

**2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére**

## **Javadalmazási Politika**

**aktuális verziószámú szabályzat hatályba lépésének dátuma:  
2020. május 11.**

## Tartalom

<b>1.</b>	<b>A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALAPELVEI.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>A SZABÁLYZAT TÁRGYA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....</b>	<b>6</b>
3.1	ALANYI HATÁLY .....	6
3.2	SZEMÉLYI HATÁLY .....	6
3.3	IDŐBELI HATÁLY .....	6
3.4	KIEMELT SZEMÉLYEK AZONOSÍTÁSA.....	6
3.4.1	<i>Kiemelt (azonosított) személyek köre .....</i>	<i>6</i>
3.4.2	<i>Nem „Kiemelt személyek” .....</i>	<i>7</i>
3.5	ARÁNYOSSÁG ELVÉNEK ALKALMAZÁSA A JAVADALMAZÁS SORÁN .....	7
<b>4.</b>	<b>JAVADALMAZÁS TÍPUSAI.....</b>	<b>8</b>
4.1	AZ ALAPJAVADALMAZÁS ELEMELI .....	8
4.1.1	<i>Alapbér.....</i>	<i>8</i>
4.1.2	<i>Juttatások .....</i>	<i>8</i>
4.1.3	<i>Megtartási bónusz .....</i>	<i>8</i>
4.1.4	<i>Munkaköri juttatás .....</i>	<i>9</i>
4.2	A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS FORMÁI.....	9
4.2.1	<i>Jutalom és Bónusz .....</i>	<i>9</i>
4.2.2	<i>Jutalék/Ösztönző.....</i>	<i>10</i>
4.2.3	<i>Projektbónusz és Célprémium .....</i>	<i>10</i>
4.2.4	<i>Végkielégítés .....</i>	<i>10</i>
<b>5.</b>	<b>MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA, MUNKASZERZŐDÉS, A MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉSE ESETÉN JÁRÓ JUTTATÁSOK.....</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>ÉV KÖZBEN BELÉPŐ MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK. 12</b>	
<b>7.</b>	<b>TELJESÍTMÉNYCÉLOK KITŰZÉSE, JUTALOM/BÓNUSZ MÉRTÉKE ÉS JUTTATÁSA.... 12</b>	
7.1	JUTALOM/BÓNUSZ MÉRTÉKE, CÉLFELADATOK MEGOSZLÁSA .....	13
7.2	JOGOSULTSÁGI FELTÉTELEK.....	13
7.3	JUTALOM/BÓNUSZ JUTTATÁSA, KIFIZETÉSE.....	13
<b>8.</b>	<b>KIEMELT SZEMÉLYI KÖR TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK.....</b>	<b>14</b>
8.1	TELJESÍTMÉNYCÉLOKHOZ TARTOZÓ MUTATÓK .....	14
8.2	BÓNUSZ MÉRTÉKE, CÉLFELADATOK MEGOSZLÁSA .....	14
8.3	JUTALOM, BÓNUSZ JUTTATÁSA, KIFIZETÉS, HALASZTÁS.....	15
8.3.1	<i>Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai számára történő kifizetések.....</i>	<i>15</i>
8.3.2	<i>Jutalom, bónusz juttatásának eszközei .....</i>	<i>15</i>
8.3.3	<i>Jutalom, bónusz kifizetésének ütemezése.....</i>	<i>15</i>
8.3.4	<i>Jutalomelőleg, bónuszelőleg.....</i>	<i>16</i>
8.3.5	<i>Jutalom, bónusz elszámolása.....</i>	<i>16</i>
8.3.6	<i>Döntés kifizetésről, juttatásról, esetleges visszafizetésről .....</i>	<i>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>
8.4	RÉSZVÉNYHEZ KÖTÖTT, NEM KÉSZPÉNZALAPÚ ESZKÖZ .....	16
<b>9.</b>	<b>BSZT. SZERINTI FÜGGŐ ÜGYNÖKI TEVÉKENYSÉGET ELLÁTÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK.....</b>	<b>17</b>

