

2/2018. számú közvetlen hatályú szabályzat
Szövetkezeti Hitelintézetek és a Takarékbank Csoport tagjai részére

Javadalmazási Politika

Hatályba lépés időpontja:
Szövetkezeti Hitelintézetek és a Takarékbank Csoport tagjai részére: 2018. július 2.

Tartalomjegyzék

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALAPELVEI	4
2. A SZABÁLYZAT TÁRGYA	5
3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
3.1 ALANYI HATÁLY	5
3.2 SZEMÉLYI HATÁLY	6
3.3 IDŐBELI HATÁLY	7
4. JAVADALMAZÁS TÍPUSAI	7
4.1 AZ ALAPJAVADALMAZÁS ELEMEI	8
<i>Alapbér</i>	8
<i>Juttatások</i>	8
<i>Tiszteletdíj</i>	9
<i>Megtartási bónusz</i> :.....	9
4.2 A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS FORMÁI.....	9
4.2.1 <i>Prémium – kiemelt személyi kör részére</i>	10
4.2.2 <i>Célprémium</i>	16
4.2.3 <i>Jutalom</i>	17
4.2.4 <i>Jutalék</i>	17
4.2.5 <i>Céljutalom/Projektjutalom</i>	18
4.2.6 <i>Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai számára történő kifizetések</i>	18
5. RÉSZVÉNYHEZ KÖTÖTT, NEM KÉSZPÉNZALAPÚ ESZKÖZ	18
6. MUNKAVISZONY, MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉS ESETÉN JÁRÓ JUTTATÁSOK	18
7. ÉV KÖZBEN BELÉPŐ MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	20
8. BSZT. SZERINTI FÜGGŐ ÜGYNÖKI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK	20
9. JAVADALMAZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL, MNB ADATSZOLGÁLTATÁS	21
10. JAVADALMAZÁSI POLITIKA KIALAKÍTÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA	21
10.1 A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG FELADATA	21
10.2 AZ IGAZGATÓSÁG FELADATA	22
10.3 A JAVADALMAZÁSI POLITIKA FELÜLVIZSGÁLATA ÉS ELLENŐRZÉSE	22
10.4 JAVADALMAZÁSI BIZOTTSÁG	23
10.5 KOCKÁZATVÁLLALÁSI-KOCKÁZATKEZELÉSI BIZOTTSÁGÁNAK FELADATA.....	23
10.6 TAKARÉKBANK ZRT. HR IGAZGATÓSÁGNAK FELADATA	23
10.7 FELADATMEGOSZTÁS BIZOTTSÁGOK HIÁNYÁBAN	23
11. HATÁLYBA LÉPÉS	23
11.1 HATÁLYBA LÉPÉS.....	23
11.2 HATÁLYBA LÉPTETÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB INFORMÁCIÓK ÉS FELADATOK.....	24

Mellékletek:

Kötelező mellékletek:

K1.sz. melléklet	Fogalmi meghatározások és rövidítések
K2.sz. melléklet	Jogsabályi háttér
KM3.sz. melléklet	Belső szabályzatok
KM4.sz. melléklet	Kiemelt személyi kör
KM5.sz. melléklet	Prémiumcélok, célprémium célok meghatározásához tartozó mutatószámok
KM6.sz. melléklet	Adózás előtti eredmény és kockázati mutatók
KM7.sz. melléklet	Beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó teljesítményjavadalom és a kifizethető teljesítményjavadalom keret meghatározása
KM8.sz. melléklet	Teljesítményértékelés folyamata, operatív feladatai
KM9.sz. melléklet	Nem készpénz alapú eszköz formája és szabályai
KM10. sz. melléklet	A Javadalmazási Bizottság és a Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság feladatai

1. A szabályzat célja és alapelvei

A Javadalmazási Politika célja, hogy

- az Integrációs Bankcsoport közép és hosszú távú szemléletének megfelelően,
- minden munkavállaló számára világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert alakítson ki,
- a 131/2011. (VII. 18.) számú Korm. rendeletben megfogalmazott arányosság elvének érvényesítése mellett.

A Javadalmazási Politika alapelve a Takarékbank Csoport tagjai és a Szövetkezeti Hitelintézetek üzleti céljainak és a munkavállalók személyes céljainak a hosszú távú összhangolása.

Az Integrációs Bankcsoport alapvető célja, hogy dolgozóit a minőségi munkavégzés mellett a teljesítmény növelésére is ösztönözze és a dolgozókat érdekeltté tegye a hosszú távú eredményes működésben olyan módon, hogy az Ügyfelek érdekei a javadalmazási rendszer alkalmazása során is érvényre jussanak.

A Javadalmazási Politikának összhangban kell lennie az Integrációs Bankcsoport céljaival, stratégiájával és környezetével. Szolgálnia kell a vezetők és beosztottak motiválását, a munkatársak személyes fejlődését, továbbá támogatnia kell az Integrációs Bankcsoport sikerességét, az Ügyfelek érdekeinek szem előtt tartásával. A Javadalmazási Politika összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönöz a hitelintézet kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására.

A Takarékbank Zrt. az Integrációs Bankcsoportra vonatkozó Javadalmazási Politika kialakításakor figyelembe vesz többek között olyan speciális banki és szövetkezeti hitelintézeti értékeket is, mint a magas fokú prudencia, az etikus piaci magatartás, a fiókok/kirendeltségek jelentős száma és ügyfélközelsége, a modern és hatékony ügyfélkezelés, a javadalmazással összefüggő összeférhetlenségek kizárása, valamint a kontroll funkciókat betöltők javadalmazásának függetlensége az általuk ellenőrzött területek teljesítményétől.

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

Az Integrációs Bankcsoport az érdekkonfliktusok felmerülési lehetőségeinek figyelembe vételével több szinten és több szervezeti egység közreműködésével felügyeli az érdekkonfliktusok elkerülését célzó intézkedések betartását.

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

A szabályzatban alkalmazott fogalmakat és hivatkozott jogszabályokat a K1. és a K2. sz. mellékletek tartalmazzák.

2. A szabályzat tárgya

A Javadalmazási Politika az Integrációs Bankcsoport és egyes Csoporttagok tisztségviselőinek és munkavállalóinak díjazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki.

3. A szabályzat hatálya

3.1 Alanyi hatály

A Javadalmazási Politika alanyi hatálya a következő társaságokra terjed ki:

- Szövetkezeti Hitelintézetek
- A Takarékbank Csoport tagjai
- A Takarékbank Zrt. megbízásából, Bszt. alapján eljáró közvetítők és ügynökök

A Javadalmazási Politika a fent részletezett társaságok valamennyi munkavállalójára kiterjed!

A 131/2011. számú Korm. rendelet alapján csoportszinten alkalmazzuk az arányosság elvét. Az arányosság elvének alkalmazását az alábbi táblázat mutatja:

Csoportok		1. csoport: Takarékbank, Takarékos Kereskedelmi Bank, Takarék Jelzálogbank	2. csoport: Az első csoportba nem tartozó intézmények és az első csoport leányvállalatai
Az arányosság elve alapján alkalmazandó speciális szabályok	kiemelt személyek azonosítása	alkalmazandó	alkalmazandó
	halasztott kifizetés alkalmazása	alkalmazandó	alkalmazása nem kötelező
	fantomrészvény / fantomjegy alkalmazása	alkalmazandó	nem alkalmazandó

Arányosság alkalmazásának indoka: az integráció sajátossága, hogy a Szövetkezeti Hitelintézetek és a Takarékos Bankok leányvállalatai egyenként kis intézmények, hatásuk a csoport összteljesítményére nem jelentős. Szervezeti kultúrájuk eltér a nagybanki fejlettségi

szinttől, könnyen érthető és kezelhető, ugyanakkor ösztönző megoldás alkalmazása szükséges a javadalmazási kérdésekben.

