



## **Javadalmazási Politika**

# I. Általános rész

## I.1. A Javadalmazási Politika célja

Jelen dokumentum célja, hogy a Polgári Bank Zrt. (továbbiakban: Bank) számára biztonságos és prudens működést biztosító javadalmazási elveket határozzon meg, továbbá a dolgozóit a minőségi munkavégzés mellett a teljesítmény növelésére is ösztönözze és érdekeltté tegye őket a hosszú távú és eredményes működésben, továbbá minden munkavállaló számára világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert biztosítson. A Javadalmazási Politika feladata a Bank üzleti céljainak és a munkavállalók személyes céljainak hosszú távú összehangolása.

A Javadalmazási Politikára vonatkozó jogszabályokat valamint belső szabályzatokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## I.2. Alapelvek

A Javadalmazási Politikának összhangban kell lennie a Bank céljaival, stratégiájával és környezetével. Szolgálnia kell a vezetők és beosztottak motiválását, a munkatársak személyes fejlődését, továbbá támogatnia kell a Bank sikerességét. A Bank a teljesítményjavadalmazás hatásait figyelembe veszi a tőke- és likviditási, valamint helyreállítási terveinek kidolgozása, illetve a tőkemegfelelés átfogó belső értékelése, eljárása során.

A Javadalmazási Politikának figyelembe kell vennie olyan speciális hitelintézeti értékeket is, mint a magas fokú megfelelési (compliance) kultúra, azaz a jogszabályi követelményekkel és a belső szabályozó eszközökkel való összhang, az etikus piaci magatartás, az ügyfélközelség, a modern és hatékony ügyfélkezelés, az összeférhetetlenség kizárása, valamint a kontroll funkciókat betöltők javadalmazásának függetlenségét az általuk ellenőrzött területek teljesítményétől.

A javadalmazási politikáknak és gyakorlatoknak, valamint az azok meghatározására szolgáló eljárásoknak egyértelműnek, megfelelően dokumentálnak és átláthatónak kell lenniük. A döntéshozatali folyamat megfelelő dokumentációját (például a jelentősebb találkozóról készült jegyzőkönyveket, jelentéseket, egyéb lényeges dokumentumokat), valamint a javadalmazási politikát alátámasztó előterjesztéseket és háttéranyagokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek a bizonylatok megőrzésére vonatkozó előírása szerinti időtartamig (nyolc évig) meg kell őrizni.

### **Arányosság:**

Az arányossági elv célja a kötelezettségek célkitűzéseinek hatékony megvalósítása érdekében a Javadalmazási Politika és a gyakorlati végrehajtásának következetes összeegyeztetése az intézmény kockázati profiljával, üzleti modelljével, kockázatvállalási hajlandóságával és stratégiájával.

Az arányosság betartása céljából az alábbiakat szükséges figyelembe venni:

- a Bank mérlegfőösszegét,
- a Bank földrajzi jelenlétét,

- működési formáját, valamint a rendelkezésre álló tőke- és kötelezettségállományt,
- a tőkekövetelmények mérésére szolgáló belső módszerek használatára vonatkozó engedélyt,
- az engedélyezett tevékenységek és szolgáltatások köre,
- az alapul szolgáló üzleti stratégiát,
- az üzleti tevékenységek struktúráját, mérhetőségét és kiszámíthatóságát, az eredménykimutatás struktúráját,
- a Bank méretét, belső szervezeti felépítését,
- a termékek, vagy szerződések összetettségét.

A Bank teljesítménye hatással van minden munkavállaló anyagi ösztönzésére. A teljesítményfüggő javadalmazás teljes összegének meghatározásakor figyelembe vételre kerül a Bank eredményessége, a tőke- és a szükséges likviditás megteremtésének költsége, valamint a jelenlegi és jövőbeni kockázatok és az azoknak megfelelő kiigazítás is.