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos: 2020.05.11.**

**2**

<b>10. JAVADALMAZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL, MNB ADATSZOLGÁLTATÁS.....</b>	<b>17</b>
<b>11. JAVADALMAZÁSI POLITIKA KIALAKÍTÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA.....</b>	<b>17</b>
11.1 A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG FELADATA.....	17
11.2 AZ IGAZGATÓSÁG FELADATA.....	18
11.3 A JAVADALMAZÁSI POLITIKA FELÜLVIZSGÁLATA ÉS ELLENŐRZÉSE.....	18
11.4 JAVADALMAZÁSI BIZOTTSÁG.....	19
11.5 KOCKÁZATVÁLLALÁSI-KOCKÁZATKEZELÉSI BIZOTTSÁGÁNAK FELADATA.....	19
11.6 MTB HR TERÜLETÉNEK FELADATA.....	19
11.7 A STRATÉGIAI KOCKÁZATKEZELÉS, A COMPLIANCE ÉS BANKBIZTONSÁG FELADATAI.....	20
11.8 FELADATMEGOSZTÁS BIZOTTSÁGOK HIÁNYÁBAN.....	20
11.9 SPECIÁLIS SZABÁLYOK AZ NYRT. FORMÁBAN MŰKÖDŐ CSOPORTTAGOK SZÁMÁRA.....	20

**Mellékletek:**

K/KM/S□. sz. melléklet:	
K1. sz. melléklet	Fogalmi meghatározások és rövidítések
K2. sz. melléklet	Jogszabályi háttér
KM3. sz. melléklet	Belső szabályzatok
K4. sz. melléklet	Kiemelt személyek azonosítása
K5. sz. melléklet	Bónusz célok meghatározásához tartozó mutatószámok
KM6. sz. melléklet	A Takarékné Csoport hitelintézeti tagjainál kiemelt személynek minősülő teljesítményjavadálmához kapcsolódó adózás előtti eredmény és kockázati mutatók tartalmának részletes leírása és kiszámításának módja
KM7. sz. melléklet	Beosztásokhoz, munkakörökhöz kapcsolódó jutalom/bónusz és a kifizethető jutalom/bónusz keret meghatározása
KM8. sz. melléklet	Teljesítményértékelés folyamata, operatív feladatai
KM9. sz. melléklet	Nem készpénz alapú eszköz formája és szabályai
K10. sz. melléklet	A Javadalmazási Bizottság, a Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság és a szakterületek javadalmazási politikával összefüggő feladatai
KM11. sz. melléklet	A Csoportszintű javadalmazási politikát kiegészítő, egyedi speciális szabályok, eltérések
K12. sz. melléklet	Takarék Csoport tagjai

## 1. A szabályzat célja és alapelvei

A Javadalmazási Politika célja, hogy

- a Takarék Csoport közép és hosszú távú stratégiájának 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 Takarék Csoport tagjai üzleti céljainak és a munkavállalók személyes céljainak a hosszú távú összehangolása.

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

A Javadalmazási Politikának összhangban kell lennie a Takarék Csoport céljaival, stratégiájával és környezetével. Szolgáltatnia kell a vezetők és beosztottak motiválását, a munkatársak személyes fejlődését, továbbá támogatnia kell a Takarék Csoport sikerességét az Ügyfelek és a tulajdonosok érdekeinek szem előtt tartásával. A Javadalmazási Politika összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönöz a kockázati limiteket meghaladó kockázatok vállalására.

Az MTB Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zrt., mint az Szhitv. szerinti integrációs üzleti irányító szervezet a Takarék Csoportra vonatkozó Javadalmazási Politika kialakításakor figyelembe vesz többek között olyan speciális banki 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.

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

A Takarék Csoport 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 teljesítményjavadalmazásukra 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 a Takarék Csoport és egyes Csoporttagok tisztségviselőinek és munkavállalóinak díjazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki.

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos: 2020.05.11.**

## 3.A szabályzat hatálya

### 3.1 Alanyi hatály

A Javadalmazási Politika alanyi hatálya a következő társaságokra terjed ki:

- MTB Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zrt.,
- Takarékbank Zrt.,
- TakarékJelzálogbank Nyrt.,
- Az MTB olyan közvetlen és közvetett befektetései együttesen, amelyek összevont alapú felügyelet alá tartozó társaságok és/vagy az MTB, a Takarékbank Zrt. és a TakarékJelzálogbank Nyrt. kapcsolt Vállalkozásai.
- A Takarékbank Zrt. és az MTB Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zrt. megbízásából, megbízási szerződéssel eljáró közvetítők és ügynökök és egyéb harmadik személyek részlegesen az arányosság elvének figyelembe vételével nem felülírva a saját javadalmazási politikájukat..

### 3.2 Személyi hatály

A Javadalmazási Politika a 3.1. pontban felsorolt társaságok valamennyi munkavállalójára kiterjed.

A Javadalmazási Politika **személyi hatálya** a TakarékJelzálogbank Nyrt. minden Ptk. 3:21. § szerinti vezető tisztségviselőjére, felügyelőbizottsági tagjára 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 személyi hatálya kiterjed továbbá a TakarékJelzálogbank Nyrt. minden olyan munkaviszonyban álló munkavállalójára, akire az előző pontban meghatározott speciális jogszabályhelyek nem vonatkoznak.

