна Відділ управління проектами та організації процесів Начальник відділу Рохманюк Леся Миколаївна
Approved	Затверджено
Management Board Resolution № 398 dd 06.12.2021 Supervisory Board Resolution № 38/2021 dd 23.12.2021	Рішенням Правління № 398 від 06.12.2021 Рішенням Наглядової Ради № 38/2021 від 23.12.2021
Effective date	Вступає в дію
From the date of approval by the Supervisory Board	З дати затвердження Наглядовою Радою
Document version	Версія документу
2.0	2.0

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Contents /Зміст

	Chapter	Розділ	Стор./ Page
1	Introduction	Вступ	3
2	Aim of the document	Мета документу	3
3	Access to the documents	Доступ до документу	3
4	General provisions	Загальні положення	3
5	Basic types and criteria of the incentives for OTP BANK JSC personnel	Основні види та критерії матеріального стимулювання персоналу АТ «ОТП БАНК»	6
6	Main characteristics of the OTP BANK JSC personnel performance evaluation system	Основні характеристики системи оцінки діяльності персоналу АТ «ОТП БАНК»	7
7	Main elements	Основні елементи	7
8	Main approaches as for the employees' performance evaluation	Основні підходи щодо оцінки діяльності персоналу	8
9	Main principles of bonuses for bank-wide system	Основні принципи преміювання за загальнобанківською системою	10
10	Procedure for regular bonuses calculation for bank-wide system (monthly, quarterly etc.)	Порядок розрахунку регулярних премій за загальнобанківською системою (місячних, кварталних тощо)	24
11	Annual bonus calculation (for bank-wide system)	Розрахунок винагороди за підсумками роботи за рік (за загальнобанківською системою)	25
12	Procedure and main principles of individual performance evaluation system	Порядок та принципи системи індивідуальної оцінки результатів діяльності	26
13	Conditions for including employees to the incentive bank-wide	Умови включення працівників до системи матеріального стимулювання	26
14	Main principles of competencies development assessment	Основні принципи оцінки розвитку компетенцій	29
15	Couching and feedback during the business year	Коучінг та зворотній зв'язок протягом звітного року	29
16	Procedure of bonus payment to employees for completing the tasks of especial importance	Порядок преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань	29
17	Terms of payment and responsibility	Строки виплати та відповідальність	30
18	Requirements to the regulations and reports on remuneration of members of the Management Board of the bank in accordance with the Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine of November 30, 2020 № 153	Вимоги до положень і звітів про винагороду членів правління банку згідно Постанови Правління Національного Банку України від 30 листопада 2020 року № 153	31
19	Documentation	Документація	37
20	Internal control	Внутрішній контроль	38
21	History of document	Історія документу	39*
	Appendix 1-3	Додатки 1-3	40

Статус документа	Согласовано	Автор документу	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

1. Introduction

The OTP BANK JSC (hereinafter – Bank) personnel performance evaluation system is a part of the general Bank management strategy and, as a system, builds connections between the Bank's strategic goals, aims of the Business lines, and also the individual goals of the employees at all levels of the Bank's hierarchy. The system of performance evaluation also influences the support of the employees' competencies development, which are important for the successful employees' professional activity in the framework of the current corporate culture.

The result of the performance evaluation system is payment of bonuses to the Bank's employees aimed at the effective material stimulation of the work performance.

2. Aim of the Document

Policy on the performance evaluation and the incentives for Bank's employees (hereinafter referred to as "the Policy") regulates the process, which unites the efforts of the Bank as for the development and evaluation of the personnel based on the achieving the business goals for the current year and determines approaches to the incentives, procedure for calculation and approval of payments.

The Policy is aimed at:

- motivation of employees in order to achieve the performance targets and final operating results of the Bank in general in line according to the strategic development;
- adherence to the principles of labor remuneration correspondence to the employees' individual contribution to the Bank's performance;
- improvement of labor remuneration system including incentives;
- set out the incentive and performance measurement principles of OTP BANK JSC, as a Banking Group Enterprise, in line with the provisions of the Banking Group Remuneration Policy, in the interest of ensuring the group-level coherence of the incentive systems of OTP Group.

3. Access to the document

The following document doesn't have any restrictions on Bank's employees access to it.

4. General provisions

The Policy is obligatory for complying within the Bank since the date of approval. Effect of this Policy applies to all the Bank's personnel if exception isn't approved by other document.

This Policy is developed in accordance with the current legislation of Ukraine and Labor Code of Ukraine.

1. Вступ

Система оцінки діяльності персоналу АТ «ОТП БАНК» (надалі – Банк) є елементом загальної стратегії управління Банку та, як система, встановлює зв'язок між стратегічними цілями Банку, цілями згідно напрямків діяльності, а також індивідуальними цілями працівників на всіх рівнях ієрархії Банку. Система оцінки також впливає на підтримку розвитку компетенцій, які необхідні для успішної професійної діяльності працівника в рамках діючої корпоративної культури.

Результатом системи оцінки діяльності виступає преміювання працівників Банку, спрямоване на ефективне матеріальне стимулювання результативності праці.

2. Мета документа

Політика про оцінку діяльності та матеріальне стимулювання працівників Банку (надалі – Політика) регламентує процес, що об'єднує зусилля Банку, спрямовані на розвиток та оцінку діяльності працівників шляхом досягнення цілей на поточний рік, та визначає підходи до матеріального заохочення, порядок розрахунку та погодження виплат.

Політика спрямована на:

- мотивацію працівників для досягнення цільових показників діяльності та кінцевих результатів роботи Банку в цілому відповідно до планів стратегічного розвитку;
- дотримання принципів відповідності оплати праці особистому вкладу працівників у результат діяльності Банку;
- удосконалення системи оплати праці, в тому числі матеріального стимулювання;
- встановлення принципів стимулювання та вимірювання результатів діяльності АТ «ОТП БАНК», як компанії банківської групи, відповідно до положень Політики винагороди банківської групи, в інтересах забезпечення узгодженість систем стимулювання OTP Group на рівні групи.

3. Доступ до документа

Даний документ не має обмежень щодо доступу до нього працівників Банку.

4. Загальні положення

Політика обов'язкова до застосування в Банку з дати затвердження. Дія цієї Політики поширюється на весь персонал Банку, якщо виключення не затверджене іншим документом.

Ця Політика розроблена відповідно до чинного законодавства України, зокрема КЗпП України.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Interpretative provisions

- a/ **Basic remuneration:** Basic remuneration (fixed remuneration) is the fixed part of the wage that is not related to the fulfilment of bank, banking group and individual-level targets; whose key component is the personal base wage, and the statutory wage supplements, the service recognition award specified in the collective agreement and other benefits. Basic remuneration is determined in advance and appropriately reflects professional experience and the level of responsibility associated with the job, and may not be withdrawn unilaterally by the employer.
- b/ **Performance-based remuneration:** Performance-based remuneration (variable remuneration) is the part of the wage that motivates employees to perform their work in a manner that takes account of the employer's objectives and interests and that enables employees to share in the employer's business success. Unless stipulated otherwise herein, all benefits not classed as basic remuneration are classed as performance-based remuneration.
- c/ **Parent bank:** OTP BANK Plc.
- d/ **Identified employee (position under the Group Remuneration Policy):** The employee or the manager employed under another legal relationship that entails a personal obligation to work who, through their professional activity, has a material impact on an institution's risk profile. Determined by Parent Bank and approved by CEO's order.
- e/ **Group Remuneration Policy** – Remuneration Policy provided by Parent Bank for implementation by OTP group companies (for identified employees).
- f/ **Target agreement:** the joint name of the assessed employee's objectives for the current year and their written agreement.
- g/ **Objectives:** the aggregation of indicators that serve as basis for the performance assessment of the assessed employee in the current year.
- h/ **RORAC+:** ROE/COE that is the quotient of the return on equity (ROE; adjusted "exchange" after-tax profit divided by average equity capital) and OTP Group's cost of equity capital (COE).
- i/ **Assessed year:** the business year to which the measurement and evaluation of the relevant persons' performance applies, and based on which the amount of performance-based remuneration is determined.
- j/ **Fulfilment threshold:** as part of the evaluation of quantitative indicators, the fulfilment of the given indicator below the fulfilment threshold represents 0% fulfilment.
- k/ **Tolerance threshold:** as part of the evaluation of quantitative indicators, if the given indicator is

Тлумачувальні положення

- a) **Базова винагорода:** Базова винагорода (фіксована винагорода) - це фіксована частина заробітної плати, яка не пов'язана з виконанням цілей Банку, банківської групи та індивідуального рівня; ключовим компонентом якого є особиста заробітна плата та встановлені законом надбавки до заробітної плати, винагорода за визнання послуги, зазначена в колективному договорі, та інші пільги. Базова винагорода визначається заздалегідь і належним чином відображає професійний досвід та рівень відповідальності, пов'язаної з роботою, і не може бути знята роботодавцем в односторонньому порядку.
- b) **Винагорода за результат:** винагорода за результатами діяльності (змінна винагорода) - це частина заробітної плати, яка спонукає працівників виконувати свою роботу таким чином, що враховує цілі та інтереси роботодавця і дозволяє працівникам брати участь у успіху бізнесу роботодавця. Якщо в цьому документі не передбачено інше, усі виплати, не віднесені до базової винагороди, класифікуються як винагорода на основі результатів діяльності.
- c) **Материнський банк:** OTP BANK Plc.
- d) **Ідентифікований працівник (позиція під груповою політикою винагородження):** Працівник або керівник, зайнятий за іншими правовими відносинами, що передбачає особисте зобов'язання працювати, який своєю професійною діяльністю суттєво впливає на профіль ризику установи. Встановлюються Материнським Банком та затверджуються наказом Голови Правління.
- e) **Групова політика винагороди** – політика винагороди, надана Материнським Банком для впровадження в компаніях групи (для ідентифікованого персоналу).
- f) **Цільова угода:** спільна назва цілей оцінюваного працівника на поточний рік та письмова угода.
- g) **Цілі:** сукупність показників, які служать основою для оцінки результатів діяльності оціненого працівника у поточному році.
- h) **RORAC +:** ROE / COE, - коефіцієнт рентабельності власного капіталу (ROE; скоригований "обмінний" прибуток після оподаткування, поділений на середній власний капітал) та вартості власного капіталу (COE) групи OTP.
- i) **Рік оцінки:** бізнес-рік, до якого застосовується вимірювання та оцінка результатів діяльності відповідних осіб, і на основі якого визначається розмір винагороди на основі результатів діяльності.
- j) **Поріг виконання:** як частина оцінки кількісних показників, виконання певного показника нижче порогу виконання становить 0% виконання.
- k) **Поріг толерантності:** як частина оцінки кількісних показників, якщо певний показник виконується на

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

fulfilled at a rate equal to or above the tolerance threshold – by taking professional justification into consideration – the manager or executive exercising employer's rights is entitled to make a decision on the fulfilment value of the indicator between the tolerance threshold and 100%, by taking actual efforts by the employee made to accomplish the given quantitative target into consideration.

- l/ **Executives of support areas requiring parent bank approval:** the senior executives of the following functional areas in the organisational hierarchy at the given institution: legal, compliance, bank security, internal audit, HR, marketing.
- m/ **Deferral period:** Means, in respect of settlement of the performance-based remuneration, the duration of the postponement following the end of the assessed year, which may not be less than 3 years.
- n/ **Ex-post risk adjustment:** An adjustment method applied in order to ensure consistency between the level of performance-based remuneration and the risks assumed by OTP BANK Plc. and OTP BANKing Group, which also takes account of the impact of any risks not considered in the ex-ante risk adjustment.
- o/ **Withholding period:** the period when the performance-based remuneration – already earned and allocated in the form of assets (e.g. share, share-linked instruments, etc.) – is awarded, but the beneficiary's right to dispose over the asset is restricted. The withholding period is independent of the deferral period.

рівні, що дорівнює або перевищує поріг допуску (толерантності) - з урахуванням професійного обґрунтування - керівник або керівник, який реалізує права роботодавця, має право зробити прийняття рішення про значення виконання показника між порогом допуску та 100%, беручи до уваги фактичні зусилля працівника, спрямовані на досягнення заданої кількісної цілі.

- l) **Керівники служб підтримки, що вимагають схвалення Материнського Банку:** старші керівники наступних функціональних областей в організаційній ієрархії в даній установі: юридична, комплаєнс, банківська безпека, внутрішній аудит, HR, маркетинг.
- m) **Період відстрочки:** означає, у випадку винагороди, заснованої на результатах діяльності, тривалість відстрочки після закінчення оцінюваного року, яка не може бути менше 3 років.
- n) **Попереднє коригування ризику:** метод коригування, що застосовується для забезпечення узгодженості між рівнем винагороди, заснованої на результатах, та ризиками, прийнятими OTP BANK Plc. та OTP BANKing Group, який також враховує вплив будь-яких ризиків, не врахованих у попередній корекції ризику.
- o) **Період утримання:** період, коли винагорода за результатами діяльності - вже зароблена і розподілена у формі активів (наприклад, акції, пов'язані з акціями інструменти тощо) - присуджується, але право бенефіціара розпоряджатися активом обмежується Період утримання не залежить від періоду відстрочки.

The objectives formulated concerning the incentive system are as follows:

- The goal of the performance assessment system is to support the formulation of comprehensive plans, to incentivise the fulfilment of plans and to increase individual performance.
- The targets defined should be objectives that the individual has material influence on.
- Group-level responsibilities at the quantitative and/or target task level should be featured among individual targets.
- Where possible, income targets should be featured among individual targets with dominant weight.
- Establishing the opportunity of financial recognition for outstanding performance.
- Allowing for differentiation in the assessment of managers and executives and the rate of their income.
- Ensuring a substantial appreciation of the role of the assessing manager or executive within the process.

Цілі системи стимулювання:

- Метою системи оцінки результативності є підтримка формування комплексних планів, стимулювання виконання планів та підвищення індивідуальних показників.
- Визначені цілі повинні бути цілями, на які людина має матеріальний вплив.
- Обов'язки на рівні групи на кількісному та/або цільовому рівнях повинні бути визначені серед окремих цілей.
- Там, де це можливо, цільові показники доходу слід включати серед окремих цільових показників з домінуючою вагою.
- Створення можливості фінансового визнання за видатні результати.
- Допуск диференціації в оцінці керівників та виконавців та в рівні їх доходів.
- Забезпечення значної оцінки ролі керівника або керівника, що здійснює оцінку, у процесі.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- Instead of subsequent adjustment requests, subjective aspects should be taken into consideration already during the evaluation of quantitative indicators.
- The group's performance impacts the individual performance of those at the lower end of the hierarchy by applying decreasing (entity) weights.
- Individual performance cannot be 'raised' by the performance of the group (entity), in other words, if the group's performance is greater than the result of the individual assessment, the individual assessment shall prevail (apply the rule for positions under the Group Remuneration Policy).
- Minimisation of paper-based administration
- Замість подальших запитів на коригування суб'єктивні аспекти слід враховувати вже під час оцінки кількісних показників.
- Ефективність групи впливає на індивідуальні показники тих, хто знаходиться на нижчому рівні, застосовуючи зменшувальні (суттєві) ваги.
- Індивідуальні результати діяльності не можуть бути «піднятими» результатами діяльності групи (організації), іншими словами, якщо результати діяльності групи перевищують результати індивідуальної оцінки, перевагу має індивідуальна оцінка (правило застосовується для позицій під груповою політикою винагородження).
- Мінімізація адміністрування на папері

This Policy shall establish the system of incentives, their types and amounts, structure of the bonus payments, procedure for completing and submitting the respective documents, terms for the documents submission to the responsible employees of the Remuneration and Performance Management Unit of HR Directorate, in order to calculate bonuses for the Bank's employees.

Цією Політикою встановлюється система матеріального стимулювання, види та розміри, структура виплати преміювання, порядок оформлення та надання відповідних документів, терміни їх подання відповідальним працівникам Відділу управління винагородою та результативністю діяльності персоналу Департаменту управління персоналом для нарахування премій працівникам Банку.

Any other documents on the performance evaluation and the incentives of employees which created in the Bank or group policies in the OTP BANK Plc such as Regulations on the Remuneration Policy of OTP BANK Plc and of the Banking Group complement this Policy. Conditions of labor remuneration payment which are established in the employment agreements (contracts) and job-offers of employees have the highest priority. Certain conditions of assessment and incentives of employees may be established by OTP BANK Plc by the post (including email), or in the administrative and regulatory documents.

Будь-які документи щодо оцінки діяльності та матеріального стимулювання працівників, що створюються в Банку, або групові політики в БАТ ОТП БАНК (Угорщина), як Політика винагороди ОТП БАНК ПІС та Банківської групи, доповнюють умови цієї Політики. Умови оплати праці, які встановлені у трудових договорах (контрактах) та job-offers працівників мають найвищий пріоритет. Окремі умови оцінки та матеріального стимулювання працівників можуть встановлюватись БАТ ОТП БАНК (Угорщина) засобами пошти (в т.ч. електронної), або в розпорядчо-регулятивних документах Банку.

The process of target setting and performance evaluation do not have contradict with the provisions of the Coordination and Management Policy of OTP BANK Group

Процеси постановки цілей та підведення підсумків не мають суперечити вимогам Координаційної та управлінської політики банківської групи ОТП.

5. Basic types of the incentives for OTP BANK JSC personnel

Types of the incentives for employees:

- systematic (regular) bonuses based on the performance results for reporting period (monthly, quarterly, etc);
- annual performance remuneration of employees;
- bonuses for completing the tasks of especial importance.

5. Основні види матеріального стимулювання персоналу Банку

Види матеріального стимулювання працівників:

- систематичні (регулярні) премії за результатами роботи за звітний період (за місяць, квартал і т.д.);
- винагорода працівників за підсумками роботи за рік;
- премії за виконання особливо важливих завдань.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

6. Main characteristics of the OTP BANK JSC personnel performance evaluation system

Main characteristics of the Bank personnel performance evaluation system are as follows:

6.1 Unity of corporate and individual goals.
Cascades the corporate goals to all levels of the Bank.

Business goals setting for the heads of Directorates in Head office (HO) and regional heads is held in accordance with the Bank's strategy and main priorities in business-lines' activity. Based on the priorities defined, the business goals for the next level managers and line personnel are set.