### **Semlegesség:**

Minden munkavállaló jogosult a tisztességes és méltányos munkakörülményekhez, különös tekintettel a javadalmazásra. A Javadalmazási Politikának a nemek szempontjából semlegesnek kell lennie. „A nemek szempontjából semleges Javadalmazási Politika” egy olyan Javadalmazási Politikát jelent, amelynek alapja a férfiak és a nők egyenlő vagy egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazásának elve.

### **Kockázatvállalási képesség:**

A Javadalmazási Politika összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönöz a hitelintézet kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására.

## **I.3. A Szabályzat hatálya**

### **I.3.1. A Szabályzat személyi hatálya**

A Javadalmazási Politika személyi hatálya kiterjed a Bank

- vezető állású személyeire (I. kategória),
- azon munkavállalókra, akiknek a tevékenysége lényeges hatást gyakorol a Bank eredményére és kockázatvállalás mértékére (II. kategória),
- az ellenőrzési feladatokért és a lényeges szervezeti egységekért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók (III. kategória), valamint
- az I., II. és III. kategóriába nem tartozó munkavállalók (IV. kategória).

Az I., II. és III. kategóriába tartozó személyek a **kiemelt személyek** körét jelentik. (2. sz melléklet)

A kiemelt személyi körbe tartozó tisztségviselők és munkavállalók nem köthetnek olyan ügyletet, amely a javadalmazásukra vonatkozó előírásokban foglalt kockázatvállalások hatásait kiküszöbölné, vagy harmadik személyre áthárítaná.

Az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testületi tagok javadalmazását a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület határozza meg. Az ellenőrzési és belső kontroll funkciót ellátó munkavállalók vonatkozásában a javadalmazási politikában tükröződnie kell az összeférhetetlenségnek és a függetlenségnek.

### I.3.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya a Hpt. 117.§ (2) alapján kiterjed a Bank minden munkavállalójának és irányítási jogkörrel továbbá felügyeleti jogkörrel rendelkező testületben tisztséget betöltő tagjának javadalmazására.

## II. Értelmező rendelkezések:

1. **Ügyvezető:** A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalók és a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti ügyvezetők.
2. **Vezető állású személyek:** a Bank Igazgatóságának elnöke és tagjai, valamint a Felügyelőbizottság elnöke és tagjai.
3. **Kiemelt személyek köre:** a Szabályzat 2. mellékletében I.; II. és III. kategóriába sorolt személyek.
4. **Javadalmazás:** a Bank által a vezető állású személy, munkavállaló részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
5. **Alapjavadalmazás:** a javadalmazás azon része, melyet a Bank a vezető állású személy/munkavállaló részére munkabéreként rendszeresen kifizet a munkaszerződés alapján, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap a vonatkozó belső szabályzatok szerint. Ez az egész Bankra kiterjedő politika része, amely tükrözi a tisztség, munkakör betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget (Hpt. 6.§ (1) 1. pontja).
6. **Juttatás:** az alapjavadalmazás azon része, amelyet a Bank nem munkabéreként adhat.
7. **Teljesítményjavadalmazás:** a javadalmazás azon része, amelyet a Bank az alapjavadalmazáson felül biztosíthat a vezető állású személy/munkavállaló részére a munkaszerződésében meghatározottakat meghaladó teljesítmény nyújtás, vagy abban nem rögzített feladat ellátás esetén juttat, ha az a munkaszerződésben meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújt vagy abban nem rögzített feladatokat lát el.
8. **Jutalék:** termékek értékesítéséhez, szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó teljesítményjavadalmazás, amely esetében a tevékenységből származó eredmény meghatározott hányada kerül kifizetésre.
9. **Jutalom:** egyéni teljesítmény értékelése alapján, vagy a munkáltató diszkrecionális döntése szerint, a munka utólagos elismeréseként, értékelés alapján adható teljesítményjavadalmazás.
10. **Prémium:** kiemelt személyi kör teljesítményjavadalmazása
11. **Célprémium:** meghatározott, kitűzött feladat elvégzésének eredményétől függő teljesítményjavadalom.
12. **Végkielégítés:** a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 77. §-ában meghatározott kifizetés.