A Javadalmazási Politika hatálya kiterjed továbbá a Bszt. szerinti tevékenységet végző, minden 2017/565. számú rendeletben meghatározott releváns személyre (függetlenül attól, hogy a Csoport munkavállalója, vagy csak valamely intézmény nevében eljáró harmadik személy).

### 3.3 Időbeli hatály

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

### 3.4 Kiemelt személyek azonosítása

#### 3.4.1 Kiemelt (azonosított) személyek köre

(A kiemelt személyek körébe sorolás szempontjait és az azonosítás folyamatának leírását a K4. sz. melléklet tartalmazza.)

*Minden Csoporttag esetén azonosítandó személyek:*

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásai, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.

I. Kategória: Vezető állású személyek (az intézmény munkavállalói, akik Hpt. szerinti ügyvezetők, vezető testületek (Igazgatóság, Felügyelőbizottság) elnöke és tagjai, a Csoport nem hitelintézeti tagjai vonatkozásában Hpt. hatálya alá nem tartozó vezérigazgatók, ügyvezetők)

II. Kategória: kockázati- és kontrollterületek vezetői, amennyiben ilyen funkciók kialakításra kerültek

*Csak a Hpt., Bszt., Kbftv hatálya alá tartozó intézményeknél azonosítandó személyek:*

III. Kategória: Jelentős üzleti egységek vezetői

IV. Kategória: Azonosított nem üzleti szakterületek vezetői, I-III. kategóriának közvetlenül beszámoló vezetők, illetve 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-III. kategóriában nem felsorolt további érintettek.

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

Az egyes kategóriák részletes kifejtését a K4. sz. melléklet tartalmazza.

A kiemelt személyek azonosítását éves gyakorisággal – a Csoporttag önértékelése alapján<sup>1</sup> – el kell végezni, s azt a **K4. sz. mellékletben leírtak szerint dokumentáltan vezetni szükséges**. A dokumentáció tartalmára vonatkozó részletes elvárásokat a K4. sz. melléklet tartalmazza.

Az **azonosítás fő kritériuma** nem a funkció elnevezése, hanem a **funkcióhoz kapcsolódó feladat és felelősség**. A munkavállaló, tisztségviselő vagy harmadik személy, amennyiben legalább három hónapig kiemelt személynek minősül a K4. 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 adott időszakra kiemelt személlyé kell nyilvánítani.

### **3.4.2. Nem „Kiemelt személyek”**

A „Kiemelt személyek” kategóriába nem tartozó összes munkavállaló.

## **3.5 Arányosság elvének alkalmazása a javadalmazás során**

A 131/2011. (VII. 18) számú Korm. rendelet alapján, csoportszinten alkalmazzuk az arányosság elvét.

A Javadalmazási Politika és a kapcsolódó szabályok megalkotásakor a Csoport figyelembe veszi a működési modelljéből származó sajátosságokat, azt, hogy a Csoporttagok méretük

---

<sup>1</sup> Kis intézmény jellegzetességgel bíró Csoporttagok, illetve a Hpt./Bszt./Kbftv. hatálya alá nem tartozó intézmények az azonosítást az MTB hatáskörébe utalhatják, ekkor az MTB konszolidált szinten elvégzi az azonosítást.

---

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

és a Csoport kockázataira gyakorolt hatásuk szempontjából jelentősen különböznek egymástól. Egyes kisebb Csoporttagok iparági és szervezeti kultúrája eltér a nagybanki fejlettségi szinttől, számukra könnyen érthető és kezelhető, ugyanakkor ösztönző megoldás alkalmazása szükséges a javadalmazási kérdésekben.

A 131/2011. (VII. 18) Korm. rendelettel összhangban a Csoport az arányosság elvét a kiemelt személyi kör meghatározásakor, a számukra nyújtott teljesítményjavadalmazási elvek során alkalmazza (halasztott javadalmak időzítése és aránya, a készpénz és eszköz juttatás aránya, alkalmazott teljesítménymutatók komplexitása) az általános piaci gyakorlatnak megfelelően.

A Javadalmazási Politika a hatálya alá tartozó munkavállalók esetén az arányossági elvet a Csoport a pozícióhoz kötődő tevékenység jellegének, a pozíció hierarchiában elfoglalt helyének, a szakterület funkcióinak, felépítésének függvényében alkalmazza.

a)

## 4. Javadalmazás típusai

Jelen fejezet minden munkavállalóra vonatkozik.