6.2 Transparency, clarity.
Gives the clear idea as for the evaluation criteria and the system mechanisms.

6.3 Justice.
Evaluates everybody's contribution to the general corporate goals' achievement.

6.4 Differentiation.
Takes into consideration the presence of different groups in terms of the impact on the final business result and provides the reward adequate to the level of the influence on the final result.

6.5 Flexibility, timeliness.
Takes into consideration the possibility of modification depending on conditions' changes.

6.6 Mutual Bank managers' and line employees' responsibility.
Implies the distribution of responsibility between the manager and his/her subordinate for the final result's achievement.

6. Основні характеристики системи оцінки діяльності персоналу Банку

Основними характеристиками системи оцінки персоналу Банку є:

6.1 Єдність корпоративних та індивідуальних цілей.
Корпоративні задачі каскадуються на всі рівні Банку.

Постановка цілей для начальників управлінь/директорів департаментів головного офісу (ГО) та регіональних керівників проводиться відповідно до стратегії роботи Банку та головних пріоритетів роботи. На основі визначених пріоритетів формуються цілі для керівників наступних рівнів та лінійного персоналу.

6.2 Прозорість, ясність.
Дає чітке уявлення про критерії оцінки та механізми дії системи.

6.3 Справедливість.
Оцінює внесок кожного в досягнення загальних корпоративних задач.

6.4 Диференційованість.
Враховує наявність різних груп з точки зору впливу на кінцевий результат бізнесу та забезпечує винагороду, адекватну ступеню впливу на кінцевий результат.

6.5 Гнучкість, своєчасність.
Враховує можливість модифікації параметрів/ оцінки залежно від зміни умов.

6.6 Спільна відповідальність керівників та лінійних працівників Банку.
Передбачає розподіл відповідальності між керівником та його/її підлеглим за кінцевий досягнутий результат.

7. Main elements

These are the elements of personnel performance evaluation system:

- an interview or informing about the goals setting for the period of evaluation;
- development goals setting for the period of evaluation;
- feedback from the direct manager during the year in accordance with the frequency of personnel evaluation;
- tasks and development goals fulfillment summary interview or informing;
- bonus setting based on the results of the goals evaluation.

7. Основні елементи

Основними елементами системи оцінки персоналу є:

- інтерв'ю або інформування щодо постановки цілей на період оцінки;
- встановлення цілей з розвитку на період оцінки;
- зворотній зв'язок від безпосереднього керівника протягом року у відповідності до періодичності оцінювання працівників;
- інтерв'ю з підведення підсумків або інформування про виконання поставлених задач та цілей з розвитку;
- преміювання за результатами оцінки виконання цілей.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Individual tasks which direct manager sets for a subordinate should meet the following main characteristics:

Concreteness. Tasks should be concrete and clearly formulated.

Measurability. Tasks should be measurable, principles of evaluation of task performance level should be defined and formulated.

Ability to achieve. Tasks should be ambitious, but possible to achieve, taking into consideration a real possibility to get the desired result, both on the part of the Bank and an employee.

Relevance. Tasks should be relevant, i.e. they should take into consideration the area of an employee's responsibility.

Aimed at term of performance. The terms of performance should be specified.

Індивідуальні задачі, які безпосередній керівник встановлює своєму підлеглому, повинні відповідати наступним основним характеристикам:

Конкретність. Задачі повинні бути конкретними, чітко сформульованими.

Вимірюваність. Задачі мають бути вимірюваними, повинні бути визначені та формалізовані принципи оцінки рівня виконання задачі.

Досяжність. Задачі повинні бути амбіційними, але досяжними, враховуючи реальну можливість, з боку як Банку, так і працівника, досягнути бажаний результат.

Релевантність. Задачі мають бути релевантними, тобто враховувати зону відповідальності працівника.

Орієнтовані на термін виконання. Мають бути визначені терміни виконання задач.

8. Main approaches as for the employees' performance evaluation

There are the following types of the performance evaluation in the Bank:

1) The bank-wide system (the KPI&OKR-based):

- KPI (key performance indicators) system –based on the key performance indicators (KPI) defined in accordance with the Bank's development strategy;
- OKR (Objectives and Key Results) system - based on the goals established in accordance with the Bank's strategy (Objectives) and it's key performance results (Key Results); OKR acts are combining target for each group of Key Results.

2) The individual system – for the employees of separate units according to Annex 3. The system is based on the individual effectiveness' evaluation depending on the Bank's line of activity and allows effective managing, swift responding and facilitating the performance efficiency growth.

Payment of bonuses on the basis of the assessment are implemented on the basis of approvals, which are the basis for the signing of the order of bonus payment. Approvals may be sent on paper by corporate e-mail/ posted on the corporate website or in the internal corporate software for evaluation.

Criteria and periodicity of personnel' incentives

Frequency and amounts of the regular and annual remuneration for the Bank's employees are determined according to a business line and position.

8. Основні підходи щодо оцінки діяльності персоналу

У Банку застосовуються наступні види оцінки діяльності персоналу:

1) За загальнобанківською системою (на базі KPI/OKR):

- система KPI (key performance indicators) базується на основі ключових показників ефективності (KPI), визначених в залежності від стратегії розвитку Банку;
- система OKR (Objectives and Key Results) базується на цілях, встановлених відповідно до стратегії Банку (Objectives), та їх ключових показниках ефективності (Key Results); OKR виступають об'єднуючим цільовим показником для кожної групи Key Results.

2) За індивідуальною системою – для працівників окремих підрозділів згідно Додатку 3. Система базується на основі оцінки індивідуальної ефективності в залежності від напрямку діяльності Банку та дозволяє ефективно керувати, оперативно реагувати та сприяти підвищенню результатів діяльності.

Виплата премії на базі проведеної оцінки здійснюється на підставі погоджень, які є підставою для підписання наказу на виплату премії і можуть бути надіслані на паперових носіях, засобами корпоративної пошти/ розміщені на корпоративному порталі або у внутрішньому корпоративному програмному забезпеченні для оцінки діяльності.

Критерії та періодичність матеріального стимулювання персоналу

Періодичність та розмір регулярного та річного матеріального стимулювання працівників Банку визначаються в залежності від напрямку діяльності та займаної посади.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

For employees which rewarded for the bank-wide KPI system the assessment periods and the size of bonus depends on the established of coefficients bonuses reflecting the value of the variable and fix payment (sum of the bonus and salary) are in the Appendix 1 to these Policy.

The procedure of goals setting and performance evaluation

While hiring of new employees the form "Individual plan of a newcomer's probation period passing" is approved. After the successful probation period the business goals for employee are set by interview or informing via e-mail by his manager.

It recommended setting and conforming of individual goals align to the beginning of the reporting period in electronic form by corporate e-mail.

The tasks set for the employee by his manager should be necessarily to communicated to him/ her. If there wasn't any feedback from the employee during 5 working days, the business goals are considered as set. In case the agreement is not reached while the tasks are planned for the evaluation period or within the process of the performance evaluation, the manager of the next level and HR Directorate representative are invited to the interview of the goals setting/performance evaluation. They make conclusions as for the reasons of not achieving the agreement and provide their proposals in terms of their decision. The decision of the next level manager is final and cannot be appealed.

When the position of employee changes, business goals plan should be changed and approved within ten working days from the moment of appointment to the new position.

Planning by the manager goals of the employee should be based on job responsibilities of subordinated employee, plans of unit's activity and tasks, which are set to the unit.

The setting/ evaluation of the employee is done by the direct manager with the obligatory approval of the next level manager (with the position level not lower than B-1).

For employees of HO with the working place in the Regional Directorate the individual Directorate's tasks fulfillment should be considered.

For bank-wide evaluation system is recommended to set goals into the business goals form and take into consideration the level of fulfillment of quantitative and

Для працівників, які преміюються за загальнобанківською системою KPI, періоди оцінки та розмір премії, що залежить від встановлених коефіцієнтів преміювання, які відображають співвідношення змінної і постійної частини винагороди (премії і посадового окладу) зафіксовані в Додатку 1 до даної Політики).

Порядок встановлення цілей та підведення підсумків

При прийомі на роботу нових працівників узгоджується Індивідуальний план проходження випробувального терміну для нових працівників. Після успішного проходження випробувального терміну працівником, керівником проводиться постановка цілей шляхом інтерв'ю або інформування електронною корпоративною поштою.

Індивідуальні цілі рекомендовано встановлювати та узгоджувати до початку звітного періоду в електронному вигляді засобами електронної пошти.

Задачі, які встановлює керівник своєму підлеглому, повинні бути обов'язково доведені до його/її відома. Якщо від працівника не надходило зворотнього зв'язку протягом 5-ти робочих днів, вважається, що цілі встановлені. У випадку недосагнення згоди при плануванні задач на звітний період або при підведенні підсумків, до інтерв'ю постановки цілей/ підведення підсумків залучаються керівник наступного рівня та представник Департаменту управління персоналом. Вони роблять висновки щодо причин недосагнення згоди та пропонують шляхи їх вирішення. Висновок керівника наступного рівня є кінцевим та не підлягає перегляду.

При зміні посади працівників, що вже працюють, план бізнес-цілей має бути переукладений та узгоджений протягом десяти робочих днів з моменту призначення на нову посаду.

Планування керівником цілей працівника повинно базуватися на посадових обов'язках підлеглого, планах діяльності підрозділу та задачах, що встановлені підрозділу.

Постановку/ оцінку діяльності працівника проводить безпосередній керівник з обов'язковим погодженням керівника наступного рівня (рівня не нижче B-1).

Для працівників ГО з робочим місцем в Регіональній Дирекції необхідно враховувати виконання індивідуальних завдань щодо діяльності дирекції.

Для загальнобанківської системи оцінки рекомендовано фіксувати цілі у бланку бізнес-цілей, що враховує рівень виконання кількісних та якісних

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

qualitative goals and Management Appraisal. KPI, OKR, their plans and evaluation weight are set in the business goals form. The business goals form in case of request are sent by the HR Directorate or stored in the internal corporate software for evaluation.

задач та Management Appraisal. У Бланку бізнес-цілей встановлюються індивідуальні показники KPI, OKR, їх цільові значення та питома вага. Форми бланків за запитом надсилаються Департаментом управління персоналом або розміщуються в системі корпоративної електронної оцінки.

9. Main principles of bonuses for bank-wide KPI system

9. Основні принципи преміювання за загальнобанківською системою KPI

9.1 General principles

9.1 Загальні принципи

The evaluation based on the KPI (key performance indicators) system means an employee's performance evaluation based on the qualitative and quantitative KPIs.

Оцінка за системою KPI (key performance indicators, ключових показників ефективності) полягає в оцінюванні діяльності працівника на підставі виконання ним кількісних та якісних KPI.

Quantitative KPI are set on the basis of the indicators approved by the budget. The control over their setting and performance calculation is imposed to the Financial Controlling Department, employees of Risk Management etc.

Кількісні KPI встановлюються на підставі показників, затверджених бюджетом. Контроль за їх розрахунком покладається на Управління фінансового контролінгу, працівників напрямку Risk Management тощо.

Qualitative KPI can be set following two principles:

Якісні KPI можуть встановлюватись за двома принципами:

- on the basis of performance of the functional responsibilities, but not fully duplicating them;
- on the basis of the individually set tasks.

- на основі виконуваних функціональних обов'язків, але не дублюючи їх повністю;
- на основі індивідуально встановлених задач.

In general, the total recommended number of KPI that can be included into the employees' business goals is:

Загалом сумарна рекомендована кількість KPI, що може бути включена до цілей працівників становить:

- for regional managers and heads of directorates in HO – not more than 8;
- for the heads of directorates in Regional Network and heads of units in HO – not more than 6;
- for linear employees – not more than 4.

- для регіональних керівників та начальників управлінь (директорів департаментів) ГО – не більше 8-ми;
- для начальників управлінь регіональної мережі та начальників відділів ГО – не більше 6-ти;
- для лінійних працівників – не більше 4-х.

KPIs are set for the evaluation period. The calculation of the quantitative KPI is done by the accumulative summarizing of the results of all the interim periods of the evaluation. Qualitative indicators are calculated separately for each interim period.

KPI встановлюються на період оцінювання. При цьому розрахунок кількісних KPI відбувається накопичувальним підсумком за всі проміжні періоди оцінки діяльності. Якісні показники розраховуються окремо за кожний проміжний період.

Recommended to use the following aspects and principles during the operation of the motivation system:

Рекомендовано застосовувати наступні аспекти і принципи при роботі системи мотивації:

- as part of the two-level objective system, the same indicators of the Strategic block shall be applied for all employees concerned of support units, for business units can be set strategic business KPI for each direction.
- superior's evaluation has 20% weight in the individual block as a general rule;
- the minimum weight of any indicator is 5%, maximum weight is 30% (if other doesn't approved by Parent company (Bank));

- як частина дворівневої системи цілей однакові показники стратегічного блоку повинні бути застосовані до всіх залучених працівників підтримуючих підрозділів, для бізнес-підрозділів можуть бути встановлені стратегічні бізнес-показники для кожного напрямку.
- як загальне правило вага оцінки керівника в індивідуальному блоці має становити 20%;
- мінімальна вага будь-якого показника становить 5%, максимальна вага 30% (якщо інше не

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- in addition to the quantitative indicators at least one target task shall be defined;
- regarding to the cost indicators, in the case of overspending, no performance based remuneration is settled. (the minimum level 102%);
- the same KPIs shall be indicated with identical plan value and minimum requirement for all employee levels;
- the KPIs' value shall be given to 3 decimal.

During bonuses calculation for the reporting period for Bank's employees (except position under Group Remuneration Policy) percent of goals performance is calculated as the arithmetic average of the results of strategic and individual goals. Weight of indicators for position under Group Remuneration Policy is described in Appendix 2.

Strategic goals – Bank's indicators, operation profit, business KPI, etc. Each of strategic goal has its evaluation weight. The total weight of strategic goals is 100%. Strategic goals for employees, who receive an annual bonus, should include RORAC.

The list of strategic indicators for support units is approved by official order signed by the CEO, for business units the list of strategic indicators is established by decision of responsible Member of the Board and fixed in the bonus forms.

Individual goals – individual KPI/ OKR, individual tasks etc. Each of individual goal has its evaluation weight. The total weight of individual goals is 100%. The weight of each goal is set by manager of the employee with board level not lower than B-2.

To count the performance of KPI fact value should be higher than minimum level. If fulfilment higher than minimum level the calculation of direct quantitative KPI implementation is conducted as the ratio of actual value and the planned one for each indicator separately and conversely for indirect KPI. If fact value equal or lower than minimum level KPI fulfilment is 0%

The value of minimum KPI level is depended on type of indicator:

- 1) direct indicator – 90% (for the Global Market result indicator/ PB NNM (net new money) - 60%)
- 2) indirect (reverse) indicator – 110%

рекомендовано Материнською компанією (Банком));

- крім кількісних показників має бути встановлено хоча б одне цільове завдання;
- для затратних показників в разі перевищення планового значення виплата за показник не здійснюється (мінімальний рівень 102%);
- однакові KPIs мають бути з однаковим значенням плану і однаковим мінімальним рівнем для всіх рівнів працівників;
- значення KPI повинно бути вказано до третього порядку дробового значення (тисячні).

При розрахунку премії за звітний період для працівників Банку (окрім позицій під груповою політикою винагороди) відсоток виконання цілей розраховується як середнє арифметичне значення відсотка виконання стратегічних цілей та відсотка виконання індивідуальних цілей. Вага показників для позицій під груповою політикою винагороди встановлена у Додатку 2.

Стратегічні цілі – це загальнобанківські показники, операційний прибуток, бізнес-KPI тощо. Кожна із стратегічних цілей має свою питому вагу. Загальна вага стратегічних цілей становить 100%.

Стратегічні цілі для працівників, які отримують річну винагороду, обов'язково включають RORAC.

Перелік стратегічних показників, для підтримуючих підрозділів затверджуються службовим розпорядженням за підписом Голови Правління, а для бізнес підрозділів встановлюється за рішенням куруючого Члена Правління і фіксується у звітних відомостях.

Індивідуальні цілі – це індивідуальні KPI/ OKR, індивідуальні задачі тощо. Кожна з індивідуальних цілей має свою питому вагу. Загальна вага індивідуальних цілей становить 100%.

Питому вагу кожного показника встановлює безпосередній керівник працівника рівня не нижче B-2.

Для зарахування виконання KPI фактичне виконання має бути вище, ніж мінімальний рівень. За умови виконання вище мінімального рівня розрахунок виконання прямих кількісних KPI проводиться як відношення фактичного значення до планового по кожному показнику окремо або навпаки для зворотніх показників. Якщо фактичне значення дорівнює чи нижче ніж мінімальний рівень виконання KPI становить 0%.

Мінімальний рівень для KPI залежить від типу показника:

- 1) прямі показники – 90% (для Казначейства/ Приватний банкіг ЧНГ (чисті нові гроші) - 60%)
- 2) зворотні показники – 110%

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- 3) cost indicator – 102%
4) qualitative indicator/ management appraisal - 0%

For positions under the group remuneration policy minimum KPI level is set by parent bank, for other positions it can be set or changed by CEO or Board member.

Control of the set parameters by the Parent Bank for the positions under the group remuneration policy, control of the set parameters for the other positions of payments entrusted to employee of the Human Resource Directorate.

The percentage of bonus is determined by multiplying the KPI bonus percentage fulfillment on the weight.

These indicators' calculation logic can be changed and supplemented by the Order signed by the CEO.

A maximum size of KPI achievement is 100% for the period under review (monthly, quarterly etc.), as an exception individual motivation systems.

Overfulfillment of quantitative KPIs is only possible to be for business divisions. The maximum amount of KPI achievement per quantitative indicator for business divisions should not exceed 120% (for positions under Group Remuneration Policy - 100%).

Employee	Strategic block	Individual block
For positions under Group Remuneration Policy	100%	100%
Level B-1, B-2 (Support)	100%	100%
Level B-1, B-2 (Business- Retail, Corporate, Collection)	100%	120% for quantitative indicators
The maximum amount of overfulfillment of cost indicators for all employees	100%	100%

RORAC, DPD90+ return and the separate indicators related to the risk portfolio quality calculation, coverage and expenses' budget implementation in different areas have the maximum value of 100% in any period under review. In case of RORAC the method indicated on the CEO's target sheet shall be applied.