Az arányosság megállapítása során az alábbi kritériumok kerültek figyelembe vételre:

- a) az intézmény és az általa irányított, összevont alapú felügyelet alá tartozó csoport tagjainak mérlegfőösszege vagy az általuk tartott eszközök mennyisége;
- b) az intézmény földrajzi jelenléte, valamint a tevékenységek nagyságrendje minden egyes joghatóságra vonatkozóan;
- c) a működési forma, valamint a rendelkezésre álló tőke- és kötelezettségállomány;
- d) az intézmény csoport tagja-e, és ha igen, a csoporttal kapcsolatban végzett arányossági értékelés;
- e) az engedélyezett tevékenységek és szolgáltatások típusa (például kölcsönök és betétek, befektetési banki tevékenység);
- f) az alapul szolgáló üzleti stratégia;
- g) az üzleti tevékenységek struktúrája, valamint az üzleti tevékenységek kockázatainak időhorizontjai, mérhetősége és kiszámíthatósága;
- h) az intézmény finanszírozási struktúrája;
- i) az intézmény belső szervezeti felépítése, beleértve az azonosított munkavállalóknak kifizethető teljesítményjavadalmazás szintjét;
- j) az intézmény eredménykimutatásának struktúrája;
- k) az ügyfélkör (például lakossági, vállalati, kisvállalkozások, közintézmények);
- l) a termékek vagy szerződések összetettsége.

3.2 Személyi hatály

A Javadalmazási Politika **személyi hatálya** az Integrációs Bankcsoport minden tisztségviselőjére és munkaviszonyban álló munkavállalójára kiterjed, az általános szabályokon túl a Hpt. 117. § (2) bekezdés, Kbtv. 13. sz. melléklet jogszabályhelyeken meghatározott kiemelt személyi körre vonatkozó speciális szabályokat is meghatároz. A javadalmazási politika hatálya kiterjed továbbá a Bszt. szerinti tevékenységet végző, minden [2017/565 rendeletben meghatározott](#) releváns személyre.

Kiemelt személyek (azonosított munkavállalók) köre (A kiemelt személyek köre a KM4. sz. mellékletben mátrix formájában is látható.)

- I. Kategória: Vezető állású személyek
- II. Kategória: Kockázatvállalási, compliance és belső ellenőrzési funkciót betöltő vezetők
- III. Kategória: Az I-II. kategóriába foglaltakkal azonos javadalmazási kategóriába tartozó munkavállalók, akiknek tevékenysége lényeges hatást gyakorol a Csoporttag kockázatvállalására

Az Európai Bizottság 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete, az intézmény kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló munkavállalók kategorizálásának minőségi és megfelelő mennyiségi kritériumaira irányuló szabályozási technikai standardok alapján, az I-II. kategóriában nem felsorolt további érintettek.

- IV. Kategória: konszolidált szinten azonosított munkavállalók, akik tevékenysége az Integráció kockázatvállalására jelentős hatást gyakorol, de a Csoporttagok szintjén az I-III. kategóriákban nem került azonosításra.

Az egyes kategóriák részletes kifejtését a KM 4. sz melléklete tartalmazza.

A kiemelt személyek azonosítását éves gyakorisággal – a csoporttag önértékelése alapján – el kell végezni, s azt a **KM4. sz. mellékletben dokumentáltan vezetni szükséges**. A dokumentációnak tartalmaznia kell az önkéntes kötelezettségvállalási nyilatkozatot (munkaviszony létesítéskor, illetve kiemelt személlyé nyilvánítás alkalmával), az önértékelés alapját képező indoklását, az önértékelés alkalmazási körét (milyen módon került sor az alkalmazottak azonosítására), a felülvizsgálatban, aktualizálásban részt vevő vezetők, testületek megnevezését, továbbá az azonosított tisztségviselők és munkavállalók nevét, összesített számát, továbbá egy összehasonlítást az előző évi önértékelés eredményével.

Az **azonosítás fő kritériuma** nem a funkció elnevezése, hanem a **funkcióhoz kapcsolódó feladat és felelősség**. Munkavállaló/tisztségviselő, amennyiben legalább három hónapig kiemelt személynek minősül a KM4. sz. melléklet szerinti dokumentációban szerepeltetendő. Kiemelt személy három hónapot meghaladó helyettesítése esetén vizsgálni kell, hogy a helyettesítő személy rendelkezik-e mindazzal a felhatalmazással, amellyel a kiemelt személy rendelkezett. Amennyiben igen, s a helyettesítést legalább három hónapig ellátta, akkor kiemelt személlyé kell nyilvánítani.

Az azonosítási folyamat elvégzéséért és dokumentációjáért (beleértve a KM4.sz melléklet kitöltését) a HR Igazgatóság felel, ugyanakkor szükséges a Javadalmazási Bizottság (amennyiben létrehozták), a Kockázatvállalási, Kockázatkezelési Bizottság, illetve a Felügyelőbizottság bevonása is az azonosítási folyamatba. A Kockázatvállalási, Kockázatkezelési Bizottság feladata a 604/2014/EU rendelet 3. cikkének 11-14. pontjában megfogalmazott elvárásokat monitorozni, és jelezni a HR Igazgatóság felé, amennyiben ilyen jogosultságokkal rendelkező új munkavállaló érkezik a szervezetbe. A felsorolt bizottságok feladata a HR által rendszeresen frissített azonosított munkavállalókat tartalmazó KM4. sz melléklet nyomkövetése, monitorozása.

Azon leányvállalatok és érdekeltségek, amelyek a Takarékbankhoz, a TakaréK Kereskedelmi Bankhoz vagy a TakaréK Jelzálogbankhoz tartoznak, illetve a Szövetkezeti Hitelintézetek esetén az I. és II. kategóriában meghatározott kiemelt személyek azonosítása szükséges.

3.3 Időbeli hatály

A Javadalmazási Politika **időbeli hatálya** határozatlan időre szól azzal, hogy szabályai évente, illetve jelentősebb jogszabályi változások esetén felülvizsgálatra kerülnek.

4. Javadalmazás típusai

A Csoporttagok a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek részére Alapjavadalmazást és Teljesítményjavadalmazást biztosítanak/biztosíthatnak.

Teljesítményjavaldalmazás az a munkabér, amely a munkavállalót a kizárólag számára előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg. (Mt. 137.§ (2) bek) A teljesítménykövetelmény meghatározása előzetes objektív mérésen és számításon alapuló eljárás. (Mt. 138.§ (1) bek)

4.1 Az Alapjavaldalmazás elemei

Alapbér

Az Integrációs Bankcsoport munkavállalói alapbérre jogosultak, amelyet legkésőbb a tárgyhót követő hó 10. napjáig fizetési számlájukra történő átutalással kapnak meg. Az alapbér mértéke függ a pozíció felelősségi szintjétől, a munkavállaló képzettségétől, szakmai tudásától és tapasztalatától, továbbá a Csoporttag jövedelemtermelő képességétől.