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

### 4.1 Az Alapjavadalmazás elemei

Az alapjavadalom típusai:

- alapbér,
- juttatások,
- megtartási bónusz,
- munkaköri juttatás

#### 4.1.1 Alapbér

A Takarékcsoport munkavállalói alapbérre jogosultak, melynek mértéke függ a pozíció felelősségi szintjétől, a munkavállaló képzettségétől, szakmai tudásától és tapasztalatától, továbbá a Csoporttag jövedelemtermelő képességétől.

Alapjavadalomnak minősül továbbá az Mt. szabályai alapján rendkívüli munkavégzés esetén fizetett túlóradíj és túlórapótlék, egyéb pótlék, távolléti díj és szabadságmegváltás. Speciális alapjavadalom a betegszabadság és a táppénz.

#### 4.1.2 Juttatások

A Takarékcsoport tagjai belső szabályzataikban (KM3. sz. melléklet szerint) részletezetteknek megfelelő juttatásokat nyújthatják.

#### 4.1.3 Megtartási bónusz

Megtartási bónusz fizethető abban az esetben, ha a Csoporttag egyértelműen indokolni tudja, hogy az érintett munkavállaló megtartása az intézmény szempontjából kiemelten



fontos. Megtartási bónusz fizethető: átszervezés, vagy létszámleépítés esetén; irányításban bekövetkező jelentős változások esetén (pl.: fúzió, integráció, beolvadás, stb.)

#### 4.1.4 Munkaköri juttatás

A munkaköri juttatás egy fix javadalmazási forma, azaz független az egyéni/banki szintű/csoport szintű teljesítménytől.

Munkaköri juttatás minden olyan munkakörben fizethető, ahol nem történik jutalék/ösztönző kifizetés, nem lehetséges a két javadalmazási elem használata ugyanabban a munkakörben.

## 4.2 A Teljesítményjavadalmazás formái

---

Teljesítményjavadalom típusai:

- jutalom,
- bónusz
- jutalék,
- projekt bónusz,
- célprémium,
- végkielégítés.

Teljesítményjavadalmazás a javadalmazás azon része, amelyet a Csoporttag az alapjavadalmazáson felül biztosíthat a munkavállalónak, ha az a munkaszerződésben meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújt vagy abban nem rögzített feladatokat lát el (Hpt. 6.§ (1) bek. 110.), továbbá a jutalék (ösztönző) és a vékielégítés (MNB 3/2017. (II.9.) A teljesítményjavadalmazás a teljesítménykövetelmény objektív és szubjektív szempontok alapján történő előzetes meghatározásán, majd követelmény teljesítésének ellenőrzése objektív mérésen és számításán, és szubjektív értékelésen alapul.

Hpt. 118.§ (8) szerint teljesítményjavadalmazásnál egyszerre kell értékelni az érintett szervezeti egység és a hitelintézet munkavállaló - pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokon alapuló - eredményét.

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

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

### 4.2.1 Jutalom és Bónusz

Jutalom

- munkáltató diskrecionális döntése szerint teljesítmény értékelés alapján,

---

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.

Bónusz

- éves egyéni célkitűzés és teljesítmény értékelése (TER) alapján a munka utólagos elismeréseként adható.

#### **4.2.2 Jutalék/Ösztönző**

A jutalék a termékek értékesítéséhez, kezeléséhez kapcsolódó teljesítményjavadalmazás.

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, illetve a 13/2018. (III. 6) MNB ajánlásban (a lakossági banki termékek és szolgáltatások értékesítéséhez kapcsolódó javadalmazási politikáról és az ezzel kapcsolatos belső eljárási szabályokról) foglaltakra.

#### **4.2.3 Projektbónusz és Célprémium**

Projektbónusz:

Központi programokhoz kapcsolódóan (pl. egyesülés során végzett többletmunka) tűzhető ki projektbónusz a munkavállalók részére. Projektbónusz jogcímen értékesítési eredmények nem elismerhetők, erre a jutalék szolgál. A projektbónusz előre kitűzött célok, vagy meghirdetett projektek, programok megvalósulása esetén fizethető. Teljesítmény kiíráshoz és projektértékeléshez (PER) kötött.

Célprémium:

Adott, nem éves célfeladatok megvalósulása esetén fizethető teljesítményjavadalom forma. Célkitűzés elérése esetén fizetendő! Nem teljesítményértékeléshez kötött.