### **III. A Javadalmazási Politika végrehajtása és ellenőrzése**

**A Javadalmazási Politika elveit** a Hpt. 117.§ (5) bekezdése alapján a **Bank Felügyelőbizottsága fogadja el** és szükség szerinti időközönként, de legalább évente vizsgálja felül. **A Bank Igazgatósága felel annak végrehajtásáért**, amelyet legalább évente a Bank Belső Ellenőrzése is ellenőriz. A Javadalmazási Politika kiadása szintén az Igazgatóság feladata.

A Javadalmazási Politika kialakításán túl a Felügyelőbizottság feladata a Javadalmazási Politika alkalmazása szempontjából kivételes esetek ellenőrzése, a Javadalmazási Politika szükséges módosításainak jóváhagyása, valamint az egyes módosítások és kivételek hatásainak felmérése.

A Banknak biztosítania kell, hogy a kontroll funkciót ellátó munkavállalók aktívan közreműködjenek a Javadalmazási Politika kialakításában, ellenőrizzék működését és elvégezzék végrehajtásának vizsgálatát. A kontroll funkciót ellátó munkavállalók együttműködnek a Felügyelőbizottsággal, az Igazgatósággal és az ügyvezetést ellátó vezetőkkel.

- A Compliance vizsgálja a Javadalmazási Politika összhangját a jogszabályi háttérrel és a belső szabályozással.
- A Belső Ellenőrzés rendszeresen vizsgálja a Javadalmazási Politika tartalmát, alkalmazását valamint hatásait.
- A Bank Kockázatkezelési Osztálya vizsgálja a javadalmazási politikát abból a szempontból, hogy a javadalmazási rendszer ösztönző elemei figyelembe vegyék a bank kockázatait, tőke- és likviditási helyzetét és a bevételek valószínűségét és ütemezését.

A Bank jogi munkatársának és a kontroll funkciót ellátó vezetőinek közreműködése oly módon biztosított, hogy az évente végrehajtott aktualizálás során véleményezik a javadalmazásra vonatkozó szabályokat, folyamatokat.

### **IV. Javadalmazás típusai**

A Bank a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek részére alapjavadalmazást biztosít és teljesítményjavadalmazást biztosíthat. Minden típusú javadalmazást be kell sorolni az alapjavadalmazás vagy a teljesítményjavadalmazás kategóriába.

#### **IV.1. Alapjavadalmazás**

Az alapjavadalmazás körébe tartozik az alapbér, a megbízási díj, tiszteletdíj, a pénzbeli- és a természetbeni juttatások, amelyeket a Bank a természetes személyeknek közvetlenül nyújt.

Az alapjavadalmazás jellemzői:

- előre meghatározott kritériumokon alapul,
- objektív módon tükrözi a szakmai tapasztalat szintjét, valamint a munkavállaló szolgálati idejét,
- átlátható az összegszerűség vonatkozásában,
- állandó, a Bank által nem csökkenthető, nem vonható vissza,
- nem ösztönzi a kockázatvállalást,

- nem függ a teljesítménytől.

#### **IV.1.1. Alapbér**

A Bank munkavállalói alapbérre jogosultak, mely pénzbeli kifizetést jelent, és amelyet havonta egyszer, minden hónap utolsó munkanapján fizetési számlájukra történő átutalással kapnak meg. Az alapbér mértéke függ a pozíció felelősségi szintjétől, a munkavállaló képzettségétől, szakmai tudásától és tapasztalatától, továbbá a Bank jövedelemtermelő képességétől. Mértéke a munkaszerződésben, illetve annak módosításaiban, vagy kiegészítéseiben rögzített.