Control for correctness of KPI setting and evaluation performance of KPI entrusted to the employee of the Human Resource Directorate.

9.2 Core principles of the incentive system

- 3) показники затрат – 102%
4) якісні задачі/ оцінка керівника – 0%

Для позицій під груповою політикою винагороди мінімальний рівень KPI встановлюється Материнським Банком, для інших позицій може бути встановлений/змінений Головою або Членом Правління.

Контроль рівня дотримання встановлених параметрів Материнським банком для позицій під груповою політикою винагороди, контроль дотримання встановлених параметрів для інших позицій покладений на працівників Департаменту управління персоналом.

Підсумковий відсоток виконання KPI визначається шляхом перемноження отриманого відсотка бонуса за виконання KPI на його питому вагу.

Логіка розрахунку цих показників може змінюватись або доповнюватись службовим розпорядженням за підписом Голови Правління.

Максимальний розмір відсотка досягнення KPI за звітний період (місяць, квартал, тощо) протягом року складає 100%, окрім індивідуальних систем мотивації.

Перевиконання KPI можливе лише для кількісних показників для бізнес-підрозділів. Для них максимальний розмір відсотка досягнення KPI по кожному кількісному показнику не повинен перевищувати 120% (для позицій під груповою політикою винагороди - 100%).

Працівник	Стратегічний блок	Індивідуальний блок
Для позицій під груповою політикою винагороди	100%	100%
Рівень B-1, B-2 (Support)	100%	100%
Рівень B-1, B-2 (Business- Retail, Corporate, Collection)	100%	120% для кількісних показників
Максимальний розмір перевиконання показників витрат для всіх працівників	100%	100%

RORAC, DPD90+, а також окремі показники, пов'язані з розрахунком якості та покриття кредитного портфелю або використанням бюджету витрат в різних напрямках, мають максимальний розмір виконання 100% у будь-якому звітному періоді. При розрахунку RORAC має застосовуватись метод, зазначений в бланку цілей для Голови Правління.

Контроль за коректністю встановлення KPI та оцінкою виконання покладений на працівників Департаменту управління персоналом.

9.2 Основні принципи системи стимулювання

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The basic principle of the performance measurement and assessment system is to link the rate of performance-based remuneration – with ex-ante and ex-post assessment of risks – to the degree of the accomplishment of banking group / bank / subsidiary strategic-level and objectives in the framework of a two-level performance measurement system.

By placing emphasis on institutional targets, the two-level system contributes to the clear definition and monitoring of priorities, and ensures the better tracking of individual performances, thereby improving the flexibility of the performance assessment system.

The criteria of institutional-level performance assessment for annual goals are as follows:

- For credit institutions, group-level RORAC+ (risk-adjusted ROE/COE), C/I, Market Share (except OBRu) indicators,
- For investment fund managers, RORAC, and C/I, Market Share indicators,
- For factoring companies, the indicators measuring the success of collection,
- For leasing companies, the return on assets (ROA).

The indicator structure of the individual target agreement is determined – based on the organisational and operational rules of the given company – by the scope of activity of the supervised area. Upon setting the individual targets, efforts should be made to use the indicators, whose objective measurability is supported by the systems of the company.

Within the circle of executive and employee groups subject to the subsidiary's performance measurement and assessment system, the performance requirements and the indicators of the incentive system must be clearly linked directly or indirectly to the achievement of the expectations also set out in the targets of the chief executive, in which case the comments concerning the appraisal of the chief executive should be also reflected in the indicators of the lower levels.

Institutional indicators should be uniformly included at the institutional-level for all executives and employees covered by the two-level incentive system.

In the case of employees subject to the two-level performance measurement system, the performance relevant to the eligibility for bonuses is defined by the arithmetic mean of the accomplishment of institutional and individual targets, with the proviso that in respect of the given manager or executive, the weight of institutional-level indicators decreases parallel to the decrease in managerial level for each institution.

Основним принципом системи вимірювання та оцінки результативності є зв'язок винагороди на основі результативності - з попередньою та подальшою оцінкою ризиків - зі ступенем досягнення стратегічних цілей рівня банківської групи / Банку / дочірньої компанії в рамках дворівневої системи вимірювання ефективності.

Акцентуючи увагу на інституційних цілях, дворівнева система сприяє чіткому визначенню та моніторингу пріоритетів та забезпечує краще відстеження індивідуальних результатів діяльності, тим самим покращуючи гнучкість системи оцінки результативності.

Критеріями оцінки результативності на інституційному рівні для річних цілей є такі:

- Для кредитних установ показники RORAC + на рівні групи (ROE / COE з урахуванням ризику), C/I, показники частки ринку (крім OBRu),
- Для менеджерів інвестиційних фондів, RORAC та C/I, показники частки ринку,
- Для факторингових компаній показники, що вимірюють успіх інкасо,
- Для лізингових компаній рентабельність активів (ROA).

Структура показників індивідуальної цільової угоди визначається - на основі організаційних та експлуатаційних правил даної компанії - сферою діяльності контрольованої області. При постановці індивідуальних цілей слід докладати зусиль щоб використовувати показники, об'єктивна вимірність яких підтримується системами компанії.

У колі груп керівників та працівників, які підпадають під дію системи вимірювання та оцінки діяльності дочірньої компанії, вимоги до ефективності та показників системи стимулювання повинні бути чітко пов'язані прямо чи опосередковано з досягненням очікувань, також викладених у цілях керівника, в цьому випадку коментарі щодо оцінки виконавчого директора також повинні відображатися в показниках нижчих рівнів.

Інституційні показники повинні бути рівномірно включені на рівні інституцій для всіх керівників і працівників, охоплених дворівневою системою стимулювання.

У випадку працівників, на яких поширюється дворівнева система вимірювання результативності, результати діяльності, що розраховуються для виплати бонусу, визначаються середнім арифметичним досягнення інституційних та індивідуальних цілей, за умови, що щодо даного менеджера чи виконавця, вага показників на рівні інституцій зменшується паралельно зменшенню рівня управління на кожному закладі.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

For positions under the group remuneration policy for internal control functions (risk, compliance, internal audit), when determining performance relevant to the eligibility for bonuses, the weight of the institutional block is always lower, by ensuring that a (lower) weight applicable the position one grade lower in the organisational structure is taken into account in every case.

9.3 Additional parameters for positions under the group remuneration policy

Individual performance cannot be 'raised' by the performance of the group (entity), in other words, if the group's performance is greater than the result of the individual assessment, the individual assessment shall prevail. In this case, the above-specified weighting is not applied, with the proviso that in respect of the given manager or executive, the weight of institutional-level indicators decreases parallel to the decrease in managerial level for each institution. Individual-level targets comprise target tasks and competences. The aggregate weight of target tasks – except for senior executives of credit institutions – is 80%. For the senior executives of banking group credit institutions, this value is 90%.

The weight of competences – except for senior executives of credit institutions – is 20%. For the senior executives of banking group credit institutions, this value is 10%.

Identical indicators must be included at all employee levels with identical fulfilment threshold and tolerance threshold.

Among individual-level targets, the target value of quantitative indicators must be shown with an accuracy of three decimal places.

Among individual-level targets, prudent operation must be included with a weight of at least 5% for all employees subject to the personal scope of the Group Remuneration Policy. The Corporate social responsibility (CSR) indicator must be included with at least 5% weight for the senior executives (CEO) of the various institutions.

The quantitative indicators are uploaded by the parent bank's HR Department to a so-called KPI library, and it is the HR Department's task to collect and gather indicators from data owners, with the proviso that these data owners also make recommendations for the target tasks for each entity. The properties of the quantitative indicators (definition, unit of measurement, data owner, planned and actual value) are defined by the data owners. Target tasks are to be classified into logical groups, which groups are established by the parent bank's HR Department and the Banking Group Governance Directorate. The classification of logical

Для позицій під груповою політикою винагороди для функцій внутрішнього контролю (ризик, комплаєнс, внутрішній аудит), при визначенні результатів, пов'язаних з правом отримання бонусу, вага інституційного блоку завжди нижча, забезпечуючи, щоб (нижча) вага застосовувалась для посад на один рівень нижче в організаційній структурі в кожному випадку.

9.3 Додаткові параметри для позицій під груповою політикою винагороди

Індивідуальні результати діяльності не можуть бути «підняти» результатами діяльності групи (організації), іншими словами, якщо результати діяльності групи перевищують результати індивідуальної оцінки, індивідуальна оцінка має перевагу. У цьому випадку вищезазначене зважування не застосовується, за умови, що стосовно даного керівника чи виконавця вага показників на рівні інституцій зменшується паралельно зниженню рівня управління для кожної установи. Цілі на індивідуальному рівні включають цільові завдання та компетенції. Загальна вага цільових завдань - крім вищих керівників кредитних установ - становить 80%. Для вищих керівників банківських груп кредитних установ ця величина становить 90%.

Вага компетенції - крім вищих керівників кредитних установ - становить 20%. Для вищих керівників банківських груп кредитних установ ця величина становить 10%.

Ідентичні показники повинні бути включені на всіх рівнях працівників з однаковим порогом виконання та порогом допуску.

Серед цілей на індивідуальному рівні цільове значення кількісних показників повинно відображатися з точністю до трьох знаків після коми.

Серед цільових показників на індивідуальному рівні повинна бути включена розсудлива робота з вагою не менше 5% для всіх працівників, що підпадають під дію групової політики винагороди. Показник Корпоративна соціальна відповідальність (КСВ) повинен бути включений з вагою принаймні 5% для вищих керівників (CEO) різних установ.

Кількісні показники завантажуються у Success Factor HR відділом Материнського Банку до так званої бібліотеки KPI, і завданням цього HR відділу є збір та консолідація показників від власників даних, за умови, що ці власники даних також дають рекомендації щодо цільових значень для кожної організації. Властивості кількісних показників (визначення, одиниця виміру, власник даних, планова та фактична величина) визначаються власниками даних. Цільові завдання слід класифікувати за логічними групами, які створюються Департаментом управління персоналом Материнського Банку та Дирекцією управління

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

indicators into logical groups is the responsibility of data owners.

The Banking Group Governance Directorate consults on the data content of the KPI library and the target tasks with senior executives, employers and the owner's governing bodies as well as professional controllers, whereas final approval requires a decision by the Management Committee OTP BANK Plc.

The Banking Group Governance Directorate consults on the data content of the KPI library and the target tasks with senior executives, employers and the owner's governing bodies as well as professional controllers, with the finalised content forwarded to the parent bank's HR Department, 15 days prior to the Management Committee meeting discussing the principles of the incentive system at the latest.

Approval of the KPI library and the logical groups for the current year falls within the competence of the Supervisory Board OTP BANK Plc.

The target values of institutional indicators and the quantitative indicators featured in the individual targets that are amended during the year may be incorporated based on a decision by the parent bank's Management Committee under regulated frameworks, by 31 October at the latest. The parent company's HR Department notifies subsidiaries concerned in writing of such changes and their impacts on targets as well as on organisational, managerial and position-related indicator structures for the purpose of acknowledgement.

The frameworks for the above-presented incentive principles and directions are approved by the General Meeting of the parent bank, with the conclusion of the written target agreements for the current year possible after the adoption of these frameworks.

Performance-based remuneration awarded on the basis of performance assessment is accounted for on a pro-rated basis by taking into account the reference period:

- employment relationship established during the year,
- expiry of a fixed-term work contract,
- lawful termination by the employee with immediate effect,
- termination of employment on account of the retirement of the employee,
- the employee's death,
- termination by the employer with cause for reasons attributable to the employer's operations,
- transfer to/from a job included in the incentive system, with the proviso that where the pro-rated amount of performance-based remuneration is less than the advance(s) on performance-based remuneration paid during the year, the employee shall be required to repay the difference.

банківською групою. Класифікація логічних показників на логічні групи є відповідальністю власників даних.

Дирекція управління банківською групою консультується щодо змісту даних бібліотеки KPI та цільових завдань з керівниками вищої ланки, роботодавцями та органами управління власника, а також професійними контролерами, тоді як остаточне схвалення вимагає рішення Управлінського комітету OTP BANK Plc..

Дирекція управління банківською групою консультується щодо змісту даних бібліотеки KPI та цільових завдань із керівниками вищої ланки, роботодавцями та органами управління власником, а також професійними контролерами, а остаточний зміст передається до відділу HR Материнського Банку, не пізніше ніж за 15 днів до засідання Керівного комітету, де обговорюються принципи системи стимулювання.

Схвалення бібліотеки KPI та логічних груп на поточний рік входить до компетенції Наглядової ради OTP BANK Plc.

Цільові значення інституційних показників та кількісні показники, зазначені в окремих цілях, до яких вносяться зміни протягом року, можуть бути включені на основі рішення Управлінського комітету Материнського Банку відповідно до регламентованих рамок не пізніше 31 жовтня. Управління персоналом материнської компанії письмово повідомляє зацікавлені дочірні компанії про такі зміни та їх вплив на цілі, а також на організаційні, управлінські та пов'язані з посадами структури показників з метою підтвердження.

Основи для представлених вище принципів та напрямів стимулювання затверджуються Загальними зборами Материнського Банку, при цьому укладення письмових цільових угод на поточний рік можливо після прийняття цих основ.

Винагорода за результатами діяльності, яка присуджується на основі оцінки результатів діяльності, рахується на пропорційній основі з урахуванням контрольного періоду:

- трудові відносини, встановлені протягом року,
- закінчення строкового трудового договору,
- звільнення працівника на умовах трудового законодавства,
- припинення трудових відносин у зв'язку з виходом працівника на пенсію,
- смерть працівника,
- припинення відносин роботодавцем з причини, що пов'язані з його діяльністю,
- переведення на роботу / з роботи, включеної в систему заохочення, із зауваженням, що коли пропорційна сума винагороди за результатами діяльності менша за аванс(и) за винагороду за результатами діяльності, виплачений протягом року, працівник повинен буде повернути різницю.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The Employee is not be entitled to performance-based remuneration if they do not engage in any work activity and, concurrently, fail to participate in the accomplishment of objectives set due to their lack of performance.

In the absence of actual performance, the Employee shall not be entitled to performance-based remuneration even if related group-level goals are fulfilled, on account of additional efforts by their colleagues and irrespective of their participation.

In the case of termination of employment in the assessed year, the Employee is only entitled to performance-based remuneration in respect of the calendar half-year on the last day of which the employment relationship exists and if on this day the Employee is not exempted from work. Departure from the above is possible exclusively pursuant to the provisions of the Banking Group Remuneration Policy. Eligibility for performance-based remuneration ceases in the event that employment is terminated during probation, or with immediate effect by the Employer, or if such termination is due to causes related to the employee's conduct.

In the case of employees subject to the group remuneration policy, eligibility for any deferred instalment(s) of performance-based remuneration not yet due are cancelled if employment is terminated prior to the award date of the deferred instalment. Departure from the above is possible exclusively pursuant to the provisions of the Banking Group Remuneration Policy.

If the employment relationship is terminated in the interest and at the initiative of the employer due to an employment relationship to be established with another member company of the Banking Group and, furthermore, if the employment relationship is terminated due to the fact that the employee became a pensioner or if the employment relationship is discontinued owing to the death of the employee, eligibility for performance-based remuneration – including eligibility for the deferred instalments – is retained, and performance assessment and the settlements take place in accordance with the general rules.

If the senior executive or the employee:

- has been involved in any practice that caused a significant loss, and/or
- fails to meet the criteria pertaining to suitability or conformity.

the Supervisory Board of OTP BANK Plc. is authorised to decide with regard to the clawback of performance-based remuneration settled/paid out to the person concerned in respect of a period affected by a circumstance giving grounds for clawback.

Працівник не має права на винагороду, засновану на результатах роботи, якщо він не займається жодною робочою діяльністю і, одночасно, не бере участі у виконанні поставлених цілей через відсутність результатів.

За відсутності фактичних результатів роботи працівник не має права на винагороду на основі результатів, навіть якщо відповідні цілі на рівні групи виконуються, за рахунок додаткових зусиль їх колег та незалежно від їх участі.

У разі припинення роботи в оцінюваному році працівник має право на винагороду, засновану на результатах роботи, лише за календарне півріччя, в останній день якого існують трудові відносини, і якщо на цей день працівник не звільняється від роботи. Відступ від вищезазначеного можливий виключно відповідно до положень Політики винагородження банківської групи.

Право на винагороду, засновану на результатах діяльності, припиняється у випадку, якщо трудові відносини припиняються під час випробувального терміну, або за негайним рішенням роботодавця, або якщо таке припинення зумовлене причинами, пов'язаними з поведінкою працівника.

У випадку працівників, на яких поширюється групова політика винагороди, право на будь-яку відстрочену частину(-и) виплат, заснованих на результатах діяльності, які ще не були сплачені, скасовується, якщо робота припиняється до дати призначення відстроченого внеску. Відступ від вищезазначеного можливий виключно відповідно до положень Політики винагороди банківської групи.

Якщо трудові відносини припиняються в інтересах та за ініціативою роботодавця через трудові відносини, що мають бути встановлені з іншою компанією-членом Банківської групи, і, крім того, якщо трудові відносини припиняються через те, що працівник став пенсіонером або якщо трудові відносини припинені внаслідок смерті працівника, право на винагороду, засновану на результатах діяльності, включаючи право на відстрочку, зберігається, а оцінка результатів роботи та розрахунки відбуваються відповідно до загальних правил.

Якщо старший керівник або працівник:

- брав участь у будь-якій практиці, яка спричинила значні збитки, та / або
- не відповідає критеріям придатності або відповідності,

Наглядова рада OTP BANK Plc. уповноважена приймати рішення щодо відшкодування заборгованості за винагороду, що розрахована/виплачена зацікавленій особі за період, в якому були обставини, що дають підстави для відшкодування.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Assessment of prudent operation

Eligibility for deferred instalments at the banking group level is determined, subject to the capital position and expected financial results of OTP BANK Plc. and the Banking Group, by the Supervisory Board OTP BANK Plc., which may also decide on the reduction or deferral of performance-based remuneration.