Alapjavaldalomnak minősül továbbá az Mt. szabályai alapján rendkívüli munkavégzés esetén fizetett túlóradíj és túlórapótlék. Speciális alapjavaldalom a betegszabadság és a táppénz.

Juttatások

Az Integrációs Bankcsoport tagjai belső szabályzataikban (KM3. sz. mellékletben feltüntetni a szabályzat címét és számát) részletezetteknek megfelelően a következő juttatásokat nyújthatják:

- a. Jogszabály alapján biztosított juttatások: kötelező foglalkozás-egészségügyi ellátás, munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, képernyő előtti munkavégzés esetén az éleslátás biztosításához szükséges szemüveggészítés támogatása, fizetési előleg.
- b. Cafeteria: meghatározott keretösszegeken belül különböző juttatási formák közül a munkavállaló választhat.
- c. Általános juttatások: sporttevékenység támogatása, csoportos élet- és balesetbiztosítás, kedvezményes dolgozói hitel, képzés támogatása
- d. Meghatározott munkakörökhöz, feladathoz kapcsolódó bérpótlékok (vezetői, helyettesítési, ügyeleti, pénzkezelési, éjszakai, műszak), juttatások: szolgálati gépkocsi, mobiltelefon, mobilinternet, business kártya, saját személygépkocsi hivatalos használata esetén fizetett gépkocsi költségtérítés
- e. A Csoporttag általános vagy választható juttatásokról szóló belső szabályzatában önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári, önszegélyező pénztári munkáltatói hozzájárulást biztosíthat valamennyi munkavállalója részére azonos módon és mértékben. Kiemelt személyek részére előzőektől eltérő nyugdíjjuttatás nem biztosítható.
- f. A munkavállaló vonatkozásában személyi jövedelemadó köteles egyéb juttatás (pl. táppénz kiegészítés, baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás, rekreációs támogatás)

- g. A jubileumi jutalom, törzsgárda jutalom, adóköteles szociális segély, és kitüntetéshez kapcsolódó jutalom

Tiszteletdíj

A Csoporttag Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának elnöke és tagjai havi (vagy ettől eltérő) rendszerességgel tiszteletdíjban részesülhetnek. A tiszteletdíj mértékét a Csoporttag döntés meghozatalára hatáskörrel rendelkező testülete (közgyűlés, küldöttgyűlés, taggyűlés) vagy 100 %-os tulajdonlás esetén a tulajdonos tulajdonosi határozattal állapítja meg oly módon, hogy az igazodjon a felelősség mértékéhez, arányban álljon a végzett munkával és ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Csoporttag számára. A külső Igazgatósági és Felügyelőbizottsági tagok (munkaviszonyban nem álló tisztségviselők) teljesítményjavaldalmazásban nem részesülnek.

Megtartási bónusz:

Megtartási bónusz fizethető abban az esetben, ha a Csoporttag egyértelműen indokolni tudja, hogy az így beazonosított munkavállaló megtartása az intézmény szempontjából kiemelten fontos. Megtartási bónusz fizethető: átszervezés, vagy létszámleépítés esetén; irányításban bekövetkező jelentős változások esetén (pl.: fúzió, integráció, beolvadás, stb.)

A megtartási bónusz nem a teljesítményen, hanem egyéb feltételeken alapul (azaz azon a körülményen, hogy a munkavállaló meghatározott ideig, vagy egy bizonyos esemény bekövetkeztéig az intézménynél marad), ezért előzetes kockázati kiigazítás nem szükséges.

A megtartási bónusz nem alkalmazható a nem megfelelő teljesítmény vagy a Csoporttag pénzügyi helyzete miatt ki nem fizetett teljesítményjavaldalmazás kompenzálása céljából.

A megtartási bónusz összegét az alap – és teljesítményjavaldalom közötti arány kiszámítása során nem kell figyelembe venni.

A Csoporttagnak a megtartási időszakot konkrét időszakként, vagy egy olyan esemény meghatározásával kell megállapítania, amelynek bekövetkezésekor a megtartási feltételnek teljesülnie kell. (pl.: két SZH integrációjának a jogi megvalósulása) A megtartási bónuszt a megtartási időszak lejártát, vagy a megtartási feltétel teljesülését követően lehet juttatni.

A megtartási bónusz mértéke: maximum 2 havi alaphír

4.2 A Teljesítményjavaldalmazás formái

Minden javaldalomelem, amely nem felel meg az alapjavaldalmazás címszó alatt felsorolt kritériumoknak, teljesítményjavaldalomnak minősül, így különösen:

- prémium, célprémium, céljutalom, jutalom, jutalék, projektjutalom, 13. havi fizetés, végkielégítés vagy a munkaviszony megszüntetése esetén közös megegyezéshez kapcsolódóan kifizetett összeg (a 6. pontban rögzítettek figyelembe vételével)

A jogszabályi elvárásokkal összhangban nem határozható meg olyan teljesítményjavadalom elem, amely

- a munkavállalókat az ügyfél érdekeivel ellentétes magatartásra ösztönözné,
- bizonyos termékek, termékcsoporthok vagy szolgáltatások értékesítését előnyben részesítené,
- érdekellentétek, összeférhetetlenség kialakulásához vezethet az ügyféllel szemben.

A 3.1. pontban kifejtett arányosság elve alapján az egyes Csoporttagok az alábbi teljesítményjavadálmformákat használhatják:

Csoportok		1. csoport	2. csoport
Teljesítményjavadalom formái	prémium	Prémium 1 adható	Prémium 2 adható
	célprémium	adható	adható
	jutalom	adható	adható
	jutalék	adható	adható
	céljutalom / projektjutalom	adható	adható

4.2.1 Prémium – kiemelt személyi kör részére

Prémium a kiemelt személyi körbe tartozó munkavállalók részére adható, a prémium feltételek meghatározása a munkáltató diszkrecionális döntése, a munkáltató nem köteles a prémiumkitűzésre. Amennyiben prémiumkitűzés mellett dönt, a következőkben leírtak szerint jár el a következő megkülönböztetéssel:

Prémium 1:

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok a hitelintézet formájában tevékenykedő Csoporttag esetében

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

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok a nem hitelintézet formájában tevékenykedő Csoporttag esetében

- a Csoporttag adózás előtti eredménye
- tevékenység kockázatára legjellemzőbb további minimum kettő maximum három, eltérő kockázatot bemutató mutató (kockázati mutatók)

A Csoporttagok a tevékenységi körüktől, a kockázattvállalásuk méretétől, tevékenységük összetettségétől függően a fentiek figyelembevételével alakíthatják ki saját mutatószámaikat.

A mutatószámok vonatkozásában a teljesítményértékelés szempontjából – az adott évet beleszámítva – három év mutatóit kell figyelembe venni.

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 Csoporttag és a Csoport mutatók adott évre vonatkozó értékeit, illetve az értékelésen belüli súlyukat a KM5 sz., míg a kockázati mutatók részletes leírását és kiszámításának módját a KM6 sz. melléklet tartalmazza. A KM6 sz. melléklet tartalmazza az adózás előtti eredmény Csoport és Csoporttag mutatóit is.