A nem kiemelt személyi kör részére egy összegben, készpénzben történik a kifizetés, a kiemelt személyekre vonatkozó kifizetési részletszabályokat a jutalommal/bónusszal megegyező módon a 8.3 fejezet tartalmazza.

#### **4.2.4 Végkielégítés**

Részletek az 5. pontban.

### **5. Munkáltatói jogok gyakorlása, munkaszerződés, a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások**

#### **5.1**

Az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, a javadalmazás 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.

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.

A munkaszerződés feltételeiről, költségtérítések szabályairól, továbbá a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó juttatásokról a munkáltatói jogkört gyakorló – figyelemmel a Munka Törvénykönyvében, valamint a Csoporttag belső szabályzatában foglaltakra – állapodik meg a munkavállalóval.

## **5.2 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 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 (MNB 3/2017. (II.9.) 141.):

- a) a munkajogi szabályok értelmében vagy bírósági határozat nyomán kötelező végkielégítés;
- b) a jelen javadalmazási politikában előre rögzített szabály alapján kiszámított végkielégítés;
- c) A munkahely elvesztéséhez kapcsolódó olyan megállapodás alapján kifizetett összegek, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél („gardening leave”). Ilyen megállapodás esetén az így kifizetett összeget az arány megállapítása során nem kell figyelembe venni azon összeg erejéig, amit az intézmény alapjavadalmazásként a munkavállalónak a munkavállalási korlátozás idejére fizetett volna abban az esetben, ha a munkavállaló alkalmazásban maradt volna.
- d) MNB 3/2017 ajánlásánál 136. pontban felsorolt, a jelen pont a) és b) alpontjában meghatározott feltételnek meg nem felelő végkielégítés, amennyiben az intézmény képes megfelelően alátámasztani a végkielégítés összegének indokoltságát és megfelelőségét.

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 fizetéseképtelenné 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;

---

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos: 2020.05.11.**

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

### 5.3 Versenytilalmi megállapodás

Versenytilalmi megállapodást elsődlegesen vezetői szintekre, vagy olyan munkakörökre lehet megkötni, melyek üzleti kockázatot jelentenek és fontos üzletfolytonossági szempontból.

A versenytilalmi megállapodás a munkaviszony felmondásakor felmondható, tehát a munkáltató diszkrecionális joga, hogy kíván-e élni ezzel a jogintézménnyel vagy sem.

## 6. 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.
- Jutalom vagy bónusz akkor adható, ha a munkavállaló a tárgyév július 2-át megelőzően kezdi meg munkaviszonyát.
- A jutalom vagy bónusz az eltöltött idővel arányosan kerül kiszámításra.

Amennyiben az év közben belépő munkavállaló szervezeti egysége, beosztása és / vagy munkaköri leírása miatt felmerül, hogy esetleg kiemelt személynek tekintendő, az azonosítási folyamatot, csak az adott munkavállalóra vonatkozóan, szükséges év közben elvégezni. Ilyen esetben a munkavállalóra vonatkozóan meg kell jelölni, hogy „első alkalommal azonosított munkavállaló”.

A fenti előírásoktól való eltérés kezelésére vonatkozó szabályok a 11. pontban találhatóak.

## 7. Teljesítménycélok kitzzése, jutalom/bónusz mértéke és juttatása

Jelen fejezetben foglaltak minden munkavállalóra vonatkoznak, a kiemelt személyekre vonatkozó speciális részletszabályokat a 8. fejezet tartalmazza.

A teljesítménycélokat lehetőség szerint a tárgyévi üzleti terv Igazgatóság (amennyiben létrehozták, ellenkező esetben Felügyelő bizottság) általi jóváhagyását követő két hónapon belül célszerű kitzzeni. A célkitűzés és a tényleges teljesítményértékelés folyamatát, rendjét és operatív feladatait a KM8. sz. melléklet tartalmazza, az adott évi ütemezés és konkrét

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.

folyamat meghatározására a vezető testületek felé történő előterjesztés formájában kerül sor, s a végrehajtás a döntés alapján valósul meg.

## **7.1. Jutalom/bónusz mértéke, célfeladatok megoszlása**

---

Munkaszerződésben, illetve egyéb – a munkavállaló és munkáltató között létrejött – megállapodásban jutalom/bónusz kifizetésre kötelezettség nem vállalható.

A Hpt. 118. § (1) bekezdés alapján az arány számításához beszámítandó teljesítményjavadalom nem haladhatja meg az arány számításához beszámítandó alapjavadalom 100 %-át, ettől eltérni a Csoporttagnál alkalmazandó belső szabályzatok szerint nem lehetséges. A beosztásokhoz kapcsolódó teljesítményjavadalmazás mértéket, és a jutalomra/bónuszra vonatkozó keretek mértékét a KM7. sz. melléklet tartalmazza.