The criteria of prudent operation for the Bank and Banking Group subsidiaries:

- in the case of credit institutions, fulfilment of the regulatory capital adequacy requirement, disregarding capital raises carried out to supplement capital in the years after the year serving as the basis for payment (T+1, T+2, T+3, etc.), and the accumulated risk cost, relative to the target, in the years after the year serving as the basis for payment,
- in the case of asset management companies, avoidance of a major decrease in managed assets;
- in the case of financial enterprises not classed as asset management companies: for factoring companies, continuous growth in the accumulated recovery of the receivables portfolio transferred to the factoring company; In the case of leasing companies, the Stage 3 rate applicable to the entire portfolio.

Ex-post risk assessment must be performed in the year in which payment is due, within 45 days following the ordinary general meeting of closing the business year preceding the year in which payment is due. Based on the decision of the Supervisory Board OTP BANK Plc., in the year in which payment is due the extent of the deferred instalment in question may be reduced, potentially to zero.

Throughout the full outstanding period of deferral, the impacts occurring in the meantime related to the activity of the person under the scope of the Group Remuneration Policy, must be assessed, and the feasibility of the deferred payment of performance-based remuneration must be considered.

For banking group subsidiaries, the eligibility of executives and managers identified the consolidated level to deferred instalments of performance-based remuneration, as well as the rate of such remuneration (including the rate of a potential reduction), is determined by the OTP BANK Plc.'s Chairman-CEO.

Assessment of individual risks

In respect of executives under the scope of the Group Remuneration Policy, eligibility for the individual level deferred instalments is determined on the basis of the assessment of the individual risks relating to the

Оцінка розсудливої роботи

Прийнятність відстрочених платежів на рівні банківської групи визначається залежно від стану капіталу та очікуваних фінансових результатів OTP BANK Plc. та Банківську групу - Наглядовою радою OTP BANK Plc., яка також може прийняти рішення про зменшення або відстрочку винагороди на основі результатів діяльності.

Критерії розсудливої діяльності дочірніх компаній Банку та Банківської групи:

- у випадку з кредитними установами, виконання вимоги щодо достатності регулятивного капіталу, не враховуючи залучення капіталу, здійснене для доповнення капіталу в роки після року, що слугує основою для сплати (T + 1, T + 2, T + 3, та ін.), а також накопичені витрати на ризик щодо цільового показника в роки після року, що слугить основою для платежу,
- у випадку компаній з управління активами - уникнення значного зменшення керованих активів;
- у випадку фінансових підприємств, які не класифікуються як компанії з управління активами: для факторингових компаній постійне зростання накопиченого стягнення портфеля дебіторської заборгованості, переданого факторинговій компанії; у випадку лізингових компаній, ставка 3 стадії застосовується до всього портфеля.

Попередня оцінка ризику повинна бути проведена в тому році, в якому має бути здійснена виплата, протягом 45 днів після чергових загальних зборів, що закривають робочий рік, що передуює року, в якому має відбутися виплата. На підставі рішення Наглядової ради OTP BANK Plc. в тому році, в якому належить виплата, розмір відповідного відстроченого внеску може бути зменшений, потенційно до нуля.

Протягом усього непогашеного періоду відстрочки повинні бути оцінені наслідки, що відбулися тим часом, пов'язані з діяльністю особи в рамках групової політики винагород, а також доцільність відстроченої виплати винагороди на основі результатів діяльності. Щодо дочірніх компаній банківської групи, право керівників та менеджерів визначених на консолідованому рівні на відстрочені частини винагороди на основі результатів діяльності, а також розмір такої винагороди (включаючи норму потенційного зниження) визначає Голова-виконавчий директор OTP BANK Plc.

Оцінка індивідуальних ризиків

Стосовно керівників, які підпадають під дію групової політики винагороди, право на відстрочені виплати на індивідуальному рівні визначається на основі оцінки індивідуальних ризиків, пов'язаних з діяльністю зацікавлених осіб, як це докладно викладено нижче:

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

activities of the individuals concerned, as detailed below:

- fulfilment of obligations stemming from the employment relationship, compliance with the laws applicable to work, regulatory documents, executive and management instructions and the professional requirements applicable to the position,
- compliance with the employer's expectations towards the Employee's managerial behaviour
- review of the operation of the persons and functional areas concerned (detection of severe errors, abuses, misconducts or deficiencies, the result of potential target audits ordered by the MC).

The assessment of the risks related to the activity of the banking group executives and managers concerned and the recommendation based thereon must be performed for T+1-T+3 periods (for T+1-T+4 periods for the Chairman and the division heads, and for T+1 – T+5 periods for the OBH and OBR) after becoming aware of the positions of the

- Internal Audit Directorate,
- Compliance unit,
- IT and Bank Security Directorate, and
- Legal Directorate

Based on the positions of the owner's governing body and the functional areas, the parent bank's Human Resources Management Directorate draws up a proposal for the Chairman-CEO of the Banking Group, who will then make a decision on whether to disburse or, as the case may be, reduce the deferred instalments within the personal scope identified at the consolidated level.

In respect of both the bank and banking group managers and executives, in accordance with the deferral schedule the persons concerned are notified in writing of the eligibility for the various instalments and the rate thereof pursuant to the decision, by the Human Resources Management Directorate within 30 days of the annual General Meeting of OTP BANK Plc., but by 30 June at the latest.

Evaluation of indicators

In respect of institutional-level objectives, the so-called Group-level RORAC+ indicator (risk-adjusted ROE/COE) is introduced, which is supplemented by - with the exception of OBS and OBRu - market share indicators as well as the C/I.

Each year, the Supervisory Board OTP BANK Plc. approves

- the specific indicators of the senior executives of subsidiaries identified at the consolidated level, and the characteristics of these indicators,

- виконання зобов'язань, що впливають із трудових відносин, дотримання законодавства, що застосовується до роботи, нормативних документів, виконавчих та управлінських інструкцій та професійних вимог, що застосовуються до посади,
- відповідність очікуванням роботодавця щодо управлінської поведінки працівника
- огляд роботи зацікавлених осіб та функціональних областей (виявлення серйозних помилок, зловживань, неправомірних дій чи недоліків, результатів потенційних цільових перевірок, замовлених Управлінським комітетом).

Оцінка ризиків, пов'язаних з діяльністю відповідних керівників банківської групи та менеджерів, та рекомендація, що ґрунтується на них, повинні виконуватися протягом періодів T+1-T+3 (періодів T+1-T+4 для голови і для керівників підрозділів, а також для періодів T+1-T+5 для ОБН та ОВР) для позицій:

- Департамент внутрішнього аудиту,
- Підрозділ комплаєнсу,
- Департамент інформаційної та банківської безпеки,
- Юридичний департамент.

На основі позиції керівного органу власника та кореспондуючих підрозділів, Дирекція управління персоналом Материнського Банку складає пропозицію для Голови-Генерального директора Банківської групи, який потім прийме рішення щодо виплати коштів, залежно від обставин, зменшуючи відстрочені платежі для осіб, визначених на консолідованому рівні.

Щодо керівників банків та керівників банківських груп, відповідно до графіка відстрочки, зацікавлені особи письмово повідомляються про право на різні виплати та їх розмір згідно з рішенням Департаментом Управління персоналом протягом 30 днів після щорічних Загальних зборів OTP BANK Plc., але не пізніше 30 червня.

Оцінка показників

Щодо цілей на інституційному рівні, запроваджується так званий показник RORAC + на рівні групи (ROE / COE з урахуванням ризику), який доповнюється – за винятком OBS і OBRu - показниками ринкової частки, а також C/I.

Щороку Наглядова рада OTP BANK Plc. схвалює

- конкретні показники вищих керівників дочірніх компаній, визначених на консолідованому рівні, та характеристики цих показників,

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- the so-called "KPI library" compiled by the Banking Group Governance Directorate by taking the recommendation of the data owner into consideration, which library contains the various available indicators for each entity/institutions, the definition thereof, as well as the unit of measurement and data owner.

Within individual-level targets, in the case of qualitative target tasks, the expectation must be defined in written form. Similarly, the assessment is also performed in written form, on a logical basis. Fulfillment of the target task may be scored between 0% and 100%.

Within individual-level targets, quantitative targets are assessed by taking the following into account:

- The given indicator is assessed along two threshold values (fulfilment threshold (minimum level), tolerance threshold).
- Fulfilment of a given target below the fulfilment threshold is equal to 0% fulfilment.
- Fulfilment between the fulfilment threshold and the tolerance threshold represents the actual evaluation of the indicator.
- In the event of fulfilment equal to or above the tolerance threshold, the manager or executive exercising employer's rights is entitled to make a decision on the fulfilment value of the indicator between the tolerance threshold and 100%, by taking actual efforts (or the lack thereof) by the employee made to accomplish the given quantitative target into consideration.
- In the event of fulfilment equal to or above the tolerance threshold, the assessing manager shall justify the deviation decision in each case, which justification, in the case of a foreign banking group subsidiary, must also be approved by the Chairman of the governing body of the company employing the given employee, after the Chairman-CEO has made a decision in respect of all deviation decisions for the managers and executives of OTP and the subsidiaries identified at the consolidated level.
- For employees identified at the consolidated level, the deviating assessments are submitted to the Chairman-CEO by the Head of the Human Resources Management Directorate, based on a preliminary examination of the compliance of assessments. For employees identified at the sub-consolidated and local level, these are examined by the head of the given subsidiary's functional area serving an HR function, and if deemed to be non-compliant, they start consultation with the assessing manager.

For quantitative indicators, the evaluation band limits are as follows:

- так звану "бібліотеку KPI", складену Дирекцією управління банківською групою з урахуванням рекомендації власника даних, ця бібліотека містить різні доступні показники для кожного суб'єкта / установи, їх визначення, а також одиницю виміру та власників даних.

У рамках цільових показників на індивідуальному рівні, у разі якісних цільових завдань, очікування повинні бути визначені в письмовій формі. Аналогічним чином оцінка також проводиться в письмовій формі на логічній основі. Виконання цільового завдання може оцінюватися від 0% до 100%.

В межах цільових показників на індивідуальному рівні кількісні цільові показники оцінюються з урахуванням наступного:

- Даний показник оцінюється за двома пороговими значеннями (поріг виконання (мінімальний рівень), поріг допуску).
- Виконання заданого показника нижче порогу виконання дорівнює 0% виконання.
- Виконання між порогом виконання та порогом допуску являє собою фактичну оцінку показника.
- У разі виконання, рівного або більше порогу допуску, менеджер або керівник, який реалізує права роботодавця, має право прийняти рішення про значення виконання показника між порогом допуску та 100%, з урахуванням докладених фактичних зусиль (або їх відсутність), спрямованих на досягнення даної кількісної цілі, що розглядається.
- У разі виконання, що дорівнює або перевищує поріг допуску, оцінюючий менеджер обґрунтовує рішення про відхилення в кожному конкретному випадку, як обґрунтування, у випадку дочірньої компанії іноземної банківської групи, таке рішення також має бути схвалене головою керівного органу компанії, що наймає даного працівника, після того, як голова-генеральний директор прийняв рішення стосовно всіх рішень щодо відхилень для керівників та виконавців ОТП та дочірніх компаній, визначених на консолідованому рівні.
- Для працівників, визначених на консолідованому рівні, відхилення оцінки подаються Голові-Генеральному директору керівником Департаменту Управління персоналом на основі попередньої перевірки відповідності оцінок. Для працівників, ідентифікованих на субконсолідованому та місцевому рівнях, оцінки перевіряє керівник функціональної області даної дочірньої компанії, що виконує функції управління персоналом, і якщо вони вважаються такими, що не відповідають вимогам, починаються консультації з менеджером, що провів оцінку.

Для кількісних показників межі діапазону оцінки такі:

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- in respect of the indicators applied, the fulfilment threshold (minimum level) is 90% and the tolerance threshold is 95% in each case,
- for the Private Bank and NNM (Net New Money) indicators, and the Treasury result, the minimum level is 60%, the tolerance threshold is 95%
- For inversely proportional indicators, the minimum level is 110% and the tolerance threshold is 105%,
- For cost indicators, the minimum level is 102% and the tolerance threshold is 102%.
- Superior manager / competence-based assessment is carried out on a scale from 1 to 6, where 4 represents 100% fulfilment.
- щодо застосовуваних (прямих) показників поріг виконання (мінімальний рівень) становить 90%, а поріг допуску - 95% у кожному випадку,
- для показників Приватного банку і ЧНГ (чисті нові гроші), і для результату Казначейства мінімальний рівень становить 60%, а поріг допуску - 95%
- Для обернено пропорційних показників мінімальний рівень становить 110%, а поріг допуску - 105%,
- Для показників витрат мінімальний рівень становить 102%, а поріг допуску - 102%.
- Оцінка керівника/ оцінка компетентності проводиться за шкалою від 1 до 6, де 4 означає 100% виконання.

General rules for correction requests

Request on correction of performance measurement indicators may be submitted due to unforeseeable and objective circumstances.

Circumstances that may induce correction demand can be the followings in particular, but not exclusively:

- a/ Legislative amendment concerning negatively affecting business expectations,
- b/ Extraordinary geopolitical circumstances,
- c/ Natural disaster,
- d/ Effect of uncontrollable exchange rate fluctuations,
- e/ Extraordinary and compulsorily parent bank decision unexpected during the planning process, which negatively affects the plan fulfillment,
- f/ Technical correction.

Within the frameworks of the annual, individual level performance assessment, the managers of Strategic and Finance Division, Bank Group Governance Directorate (BIIG in the followings) and Human Resources Management Directorate (Correction Panel in the followings) - after consulting with the manager of the division performing professional supervision -, may provide recommendation on the correction of the performance. The correction may only apply to indicators the measured performance of which – without correction - does not reach the Tolerance Threshold. The final decision of the correction panel shall be made based on the position of the President CEO.

If the measured performance is modified during the assessment of the correction request, no further deviation shall be made in related to the fulfillment of the performance criterion. In this case, the value of the corrected measured power and the recognized power are the same. Thus, in this case, the manager exercising the employer's rights may not apply further diversion.

Загальні правила для запитів на коригування

Запит на коригування показників оцінки ефективності може бути поданий у зв'язку з непередбачуваними та об'єктивними обставинами.

Обставинами, які можуть викликати потребу у коригуванні, можуть бути, зокрема, але не виключно, наступні:

- a/ Законодавча поправка, що стосується негативного впливу на очікування бізнесу,
- б/ Надзвичайні геополітичні обставини,
- в/ Стихійне лихо,
- г/ Вплив неконтрольованих коливань курсу обміну валют,
- д/ Надзвичайне і обов'язкове рішення Материнського банку, що виникло несподівано в процесі планування, та яке негативно позначається на виконанні плану,
- е/ Технічне коригування.

У рамках щорічної оцінки ефективності на індивідуальному рівні керівники Відділу Стратегічного Розвитку та Фінансів, Директорату з Управління Банківською Групою (далі – ДУБГ) та Департаментом Управління персоналом (далі – Група з коригування) після консультації з керівником підрозділу, що здійснює професійний нагляд, можуть надати рекомендації щодо коригування показників ефективності. Коригування може застосовуватися тільки до показників, оцінена ефективність яких, без коригування, не досягає порогу допуску. Остаточне рішення Комісії приймається на основі позиції Генерального директора стосовно цього.

Якщо оцінена ефективність змінюється під час оцінки запиту на коригування, ніяких подальших відхилень, пов'язаних з досягненням критерію ефективності, не повинно бути. У цьому випадку відкориговане значення ефективності та загальноприйнятий показник ефективності збігаються. Таким чином, в цьому випадку менеджер, який реалізує права

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The correction may be initiated by the concerned manager, or in case of Bank Group subsidiaries by the manager exercising the employer's rights, in case of domestic subsidiary by the employer after obtaining the support of the head of the division providing professional management, with a detailed request including justification forwarded to the manager exercising the employer's rights.

The correction request shall be submitted till 10 March following the target year.

The proposer shall provide an explanation for the correction request submitted by him/her in writing (by internal e-mail). The explanation shall clearly indicate the reason of the correction request and the KPIs affected by the correction. The reality and soundness of the explanation of the correction request shall be justified by the proposer, within the frameworks of which only the proposals - supported by figures, complying with the contents of plans and facts, taking into account the indirect effects of the correction request and considering all factors affecting the performance of the plans - may be adjudged.

The correction requests shall be assessed by Correction Panel following the General Meeting closing the given financial year, within the frameworks of performance assessment. Assessments are not performed during the year.

Upon the payment of performance remuneration advance, corrections may not be taken into account.

As regards the criteria for the prudent operation of the institution, corrections will be dealt with in accordance with the above procedure.

Rules on the settlement of performance-based remuneration

Individual performance is assessed twice each year, based on the semi-annual flash report and the annual report, at OTP BANK Plc.'s general meeting closing the given business year.

In the case of managers and executives subject to the Banking Group Remuneration Policy, no advance payment may be made in relation to the semi-annual assessment.

In the case of managers and executives of domestic subsidiaries under direct control and not subject to the Banking Group Remuneration Policy, fixed and variable remuneration rates are applicable (as a general rule, 60% fixed and 40% variable)

роботодавця, не може застосовувати подальше відхилення.

Коригування може бути ініційовано відповідним менеджером або, у випадку дочірніх компаній Банківської Групи, менеджером, що реалізує інтереси роботодавця, у випадку з внутрішньою дочірньою компанією, роботодавцем після отримання підтримки керівника підрозділу, що забезпечує професійне управління, з докладним запитом, включаючи обґрунтування, спрямоване керівнику, який реалізує права роботодавця.

Запит на коригування надається до 10 березня наступного цільового року.

Кандидат надає пояснення до поданого ним запиту на коригування в письмовому вигляді (засобами внутрішньої електронної пошти). У поясненні чітко вказується причина подання запиту на коригування і ключові показники ефективності, на які вплинуло коригування. Дійсність та обґрунтованість пояснення до запиту на коригування повинні бути обґрунтовані автором запиту, в рамках якого можуть бути розглянуті тільки ті пропозиції, що підкріплені цифрами та відповідають змісту планів і фактам, враховують непрямі наслідки запиту на коригування і враховують всі фактори, що впливають на виконання планів.

Запити на коригування оцінюються Комісією з коригування після проведення Загальних зборів, на яких закривається даний фінансовий рік, в рамках оцінки ефективності. Оцінка не проводиться протягом року.

При виплаті авансової винагороди за виконання роботи, коригування можуть не братися до уваги.

Що стосується критеріїв раціональної роботи установи, то коригування будуть розглядатися відповідно до вищезазначеної процедури.