Alapjavadalomnak minősül továbbá az Mt. szabályai alapján rendkívüli munkavégzés esetén fizetett túlóradíj és túlórapótlék, valamint munkaviszony megszűnéshez, megszüntetéshez kapcsolódó felmondási időre kifizetett munkabér és szabadság megváltás, továbbá a végkielégítés jogcím alatt kifizetett összeg is. Speciális alapjavadalom a betegszabadság és a táppénz.

#### **IV.1.2. Tiszteletdíj**

A Bank Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának elnöke és tagjai havi rendszerességgel tiszteletdíjban részesülhetnek. A tiszteletdíj mértékét a Közgyűlés állapítja meg oly módon, hogy az igazodjon a felelősség mértékéhez, arányban álljon a végzett munkával és ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Bank számára. A külső Igazgatósági és Felügyelőbizottsági tagok (munkaviszonyban nem álló tisztségviselők) teljesítményjavadalmazásban nem részesülnek.

#### **IV.1.3. Juttatások**

A nem munkabérként adható (béren kívüli) juttatásokat a 6. sz Melléklet részletezi.

### **IV.2. Teljesítményjavadalmazás**

A teljesítményjavadalmazás nem veszélyeztetheti a Bank eredményes működésének fenntarthatóságát, és nem ösztönözhet túlzott kockázatvállalásra. Minden teljesítményjavadalmazásnak összhangban kell állnia a Bank üzleti stratégiájával, célkitűzéseivel, hosszútávú érdekeivel. A teljesítményjavadalmazás tekintetében továbbá figyelembe kell venni a Bank kockázatait, tőke és likviditási helyzetét, a bevételek valószínűségét és ütemezését.

A teljesítményjavadalmazás minden esetben teljesítményhez kötött, a melyet a Bank az általa meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén a Javadalmazási Politika személyi hatálya alá tartozó személyek részére teljesít.

A Felügyelőbizottság tagjai teljesítményjavadalmazásban nem részesülhetnek. Új munkaviszony létesítése esetén csak a próbaidő leteltét követően válik jogosulttá a munkavállaló teljesítményprémiumra. A Bank fenntartja a jogot arra, hogy eredményétől függően a teljesítményjavadalmazás teljes mellőzéséről döntsön.

Minden javadalom, amely nem felel meg az alapjavadalmazás címszó alatt felsorolt kritériumoknak, teljesítményjavadalomnak minősül, melyek:

- prémium,
- célprémium,
- jutalom,
- jutalék,
- végkielégítés jogszabályban meghatározott mértéket meghaladó összege.

#### **IV.2.1. Prémium**

A Bank a tevékenységi körtől, a kockázatvállalás méretétől, a tevékenység összetettségétől függően alakíthatja ki a prémium kifizetés feltételeit meghatározó mutatószámokat. A mutatószámok vonatkozásában a teljesítményértékelés szempontjából – az adott évet beleszámítva – három év mutatóit kell figyelembe venni.

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok:

- a) a Bank adózás utáni eredménye
- b) a Bank kockázati mutatói
  - nem teljesítő hitelek aránya és arányának változása
  - tőkekövetelmény előírásnak való megfelelés mértéke
  - likviditási kockázatokat mérő mutatószám(ok) változása.

Új mutató bevezetése esetén a „három éves” szabályt fokozatosan, felmenő rendszerben kell érvényesíteni, azaz első évben egy év, második évben két év, harmadik évben három év mutatóit kell figyelembe venni.

A prémium adott évre vonatkozó, az alapbér százalékában meghatározott értékeit, illetve az egyes teljesítménymutatókhoz rendelt súlyokat a 3. számú, a kockázati mutatók részletes leírását és kiszámításának módját, valamint az adózás utáni eredmény mutatóit és a prémium fizetés feltételeit a 4. számú melléklet tartalmazza.