Az éves teljesítmény célkitűzésre, amely a bónusz alapját képezheti, a munkáltató és a munkavállaló által aláírt megállapodásban kerül sor. A tárgyévi megállapodás tartalmazza az adott évre vonatkozó célfeladatokat, illetve a KM7. sz. melléklet szerinti bónusz keret mértékét, egyedi megállapodás ettől eltérhet.

Az alap- és teljesítményjavadalom arányának meghatározása során minden teljesítményjavadalom esetén meg kell határozni a vonatkozási periódust, amely periódus teljesítménye alapján kerül a javadalom kifizetésre. A bónusz esetén a vonatkozási periódus egy naptári év, az egyéb teljesítményjavadalmak esetén pedig ezt esetileg szükséges meghatározni (pl. projektbónusz esetén a teljesítménycélok meghatározásakor szükséges ezt az időtartamot is megadni). Az arány számításakor alapjavadalomként az egy naptári évre járó alapjavadalom elemeket kell figyelembe venni, míg teljesítményjavadalomként a naptári évben vonatkozási periódussal rendelkező javadalmakat.

## **7.2. Jogosultsági feltételek**

---

Jutalomra, bónuszra, az a munkavállaló jogosult, aki a tárgyévi július 2-át megelőzően kezdi meg munkaviszonyát. Az értékelt időszak utolsó naptári napján és a kifizetés napján 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.

## **7.3. Jutalom/bónusz juttatása, kifizetése**

---

Nem kiemelt személyek jutalmai/bónuszai egy összegben, forintban kerülnek kifizetésre a megítélést követő 60 napban.

Összhangban a Hpt. 118. §-ával, az adott évben az előző tárgyévre megítélt teljesítményjavadalmazás kifizetésénél figyelembe kell venni, hogy a teljesítményjavadalom kifizetése nem okozhatja, hogy a hitelintézet nem tudja a szükséges mértékben megerősíteni a tőkéjét, és a teljesítményjavadalmazás kifizetése nem eredményezheti az e törvényben, továbbá a prudens működésre vonatkozó jogszabályokban, és az 575/2013/EU rendeletben meghatározott követelmények nem teljesítését. Ezen feltételek értékelését minden évben, a

teljesítményjavadalmak kifizetése előtt független szakértőnek (a társaság állandó könyvvizsgálója) kell elvégeznie, hasonlóan a likviditási- és tőkehelyzet értékeléséhez.

## **8. Kiemelt személyi kör teljesítményjavadalmazására vonatkozó speciális szabályok**

### **8.1. Teljesítménycélokhoz tartozó mutatók**

A célok meghatározásához tartozó mutatószámok a hitelintézeti formában működő Csoporttagok esetén:

- a Csoport adózás előtti eredménye
- a Csoport kockázati mutatói
  - Konszolidált nemteljesítő kitétségek aránya
  - Konszolidált teljes tőke megfelelési mutató (TMM)
  - Konszolidált likviditási fedezeti ráta (LCR)

A célok meghatározásához tartozó mutatószámok a nem hitelintézeti formában működő Csoporttagok esetén:

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

A nem hitelintézeti Csoporttagok a tevékenységi körüktől, a kockázatvállalásuk méretétől, tevékenységük összetettségétől függően a fentiek figyelembevételével alakíthatják ki saját mutatószámukat.

A Takarékcsoport mutatóinak adott évre vonatkozó értékeit, illetve az értékelésen belüli súlyukat a K5 sz., míg a kockázati mutatók részletes leírását és kiszámításának módját a KM6 sz. melléklet tartalmazza.

### **8.2. Bónusz mértéke, célfeladatok megoszlása**

Célfeladatok megoszlása általánosságban:

- 40 % Csoport 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, teljesítményétől függő
- 10% vezetői kompetencia

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.



## **8.3. Jutalom, bónusz juttatása, kifizetés, halasztás**

### **8.3.1 Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai számára történő kifizetések**

Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetén a teljesítményjavalmazás kifizetése a Javadalmazási Bizottság javaslata alapján a Felügyelőbizottság jóváhagyása alapján történhet. Javadalmazási Bizottság hiányában az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében kizárólag Felügyelőbizottsági jóváhagyás előzi meg.