Правила щодо розрахунку винагороди за результатами діяльності

Індивідуальна ефективність оцінюється двічі на рік на основі піврічного флеш-звіту та річного звіту на загальних зборах OTP BANK Plc., що закривають даний робочий рік.

У випадку менеджерів та керівників, які підпадають під дію групової політики винагороди банківської групи, не може бути здійснено передоплату на базі піврічної оцінки.

У випадку менеджерів та керівників внутрішніх дочірніх компаній, які перебувають під прямим контролем і не підпадають під дію Політики винагород Банківської групи, застосовується фіксована та змінна винагорода (як правило, 60% фіксована частина та 40% змінна частина винагороди).

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

In the case of managers and executives of domestic subsidiaries under direct control and not subject to the Banking Group Remuneration Policy, advance payment may be made in relation to the semi-annual assessment. If total performance exceeds 50%, the rate of the advance is 50%.

HR IT solution, the SuccessFactors TM module Targets and objectives and recorded and assessed in the SuccessFactors TM module (hereinafter: SF). In respect of subsidiaries within OTP BANKing Group, the performance management process of employees in the following areas are managed in the SF system:

- employees subject to the Remuneration Policy, identified at the consolidated level,
- for foreign subsidiaries, the heads of support areas requiring parent bank approval,
- senior executives of domestic subsidiaries under direct control and not subject to the Remuneration Policy.

Managers and executives specified above continue to conclude paper-based agreements, where the performance assessment form created in the SuccessFactors workflow is attached as an annex. Individual access to the performance assessment form is granted to the employee, the assessing manager and the manager/executive exercising employer's rights. The recording of institutional targets in the SF system is the task of the parent bank, and these are recorded by the parent bank's HR Department.

When defining targets, the managers and executives concerned select the quantitative indicators from the KPI library approved by the parent bank's Supervisory Board, recording the target tasks based on the list of recommendations prepared by the parent bank's functional areas, which are sent to subsidiary's TM support by the TM support of the parent bank's HR Department.

The senior executives of subsidiaries determine individual targets in the areas under their management based on their competencies defined in the Organisational and Operational Regulations using the SF system.

The evaluation of current-year objectives commences with self-assessment, which is approved by the assessing manager, and finalised by the exerciser of employer's rights in the SF system

9.4 Characteristic of OKR

У випадку менеджерів та керівників внутрішніх дочірніх компаній, які перебувають під прямим контролем і не підпадають під групову політику винагород Банківської групи, може бути здійснена передоплата згідно піврічної оцінки. Якщо загальна ефективність перевищує 50%, доля авансу становить 50%.

ІТ-рішення HR, модуль SuccessFactors TM Цілі та завдання, що фіксуються та оцінюються в модулі SuccessFactors TM (далі: SF). Що стосується дочірніх компаній в рамках OTP BANKing Group, то в системі SF відбувається процес управління ефективністю роботи працівників у наступних сферах:

- працівників, на яких поширюється політика винагороди, визначені на консолідованому рівні,
- для іноземних дочірніх компаній, керівників областей підтримки, що вимагають схвалення материнського банку,
- Керівники дочірніх компаній, які перебувають під безпосереднім контролем та не підпадають під дію Політики винагороди.

Менеджери та керівники, зазначені вище, продовжують укладати паперові угоди, де форма оцінки результатів діяльності, створена в робочому процесі SuccessFactors, додається як додаток. Індивідуальний доступ до форми оцінки результатів роботи надається працівникові, керівнику, який здійснює оцінку, та керівнику / виконавцю, який здійснює права роботодавця. Встановлення інституційних цілей у системі SF є завданням Материнського Банку, і вони реєструються HR відділом Материнського Банку.

При визначенні цільових показників відповідні менеджери та керівники вибирають кількісні показники з бібліотеки KPI, затвердженої Наглядовою радою Материнського Банку, фіксуючи цільові завдання на основі переліку рекомендацій, підготовлених функціональними сферами Материнського Банку, які надсилаються до супроводжуючого працівника дочірньої компанії супроводжуючим працівником HR відділу Материнського Банку.

Вищі керівники дочірніх компаній визначають індивідуальні цілі в сферах, що знаходяться в їх управлінні, виходячи зі своїх компетенцій, визначених в організаційному та операційному регламенті, використовуючи систему SF.

Оцінка цілей поточного року починається з самооцінки, яка затверджується керівником, що здійснює оцінку, та завершується роботодавцем в системі SF.

9.4 Характеристика OKR

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

OKR-based system (goals and it's key result) is to assess activities of employee based on the implementation of relevant OKR sets accordingly to the Bank's strategy.

OKR are set for the managers of the B-1 or B-2 level direct submission to the Chairman of the Board or Members of the Board (based on Board Members Decision can be exemptions).

OKR are not set for the employee of the internal audit directorate and IT and Bank Security Directorate of the Bank. For these employees setting of the goals and evaluation of the activity results makes for KPI system. This condition can be changed by order of the CEO.

The process of the OKR defining takes place according to the following algorithm:

- The Chairman of the Board and Members of the Board quarterly defines goals for the managers of the B-1 and B-2 levels of direct subordination.
- Proposed OKR and matching key indicators (KR) submitting to the excel form or in particular system.
- Summary forms sending via corporate e-mail to the HR Directorate or stored in the internal corporate software to review consolidation information by the Board of the Bank.
- Approval of the proposed OKR makes by the Management Board of the Bank.
- After the approval CEO/ Board members inform their subordinate of level B-1, B-2 about their sets OKR on the basis of Board Resolution. After that these managers can cascade set OKR for their subordinates if they can be involved in the implementation of OKR within their official duties.
- After the end of the reporting period OKR evaluating by the Management Board of the Bank. OKR forms with fixed results of the goals performance sending to the HR Directorate by the e-mail or stored in the internal corporate software for evaluation.

Based on CEO`s decision OKR setting can be stopped for the particular period.

Installing quality KR further developing and approving graduation/ algorithm of the evaluation for each parameter in order of the objectivity displaying results.

Оцінка за системою OKR (objectives and key results, цілей та їх ключових результатів) полягає в оцінюванні діяльності працівника на підставі виконання ним відповідних OKR, встановлених відповідно до стратегії Банку.

OKR встановлюються для керівників рівня B-1 і B-2 прямого підпорядкування Голові або Членам Правління (за рішенням Правління можуть бути виключення).

OKR не встановлюються для працівників Департаменту внутрішнього аудиту і Департаменту інформаційної та банківської безпеки. Для даних працівників встановлення цілей та оцінка результатів діяльності здійснюється за системою KPI. Дана умова може бути змінена Службовим розпорядженням за підписом Голови Правління.

Процес встановлення OKR відбувається згідно наступного алгоритму:

- Голова та Члени Правління щоквартально визначають цілі для керівників рівня B-1 і B-2 прямого підпорядкування.
- Запропоновані OKR та відповідні їм ключові показники (KR) вносяться до бланку excel або у відповідній системі.
- Зведені бланки надсилаються в електронному вигляді засобами електронної пошти до Департаменту управління персоналом або розміщуються в електронній системі оцінки персоналу для розгляду Правлінням Банку.
- Затвердження запропонованих OKR здійснюється Правлінням Банку.
- Після погодження Голова/ Члени Правління інформують підпорядкованих їм керівників рівня B-1 і B-2 про встановлені для них OKR на підставі Рішення Правління. Після цього вказані керівники можуть каскадувати встановлені OKR на підлеглих, якщо вони можуть бути задіяні у процесі виконання OKR в рамках своїх посадових обов'язків.
- Після закінчення звітного періоду OKR оцінюються Правлінням Банку. Бланки OKR із зафіксованими результатами виконання цілей надсилаються в електронному вигляді засобами електронної пошти до Департаменту управління персоналом або розміщуються в електронній системі оцінки персоналу

За рішенням Голови Правління постановка OKR може бути призупинена на певний період.

При встановленні якісних KR додатково розробляється і затверджується градація/ алгоритм оцінки по кожному параметру з метою об'єктивності відображення результатів.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Calculation both quantitative and qualitative KR takes place for each period of the activities evaluation separately (not accumulative)

The percentage of each OKR calculating as arithmetic average performance of relevant KR herewith all KR (including quantitative) calculating for the period, not cumulative. KR are set as the criterias of OKR performance.

In individual cases, according to the manager's decision, quantitative KR can be calculated cumulative if such results approved by the Management Board of the Bank.

Calculation of performance of quantitative KR held as the ratio of actual to planned values for each indicator of KR and conversely for indirect KR. The level of performance of each indicator is possible in the range from 0% to 100%.

The level of performance of quality KR calculated as the degree of compliance with the goals which are set into the quarterly OKR's form. The maximum level of performance of each indicator is not greater than 100%.

The percentage of quarterly OKR calculating as arithmetic average of performance of relevant OKR that are set in the reporting period.
The percentage of annual OKR calculating as arithmetic average of performance of quarterly OKR (except periods when OKR were not set).

Розрахунок як кількісних, так і якісних KR відбувається за кожен період оцінки діяльності окремо (не накопичувально).

Відсоток виконання кожного OKR розраховується як середньоарифметичне виконання відповідних йому KR, при цьому всі KR (в т.ч. кількісні) розраховуються за період, а не накопичувальним підсумком. KR встановлюються як критерії виконання OKR.

В індивідуальних випадках, за рішенням керівника, кількісні KR можуть розраховуватись накопичувально за умови погодження таких результатів Правлінням Банку.

Розрахунок виконання кількісних KR проводиться як відношення фактичного значення до планового по кожному показнику KR і навпаки для зворотніх KR. Рівень виконання кожного показника можливий у діапазоні від 0% до 100%.

Виконання якісних KR розраховується як ступінь відповідності встановленим цілям згідно визначеної градації/ алгоритму оцінки по кожному параметру. Максимальне значення виконання кожного показника встановлено на рівні 100%.

Загальний відсоток виконання OKR за квартал розраховується як середньоарифметичне виконання всіх OKR, встановлених на звітний період.
Виконання OKR за рік розраховується як середньоарифметичне виконання квартальних OKR (періоди, коли OKR не встановлювались, не враховуються).

10. Procedure for regular bonuses calculation for bank-wide system (monthly, quarterly etc.)

$$\text{Regular bonus} = \text{PS} \times \text{BR} \times \text{KE} \times \%$$

Legend:

PS (Position Salary) means the employee salary as of the end of the period under evaluation, UAH.

BR (Bonus Ratio) means the bonus payment ratio according to the type of division and position taking into account the bonus period (month, quarter) (Appendix 1)

KE (Effectiveness) means the work efficiency indicator of the Bank (depends on the Bank's work efficiency and certain units work efficiency). This indicator can be different for different units. It is approved by the Bank's CEO order. If other is not approved by the order KE equals 1.0 by default

10. Порядок розрахунку регулярних премії за загальнобанківською системою (місячних, квартальних тощо)

$$\text{Regular bonus} = \text{PS} \times \text{BR} \times \text{KE} \times \%$$

де:

PS (Position Salary) – посадовий оклад працівника станом на кінець періоду, що оцінюється (у грн.).

BR (Bonus Ratio) – коефіцієнт преміювання в залежності від типу підрозділу, періодичності та займаної посади з урахуванням періоду преміювання (місяць, квартал тощо) (Додаток 1).

KE (Effectiveness) - показник ефективності роботи Банку (залежить від результатів роботи Банку та результатів роботи різних напрямків діяльності). Значення показника може бути різним для різних підрозділів і затверджується Службовим розпорядженням за підписом Голови Правління Банку. Якщо інше не затверджено Службовим розпорядженням, KE дорівнює 1.0.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

% - percentage of fulfillment of targets. Methodology of calculation for percentage of fulfillment of targets can be changed by the Bank's CEO order.

The payment of the regular bonuses of bank-wide system to the employees calculated proportionally to the worked period and takes place every last working day of the second month following the period under review (under the condition of timely submission of the data on evaluation results) together with a regular salary payment for the respective month.

11. Annual bonus calculation (for bank-wide system)

Calculation of the annual bonus is made by the following formula:

$$\text{Annual bonus} = \text{PS} \times \text{ABR} \times \text{KE} \times \%$$

Legend:

PS (Position Salary) means the average annual employee salary for the period under review from January, 1 till December, 31, UAH. It is calculated as the average salaries for 12 months of the year under review - in calculation is taken the level of salary as the last day of each month.

ABR (Annual Bonus Ratio) – means the annual bonus ratio (according to the Appendix 1).

Ke (Effectiveness) means the work efficiency indicator of the Bank (depends on the Bank's work efficiency and certain units work efficiency). This indicator can be different for different units. It is approved by the Bank's CEO order. If other is not approved by the order KE equals 1.0 by default.

% - percentage of fulfillment of targets. Methodology of calculation for percentage of fulfillment of targets can be changed by the Bank's CEO order.

The remuneration based on the annual performance evaluation is calculated proportionally to the worked period and paid out in accordance with the Bank's activity results, availability of the budget and based on the Bank's CEO order and on the Supervisory Board Resolution.

% – відсоток виконання цілей. Методика розрахунку відсотка виконання цілей може змінюватись згідно Службового розпорядження, затвердженого Головою Правління.

Систематичні (регулярні) премії за загальнобанківською системою розраховуються пропорційно відпрацьованому часу, виплата здійснюється кожного останнього робочого дня другого місяця після закінчення звітної періоду (за умови своєчасного подання інформації по підведеним підсумкам) одночасно з виплатою заробітної плати за відповідний місяць.

11. Розрахунок винагороди за підсумками роботи за рік (за загальнобанківською системою)

Розрахунок суми річної премії здійснюється згідно наступної формули:

$$\text{Annual bonus} = \text{PS} \times \text{ABR} \times \text{KE} \times \%$$

Де:

PS (Position Salary) – середній посадовий оклад працівника за період з 01 січня по 31 грудня, у грн. Розраховується як середнє арифметичне посадових окладів за 12 місяців звітної року - у розрахунок береться оклад станом на останнє число кожного місяця.

ABR (Annual Bonus Ratio) – коефіцієнт річного преміювання (згідно Додатку 1).

KE (Effectiveness) – показник ефективності роботи Банку (залежить від результатів роботи Банку та результатів роботи різних напрямків діяльності). Значення показника може бути різним для різних підрозділів і затверджується Службовим розпорядженням за підписом Голови Правління Банку. Якщо інше не затверджено Службовим розпорядженням, KE дорівнює 1.0.

% – відсоток виконання цілей. Методика розрахунку відсотка виконання цілей може змінюватись згідно Службового розпорядження, затвердженого Головою Правління.

Винагорода за підсумками роботи за рік розраховується пропорційно відпрацьованому часу, виплачується в залежності від результатів діяльності Банку, наявності бюджету та на підставі наказу Голови Правління Банку та Наглядової Ради.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Annual bonus payment for the employees takes place on the next year after reported but not earlier than annual bonus payment for positions under group remuneration policy (in case of approval such payment by Parent Bank) .

12. Procedure and main principles of individual performance evaluation system

Individual performance evaluation system means an employee's performance evaluation based on the fulfillment of quantitative goals and keeping the quality standards.

The individual motivation system can be applied to the area of banking products' sales, treasury, bad debts' repayment or other area having the impact on the Bank's financial results.

The amount of the bonus paid is based on the employee's individual results in the period under review: this can be the bonus for the certain percentage of loan overdue returned, volume of products sold, results of securities' trading, etc.

The development of the new individual incentives system or changing the current one should be approved by the HR Directorate with the confirmation of its effectiveness based on the calculations of forecasted results of future activities and provision of the planned bonus pool amount.

The implementation of the new system or changing the current one is approved by the Order signed by the Member of the Board and/or the CEO and necessarily Head of HR Directorate.

13. Conditions for including employees to the incentive bank-wide

Conditions for employees on the bank-wide KPI system

Obligatory conditions for calculation and payment of the systematic (regular) bonuses and annual remuneration based on the bank-wide system are as follows:

- setting of goals and summarizing of results achievement during the period under review;
- for regular bonus payment (monthly, quarterly) unceasing employee's working experience in the Bank should be not less than 3 months (unless otherwise provided in the employee's job-offer or employment agreement). The regular bonus

Винагорода за результатами роботи за рік для працівників виплачується на наступний рік після звітного, але не раніше ніж буде проведена виплата річної премії працівникам під груповою політикою винагороди (у разі її погодження Материнським Банком).

12. Порядок та принципи системи індивідуальної оцінки результатів діяльності

Оцінка за індивідуальною системою полягає в оцінюванні діяльності працівника на підставі досягнення ним кількісних задач та дотримання якісних стандартів.

Система індивідуальної мотивації може бути впроваджена у напрямку продажу банківських продуктів, казначейства, повернення проблемної заборгованості або іншому напрямку, результати роботи якого впливають на прибуток Банку.

Розмір отриманої премії базується на результаті індивідуальної роботи працівника у звітному періоді: це може бути винагорода за відсоток урегульованої заборгованості, за обсяг продажу продуктів, результат торгівлі цінними паперами та інше.

Створення нової або внесення змін в умови поточної індивідуальної системи преміювання повинно обов'язково погоджуватись з Департаментом управління персоналом з підтвердженням ефективності за допомогою прогнозних розрахунків результатів майбутньої діяльності та наданням планового фонду преміювання.

Введення нової індивідуальної системи або внесення змін до існуючої системи може бути реалізовано через наказ/ службове розпорядження за підписом відповідального за напрямок діяльності Члена Правління та/ або Голови Правління та обов'язково начальника Департаменту управління персоналом.

13. Умови включення працівників до системи матеріального стимулювання

Умови для працівників на загальнобанківській системі KPI

Обов'язковим для нарахування і виплати систематичних (регулярних) премій та винагород за підсумками роботи за рік за загальнобанківською системою:

- постановка цілей та підведення підсумків за звітний період, що оцінюється;
- для виплати регулярних премій (місячних, квартальних) обов'язковий безперервний стаж роботи працівника в Банку не менше 3 місяців (якщо інше не передбачено в пропозиції о роботі (job-offer) або контракті працівника). При цьому, розрахунок

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

calculation is carried out starting from the 4th full month of work, proportionally to the time worked within the period under review (for a full months), except the trial period. Payment for first three months is not carried out. Payment of a bonus for the managers of the B-1/B-2 level/ deputy B-1 and heads of units directly subordinated to the Chairman of the Board, Board Members, B-1 are carried out from the first day on the position in OTP BANK JSC;

When transferring Bank employee to any other subsidiary company of OTP Group and vice versa, calculating the amount of bonus is conducted at a rate of total continuous service of the employee within the OTP Group.