**Munkaszerződésben, illetve egyéb – a munkavállaló és munkáltató között létrejött - megállapodásban prémium javadalomra kötelezettség nem vállalható.** A Hpt. 118. § (1) bek., a teljesítményjavadalom nem haladhatja meg az alapjavadalom 100 %-át.

A prémium kitűzését a munkáltató írásban kezdeményezi, amely megállapodás tartalmazza az adott évre vonatkozó célfeladatokat, illetve a prémium mértékét. A prémium mértéke a kitűzésben foglaltak 100 %-os teljesítésének felel meg, amennyiben a teljesítmény 100 % alatt marad az eltérés %-os mértékének megfelelően csökken a prémium összege. Kizárólag objektív mutatószám (adózatlan eredmény, üzleti területen értékesítési céleredmény) tervezett meghaladó teljesülése esetén lehetséges 100 %-ot meghaladó prémium kifizetése, maximum a túlteljesítés %-os mértékének 50 %-áig, és 100 %-os teljesítésre számított prémiumösszeg 120 %-áig.

Kiemelt személyek esetében az összes teljesítményjavadalom nem haladhatja meg az alapjavadalom 100 %-át.

Prémium fizetési feltételek:

- a Bank pénzügyi helyzete fenntartható,

- a munkavállaló kiemelkedő teljesítménye.

#### Teljesítménykitűzés, értékelés, a teljesítmény mérése, újraértékelés

A prémium kitűzését lehetőség szerint a tárgyévi üzleti terv Igazgatóság általi jóváhagyásával egyidejűleg célszerű megadni.

A halasztott javadalmazás 3 éves kifizetésének évek közötti megosztása viszonylatában vizsgálni kell mind a Bank pénzügyi tőke helyzetét, mind az egyén teljesítményét.

A halasztottan teljesítendő teljesítményjavadalmazás esedékes részének teljesítését megelőzően a teljesítményt újra kell értékelni.

#### Kizárja a kifizetést, ha

- a tőkeegfelelési mutató(k) jogszabályban vagy belső szabályzatban előírt szint alatt marad(nak),
- a Bank tárgyévi eredménye veszteség,
- a kiemelt személy magatartása a Banknak veszteséget okozott;
- a SREP mutató az előírt szintet nem éri el (tőkepufferrel együttesen számolva)

#### Kifizetési feltételek:

Prémiumra az a munkavállaló jogosult, aki az alábbi kritériumok mindegyikének megfelel:

- -Az adott évre vonatkozó célkitűzés részére megtörtént,
- -Az értékelt időszaknak legalább a felét aktív munkaviszonyban töltötte a Banknál (kivéve, ha munkaszerződés ettől eltérő feltételeket határoz meg),
- Az értékelt időszak utolsó naptári napján és a kifizetés napján (az utolsó kifizetés tárgyévét követő 3. évben lesz) munkaviszonyban állt és nem áll munkaviszony megszüntetésére irányuló eljárás alatt (felmondás, azonnali hatályú, munkáltatói, vagy munkavállalói felmondás, közös megegyezés).

#### Prémium kifizetése:

A Bank prémium kifizetését kizárólag pénzben teljesíti. A kifizetéseket az I. kategóriába sorolt személyek esetén három éves halasztott fizetéssel teljesíti. A további kategóriákba sorolt alkalmazottak esetében halasztott fizetést nem alkalmaz. Kizárja a kifizetést, ha a Bank tárgyévi eredménye veszteség.

Prémium elszámolása, kifizetése a Közgyűlés által elfogadott beszámoló, továbbá a lefolytatott teljesítményértékelések alapján lehetséges.

#### I. kategóriába tartozó személyek halasztott prémium kifizetése:

- tárgyévét követő első év 60 %,
- halasztás1: tárgyévét követő második év 20 %,
- halasztás2: tárgyévét követő harmadik év 20 %.