Prémium 2: alkalmazása esetén nem kötelező a halasztás és nincs fantomrészvény/fantomrészjegy alkalmazása. Egyéb szabályok a prémium címszó alatt leírtakkal megegyezők, azok értelemszerűen alkalmazandók.

Prémium mértéke, célfeladatok megoszlása

Munkaszerződésben, illetve egyéb – a munkavállaló és munkáltató között létrejött – megállapodásban prémium javadalomra kötelezettség nem vállalható. A Hpt. 118. § (1) bekezdés alapján a teljesítményjavadalom nem haladhatja meg az alapjavadalom 100 %-át. A beosztásokhoz kapcsolódó teljesítményjavadalmazás mértéket a KM7. sz. melléklet tartalmazza a következő prémiumra vonatkozó limitek figyelembevételével.

Kategória	1. csoport (a 4.2 táblázat alapján)
I.	100 %
II.	40 %
III.	50 %

A **prémiumkitűzésre** a munkáltató és a munkavállaló által aláírt megállapodásban kerül sor. A tárgyévi évi megállapodás **tartalmazza** az adott évre vonatkozó **célfeladatokat**, illetve a **prémium mértékét, amely nem feltétlenül éri el a fentiekben meghatározott maximális mértéket.** 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 %-a 50 %-áig, és 100 %-os teljesítésre számított prémiumösszeg 120 %-áig. Kiemelt személyek esetében az összes teljesítményjavadalom nem haladhatja meg az alapjavadalom 100 %-át.

Célfeladatok megoszlása általánosságban:

- 40 % Csoporttag adózás előtti eredményétől függő
- 30 % kockázati mutatóktól függő
- 30 % egyéni mutatóktól függő

és belső kontroll feladatokat ellátók esetén:

- 30 % szervezeti egység mutatóktól, teljesítményétől függő
- 60 % egyéni mutatóktól, teljesítménytől függő
- 10% vezetői kompetencia

Teljesítménykitűzés, értékelés, a teljesítmény mérése, újraértékelés

A prémium kitűzését lehetőség szerint a tárgyévi üzleti terv Igazgatóság (Takarékbank Igazgatóság, TakarékJelzálogbank Nyrt. Igazgatóság/, TakarékJelzálogbank Nyrt. Igazgatóság/, SZH Igazgatóság) általi jóváhagyását követő 2 hónapon belül célszerű megadni. A célkitűzés és a tényleges teljesítmény értékelés folyamatát, rendjét és operatív feladatait a KM8. sz. melléklet tartalmazza, az adott évi ütemezés és konkrét folyamat meghatározására a vezető testületek felé történő előterjesztés formájában kerül sor, s a végrehajtás a döntés alapján valósul meg.

Kiemelt személyek esetében (3.1 pont 1. csoport esetén) a teljesítményértékelés alapja a Csoporttag hosszú távú teljesítménye, ezért az értékelés, teljesítménymérés időszaka 3 évre terjed ki:

Értékelési időszak (év)*	Prémium kifizetés (%)									
	Készpénz					Fantomrészvény kifizetése				
	2016	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2021
2015	60	20	20			60	20	20		
2016		60	20	20			60	20	20	
2017			60	20	20			60	20	20

* az értékelési időszak az adott év 01.01-12.31 között értendő, az értékelési megbeszélésekre az értékelési időszakot követő évben kerül sor.

** a prémium kifizetésre az értékelési időszakot követő évben az üzleti zárást, az újraértékelést (halasztott rész esetén) és az IG és FB jóváhagyást követően kerül sor.

A halasztott javadalmazás kifizetésének évek közötti megosztása az alábbiakban a „Prémiumjuttatás, kifizetése” címszó alatt részletezve.

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

Kizárja a kifizetést, ha

- hitelintézet Csoporttag esetében a tőke megfelelési mutató(k) jogszabályban vagy integrációs szintű belső szabályzatban előírt szint alatt marad(nak),
- a Csoporttag tárgyévi eredménye veszteség (kivéve, ha a Takarékbank Zrt. vonatkozásában a Takarékbank Igazgatósága, az TakarékJelzálogbank Nyrt. és a TakarékJelzálogbank Nyrt. vonatkozásában az TakarékJelzálogbank Nyrt. Igazgatósága ettől eltérő módon dönt),

- a kiemelt személy magatartása a Csoportnak, Csoporttagnak veszteséget okozott.

Ezek mellett a Takarékos Bankok számára kizárja a kifizetést az, ha a Takarékos Bankok bármelyikének eredménye veszteség.

Jogosultsági 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 Csoporttagnál (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) a Csoport bármelyik tagjánál munkaviszonyban állt és nem áll munkaviszony megszüntetésére irányuló eljárás alatt (felmondás, azonnali hatályú, munkáltatói, vagy munkavállalói felmondás, közös megegyezés). A Csoporttagok közötti munkaerőmozgást a Javadalmazási Politika szempontjából folyamatos munkaviszonynak kell tekinteni.

Megbízási szerződés alapján munkát végzők prémiumra nem jogosultak.

Prémium juttatása, kifizetése

Prémium juttatásának eszközei:

Prémium 1 esetén:

- legalább 50 % részvényhez kötött eszköz (fantomrészvény, fantomrészjegy)
- legfeljebb 50 % készpénz

Prémium 2 esetén:

- 100% készpénz
-

Prémium kifizetése:

Prémium 1 esetén:

A kiemelt személyek körének a teljesítményjavadalmazást három éves időszak alatt kell kifizetni, így:

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

Prémium 1/B esetén (Hpt. szerinti vezető tisztségviselők esetén, amennyiben a részükre kifizetett tárgyévi teljes javadalom (alpbér és teljesítménybér) meghaladja az 500.000 EUR-t):

Prémium 1/B körének a teljesítményjavadalmazást négy éves időszak alatt kell kifizetni, így:

- tárgyévet követő első év 40 %,
- halasztás1: tárgyévet követő második év 20 %,
- halasztás2: tárgyévet követő harmadik év 20 %
- halasztás3: tárgyévet követő negyedik év 20 %

Prémium 2 esetén:

- tárgyévet követő első év 100 %,

Kizárja a kifizetést, ha

- hitelintézet Csoporttag esetében a tőke-megfelelési mutató(k) jogszabályban, vagy integrációs szintű belső szabályzatban előírt szint alatt marad(nak),
- a Csoporttag tárgyévi eredménye veszteség (kivéve, ha – a Felügyelőbizottság előzetes döntésével összhangban – Takarékbank Igazgatóság, TakarékJelzálogbank Nyrt. Igazgatóság/, TakarékJelzálogbank Zrt. Igazgatóság/, SZH Igazgatóság ettől eltérő módon dönt).

Ezek mellett a Takarékbankok számára kizárja a kifizetést az, ha a Takarékbankok bármelyikének eredménye veszteség.

Ezen túlmenően a prémium kifizetésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a csoportszintű SREP mutató az előírt szint felett marad (tőkepufferrel együttesen számolva). Ez a feltétel a 3.1 pontban felsorolt valamennyi csoport esetén (1. és 2. csoport) alkalmazandó.