Labor relations with the Bank (labor agreement) or with any other subsidiary company-member of the OTP Group at the moment of bonus or remuneration payment is the basic condition for bonus receiving for all motivation systems. In the case when this condition is not fulfilled, the decision to implement the payment is accepted according to the individual approval of the CEO/ Board Member.

For the employees of the front-office on the Point bonus system monthly bonus is paid every last working day of the month which follows after the reporting month, for other categories of employees period of bonus payment is specified in the regulatory documents

When an employee is transferred to the unit/ to another bonus scheme/ to another position with another frequency/ procedure for awarding the bonus calculation is held proportionally to the time worked, with the calculation of the actual number of the calendar days for each period provided that all essential conditions for inclusion of employees in the incentive system are complied with.

In case of an employee's part-time working (not the full working day), the bonus calculation is done proportionally to the time worked with the count of the actual number of full and non-full calendar days worked on the position (except employee for whom size of bonus directly depends on the personal business results).

In case of employees long-term (more than 55% of the working time within the period under review) absence (illness, personal issues, etc.) a bonus for this period is not calculated or paid. Calculating the long-term absence is not include downtime, mobilization, maternity leave (leave for child care, hospital for pregnancy and childbirth), because bonus for such periods of absence is not calculated.

регулярної премії проводиться, починаючи з повного 4-го відпрацьованого місяця з дати прийому, пропорційно до відпрацьованого часу (згідно повних місяців) у звітному періоді за виключенням випробувального періоду. Виплата премії за перші три місяці роботи не здійснюється. Виплата премій керівникам рівня B-1, B-2, заступникам B-1 та керівникам відділів прямого підпорядкування Голові Правління, Членам Правління, B-1 здійснюється з першого дня на посаді в АТ «ОТП БАНК»;

- При переведенні працівника Банку до будь-якої іншої компанії Групи ОТП та навпаки, обчислення розміру премій та винагород проводиться із розрахунку сумарного безперервного стажу роботи працівника в рамках Групи ОТП.

Обов'язковою умовою для отримання премій та винагород за будь-якою системою мотивації є наявність трудових взаємовідносин з Банком або іншою компанією Групи ОТП на момент виплати премії або винагороди. У випадку, якщо дана умова не виконується, рішення щодо здійснення виплати приймається згідно індивідуального погодження Голови Правління/ Члена Правління.

Для працівників фронт-офісу, що преміюються по системі Points, виплата щомісячних премій відбувається кожного останнього робочого дня наступного за звітним місяця, для інших категорій працівників термін виплати премії встановлений у відповідних регламентуючих документах.

У разі переведення працівників у підрозділ/ на іншу схему преміювання/ посаду з іншою періодичністю/ процедурою преміювання премія нараховується пропорційно до відпрацьованого часу (із розрахунку фактичної кількості календарних днів) за кожний період при наявності виконання обов'язкових умов включення працівників до системи матеріального стимулювання.

У випадку, коли працівник працював неповний робочий день, розрахунок премії проводиться пропорційно відпрацьованому часу із розрахунку фактичної кількості повних та неповних календарних днів перебування на посаді (окрім працівників, в яких розмір премії напряму залежить від особистого бізнес результату).

У випадку довготривалої (більш ніж 55% робочого часу за звітний період) відсутності працівника (хвороба, особисті причини тощо), премії працівнику не розраховуються і не виплачуються. При розрахунку часу довготривалої відсутності не враховується період простою, мобілізації, декретної відпустки працівника (відпустка по догляду за дитиною, лікарняний по вагітності і пологам), оскільки за ці періоди премія не розраховується.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The whole period of absence is considered as prolonged absence and a bonus for this period does not apply if there are absence days between maternity leave (days of downtime, mobilization) and the employee is not performing job duty in this period. If during this period employee has working days – bonus is paid only for these working days.

При розрахунку премій працівника, у випадку наявності днів відсутності у період між декретними відпустками (днями мобілізації/ простоїв), якщо період відсутності був безперервний, і працівник не виконував посадові обов'язки, весь період відсутності вважається довготривалою відсутністю премія за цей період не нараховується. Якщо у працівника у вказані періоди були робочі дні – премія нараховується лише за ці робочі дні.

General bonuses conditions of bank employees

The payment of any regular bonus for the employees is done only in accordance with the system, which corresponds to the position taken. In case an employee performs other position's responsibilities additionally, the bonus calculation for this performance is not held.

The employees being on the maternity/paternity leave/sick leave/ who had downtime, were mobilized or were transferred from/to any other subsidiary company of OTP Group, the bonus is calculated proportionally to the time worked taking into account the actual number of the calendar days working on the position in the Bank.

In case of any breach of the executive discipline (facts of incorrect or untimely performance of tasks set by the manager or based on the administrative and regulatory document (order, instruction, plan, work performance schedule or effective legislative act/ regulation)), internal labor order (the labor discipline is regulated by the Bank's Internal labor order rules) without good excuse, the total bonus amount may be changed or cancelled in full by the decision of the direct manager and on the basis of written substantiation (including by corporate email) of the breach in accordance with the effective legislation and subject to approval by the Member of the Board – supervisor of the respective business line or the CEO and the Head of HR Directorate.

If termination of labour relations connected with retirement of employee or with death, the right for receiving of the bonus is saving. If labour relations stopped due to death of employee or in case of employee's death, which became pensioner, the right for receiving of payment for postponed part is saving. Heir(-s), which have the right for heritage in accordance with Ukrainian legislation, may receive this remuneration in the case of a request.

Within on and the same period of time several types of regular bonuses cannot be calculated.

Загальні умови преміювання всіх працівників Банку

Виплата будь-якої систематичної (регулярної) премії працівникам проводиться тільки за тією системою, яка відповідає займаній ним посаді. Якщо працівник допущений до виконання інших обов'язків або посади, розрахунок премії за цим виконанням не проводиться.

Працівникам, які перебували на лікарняному по вагітності та пологах, відпустці по догляду за дитиною, у яких були простої, які були мобілізовані або були звільнені/ прийняті порядком переведення до/ з будь-якої компанії Групи ОТП, премії нараховуються пропорційно відпрацьованому часу із розрахунку фактичної кількості календарних днів перебування на посаді в Банку.

У разі суттєвого порушення трудової дисципліни (факти неякісного або несвоєчасного виконання завдань, встановлених керівником, або на підставі розпорядчо-регулятивного документа (наказа, розпорядження, плану, графіка виконання робіт або чинного законодавчого/ нормативного акта)), правил внутрішнього трудового розпорядку (трудова дисципліна працівників регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку Банку) без поважних причин, сума премії може бути змінена або скасована в повному обсязі за рішенням безпосереднього керівника працівника (в т.ч. по корпоративній пошті) та на підставі письмового обґрунтування порушення у відповідності з чинним законодавством та за погодженням Члена Правління – куратора або Голови Правління та начальника Департаменту управління персоналом.

Якщо припинення трудових відносин пов'язане з виходом працівника на пенсію або смертю, право на отримання премії зберігається. Якщо трудові відносини припинено у зв'язку зі смертю працівника або у разі смерті працівника, що став пенсіонером, право на отримання платежу за відкладеною частиною зберігається. Отримати винагороду у разі звернення може спадкоємець(ці), що має/ють право на спадщину згідно із законодавством України.

За один і той самий проміжок часу не може бути нараховано декілька видів регулярних премій.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The bonus is paid depending on the budget availability and based on the order of Bank's Chairman of the Board.

The Bank may suspend bonus payment, decrease its size or base amount not only for certain employees but also for unit. Previously warning employees about complete/ partial termination payment of bonuses is optional. These changes are not seen as a significant change in conditions.

14. Main principles of assessment of the competencies development

For Board Members (based on desission of OTP BANK Plc can be determined additional positions) in the target sheets necessarily set an indicator Superior's evaluation or competencies evaluation.

An interview concerning the analysis of all corporate competencies development takes place in the year following the one under review.

It is recommended to indicate among lowest-rated competencies one competency to develop that will be developed during next year.

15. Couching and feedback during the business year

Throughout the year the manager monitors the fulfillment of the business goals set and the aims concerning the competencies development by the check points, analyses the results, provides the employee and receives the feedback from him/her. In case of necessity the manager together with the employee adjusts the action plan for the achievement of the goals set, gives him/her instructions and coaches the subordinate.

16. Procedure of bonus payment to employees for completing the tasks of especial importance

The bonuses for completing the tasks of especial importance in the form of one-time bonus should be calculated to an employee in case of:

- performance of an important task that was impossible to plan beforehand;
- the realization of tasks, projects which are especially important for the Bank;
- performance of any unscheduled complex economic, engineering or other calculations that concern the Bank's activities that bear a potential positive result from financial and/or organizational points of view, etc.)

Премія виплачується в залежності від наявності бюджету та на підставі наказу Голови Правління Банку або уповноваженої особи.

Банк може призупиняти виплату премій, зменшувати їх розмір або базовий розмір, як окремим працівникам, так і підрозділу в цілому. Завчасне попередження працівників про повне/ часткове призупинення виплати премій не є обов'язковим. Вказані зміни не розглядаються як зміна суттєвих умов праці.

14. Основні принципи оцінки розвитку компетенцій

Для Правління Банку (за рішенням, ВАТ ОТП БАНК, Угорщина можуть визначені додаткові посади) в бланку цілей обов'язково встановлюється показник Оцінка керівника (Superior's evaluation) або оцінка компетенцій.

Інтерв'ю щодо аналізу розвитку всіх корпоративних компетенцій проводиться в наступному за звітним році.

Серед компетенцій, що оцінені на найнижчий бал рекомендовано визначити одну компетенцію до розвитку, яка буде розвиватися протягом наступного року.

15. Коучінг та зворотній зв'язок протягом звітного року

Протягом року керівник слідкує за виконанням підлеглими поставлених цілей та цілей з розвитку компетенцій по контрольним точкам, аналізує результати, надає кожному працівнику та отримує від нього зворотній зв'язок.

У випадку необхідності керівник разом з підлеглим корегує план дій для досягнення поставлених цілей, інструктує та навчає підлеглого.

16. Порядок преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань

Премії за виконання особливо важливого завдання у вигляді одноразової винагороди нараховуються працівнику у випадку:

- виконання важливої роботи, яку неможливо було запланувати раніше;
- реалізація завдань, проектів, які мають особливо важливе значення для Банку;
- виконання непередбачених планами складних економічних, інженерних або інших розрахунків, що стосуються діяльності Банку та впливають на потенційний позитивний результат з фінансової та/або організаційної точок зору та ін.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

The sum of the remuneration is determined individually taking into account the financial capacities (in terms of the labor remuneration budget) of the Bank and may be paid based on the Bank order subject to availability of the structural unit head's written substantiation (or in the electronic approval system) of the necessity of bonus payment and subject to approval by the Head of HR Directorate, Chairman of the Board or Member of the Board. The following payments are exceptions: compensation of taxes withheld for the received gifts (performed if there is approving of the Head of HR), the compensation due to the untimely increase in salary or incorrect calculation of premiums (carried out if there is approving of manager with board level no lower than B-2).

The internal memo on the bonus payment is prepared or memo can be prepared in the internal corporate software for evaluation or sent by corporate mail.

17. Terms and responsibility

The heads of the structural units submit the completed forms of bonuses to the Remuneration and Performance Management Unit of HR Directorate which approved on paper/ in the internal corporate software for evaluation or via corporate e-mail in the prescribed manner (approved by manager with the position level not lower than B-2 and by manager with the next level).

For employees, which are awarded according to the bank-wide system, deadline for submission of bonus forms - to the end of the month following the reporting, for employees, which are awarded according to individual motivation systems - 10 working days to the end of the month following the reporting one. If the bonus forms is not provided on time, the payment of bonuses can be transferred to the next reporting period.

The heads of the structural units are responsible for the timely and correct data submission to the remuneration and performance management to the Remuneration and Performance Management Unit of the HR Directorate.

The Remuneration and Performance Management Unit of HR Directorate prepares the order on the regular bonus payments signed by the Bank's CEO or by the responsible employee. Simultaneously, the responsible employee of the Remuneration and Performance Management Unit enters the necessary data into SAP HR system for the payments settlement.

Сума премії визначається індивідуально, з урахуванням фінансових можливостей Банку (в межах бюджету витрат на оплату праці) та може бути виплачена на підставі наказу по Банку за наявності письмового обґрунтування (або в системі електронного погодження) керівника структурного підрозділу за погодженням начальника Департаменту управління персоналом, Голови Правління або Члена Правління. Виключення становляться наступні виплати: компенсація податків за отримані подарунки (здійснюється при погодженні начальника Департаменту управління персоналом), компенсація у зв'язку з несвоєчасним підняттям посадового окладу або некоректним розрахунком премії (здійснюється при наявності погодження керівника рівня не нижче B-2).

Для виплати премії складається службова записка або службова записка у внутрішньому корпоративному програмному забезпеченні для оцінки діяльності чи надсилається по корпоративній пошті.

17. Строки виплати та відповідальність

Для розрахунку премій керівники структурних підрозділів передають до Відділу управління винагородою та результативністю діяльності персоналу Департаменту управління персоналом відомості, погоджені на паперових носіях або в програмному забезпеченні корпоративної інформаційної мережі/ або корпоративною поштою для оцінки діяльності у встановленому в Банку порядку (погоджує керівник рівня не нижче B-2 та керівник рівнем вище).

Для працівників, що преміюються згідно загальнобанківської системи строк подачі зведених відомостей по регулярним преміям – до кінця місяця, наступного за звітним, для індивідуальних систем мотивації – за 10 робочих днів до кінця місяця наступного за звітним. Якщо відомість не надійшла в роботу вчасно, виплата премії може бути перенесена на наступний звітний період.

Відповідальність за своєчасне та вірне подання даних до Відділу управління винагородою та результативністю діяльності персоналу Департаменту управління персоналом несуть керівники структурних підрозділів.

Відділ управління винагородою та результативністю діяльності персоналу Департаменту управління персоналом готує наказ про виплату премій за підписом Голови Правління або уповноваженої особи. Одночасно відповідальний працівник Відділу управління винагородою та результативністю діяльності персоналу вносить необхідні дані до системи SAP HR для проведення розрахунку.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

One version of original order is passed to Staff Payroll Unit of Accounting and Statutory Reporting Directorate not later than 5 working days before salary outpayment or approved by qualified electronic signature (QES) on accessible platform for HR Directorate and Staff Payroll Unit.

The Remuneration and Performance Management Unit of HR Directorate is responsible for the timely data processing and loading the necessary data into SAP in case of timely providing of information by the responsible manager.

Staff Payroll Unit of Accounting and Statutory Reporting Directorate is responsible for the timely payment of bonuses according to the orders provided timely submission of documents for payment according to current version «Procedure of performing calculations with employees».

18. Requirements to the regulations and reports on remuneration of members of the Management Board of the bank in accordance with the Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine of November 30, 2020

In this chapter, the terms are used in the meanings given in the Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine of November 30, 2020 № 153 in paragraph 1.2

18.1. Requirements to the provisions of the Management Board on remuneration and their reflection in the regulatory documents of OTP BANK JSC.

Regulations on remuneration of Members of the Board (hereinafter - the provisions on remuneration) should describe the system of remuneration of members of the board.

18.1.1. The provision on remuneration is an internal document of the bank, which:

1) determines the basic principles of the system of remuneration of members of the board introduced in the bank, components of remuneration (introduction of only fixed remuneration or combination of fixed and variable remuneration), structure of such remuneration (types of fixed and variable remuneration), criteria for determining the amount and / or procedure (separately for each type of fixed and variable remuneration), the procedure for assessing the fulfillment of these criteria;

2) contains information on the incentive program for members of the board (if any), which includes information on the conditions for providing incentive and

Один примірник оригіналу наказу передається до Відділу розрахунків з персоналом Департаменту бухгалтерського обліку та звітності на пізніше ніж за 5 робочих днів до дати виплати заробітної плати або погоджується кваліфікованим електронним підписом (КЕП) на спільній платформі для Департаменту управління персоналом та Відділу розрахунків з персоналом.

Відповідальність за своєчасну обробку поданої інформації несе Відділ управління винагородою та результативністю діяльності персоналу Департаменту управління персоналом за умови своєчасного отримання інформації від відповідального керівником.

Відповідальність за своєчасну виплату премій згідно з наказами несе Відділ розрахунків з персоналом Департаменту бухгалтерського обліку та звітності за умови своєчасного подання документів на виплату відповідно до чинної редакції «Процедури здійснення нарахувань та утримань, пов'язаних з розрахунками з персоналом».

18. Вимоги до положень і звітів про винагороду членів Правління Банку згідно Постанови Правління Національного Банку України від 30 листопада 2020 року № 153

У цьому розділі терміни вживаються в значеннях, наведених у Постанові Правління Національного Банку України від 30 листопада 2020 року № 153 у пункті 1.2

18.1. Вимоги до положень про винагороду Членів Правління та відображення їх в регламентуючих документах АТ «ОТП БАНК».

Положення про винагороду членів Правління (далі – положення про винагороду) має описувати систему винагороди членів Правління.

18.1.1. Положення про винагороду є внутрішнім документом Банку, який:

1) визначає основні засади запровадженої в Банку системи винагороди членів Правління, складові винагороди (запровадження лише фіксованої винагороди чи поєднання фіксованої та змінної винагороди), структуру такої винагороди (види фіксованої та змінної винагороди), критерії визначення розміру та/або порядок розрахунку розміру винагороди (окремо щодо кожного виду фіксованої та змінної винагороди), порядок оцінки виконання цих критеріїв;

2) містить інформацію щодо програми стимулювання членів Правління (за наявності), яка включає інформацію про умови надання заохочувальних і

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

compensation payments, and the causal link between performance and a variable part of the remuneration of a member of the Management Board;

3) contains the principles and parameters of the system of non-monetary incentives (if the bank has such a system in future for Board Members);

4) contains information on additional pension provision or procedure for payment of remuneration in case of early retirement of members of the board (in case the bank introduces in future a system of additional pension provision or procedure for payment of remuneration in case of early retirement for members of the board);

5) determines the distribution of powers to make decisions on remuneration;

6) determines the procedure for compiling, approving and publishing the report on remuneration of members of the board (hereinafter - the report on remuneration);

7) contains information

- on the bank's policy regarding the term of agreements (contracts) with members of the management body

- and the inclusion in such agreements (contracts) of conditions for payment of dismissal (if any);

8) contains information on the procedure and conditions of remuneration payment, forms of remuneration payment (monetary / non-monetary) and terms of payment;

9) determines the procedure for partial payment, deferral, reduction / cancellation or return of the variable component of remuneration / its parts, if any

10) contains an explanation of the methods used by the bank to establish compliance with the criteria for assessing the effectiveness of the members of the board;

11) contains other conditions that do not contradict the principles of the remuneration system defined by this Policy;

12) determines the amount of information contained in the report on remuneration and the amount of information on remuneration that may be disclosed.