Munkaviszony megszüntetés esetén a halasztott, még ki nem fizetett teljesítményjavadalom az eredeti halasztási terv szerint kerül elszámolásra, kivéve, ha a munkáltatói jogkört gyakorló és a munkavállaló – egyéb szempontokat is mérlegelve – eltérően állapodik meg. Az eltérő megállapodás megkötéséhez a Bank Igazgatóságának írásos hozzájárulása is szükséges. Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági jóváhagyásnak kell megelőznie.

**Prémiumelőleg fizetése** akkor lehetséges, ha az adott tárgyév 1-6. hónapjának lezárását követően, az éves üzleti tervnek a prémium meghatározott része kifizethetőségének feltételeként megjelölt tervszámai, mutatószámai év közben történő alakulásából a prémium kifizethetősége feltételeinek teljesülésére megalapozottan következtetni lehet, és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege a 100 %-os teljesítmény esetén elérhető, az elszámolás évében készpénzben kifizethető prémium legfeljebb 50 %-a lehet. Halasztott prémium fizetési kategóriában az előleg az elszámolási időszakra jutó teljes prémium felének a 60%-a, és a halasztott prémium részletek szintén 50%-a fizethető. Amennyiben halasztás nem érvényesül az adott kategóriában akkor a teljes prémiumösszeg 50 %-a fizethető előlegként. Az előleg kifizetésének időpontja tárgyév december hónap.

Amennyiben a prémium kifizethetőségére vonatkozóan az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőlegot vissza kell fizetni, vagy a prémiumelőleg összege tekintetében – visszafizetés hiányában – a hatályos Mt. jogalap nélkül kifizetett munkabér elszámolás visszakövetelésére vonatkozó szabály érvényesíthető.

#### **Döntés kifizetésről, juttatásról, esetleges visszafizetésről:**

A prémium elszámolására, a prémiumelőleg esetleges visszafizetésére a tárgyévet követően a Bank éves rendes közgyűléshez kapcsolódó Igazgatósági döntés alapján kerülhet sor. Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági javaslat előzi meg. (Az Igazgatóság nem hozhat a munkavállalóra nézve kedvezőbb döntést, mint amit a Felügyelőbizottság javasolt).

#### **Prémium visszakövetelése**

A már kifizetett prémium részben vagy teljes mértékben visszakövetelhető, ha a halasztottan teljesítendő teljesítményjavaldalmazás esedékes részének teljesítését megelőzően a kockázati teljesítmény újraértékelése során megállapítható, hogy a kiemelt személy

- részese vagy felelőse volt olyan gyakorlatnak, amely a hitelintézet számára jelentős veszteséget okozott vagy
- a pénzügyi teljesítmény azért romlott, mert túlzott kockázatot vállalt vagy
- csalás, vagy más szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartást tanúsított, amely jelentős veszteségeket eredményezett.

A visszaköveteléssel érinthető időszak megegyezik az újraértékelés során értékelt időszakokkal. Jelentős veszteségnek, illetve pénzügyi teljesítményromlásnak minősül a Bank teljesítmény és kockázati mutatóinak 50 %-ot meghaladó romlása. Az ebben való felelősség esetén a visszakövetelés mértéke 100 %-ig terjedhet, míg részesség, azaz részbeni felelősség megállapítása esetén a visszakövetelés mértéke a részesség arányában történik. A visszakövetelés alapja: az újraértékeléssel érintett időszak alatt kifizetett prémium. A visszakövetelésre vonatkozó döntés meghozatalára a prémium megállapítására jogosult rendelkezik hatáskörrel.

A visszakövetelés jogi útja: A munkáltató a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő tartozásainak megtérítésére irányuló igényét írásbeli felszólítással érvényesítheti. A felszólításban meg kell határozni a visszakövetelés jogalapját, a visszafizetendő összeget, a befizetés határnapját és módját, tájékoztatni

kell a munkavállalót a jogorvoslat módjáról és határidejéről is. A visszafizetési határidő eredmény nélküli eltelését követően a Bank igényét keresettel (fizetési meghagyás) is érvényesítheti.