### **8.3.2. Jutalom, bónusz juttatásának eszközei**

A Takarékcsoport hitelintézeti Csoporttagjai esetén

- 50 % részvényhez kötött eszköz (fantomrészvény)
- 50 % készpénz

Az arányosság elve alapján minden olyan munkavállaló, aki a IV-V. azonosítási kategóriában tartozik, és a számára megítélt teljesítményjavadalom nem éri el a materialitási limitet (2020-ban: 75.000 EUR-ot), a halasztási és eszköz-kifizetési szabályok alól mentesül, teljesítményjavadalmát egy összegben, készpénzben kapja meg.

A Takarékcsoport nem hitelintézeti Csoporttagjai esetén:

- 100 % készpénz

### **8.3.3 Jutalom, bónusz kifizetésének ütemezése**

A Takarékcsoport hitelintézeti Csoporttagjai esetén

Kiemelt személyek esetében a teljesítményértékelés alapja a Csoporttag hosszú távú teljesítménye, ezért a kifizetés időszaka a teljesítményjavadalom megítélését követően 3 vagy 4 év, az alábbiak szerint:

I. Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai részére: 4 évre terjed ki a halasztási időszak, a teljesítményjavalmazás 40%-ának halasztásával:

- a teljesítményjavadalom megállapításának éve 60 %,
- halasztás1: teljesítményjavadalom megállapítását követő év 10 %,
- halasztás2: teljesítményjavadalom megállapítását követő második év 10 %,
- halasztás3: teljesítményjavadalom megállapítását követő harmadik év 10 %,
- halasztás4: teljesítményjavadalom megállapítását követő negyedik év 10 %.

II. A különösen magas jövedelmű kiemelt személyek részére: 4 évre terjed ki a halasztási időszak, a teljesítményjavalmazás 60%-ának halasztásával:

- a teljesítményjavadalom megállapításának éve 40 %,
- halasztás1: teljesítményjavadalom megállapítását követő év 15 %,
- halasztás2: teljesítményjavadalom megállapítását követő második év 15 %,
- halasztás3: teljesítményjavadalom megállapítását követő harmadik év 15 %,
- halasztás4: teljesítményjavadalom megállapítását követő negyedik év 15 %.

Különösen magas jövedelmű személynek minősül minden olyan munkavállaló, akinek az adott évben kifizetett teljesítményjavalmazás összeg meghaladja a 250.000 EUR-t.

III. A nem különösen magas jövedelmű. Igazgatósági tagsággal nem rendelkező kiemelt személyek számára 3 éves halasztási időszak alatt kell kifizetni, így:

- a teljesítményjavadalom megállapításának éve 60 %,
- halasztás1: teljesítményjavadalom megállapítását követő év 13,3 %,
- halasztás2: teljesítményjavadalom megállapítását követő második év 13,3
- halasztás3: teljesítményjavadalom megállapítását követő harmadik év 13,3 %.

IV. A teljesítményjavadalom megítélésének évében 100%, amennyiben a változó javadalomösszeg nem éri el a materialitási limitet (2020-ban: 75.000 EUR-ot).

**A halasztottan teljesítendő teljesítményjavalmazás esedékes részének kifizetését megelőzően a kifizetés feltételeit értékelni kell.**

A TakaréK Csoport nem hitelintézeti Csoporttagjai esetén:

A teljesítményjavadalom megítélésének évében a teljesítményjavadalom 100 %-a.

### **8.3.4 Jutalomelőleg, bónuszelőleg**

Jutalomelőleg vagy bónuszelőleg fizetése az adott tárgyév I-IX. hónapját követően akkor lehetséges, ha a Kontrolling kimutatásai alapján az éves üzleti tervnek a jutalom, bónusz meghatározott része kifizethetőségének feltételeként megjelölt tervszámok, mutatószámok és közben történő alakulásából a jutalom, bónusz kifizethetősége feltételeinek teljesülésére megalapozottan következtetni lehet, és a kitűzött célfeladatok időarányosan teljesültek. Az előleg kifizetését megelőzően, az éves kifizetésekhez hasonlóan szükséges független szakértő (a társaság állandó könyvvizsgálója) véleményét kérni a célok teljesüléséről, illetve a likviditási- és tőkehelyzetről.

### **8.3.5 Jutalom, bónusz elszámolása**

Jutalom, bónusz elszámolása, kifizetése a lefolytatott teljesítményértékelések, a vezetőtestületek által elfogadott beszámoló, továbbá külső szakértő (a társaság állandó könyvvizsgálója) által auditált teljesítménymutatók alapján lehetséges, és amennyiben az azonosítási folyamat részeként szükséges önkéntes kötelezettségvállalási nyilatkozat aláírásra és a HR részére átadásra került.