Points of the chapter 18.1.1 are described in this Policy, in Group Remuneration Policy, Bylaws on Labor Remuneration for OTP BANK JSC Employees and first subparagraph of point 7) is described in the Articles of Association of JSC OTP BANK and in the Rules of procedure of the Management Board.

18.1.2. The provision on remuneration has:

1) be transparent, clear and focused on avoiding conflicts of interest in the bank, not to discriminate;

2) comply with the risk management policy and be aimed at preventing incentives to take risks that exceed the allowable level of risk appetite in the bank;

компенсаційних виплат, і причинно-наслідкового зв'язку між ефективністю роботи та змінною частиною винагороди члена Правління;

3) містить принципи та параметри системи негрошового стимулювання (за наявності в Банку такої системи у майбутньому для Членів Правління);

4) містить інформацію про додаткове пенсійне забезпечення або порядок виплати винагороди в разі дострокового виходу на пенсію членів Правління (у разі запровадження у майбутньому Банком системи додаткового пенсійного забезпечення або порядку виплат винагороди в разі дострокового виходу на пенсію для членів Правління);

5) визначає розподіл повноважень щодо прийняття рішень про винагороду;

6) визначає порядок складання, затвердження та оприлюднення звіту про винагороду членів Правління (далі – звіт про винагороду);

7) містить інформацію щодо

- політики Банку стосовно строку дії договорів (контрактів) з членами Правління

- та включення до таких договорів (контрактів) умов про виплати зі звільнення (за наявності);

8) містить інформацію про порядок і умови виплати винагороди, форми виплати винагороди (грошові/негрошові) та строки виплати;

9) визначає порядок часткової виплати, відстрочення, скорочення/скасування або повернення змінної складової винагороди/її частин у разі наявності в структурі винагороди змінної складової;

10) містить пояснення методів, які застосовує Банк для встановлення виконання критеріїв оцінки ефективності роботи членів Правління;

11) містить інші умови, які не суперечать принципам системи винагороди, визначеним цією Політикою;

12) визначає обсяг відомостей, що містяться у звіті про винагороду, та обсяг відомостей про винагороду, що можуть бути оприлюднені.

Пункти розділу 18.1.1 відображені у цій Політиці, Груповій політиці винагороди, Положенні про оплату праці працівників АТ «ОТП БАНК», а перший підпункт пункту 7) відображено у Статуті АТ «ОТП БАНК» та в «Положенні про Правління».

18.1.2. Положення про винагороду має:

1) бути прозорим, зрозумілим та орієнтованим на уникнення конфлікту інтересів у Банку, не допускати дискримінації;

2) відповідати політиці управління ризиками та бути націленим на недопущення стимулювання прийняття ризиків, які перевищують допустимий у Банку рівень ризик-апетиту;

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

- 3) contain information on conducting / failing to conduct a periodic independent external evaluation of the payment of remuneration in the bank;
- 4) meet the requirements of the banking legislation of Ukraine, the legislation on joint stock companies and NBU's requirements;
- 5) comply with the system of distribution of powers in decision-making (checks and balances) created in the bank, corporate governance, the principles of corporate culture of the bank and responsible business behavior in the market;
- 6) determine that the remuneration of the members of the board must be reasonably justified in relation to similar (or commensurate) market indicators of the size and terms of payment of remuneration;
- 7) determine that the remuneration of members of the board may consist of a fixed and a variable remuneration (if applicable) or only a fixed remuneration;
- 8) determine that the amount of the fixed fee should be sufficient for the bank to be able to exercise its right not to pay a variable fee (including claiming a refund of the already paid variable fee), if the conditions required for such a variable fee are not met. The key criterion for the sufficiency of a fixed remuneration is its compliance with the professional experience, the defined functional responsibilities of the person and the level of his / her responsibility;
- 9) determine that the payment of part of the variable remuneration may be postponed for a certain period, which is determined the Supervisory board (for board members). The share of variable remuneration to be deferred is determined by the Supervisory board (for board members);
- 10) determine that the Supervisory Board has the right to make decisions on:
payment of variable remuneration in part, deferral of its payment, reduction / cancellation of its payment (taking into account the results of activities, the financial condition of the bank);
return of already paid variable remuneration (in case of its payment on the basis of information, which later turned out to be incorrect / unreliable) and setting the term of such return;
determining the amount of severance payments.

Points of the chapter 18.1.2 are described in the Group Remuneration Policy and in this Policy, including supplementations below.

Subparagraph 3):

A periodic independent external assessment of the payment of remuneration to the members of the Board is not carried out in the Bank, but upon the decision of the Supervisory Board there may be carried out.

Subparagraph 6) and 8):

The remuneration of the members of the board is reasonably justified in relation to similar (or commensurate) market indicators of the size and terms

- 3) містити інформацію щодо проведення/непроведення періодичної незалежної зовнішньої оцінки виплати винагороди в Банку;
- 4) відповідати вимогам банківського законодавства України, законодавства про акціонерні товариства та вимогам НБУ;
- 5) відповідати створеній у Банку системі розподілу повноважень у прийнятті рішень (стримувань і противаг), корпоративного управління, засадам корпоративної культури Банку та відповідальності ділової поведінки на ринку;
- 6) визначати, що винагорода членів Правління має бути розумно обґрунтованою стосовно аналогічних (або співмірних) ринкових показників розмірів і умов виплати винагороди;
- 7) визначати, що винагорода членів Правління може складатися з фіксованої та змінної винагороди (у разі її застосування) або лише з фіксованої винагороди;
- 8) визначати, що розмір фіксованої винагороди має бути достатнім для того, щоб Банк мав змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду (у тому числі витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди), якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідним для такої змінної винагороди. Ключовим критерієм достатності фіксованої винагороди є її відповідність професійному досвіду, визначеним функціональним обов'язкам особи та рівню її відповідальності;
- 9) визначати, що виплата частини змінної винагороди може бути відстрочена на певний період, який визначається радою (для членів Правління). Частка змінної винагороди, яка має бути відстрочена, визначається радою (для членів Правління);
- 10) визначати, що рада банку має право прийняти рішення щодо:
виплати змінної винагороди частково, відстрочення її виплати, скорочення/скасування її виплати (з урахуванням результатів діяльності, фінансового стану Банку);
повернення вже сплаченої змінної винагороди (у разі її сплати на підставі інформації, яка згодом виявилася неправильно/недостовірною) та встановлення строку такого повернення;
визначення розміру виплат зі звільнення.

Пункти розділу 18.1.2 відображені у Груповій політиці винагороди, а також у цій Політиці із врахуванням доповнень нижче:

Підпункт 3)

Періодична незалежна зовнішня оцінка виплати винагороди стосовно членів Правління в Банку не проводиться, проте може бути проведена за рішенням Наглядової ради.

Підпункт 6) та 8)

Винагорода членів Правління розумно обґрунтовується стосовно аналогічних (або співмірних) ринкових показників розмірів і умов

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

of payment of remuneration in the framework of the approval of the establishment / change of remuneration for the Board Members by the Parent Bank, taking into account the analysis by the Parent Bank data remuneration of similar positions in the labor market on the database of Korn Ferry or another provider

The amount of the fixed fee is sufficient for the bank to be able to exercise its right not to pay a variable fee (including claiming a refund of the already paid variable fee), if the conditions required for such a variable fee are not met. The key criterion for the sufficiency of a fixed remuneration is its compliance with the professional experience, the defined functional responsibilities of the person and the level of his / her responsibility;

Subparagraph 9)

the payment of part of the variable remuneration may be postponed for a certain period, which is determined by the Group Remuneration Policy which is approved by the Supervisory board (for board members). The share of variable remuneration to be deferred is also determined according to the Group Remuneration Policy. Changes and exceptions can be add after the prior approval by Parent Bank

Subparagraph 10)

Supervisory Board has the right to make decisions according to the Group Remuneration Policy and Parent bank's decision on:

payment of variable remuneration in part, deferral of its payment, reduction / cancellation of its payment (taking into account the results of activities, the financial condition of the bank);

return of already paid variable remuneration (in case of its payment on the basis of information, which later turned out to be incorrect / unreliable) and setting the term of such return;

determining the amount of severance payments.

18.2 Requirements for remuneration reports

18.2.1 The remuneration report should contain information on:

- 1) the amounts of remuneration that were and / or should be paid to the members of the management body based on the results of the reporting financial year (in terms of fixed and variable components of remuneration);
- 2) the terms of the actual payment of remuneration, their compliance with the provisions on remuneration;
- 3) a full description of the structure of all components of remuneration to be paid to members of the board for the relevant management function;
- 4) performance evaluation criteria (indicating how they were achieved), based on the results of which the variable remuneration was calculated (if the variable remuneration was accrued);

виплати винагороди в рамках погодження встановлення/ зміни винагороди для Членів Правління зі сторони Материнського Банку, з урахуванням аналізу Материнського Банку даних винагороди аналогічних посад на ринку праці на базі даних Korn Ferry або іншого провайдера.

Розмір фіксованої винагороди являється достатнім для того, щоб Банк мав змогу реалізувати своє право не виплачувати змінну винагороду (у тому числі витребувати повернення вже виплаченої змінної винагороди), якщо не виконуються умови, дотримання яких є необхідним для такої змінної винагороди. Ключовим критерієм достатності фіксованої винагороди є її відповідність професійному досвіду, визначеним функціональним обов'язкам особи та рівню її відповідальності

Підпункт 9)

виплата частини змінної винагороди може бути відстрочена на певний період, який визначається Груповою політикою винагороди, яка затверджується радою (для членів Правління). Частка змінної винагороди, яка має бути відстрочена, визначається також згідно Групової політики винагороди. Зміни та виключення можуть бути внесені після попереднього погодження Материнським Банком;

Підпункт 10)

рада Банку має право прийняти рішення згідно Групової політики винагороди та відповідно до рішень Материнського Банку щодо:

виплати змінної винагороди частково, відстрочення її виплати, скорочення/скасування її виплати (з урахуванням результатів діяльності, фінансового стану Банку);

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

визначення розміру виплат зі звільнення.

18.2 Вимоги до звітів про винагороду

18.2.1 Звіт про винагороду має містити інформацію щодо:

- 1) сум винагороди, які були та/або мають бути виплачені членам Правління за результатами звітнього фінансового року (у розрізі фіксованих і змінних складових винагороди);
- 2) строків фактичної виплати винагороди, їх відповідності положенню про винагороду;
- 3) повного опису структури всіх складових винагороди, які мають бути виплачені членам Правління за відповідною функцією управління;
- 4) критеріїв оцінки ефективності (із зазначенням того, яким чином вони були досягнуті), за результатами досягнення яких здійснено нарахування змінної винагороди (якщо змінна винагорода була нарахована);

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

5) the facts of the bank's use of the right to return the variable remuneration previously paid to the members of the management body;
6) participants in the introduction of the remuneration system. Such information includes information on: powers and composition of the remuneration committee (in case of its creation); names, surnames, patronymics (if any) of external consultants; the role of the bank's participants in the process of introducing the remuneration system;
7) incentive programs. Such information includes information on pension schemes (if any) if applied during the reporting year;
8) deviations of the amounts of actual payments from the amounts payable in accordance with the approved provision on remuneration, as well as an explanation of the reasons for such deviation and specific elements of the provision on remuneration in respect of which the deviation occurred, if such deviations occurred during the reporting year;
9) violations of the terms of the remuneration provisions (if any) identified by the bank and measures or decisions applied as a result of such violations.

All information on the amounts of remuneration (in terms of fixed and variable components) is provided in the report on remuneration as a whole (collectively) for all members of the board, without detailing such amounts in terms of each individual member of the Management Board.

18.2.2 The report on the remuneration of the members of the Management Board must additionally contain information on:

- 1) the actual presence of a member of the board at meetings of the board and its committees, which include such a member of the board, or the reasons for his absence;
- 2) confirmed facts of unacceptable behavior of a member of the Management Board (including those reported in confidence) and measures taken as a result of the investigation in case of influence of such facts / measures on the payment of remuneration to a member of the Management Board;
- 3) the presence / absence of reasonable grounds for payment / deferral / reduction / refund of variable remuneration of a member of the Board.

The information provided for in this item is provided in the remuneration report personalized for each individual member of the Management Board (summarized in terms of the number of meetings and attendance / reasons for absence).

18.2.3 The remuneration report must contain the following information on payments in cash and / or non-

5) фактів використання Банком права на повернення раніше виплаченої членам Правління змінної винагороди;
6) учасників запровадження системи винагороди. Така інформація включає відомості щодо: повноважень та складу комітету з винагороди (у разі його створення); найменування/прізвищ, імен, по батькові (за наявності) зовнішніх консультантів; ролі учасників Банку в процесі запровадження системи винагороди;
7) програми стимулювання. Така інформація включає відомості про програми пенсійного забезпечення (за наявності) у разі їх застосування протягом звітного року;
8) відхилень сум фактичних виплат від сум, що підлягають виплаті згідно із затвердженим положенням про винагороду, а також пояснення причин такого відхилення та конкретних елементів положення про винагороду, щодо яких відбулося відхилення, якщо такі відхилення були протягом звітного року;
9) виявлених Банком порушень умов положення про винагороду (якщо такі були) та застосованих за наслідками таких порушень заходів або прийнятих рішень.

Уся інформація щодо сум винагороди (в розрізі фіксованих і змінних її складових) наводиться в звіті про винагороду в цілому (сукупно) за всіма членами Правління, без деталізації таких сум у розрізі кожного окремого члена Правління.

18.2.2 Звіт про винагороду членів правління додатково має містити інформацію щодо:

- 1) фактичної присутності члена Правління на засіданнях правління та його комітетів, до складу яких такий член Правління входить, або причини його відсутності;
 - 2) підтверджених фактів неприйнятної поведінки члена Правління (уключаючи ті, що повідомлені конфіденційним шляхом) і вжитих за результатами розслідування заходів у разі наявності впливу таких фактів/заходів на виплату винагороди члену Правління Банку;
 - 3) наявності/відсутності обґрунтованих підстав щодо виплати/відстрочення/зменшення/повернення змінної винагороди члена Правління.
- Інформація, передбачена цим пунктом, наводиться в звіті про винагороду персоніфіковано за кожним окремим членом Правління (узагальнено щодо кількості засідань і присутності/ причин відсутності).

18.2.3 Звіт про винагороду має містити таку інформацію щодо виплат у грошовій і/або негрошовій

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

cash (if any) made to members of the management body in the reporting financial year:

- 1) the total amount of funds paid by the bank in the reporting financial year. Such information should include information on the amount of payments as remuneration for the previous financial year;
- 2) the amount of funds paid by the bank as a variable remuneration (in terms of each type of variable remuneration), and the grounds for their payment;
- 3) the amount of funds paid by the bank as additional remuneration for performance of work outside the usual functions;
- 4) the amount of severance payments;
- 5) the total amount of funds paid to members of the board as remuneration by persons related to the bank;
- 6) the estimated value of remuneration provided in non-monetary form, in case of their implementation by the bank.

18.2.4 The remuneration report must contain the following information on remuneration in the form of participation of members of the board in the pension scheme (if any):

- 1) in the case of participation in the program with fixed payments - for changes in the planned payments that occurred during the reporting financial year;
- 2) in the case of participation in the program with fixed contributions - in respect of contributions paid by the bank in respect of members of the board during the reporting financial year.

18.2.5 The remuneration report should contain information on the provision of loans, credits or guarantees by the bank during the reporting financial year and / or persons related to the bank to the members of the management body (indicating the amounts and interest rates).

In general (collectively) for all members of the bank's board, without detailing in terms of each individual member of the Management Board in the remuneration report provides all the information specified in paragraphs 18.2.3-18.2.5.

As for travel allowances, per diems and other expenses that may be related to the performance of a person's function as a member of the Management Board, such payments should be reflected by the bank in the remuneration report as part of the fixed remuneration of the members of the relevant Management Board.

18.3 Procedure for development, approval and promulgation of provisions on remuneration

The Board approves the regulations on the remuneration of the members of the Management Board upon submission and after its consideration by the remuneration committee (if such a committee has been established in the bank).

(за наявності) формі, здійснених на користь членів Правління у звітному фінансовому році:

- 1) загальну суму коштів, виплачену Банком у звітному фінансовому році. Така інформація має включати дані про суму виплат як винагороду за попередній фінансовий рік;
- 2) суми коштів, виплачених Банком як змінна винагорода (у розрізі кожного виду змінної винагороди), і підстави їх виплати;
- 3) суми коштів, виплачених Банком як додаткова винагорода за виконання роботи поза межами звичайних функцій;
- 4) суми виплат зі звільнення;
- 5) загальну суму коштів, виплачених членам Правління як винагорода пов'язаними з Банком особами;
- 6) оціночну вартість винагород, наданих у негрошовій формі, у разі їх здійснення Банком.

18.2.4 Звіт про винагороду має містити таку інформацію щодо винагороди у формі участі членів Правління в програмі пенсійного забезпечення (у разі наявності програми):

- 1) у разі участі в програмі з фіксованими виплатами – щодо змін у запланованих виплатах, що відбулися протягом звітного фінансового року;
- 2) у разі участі в програмі з фіксованими внесками – щодо сплачених Банком внесків стосовно членів Правління протягом звітного фінансового року.

18.2.5 Звіт про винагороду має містити інформацію щодо надання Банком протягом звітного фінансового року та/або пов'язаними з Банком особами позик, кредитів або гарантій членам Правління (із зазначенням сум і відсоткових ставок).