#### Prémium elszámolás, kifizetés dokumentumai

A prémium bérszámfejtése előtt a következő dokumentumok meglétének ellenőrzése, majd összerendezése szükséges **a titkárságvezető részéről**:

- a kifizetésről döntést hozó Igazgatósági és Felügyelő Bizottsági határozat
- kiemelt személyenként a munkáltató és munkavállaló által aláírt adott évi teljesítményértékelés bizonylata, mely tartalmazza a részletes újraértékelést is
- bérfeladás egyeztetése a bérszámfejtést végző külső partnerrel a prémium fizetendő összegére

A „négy szem elv” biztosítása érdekében a **főkönyvelő** köteles ellenőrizni a fentiekben felsorolt dokumentumok meglétét, s csak ezt követően történhet intézkedés a számfejtett összeg utalásáról.

### **IV.2.2. Célprémium**

A célprémium meghatározott, kitűzött feladat elvégzésének eredményétől függő teljesítményjavadalom, személyi hatálya a Bank minden munkavállalójára kiterjed. A Bank célprémium kitűzésére nem köteles, pénzügyi lehetőségei függvényében élhet a célprémium kínálta ösztönző lehetőségekkel. Munkaszerződésben, egyéb megállapodásban célprémium javadalomra kötelezettség nem vállalható.

Célprémium csak akkor adható, ha az előre kitűzött feladat teljesítése az előírt minőségben a kitűzött határidőn belül legalább 100 %-ban megtörtént és a munkavállaló a célfeladat kiértékelésekor a Banknál munkaviszonyban állt és nem áll felmondás alatt.

A célprémium mértéke maximum az éves alapbér 100 %-a lehet.

#### Célprémium kifizetése:

A célprémium egy részét halasztva célszerű kifizetni.

A célprémium kifizetése pénzösszeg számlára utalásával történik, az elszámolás és kifizetés egyéb feltételei megegyeznek a prémium kifizetésnél leírtakkal. Újraértékelés és visszakövetelés a célprémium esetében nem alkalmazott.

### **IV.2.3. Jutalom:**

Jutalom egyéni teljesítmény értékelése alapján, vagy a munkáltató diszkrecionális döntése szerint, a munka utólagos elismeréseként, értékelés alapján adható. Ezenkívül ha olyan egyedi esemény következik be, amely alapján a Bank gazdasági eredménye változik (pl. költségek csökkenése, kintlévőségek megszűnése) és ezáltal nyereség realizálódik az első számú vezető előterjesztése alapján az Igazgatóság dönthet jutalom kifizetéséről.

A jutalom kifizetése a pénzösszeg számlára utalásával történik.

#### **IV.2.4. Jutalék:**

A jutalék kifizetés alapjául szolgáló mutatószámok esetén biztosítani kell, hogy a mennyiségi mutatószámok mellett a minőségi mutatószámok is hangsúlyt kapjanak. Ezzel biztosítva a Bank számára az adott ügylet/értékesítés hosszútávú jövedelmezőségét.

Ügynöki tevékenységek végzése során eredmények elérése illetve túlteljesítése esetén jutalék kifizetésére sor kerülhet. (A teljesítményértékelés elveit a 5. számú melléklet tartalmazza.)

A Bank nem alkalmazza a jutalékra való jogosultság azon módját, melynek révén a termékek értékesítése az ügyfelek hátrányára, és ezáltal a Bank érdekeinek előtérbe helyezésére irányul.

A jutalék egy részét halasztva célszerű kifizetni.