Prémiumelőleg fizetése akkor lehetséges, ha az adott tárgyév I-IX. hónapjának lezárását követően, az éves üzleti tervnek a prémium meghatározott része kifizethetőségének feltételeként megjelölt tervszámai, mutatószámok év közben történő alakulásából a prémium kifizethetősége feltételeinek teljesülésére megalapozottan következtetni lehet, és a kifizetésre vonatkozó prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege a 100 %-os teljesítmény esetén elérhető, az elszámolás évében készpénzben kifizethető prémium (tárgyévet követő első – 30 %, második – 10 %, harmadik év – 10 %) legfeljebb 50 %-a lehet. (Amennyiben halasztás és eszközben történő juttatás nem érvényesül az adott kategóriában akkor a teljes prémiumösszeg 50 %-a fizethető előlegként.) Az előleg kifizetésének időpontja tárgyév december hónap.

A prémiumelőleg kifizetése halasztott részre nem érvényesíthető.

Prémium elszámolása, kifizetése az éves rendes Közgyűlést követően, a lefolytatott teljesítményértékelések, a Közgyűlés által elfogadott beszámoló, továbbá külső szakértő által auditált teljesítménymutatók alapján lehetséges.

Amennyiben a prémium kifizethetőségére vonatkozóan az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget 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 követő a Csoporttag éves rendes Közgyűléshez kapcsolódó Igazgatósági döntés alapján kerülhet sor.

Az elszámolás alapja:

- A Takarékné Kereskedelmi Bank Zrt., Takarékné Jelzálogbank Nyrt. auditált, a testületek által elfogadott éves beszámolója.
- A Takaréknébank Zrt. esetében az auditált, a testületek által elfogadott egyedi és konszolidált éves beszámolója.
- Külső szakértő, könyvvizsgáló által auditált teljesítménymutatók.
- Teljesítményértékelések eredménye.
- A Javadalmazási Politika éves felülvizsgálata megtörtént.

Kiemelt személyek teljesítményjavadalmainak visszakövetelése

A már kifizetett teljesítményjavadalom részben vagy teljes mértékben visszakövetelhető, ha a halasztottan teljesítendő teljesítményjavadalmazás esedékes részének teljesítését megelőzően a kockázati teljesítmény újraértékelése során vagy visszaélések/csalások feltárása 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
- csalást követett el, vagy más szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartást tanúsított.

A halasztott, de még ki nem fizetett javadalomelemek értéke a fenti kritériumok bármelyikének teljesülésekor részben vagy egészben visszavonhatók. Ilyen esetben a fantomrészvényként juttatott, de készpénzre még nem váltott teljesítményjavadalmak szintén részben vagy teljes mértékben visszakövetelhetők.

A visszaköveteléssel érinthető időszak megegyezik az újraértékelés során értékelt időszakokkal. Jelentős veszteségnek, illetve pénzügyi teljesítményromlásnak minősül a Csoporttag 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 állapítható meg. 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 munkáltató nem köteles élni a fizetési felszólítás lehetőségével, hanem igényét keresettel (fizetési meghagyással is) érvényesítheti.

Prémium elszámolás, kifizetés dokumentumai

A prémium bérszámfejtése, illetve a fantomrészvény/részjegy ellenértékének számfejtése előtt a következő dokumentumok meglétének ellenőrzése, majd összerendezése szükséges az illetékes **HR vezető/munkatárs részéről**:

1. külső szakértő, könyvvizsgáló által validált adózatlan eredmény, kockázati mutató, fantomrészvény/részjegy ellenértékének fizetése esetén a fantomrészvény/részjegy kifizetésiértéke, külső szakértő, könyvvizsgáló nyilatkozata keretében
2. a kifizetésről döntést hozó Csoporttag IG, FB testületek határozatai
3. kiemelt személyenként a munkáltató és munkavállaló által aláírt adott évi teljesítményértékelés bizonylata, mely tartalmazza a részletes újraértékelést is
4. bérfeladás a prémium fizetendő összegére, illetve a fantomrészvény/részjegy fizetendő ellenértékének összegére

A „négy szem elv” biztosítása érdekében a **bérszámfejtés felelős vezetője** (munkaügyi vezető/főkönyvelő) köteles ellenőrizni a fentiekben felsorolt dokumentumok meglétét, s csak ezt követően történhet intézkedés a számfejtett összeg utalásáról.

Az alap- és teljesítményjavadalom kiemelt személyenként történő dokumentálására a KM8. sz. mellékletben csatolt nyilvántartó tábla (4. sz. minta) szolgál, melynek vezetéséért a bérszámfejtés vezetője (munkaügyi vezető/főkönyvelő) felelős, kontrollját a HR vezető köteles elvégezni és aláírásával igazolni. A 4. sz. minta kitöltését a HR Gazdálkodási Osztály által a KM 4. sz. mellékletben megjelölt kiemelt személyekre vonatkozóan kell elvégezni.

4.2.2 Célprémium

A célprémium feltételek meghatározása a munkáltató diszkrecionális döntése, a munkáltató nem köteles célprémium kitűzésére. Amennyiben emellett dönt, a következőkben leírtak szerint jár el.

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok különösen a Csoporttag

- adózás előtti eredménye
- szervezeti egység eredménye

Célprémium mértéke, célfeladatok megoszlása

Munkaszerződésben, egyéb megállapodásban célprémium javadalomra kötelezettség nem vállalható. A célprémium mértéke maximum az éves alapbér 50 %-a lehet. A munkakörökhöz kapcsolódó teljesítményjavadalom mértéket a KM7. sz. melléklet tartalmazza.

Teljesítménykitűzés, értékelés, a teljesítmény mérése

A célprémium kitűzését lehetőség szerint a Csoporttag tárgyévi üzleti terv Igazgatóság általi jóváhagyását követő 2 hónapon belül célszerű megadni. A célkitűzés és a tényleges teljesítmény értékelés folyamatát, rendjét és operatív feladatait a KM8. sz. melléklet tartalmazza.

Jogosultsági feltételek

Célprémiumra 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 (30 napot meghaladó tartós távollét pl. betegség, GYED, GYES, nem számít aktív munkaviszonynak) töltötte a Csoporttagnál (kivéve, ha munkaszerződés ettől eltérő feltételeket határoz meg),
- Az értékelt időszak utolsó naptári napján és a kifizetés napján a csoport bármelyik tagjánál munkaviszonyban állt és nem áll felmondás alatt (azonnali hatályú, munkáltatói, vagy munkavállalói felmondás, közös megegyezés). A Csoporttagok közötti munkaerőmozgást folyamatos munkaviszonynak kell tekinteni.

Célprémium kifizetése

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

4.2.3 Jutalom

Jutalom a kitűzött egyéni teljesítmény értékelése alapján, vagy a munkáltató diszkrecionális döntése szerint, a munka utólagos elismeréseként, értékelés alapján adható.

A jutalom kifizetése készpénzben történik.

A munkakörökhöz kapcsolódó teljesítményjavadalom mértéket a KM7. sz. melléklet tartalmazza.

4.2.4 Jutalék

Csoporttag külön szabályzata alapján, az éves tervében meghatározott jutalékkeret terhére, a havi vagy negyedéves értékelést követően készpénzben kerül kifizetésre.

Csoporttag szabályzata legyen figyelemmel a 462/2015. (XII. 29.) sz., a jelzáloghitel nyújtásával, közvetítéssel kapcsolatos eljárásra, a hiteltanácsadásra és a foglalkoztatottak szakmai ismereteire vonatkozó szabályokról szóló Kormányrendeletben foglaltakra.