У цілому (сукупно) за всіма членами правління Банку, без деталізації в розрізі кожного окремого члена Правління в звіті про винагороду наводиться вся інформація, визначена пунктами 18.2.3-18.2.5.

Що стосується компенсацій за відрядження, добових та інших видатків, що можуть бути пов'язаними із виконанням особою функції члена Правління, то такі виплати мають відображатися Банком у звіті про винагороду як складові фіксованої винагороди членів відповідного Правління.

18.3 Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення положень про винагороду

Рада затверджує положення про винагороду членів Правління за поданням та після його розгляду комітетом з винагороди (якщо такий комітет у Банку створено).

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Compliance and Risk Management Units (Operational Risk Management Division), as well as the Bank's Human Resources Department (HR Directorate), Accounting Department (Chief Accountant/ Accounting and Statutory Reporting Directorate), Budget Planning Department (Finance Directorate) and providing legal support (Legal Directorate), pre-consider and agree on the provision of remuneration.

The Bank places the provisions on remuneration on its own website within 15 working days from the date of their approval / amendments to them with the possibility of viewing them.

The Bank shall indicate information on remuneration to members of the Management Board during the reporting financial year in its annual report separately for the Management Board, indicating:

- 1) the amount of remuneration for the reporting financial year in terms of fixed and variable components and the number of recipients;
- 2) the amount of unpaid deferred remuneration;
- 3) the amount of deferred remuneration for previous financial years paid during the reporting financial year. Such information should include data on amounts reduced based on performance evaluation;
- 4) employment benefits made during the financial year and the number of recipients of such payments;
- 5) the amounts of redundancy payments made during the financial year and the number of recipients of such payments

18.4 Procedure for development, approval and publication of remuneration reports

The Board approves the report on the remuneration of the members of the Management Board upon submission and after its consideration by the remuneration committee (if such a committee has been established in the bank).

The Bank shall publish reports on the remuneration paid to the members of the Management Board during the reporting financial year on its own website within 15 working days from the date of their approval by the authorized body of the Bank with the possibility to view them.

19. Documentation

Appendix 1. Base amounts of the systematic (regular) bonuses and annual remuneration.

Appendix 2. Structure and weight of indicators for position under Group Remuneration Policy Structure and weight of indicators for position under Group Remuneration Policy.

Appendix 3. Bonus payment types.

Підрозділи контролю за дотриманням норм (Відділ комплаєнс) та з управління ризиками (Відділ з управління операційними ризиками), а також підрозділи Банку, відповідальні за роботу з персоналом (Департамент управління персоналом), ведення бухгалтерського обліку (Головний бухгалтер/ Департамент бухгалтерського обліку та звітності), планування бюджету (Департамент фінансів) та забезпечення юридичної підтримки (Юридичний департамент), попередньо розглядають та узгоджують положення про винагороду.

Банк розміщує положення про винагороду на власній вебсторінці протягом 15 робочих днів із дня їх затвердження/внесення до них змін із забезпеченням можливості їх перегляду.

Банк зазначає інформацію про виплати винагороди членам Правління, що відбулися протягом звітного фінансового року, у своєму річному звіті окремо щодо правління із зазначенням:

- 1) сум винагороди за звітний фінансовий рік у розрізі фіксованої та змінної складових і кількості одержувачів;
- 2) сум невиключеної відкладеної винагороди;
- 3) сум відкладеної винагороди за попередні фінансові роки, виплачених протягом звітного фінансового року. Така інформація має включати дані про суми, зменшені на підставі оцінки результативності;
- 4) виплат під час прийняття на роботу, здійснених протягом фінансового року, та кількості одержувачів таких виплат;
- 5) сум виплат під час звільнення, здійснених протягом фінансового року, та кількості одержувачів таких виплат.

18.4 Порядок розроблення, затвердження та оприлюднення звітів про винагороду

Рада затверджує звіт про винагороду членів Правління за поданням і після його розгляду комітетом з винагороди (якщо такий комітет у Банку створено).

Банк розміщує звіти про винагороду, виплачену членам Правління протягом звітного фінансового року, на власній вебсторінці в мережі Інтернет протягом 15 робочих днів із дня їх затвердження уповноваженим органом Банку із забезпеченням можливості їх перегляду.

19. Документація

Додаток 1. Базові розміри систематичних (регулярних) премій та винагород по підсумкам роботи за рік.

Додаток 2. Структура і вага показників для позицій під груповою політикою винагороди.

Додаток 3. Типи преміювання.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

20. Internal control

20. Внутрішній контроль

Level 2.1 /Рівень 2.1

№	Назва контролю/ Name of control	Релевантний ризик/ Relevant risk	Опис релевантного ризику/ Description of relevant risk	Опис контролю/ Description of control	Відповідальний за контроль/ Responsible of control	Посилання на пункт/ сторінку/ Link to item / page
1	Контроль за встановленням KPI та оцінювання діяльності працівників на підставі виконання ними кількісних та якісних KPI/ Control for KPI setting and evaluation of employees activities based on their performance of quantitative and qualitative KPI	Відносини з персоналом і безпека робочого місця/ Personnel relations and workplace of safety	Ризик втрати часу на виправлення помилок/ Risk of losing time to correct mistakes	Контроль за коректністю встановлення KPI та оцінкою виконання KPI/ Control for correctness of KPI setting and evaluation performance of KPI	Працівник Департаменту управління персоналом/ Employee of the Human Resource Directorate	Розділ 9, пункт. 9.1/ Section 9, paragraph. 9.1
2	Контроль за встановленням та оцінкою OKR/ Control for setting and evaluation performance of OKR	Відносини з персоналом і безпека робочого місця/ Personnel relations and workplace of safety	Ризик втрати часу на виправлення помилок/ Risk of losing time to correct mistakes	Контроль за коректністю встановлення та оцінкою OKR для керівників рівня В-1 і В-2/ Control for correctness of the setting and evaluation performance of OKR for managers of level B-1 and B-2	Голова Правління, Члени Правління, працівник Департаменту управління персоналом/ Chairman of the Management Board, Members of the Management Board, employee of the Human Resource Directorate	Розділ 9, пункт 9.4, стор. 21, 22/ Section 9, paragraph 9.4, pages 21, 22

Level 2.2 /Рівень 2.2

№	Назва контролю/ Name of control	Релевантний ризик/ Relevant risk	Опис релевантного ризику/ Description of relevant risk	Опис контролю/ Description of control	Відповідальний за контроль/ Responsible of control	Посилання на пункт/ сторінку/ Link to item / page
1	Контроль дотримання вимог політики	Відносини з персоналом і безпека робочого місця/ Personnel relations and workplace of safety	Ризик втрати часу на виправлення помилок/ Risk of losing time to correct mistakes	Контроль рівня дотримання встановлених параметрів Материнським банком для позицій під груповою політикою винагороди, контроль дотримання встановлених параметрів для інших позицій/ Control of the set parameters by the Parent Bank for the positions under the group remuneration policy, control of the set parameters for the other positions of payments entrusted to employee of the Human Resource Directorate.	Працівник Департаменту управління персоналом/ employee of the Human Resource Directorate	Розділ 9, пункт 9.1/ Section 9, paragraph 9.1.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

21 History of the document	21 Історія документа
Date of version 1.0 approval	Дата затвердження версії 1.0
26.07.2021	26.07.2021
Covering documents	Супроводжуючі документи
Labor Law of Ukraine	КЗпП України
Date of cancellation (if document cancelled)	Дата скасування (за умови скасування документа)
Review date	Термін перегляду
When necessary but at least once a 2 years	За необхідності, але не рідше 1 разу на 2 роки
Person responsible for maintaining the document in relevant status (Name, phone number, e-mail)	Відповідальна особа за підтримку документа в актуальному стані (П.І.Б., номер контактного телефону, електронна адреса)
Scherba B.O., int. 577034 Bohdan.SCHERBA@otpbank.com.ua	Щерба Б.О., int. 577034 Bohdan.SCHERBA@otpbank.com.ua
Person in charge in case of above mentioned employee's absence	Особа, що замінює вище зазначеного працівника у разі його відсутності
Chemus G.L., int.525-249 Galyna.CHEMUS@otpbank.com.ua	Чемусь Г.Л., вн.525-249 Galyna.CHEMUS@otpbank.com.ua
Date of changes/updates	Дата внесення змін/доповнень
November 2021	Листопад 2021
Author of changes/updates	Автор змін/доповнень
Chemus G.L.	Чемусь Г.Л.
List of changes/updates	Перелік змін/доповнень
P. 9.1 (page 11) – change of the minimum level for indicators Private Banking NNM; P. 9.3 (pages 20-21) – added section General rules for correction requests.	Розділ 9.1 (сторінка 11) – зміна мінімального рівня для показників Приватний банкінг ЧНГ; Розділ 9.3 (сторінки 20-21) – доданий підпункт Загальні правила для запитів на коригування.

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Appendix 1

to Policy on the performance evaluation and the incentives for OTP BANK JSC employees

Додаток 1

до Політики про оцінку діяльності та матеріальне стимулювання працівників АТ «ОТП БАНК»

Статус документа	Согласовано	Автор документу	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

Appendix 2

to Policy on the performance evaluation and the incentives for OTP BANK JSC employees

Додаток 2

до Політика про оцінку діяльності та матеріальне стимулювання працівників АТ «ОТП БАНК»

Структура і вага показників для позицій під груповою політикою винагороди Weight of indicators for position under Group Remuneration Policy Structure and weight of indicators for position under Group Remuneration Policy

KPI	CEO дочірніх компаній та Merkantil		Члени Правління (бізнес та підтримка) * дочірніх компаній і Merkantil		Інші рівні керівництва (бізнес, підтримка**)		Угорський консолідований дочірній директор		Угорський консолідований дочірній Член Правління ***	
	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага
Інституційний (груповий) рівень	Загалом цілі групового рівня	100%	Загалом цілі групового рівня	100%	Загалом цілі групового рівня	100%	Загалом цілі групового рівня	100%	Загалом цілі групового рівня	100%
Індивідуальний рівень	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага	Індикатор	Вага
	Кількісний Індикатор	90%	Кількісний Індикатор	80%	Кількісний Індикатор	80%	Кількісний Індикатор	80%	Кількісний Індикатор	80%
	Індивідуальні цілі		Індивідуальні цілі		Індивідуальні цілі		Індивідуальні цілі		Індивідуальні цілі	
	Компетенції	10%	Компетенції	20%	Компетенції	20%	Компетенції	20%	Компетенції	20%
	Загалом індивідуальні цілі	100%	Загалом індивідуальні цілі	100%	Загалом індивідуальні цілі	100%	Загалом індивідуальні цілі	100%	Загалом індивідуальні цілі	100%
	Оцінка ефективності		Оцінка ефективності		Оцінка ефективності		Оцінка ефективності		Оцінка ефективності	
	Цілі групового рівня	50%	Цілі групового рівня	40%	Цілі групового рівня	25%	Цілі групового рівня	50%	Цілі групового рівня	40%
	Індивідуальні цілі	50%	Індивідуальні цілі	60%	Індивідуальні цілі	75%	Індивідуальні цілі	50%	Індивідуальні цілі	60%

* За винятком менеджерів підрозділу ризиків, у цьому випадку вага цілей групового становить 25%, а вага індивідуальних цілей - 75%.

** Якщо менеджер несе відповідальність за будь-яку із сфер управління ризиками (окрім керування напрямком ризик-менеджменту), комплаєнсу чи внутрішнього аудиту, вага цілей групового рівня складає 20%, а вага цілей індивідуального рівня - 80%.

*** У випадку з угорськими менеджерами, визначеними на наступних рівнях (включаючи менеджерів, визначених на субконсолідованому та місцевому рівнях), вага цілей групового рівня складає 25%, а вага показників індивідуального рівня - 75%.

У випадку, якщо такий угорський менеджер має відповідальність у будь-якій із сфер управління ризиками, комплаєнсу або внутрішнього аудиту, вага цільових показників на рівні групи (організації) становить 20%, а вага індивідуальних цілей рівня - 80%.

Параметри можуть бути змінені згідно рішення Материнського Банку та мають бути затверджені наказом Голови правління і внесені в дану Політику при наступному оновленні/ Parameters can be changed based on

KPIs	Foreign Subsidiary + Merkantil CEO		Foreign (business and support) * Subsidiary + Merkantil CEO		Foreign additional level managers (business, support**)		Hungarian consolidated subsidiary CEO		Hungarian consolidated subsidiary CEO ***	
	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight
Institutional level	Total group level (entity) indicators:	100%	Total group level (entity) indicators:	100%	Total group level (entity) indicators:	100%	Total group level (entity) indicators:	100%	Total group level (entity) indicators:	100%
Individual level	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight	Indicators	Weight
	Numerical indicators	90%	Numerical indicators	80%	Numerical indicators	80%	Numerical indicators	80%	Numerical indicators	80%
	Individual targets		Individual targets		Individual targets		Individual targets		Individual targets	
	competence	10%	competence	20%	competence	20%	competence	20%	competence	20%
	Total individual level indicators:	100%	Total individual level indicators:	100%	Total individual level indicators:	100%	Total individual level indicators:	100%	Total individual level indicators:	100%
	Performance evaluation		Performance evaluation		Performance evaluation		Performance evaluation		Performance evaluation	
	Group level targets	50%	Group level targets	40%	Group level targets	25%	Group level targets	50%	Group level targets	40%
	Individual targets	50%	Individual targets	60%	Individual targets	75%	Individual targets	50%	Individual targets	60%

* Except for Risk Division managers, in which case the weight of group (entity) level targets are 25% and the weight of individual level targets are 75%.

** Except for the managers of Compliance, Internal Audit and Risk in which case the weight of group (entity) level targets are 20% and the weight of individual level targets are 80%.

*** In the case of Hungarian managers identified on further levels (including managers identified on sub-consolidated and local level) the weight of group (entity) level targets are 25% and the weight of individual level targets are 75%.
In case such Hungarian manager has responsibilities within any of the areas of risk management, compliance or internal audit, the weight of group (entity) level targets are 20% and the weight of individual level targets are 80%.

Parent bank's decision and should be approved by CEO's order and add to the Policy in the next update

Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidiivna
Дата погодження документа	29.11.2021		

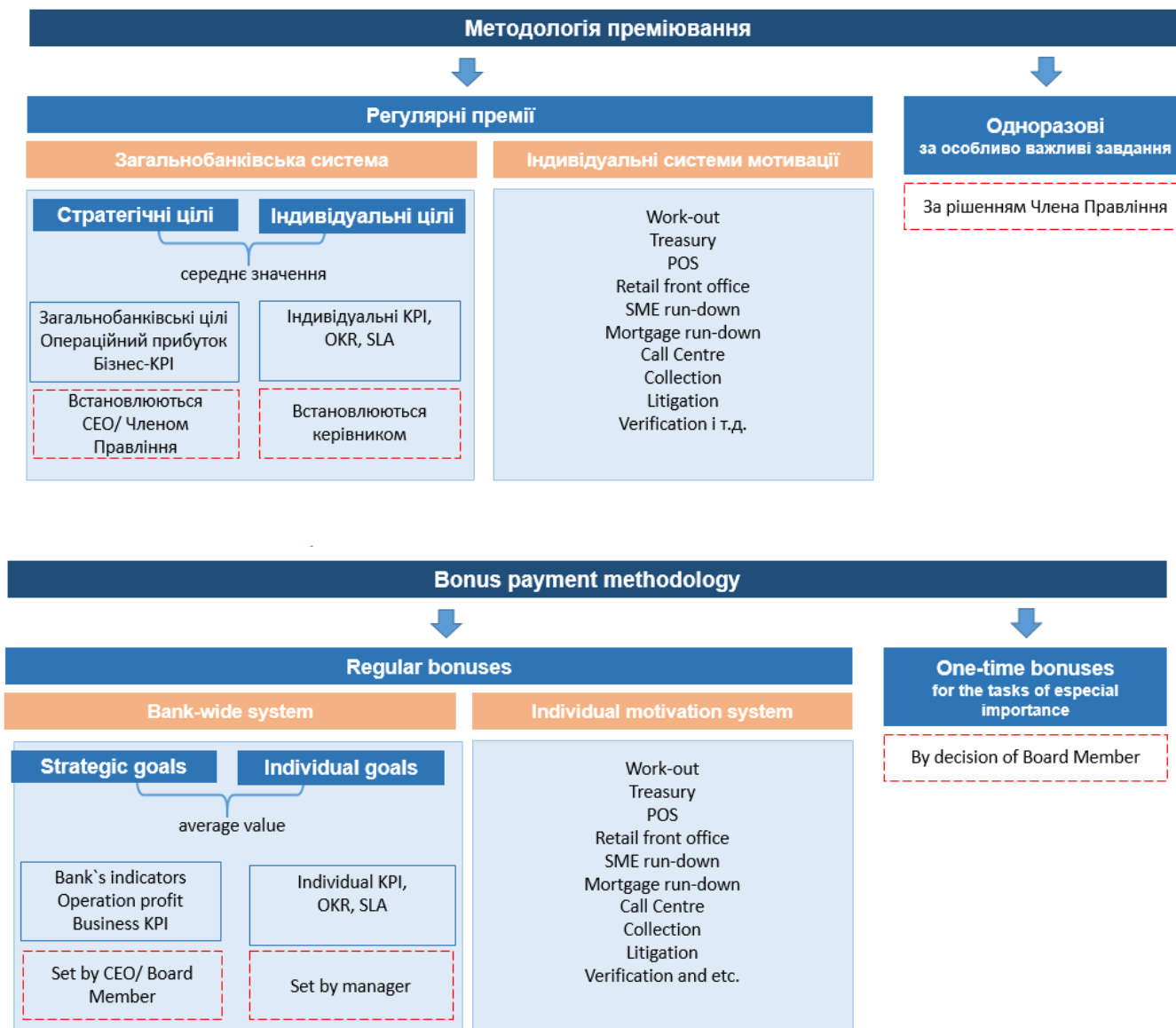
Appendix 3

to Policy on the performance evaluation and the incentives for OTP BANK JSC employees

Додаток 3

до Політика про оцінку діяльності та матеріальне стимулювання працівників АТ «ОТП БАНК»

Типи преміювання/ Bonus payment types



Статус документа	Согласовано	Автор документа	CHEMUS Galyna Leonidivna
Дата погодження документа	29.11.2021		