#### **IV.2.5. Végkielégítés**

A végkielégítést teljesítményjavadalomnak kell tekinteni, de azt a halasztás és az eszközök formájában történő kifizetés szabályai alkalmazása szempontjából, valamint annak az alábbi eseteit az alap- és teljesítményjavadalom arányának számításakor nem kell figyelembe venni:

- a) a munkajogi szabályok értelmében vagy bírósági határozat nyomán kötelező végkielégítés
- b) a jelen Javadalmazási Politikában előre rögzített szabály alapján kiszámított végkielégítés
- c) a munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó olyan megállapodás alapján kifizetett összegek, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. Ilyen megállapodás esetén az így kifizetett összeget az arány megállapítása során nem kell figyelembe venni azon összeg erejéig, amit a Bank alapjavadalmazásként a munkavállalónak a munkavállalási korlátozás idejére fizetett volna abban az esetben, ha a munkavállaló alkalmazásban maradt volna.
- d) a 8/2021 MNB ajánlás 136. pontjában felsorolt, a jelen pont a) és b) alpontjában meghatározott feltételnek meg nem felelő végkielégítés, amennyiben a Bank képes megfelelően alátámasztani a végkielégítés összegének indokoltságát és megfelelőségét.

A 8/2021 MNB ajánlás 136. pontjával összhangban végkielégítésnek kell tekinteni különösen az alábbiakat is:

- a) a Bank megszünteti a munkavállaló munkaszerződését a Bank fizetéseképtelenné válása, súlyos válsághelyzetbe kerülése, csődje vagy felszámolása miatt
- b) a Bank azért mondja fel a munkaviszonyra vonatkozó szerződést, mert meg kívánja szüntetni vagy csökkenteni kívánja azt a tevékenységet, amelynek végzésben a munkavállaló aktívan részt vett, vagy ha más intézmény vásárolja meg a Banktól az adott üzleti területet, anélkül, hogy át kívánná venni az addig a Bank által foglalkoztatott munkavállalókat
- c) a lehetséges vagy tényleges munkaügyi viták esetére az intézmény és a munkavállaló egyezséget köt a jogvita bírósági rendezésének elkerülése érdekében

Nem köthető olyan megállapodás, amelynek keretében munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó, bármilyen jogcímen történő kifizetés a munkavállaló tevékenysége, illetve túlzott kockázatvállalása következtében a Banknál keletkezett veszteség ellenére történne.

## **V. Részvényhez kötött, nem készpénzalapú eszköz**

A Hpt. 118. § (11) bek. alapján részvényhez kötötten, nem készpénzalapú eszközben, fantomrészvény formájában a banknál ilyen eszköz alkalmazására nem kerül sor.

## **VI. Javadalmazáshoz kapcsolódó nyilvánosságra hozatal, MNB adatszolgáltatás**

A Bank Javadalmazási Politikája a Bank minden munkavállalója számára hozzáférhető, melyért a Bank felel a saját számítógépes felületén (Border>Kaptár).

A Bank évente nyilvánosságra hozza a Javadalmazási Politikáját ezzel összhangban teljesíti az alap- és teljesítményjavadalomhoz kapcsolódó MNB adatszolgáltatást a Nyilvánosságra hozatali szabályzatban rögzítettek szerint.

## **VII. Hatályba lépés**

A Javadalmazási Politika jelen verziója 2021. október 01. napjától hatályos. A 2020. év után járó javadalmak tekintetében jelen Javadalmazási Politikában foglalt elvek, irányok, mutatók és szabályok alapján kell eljárni.

Jelen Szabályzatot a Bank Felügyelőbizottsága 28/2021.(09.28.)/Fb. számú határozatával elfogadta, és ezt követően a Bank Igazgatósága 166/2021.(09.28.)/Ig. számú határozatával a szabályzatot közvetlen hatályú szabályzatként adta ki. Ezzel együtt a Bank Igazgatósága által 51/2020.(05.05.)/Ig. számú határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat felülvizsgálatának határideje: 2022. március 01.

A közvetlen hatályú, Javadalmazási Politika tárgyú szabályzatot hatályba helyezem a hatályba lépésnél részletezettek szerint.

Polgár, 2021. október 01.

Béke Lászlóné s.k.

Elnök-ügyvezető