A jutalék kifizetés alapjául szolgáló mutatószámok esetén minden Csoporttagnak biztosítani kell, hogy a mennyiségi mutatószámok mellett a minőségi mutatószámok is hangsúlyt

kapjanak. Ezzel biztosítva a Csoporttag számára az adott ügylet/értékesítés hosszútávú jövedelmezőségét.

Jelzálogalapú hiteltermékek értékesítése esetén a jutalék kifizetése során a mennyiségi mutatószámok mellett figyelembe kell venni minőségi szempontokat is. A jutalék egy részét - min. 20%-ot - halasztva célszerű kifizetni.

(minőség mutatószámra példa: 6-12 hónap múlva sincs késelemben az ügyfél, jó adósnak minősül, nincs beérkezett ügyfélpanasz a termékkel kapcsolatosan, stb.)

4.2.5 Céljutalom/Projektjutalom

Központi programokhoz kapcsolódóan (pl. forintosítás, kiváltó hitelek, egyesülés során végzett többletmunka), különösen indokolt esetben tűzhető ki céljutalom/projektjutalom a munkavállalók részére az 1. csoportba tartozó kiemelt személyek kivételével. Céljutalom/projektjutalom jogcímen értékesítési eredmények nem elismerhetők, erre a jutalék szolgál.

4.2.6 Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai számára történő kifizetések

Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetén a teljesítményjavaldalmazás kifizetése a Javaldalmazási Bizottság javaslata alapján a Felügyelőbizottság jóváhagyása és a jóváhagyást követő Igazgatósági döntés alapján történhet. Javaldalmazási Bizottság hiányában az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági jóváhagyás előzi meg. Az Igazgatóság nem hozhat a munkavállalóra nézve kedvezőbb döntést, mint amit a Felügyelőbizottság jóváhagyott, tehát megerősítheti azt változtatlanul hagyva vagy, kevesebbről dönthet.

5. Részvényhez kötött, nem készpénzalapú eszköz

A 3.1. pontban meghatározott 1. csoport kiemelt személyi kör prémiuma legalább 50 %-ának juttatása a Hpt. 118. § (11) bek. alapján részvényhez kötötten, nem készpénzalapú eszközben, fantomrészvény/fantomrészjegy formájában kerül kiadásra.

A fantomrészvény, fantomrészjegy szabályait a KM9. sz. melléklet tartalmazza.

6. Munkaviszony, munkaviszony megszüntetés esetén járó juttatások

Az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, a javaldalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást, illetve juttatást is) a jogszabályban, az Alapszabályban, illetve az Igazgatóság ügyrendjében, Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározott, erre jogosult által történik. A munkaszerződés feltételeiről, költségtérítések szabályairól, továbbá a munkaviszony megszüntetéshez kapcsolódó juttatásokról a munkáltatói jogkört gyakorló – figyelemmel a Munka Törvénykönyvében, valamint a Csoporttag belső szabályzatában (KM3. sz. mellékletben a szabályzat címét és számát fel kell tüntetni) foglaltakra – állapodik meg a munkavállalóval.

A munkaviszony megszüntetés feltételei a Munka Törvénykönyvében előírtaktól csak abban az esetben térhetnek el a munkavállaló javára, ha munkavállaló által betöltött munkakör/beosztás felelőssége, fontossága azt indokolja (különösen Csoporttag első számú vezetője és általános helyettese). A felmondási idő és a végkielégítés mértéke együttesen nem haladhatja meg az alábbi mértéket, kivéve, ha az Mt. ettől a munkavállaló javára eltérő mértéket határoz meg:

	Felmondási idő (hó)	Végkielégítés (hó)	Összesen
Vezetői pozícióban eltöltött idő nem éri el az egy évet	2	1	3
Vezetői pozícióban eltöltött idő egy éven túli, de két éven belüli	2	2	4
Vezetői pozícióban eltöltött idő két éven túli	3	4	7

A végkielégítést, illetve a munkaviszony megszűnéshez, megszüntetéshez kapcsolódó felmondási idő és szabadság megváltást teljesítményjavadalomnak kell tekinteni.

Az MNB 3/2017-es ajánlásának 136. pontjával összhangban végkielégítésnek kell tekinteni különösen az alábbiakat is:

a) az intézmény megszünteti a munkavállaló szerződését az intézmény fizetése képtelenné válása, súlyos válsághelyzetbe kerülése, csődje vagy felszámolása miatt;

b) az intézmény azért mondja fel a munkaviszonyra vonatkozó szerződést, mert meg kívánja szüntetni vagy csökkenteni akarja azt a tevékenységet, amelynek végzésében a munkavállaló aktívan részt vett, vagy ha más intézmény vásárolja meg az intézménytől az adott üzleti területet, anélkül, hogy át kívánná venni az addig az intézmény által foglalkoztatott munkavállalókat;

c) a lehetséges vagy tényleges munkaügyi jogviták esetére az intézmény és a munkavállaló egyezsége köt a jogvita bírósági rendezésének elkerülése érdekében.

E szabályokat új munkaszerződés megkötésekor, illetve meglévő munkaszerződések módosítása (pl. új munkakör) esetén kell alkalmazni.

Ezen szabályok alkalmazásától való eltéréshez a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó szervezetek (valamennyi Csoporttag) esetén a Takarékbank vezérigazgatójának előzetes engedélye szükséges, mely jog gyakorlását delegálhatja.

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

Kiemelt személy részére az Mt.-ben meghatározottnál nagyobb mértékű felmondási idő ellenértéke, végkielégítés vagy egyéb juttatás nem fizethető akkor, ha a Csoporttag a kiemelt személy munkaviszonyának időtartama alatt olyan jelentős mértékű veszteséget halmozott fel, amelynek következtében az eredménytartalék elveszett.

A munkaviszony megszűnésének az alábbi esetei különböztethetők meg:

1. A munkaviszony a munkavállaló felmondásával, vagy az Mt. 78.§ (1) szerinti munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnik meg. Ebben az esetben a munkavállaló nem jogosult automatikusan a halasztott, ki nem fizetett teljesítményjavadalmakra. Az

azonnali hatályú felmondás esetén vizsgálandó továbbá, hogy történt-e olyan tevékenység vagy magatartás, ami a már kifizetett teljesítményjavadalmak visszakövetelését tenné szükségessé.

2. A munkaviszony közös megegyezéssel szűnik meg. Ez esetben a munkavállaló és a munkáltató egyedi megállapodása alapján fizethetők ki a halasztott kifizetések.
3. A munkaviszony a munkáltató rendes felmondásával, vagy a munkavállaló azonnali, Mt. 78.§ (1) szerinti felmondásával szűnik meg. Ekkor a még ki nem fizetett, halasztott javadalomelemek a kockázati újraértékelés szabályainak megfelelően a jövőben kifizethetők.
4. Csoportos létszámcsökkentés esetén a munkaviszony megszűnés módja szerint a jelen fejezet 2. vagy 3. pontja az irányadó.

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 Csoporttag Igazgatóságának írásos hozzájárulása is szükséges. Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági jóváhagyásnak kell megelőznie. **(Az Igazgatóság nem hozhat a munkavállalóra nézve kedvezőbb döntést, mint amit a Felügyelőbizottság jóváhagyott, tehát megerősítheti azt változatlanul hagyva, vagy kevesebb javadalomról dönthet).**

7. Év közben belépő munkavállalókra vonatkozó speciális szabályok

Az év közben csatlakozó munkavállalókra vonatkozóan az alábbi speciális szabályok vonatkoznak:

- A munkavállaló célkitűzéseit a próbaidő lejártát követően haladéktalanul rögzíteni szükséges. A próbaidő lejártáról a HR értesíti az illetékes vezetőt.
- Év végén a teljesítmény értékelése az év közben meghatározott, időarányos célok alapján történik
- A teljesítményjavadalom akkor jár, ha az értékelt időszaknak legalább a felét aktív munkaviszonyban töltötte a munkavállaló
- A teljesítményjavadalom az eltöltött idővel arányosan kerül kiszámításra

8. Bszt. szerinti függő ügynöki tevékenységet ellátókra vonatkozó speciális szabályok

A Bszt. szerinti tevékenységet végző személyek tekintetében a 2017/565 felhatalmazáson alapuló rendelet 27. cikke szerinti javadalmazási követelmények kiterjednek minden releváns személyre, emiatt a Takarékbank függő ügynökeire is vonatkoznak jelen Javadalmazási Politika előírásai.

Releváns személyek ugyanezen rendelet 2. cikk értelmében a következők:
„releváns személy”: a befektetési vállalkozás összefüggésében a következők valamelyike:

- a. a vállalkozás igazgatója, társa vagy annak megfelelője, ügyvezetője vagy függő ügynöke;
- b. a vállalkozás függő ügynökének igazgatója, társa vagy annak megfelelője, vagy ügyvezetője;
- c. a vállalkozás vagy függő ügynöke alkalmazottja, illetve bármely más természetes személy, aki szolgálatait a vállalkozás vagy függő ügynöke rendelkezésére és ellenőrzése alá bocsátja, és aki részt vesz a vállalkozás befektetési szolgáltatásainak és tevékenységeinek végzésében;
- d. olyan természetes személy, aki közvetlenül részt vesz a befektetési vállalkozás vagy függő ügynöke számára nyújtott szolgáltatásban, kiszervezési megoldással, amelynek célja a vállalkozás befektetési szolgáltatásainak és tevékenységeinek elvégzése;”

A jogszabályi elvárásokkal összhangban nem határozható meg olyan javadalmazás, egyéb ösztönző vagy jutalék, amely

- a releváns személyeket bármely ügyfél esetleges hátrányára saját érdekeik vagy a vállalkozás érdekeinek előtérbe helyezésére készíti,
- arra ösztönözheti a releváns személyek bármelyikét, hogy bizonyos termékek, termékcsoportok vagy szolgáltatások értékesítését előnyben részesítse pl. hogy egy bizonyos pénzügyi eszközt ajánljanak ügyfelüknek, amikor más, az ügyfél igényeinek jobban megfelelő pénzügyi eszközt is ajánlhatna.
- kizárólag vagy döntően mennyiségi üzleti szempontokon alapul,
- érdekellentétek, összeférhetetlenség kialakulásához vezethet az ügyféllel szemben,
- negatív hatása van az ügyfélkapcsolatra, az ügyfelek méltányos kezelésére és az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások minőségére.

9. Javadalmazáshoz kapcsolódó nyilvánosságra hozatal, MNB adatszolgáltatás

Az Integrációs Bankcsoport Javadalmazási Politikája a Csoporttag minden munkavállalója számára hozzáférhető, a Csoporttag felel a saját számítógépes felületén (intranet), vagy a Csoporttagnál szokásos módon történő közzétételért.

A Csoport évente nyilvánosságra hozza Javadalmazási Politikát ezzel összhangban teljesíti az alap- és teljesítményjavadalomhoz kapcsolódó MNB adatszolgáltatást a Csoport Nyilvánosságra hozatali Politikájában és az Integráció adatszolgáltatási szabályzatában rögzített folyamatok és munkamegosztás szerint. A Csoporttag az előzőekben meghatározott belső szabályzatok alapján adatot szolgáltat a Csoport irányító tagja felé, s felel ezen adatok valódiságáért.

10. Javadalmazási Politika kialakítása, felülvizsgálata

10.1 A Felügyelőbizottság feladata

Takarékbank Zrt. Felügyelőbizottság

- A Javadalmazási Politika elfogadása, felülvizsgálata a Felügyelőbizottság feladata.
- A Belső Ellenőrzés teljesítményértékelési szempontjait a Felügyelőbizottság hagyja jóvá, a Javadalmazási Politikában definiált elvekkel összhangban.

(Szövetkezeti Hitelintézetek, leányvállalatok Felügyelőbizottságának feladatait a 11.2. pont tartalmazza.)

10.2 Az Igazgatóság feladata

Takarékbank Zrt. Igazgatóságának feladata a Javadalmazási Politika kiadása, illetve felelős annak végrehajtásáért.

(Szövetkezeti Hitelintézetek, leányvállalatok Igazgatóságának feladatait a 11.2. pont tartalmazza.)

10.3 A Javadalmazási Politika felülvizsgálata és ellenőrzése

A Csoportszintű Javadalmazási Politika felülvizsgálatát évente el kell végezni, s közvetlen hatályú szabályzatként kiadni. A Javadalmazási Politika kialakításában, működtetésében és felülvizsgálatában a Takarékbank HR Igazgatóság koordinálásával a Takarékbank kontroll funkciót ellátó vezetőinek közreműködése oly módon biztosított, hogy az évente végrehajtott aktualizálás során véleményezik a javadalmazásra vonatkozó szabályokat, folyamatokat. A véleményezésbe bekapcsolódik néhány Szövetkezeti Hitelintézet szakembere is.

A Compliance Igazgatóság évente egyszer, a javadalmazási politika felülvizsgálata során elemzi, hogy a javadalmazási politika milyen hatást gyakorol az intézmény jogszabályoknak, szabályzatoknak, belső politikáknak, valamint kockázati kultúrának való megfelelésére, továbbá jelenti az összes azonosított megfelelési kockázatot és a követelményektől való eltéréseket az irányítási és a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai számára egyaránt.

Az Integrációban a Javadalmazási Politika végrehajtásának belső ellenőrzési vizsgálatát az Integrációs Szervezet koordinálja.

A belső ellenőri vizsgálati jelentést a Takarékbank Csoporttag Igazgatósága, Felügyelőbizottsága, az Audit Bizottság és a Javadalmazási Bizottság is megtárgyalja, szükség esetén javaslatot tesz a Javadalmazási Politika módosítására.

A Takarékbank belső ellenőrzési funkciója elvégzi a szabályzatoknak, politikáknak, eljárásoknak és belső szabályoknak való megfelelés központi és a csoport szintű előírások teljesülésének felülvizsgálatát.

A Takarékbank belső ellenőrzési funkciója biztosítja, hogy a csoport egészének, illetve egyes tagjainak a javadalmazási politikái következetesek és összhangoltak legyenek, beleértve az azonosítási folyamatokat, valamint a megfelelő végrehajtást konszolidált, szubkonszolidált és egyedi alapon.

10.4 Javadalmazási Bizottság

Javadalmazási Bizottság felállítása valamennyi Takarékbank Csoporttag esetében lehetséges.

A Javadalmazási Bizottság feladatait a KM 10. sz melléklet tartalmazza.

A tagok az Igazgatóság olyan tagjai közül kerülnek ki, akik a Társasággal munkaviszonyban nem állnak. A Javadalmazási Bizottság működésének eljárási szabályait az ügyrendje tartalmazza.

10.5 Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottságának feladata

A Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság külön ügyrend alapján tevékenykedik. Főbb feladatait a KM. 10. sz. melléklet tartalmazza.

10.6 Takarékbank Zrt. HR Igazgatóságnak feladata

A Takarékbank Zrt. HR Igazgatóságának feladata a javadalmazáshoz kapcsolódó szabályzat előkészítése, karbantartása, javaslatok hatásvizsgálata, költségkihatása, a Javadalmazási Bizottság munkájának támogatása. Ennek keretében a tárgyévi Javadalmazási Politika tervezetét jogi szakértővel véleményeztetni. A HR Igazgatóság feladata a Javadalmazási Politika kapcsán keletkezett dokumentációk (pl.: bizottsági, vezető testületi döntési anyagok; HR, belső ellenőrzési vizsgálat, kifizetési, újraértékelés előterjesztés dokumentumai, teljesítmény-, kockázati mutató külső szakértő által történő validálást igazoló dokumentum, kiemelt személyek azonosítása, TÉR értékelések) 8 évig történő megőrzése is. A Szövetkezeti Hitelintézetek és leányvállalatok saját maguk kötelesek gondoskodni a dokumentációk megőrzéséről.

10.7 Feladatmegosztás bizottságok hiányában

Amennyiben Csoporttag szervezeti felépítése, tevékenysége, nagyságrendje és összetettsége nem indokolja bizottságok létrehozását, a feladatmegosztás a következő:

- az Igazgatóság látja el: a Javadalmazási Bizottság és a Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság feladatait, kivéve belső igazgatósági tagok javadalmazásához kapcsolódó kérdéskört, ahol a Felügyelőbizottság az illetékes.
- a Felügyelőbizottság látja el: az Audit Bizottság feladatait, dönt és elfogadja a Javadalmazási Politikát.

11. Hatályba lépés

11.1 Hatályba lépés

A Javadalmazási Politika jelen verziója 2018. július 2-ától hatályos. A 2018. év után járó javadalmak tekintetében jelen Javadalmazási Politikában foglalt elvek, irányok, mutatók és

szabályok alapján kell eljárni, míg a 2017. év és az azt megelőző évek teljesítményjavadalmai, prémium és célprémium célkitűzései és értékelései vonatkozásában a Javadalmazási Politika korábbi hatályos rendelkezései irányadók. A 2018. évre vonatkozó Javadalmazási Politikát, változásait és elveit a 2019. évben esedékes Nyilvánosságra Hozatali Dokumentumban kell nyilvánosságra hozni.

11.2 Hatályba léptetéshez kapcsolódó egyéb információk és feladatok

A Javadalmazási Politikában meghatározott szabályokat új munkaszerződés megkötésekor, illetve meglévő munkaszerződések módosítása (pl. új munkakör) esetén is azonnal alkalmazni kell. Az egyéni munkaszerződésekben törekedni kell ennek figyelembevételére.

A Javadalmazási Politikában foglaltakat az intézmény nevében eljáró egyéb személyekre (pl.: közvetítők) is figyelembe kell venni, különösen azt, hogy a kifizetések ne ösztönözzék a túlzott kockázatvállalást vagy a termékek visszaélészerű értékesítését.

Jelen Szabályzatot a Takarékbank Zrt. Javadalmazási Bizottsága a JavB-1/2/2018. számú, Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottsága a KkB-2/4/2018. számú, Felügyelőbizottsága az FB-5/11/2018. számú és a Takarékbank Zrt. Igazgatósága az IG-5/11/2018. számú határozatával megtárgyalta, jóváhagyta illetve elfogadta, és közvetlen hatályú szabályzatként kiadja 2018. július 2-i hatályba lépéssel. A Takarékbank Zrt. Igazgatósága egyben utasítja a Takarékbank Zrt. összevont alapú felügyelete alá tartozó vállalkozásokat, hogy jelen szabályzatot - **a KM9 jelzésű melléklet kivételével** - változatlan formában saját szabályzatként adják ki.

- A Szövetkezeti Hitelintézet, valamint minden Takarékbank Csoporttag (kivéve Diófa Alapkezelő Zrt.) Igazgatósága és Felügyelőbizottsága köteles a jelen szabályzatban foglaltakat tudomásul venni, de megtárgyalnia, elfogadnia és haladéktalanul hatályba léptetnie kizárólag a jelen szabályzat "KM" jelölésű mellékleteit kell. A Szövetkezeti Hitelintézet, valamint minden Takarékbank Csoporttag (kivéve Diófa Alapkezelő Zrt.) Igazgatósága és Felügyelőbizottsága köteles arról is gondoskodni, hogy az azonos tárgyban vagy azonos tartalommal korábban kiadott szabályzat(ok) hatályon kívül helyezése megtörténjen.
- A Diófa Alapkezelő Zrt. köteles jelen szabályzatot saját Igazgatóságával és Felügyelőbizottságával megismertetni, illetve arról gondoskodni, hogy a javadalmazási politikáról rendelkező saját szabályzatuk a kapcsolódó törvényi rendelkezésekkel¹, jelen szabályzattal a 131/2011 (VII. 18.) sz. Korm. rendeletben

¹ 2014. évi XVI. törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról

A BIZOTTSÁG 231/2013/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE (2012. december 19.) a 2011/61/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a mentességek, az általános működési feltételek, a letétkezelők, a tőkeáttétel, az átláthatóság és a felügyelet tekintetében történő kiegészítéséről („ABAK-rendelet”)

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2014/65/EU IRÁNYELVE (2014. május 15.) a pénzügyi eszközök piacairól, valamint a 2002/92/EK irányelv és a 2011/61/EU irányelv módosításáról („MiFID II”)

A BIZOTTSÁG (EU) 2017/565 FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE 2014/65/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a befektetési vállalkozások szervezeti követelményei és működési feltételei, valamint az irányelv alkalmazásában meghatározott kifejezések tekintetében történő kiegészítéséről

megfogalmazott arányosság elvének figyelembevételével főbb elvei tekintetében összhangban legyenek.

- A Takarékbank Csoporttagok kötelesek az Igazgatóság határozatát és a Felügyelőbizottság elfogadó/tudomásul vevő határozatát megküldeni a Takarékbank Zrt. HR Igazgatósága részére 2018. július 31. napjáig.

A Takarékbank Csoporttagok kötelesek továbbá – az előzőekben jelzett határidőig – a hatályba helyezett/tudomásul vett szabályzatot is megküldeni a Takarékbank Zrt. HR Igazgatóságának részére.

- A Takarékbank Csoporttag Igazgatósága vagy Ügydöntő Felügyelőbizottsága határozatban haladéktalanul utasítani köteles az ügyvezetést, hogy a jelen szabályzatban foglaltakkal összhangban más saját szabályzataikat (pl.: SZMSZ) - amennyiben szükséges a Takarékbank Csoporttag sajátosságainak figyelembe vételével - haladéktalanul módosítsák.

Jelen szabályzat kiadásával az 5/2015. számú közvetlen hatályú szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat felülvizsgálatának határideje: 2019. május 31.

Budapest, 2018. július 2.