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

A TakaréK Bankok esetében a kiemelt személyi kör jutalma, bónusza és egyéb teljesítményjavadalma 50 %-ának juttatása a Hpt. 118. § (11) bek. alapján részvényhez kötötten, nem készpénzalapú eszközben, fantomrészvény vagy a TakaréKbank Zrt. osztalékelsőbbbségi részvénye formájában is kiadásra kerülhet. Az osztalékelsőbbbségi részvény juttatásának szabályai külön szabályzatban kerülnek rögzítésre

---

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.



A fantomrészvény szabályait a KM9. sz. melléklet tartalmazza.

## **9. 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 az MTB Zrt. függő ügynökeire is vonatkoznak jelen Javadalmazási Politika előírásai.

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

A Takarékcsoport Javadalmazási Politikája a Csoporttag minden munkavállalója számára hozzáférhető, a Csoporttag felel a saját számítógépes felületén (intranet), vagy a Csoportagnál szokásos módon történő közzétételért.

A Takarékcsoport évente nyilvánosságra hozza a Javadalmazási Politikát, és ezzel összhangban teljesíti az alap- és teljesítményjavadalomhoz kapcsolódó MNB adatszolgáltatást a Takarékcsoport Nyilvánosságra Hozatali Politikájában (szabályzatként kiadva) és a Takarékcsoport adatszolgáltatási szabályzatában rögzített folyamatok és munkamegosztás szerint.

A Csoporttag az előzőekben meghatározott belső szabályzatok alapján adatot szolgáltat a Csoportot irányító MTB felé, s felel ezen adatok valóságáért.

## **11. Javadalmazási Politika kialakítása, felülvizsgálata**

### **11.1. A Felügyelőbizottság feladata**

A Javadalmazási Politika elfogadása, rendszeres felülvizsgálatának biztosítása, illetve a Javadalmazási Politika végrehajtásának ellenőrzése a Felügyelőbizottság feladata.

Jóváhagyja az elfogadott Javadalmazási Politika alóli lényeges kivételeket, vagy az elfogadott Javadalmazási Politikában végrehajtott módosításokat, illetve alaposan mérlegeli és figyelemmel kíséri ezek hatásait.

A Belső Ellenőrzés teljesítményértékelési szempontjait a Felügyelőbizottság hagyja jóvá, a Javadalmazási Politikában definiált elvekkel összhangban.

A Javadalmazási Politika részeként jóváhagyja az azonosítási folyamatra vonatkozó politikát, részt vesz a beazonosítási folyamat kialakításában, továbbá folyamatosan felügyeli a

folyamatot. Időszakosa felülvizsgálja a jóváhagyott politikát és szükség esetén módosítja azt.

Az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testületi (igazgatósági) tagok javadalmazását a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület Felügyelőbizottság, a tulajdonos vagy a közgyűlés határozza meg.

Az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület (igazgatóság) tagjai saját javadalmazásukról nem dönthetnek, hanem a Javadalmazási Bizottság javaslata alapján (amennyiben létrehozták) a Felügyelőbizottság feladata a döntéshozatal.

Felügyeli a független kontroll funkciót (beleértve a kockázatkezelési és megfelelőségi funkciót) ellátó vezetők javadalmazásának végrehajtását.

A nem hitelintézeti Csoporttag esetében, ahol ügydöntő Felügyelőbizottság működik, ott a közgyűlésre kell delegálni az egyébként felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó feladatokat.

## **11.2. Az Igazgatóság feladata**

A Takarékszövetkezet Igazgatóságának feladata a Javadalmazási Politika tudomásul vétele és kiadása, valamint felelős annak végrehajtásáért.

## **11.3. 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 az MTB Törzskar koordinálásával az MTB HR és kontroll funkciót ellátó vezetőinek közreműködése oly módon biztosított, hogy az évente végrehajtott aktualizálás során véleményezik a javadalmazásra vonatkozó szabályokat, folyamatokat. A véleményezésbe a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó intézmények szakemberei is felkérésre kerülhetnek.

A Compliance és Bankbiztonság évente egyszer, a Javadalmazási Politika felülvizsgálata során elemzi, hogy a Javadalmazási Politika milyen hatást gyakorol az intézmény jogszabályoknak, szabályzatoknak, belső politikáknak, valamint kockázati kultúrájának való megfelelésére, továbbá a Javadalmazási Politika jóváhagyására vonatkozó előterjesztés keretén belül jelenti az összes azonosított megfelelési kockázatot és a követelményektől való eltéréseket az irányítási és a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület (MTB IG és MTB FB) tagjai számára egyaránt.

A Takarékszövetkezetben a Javadalmazási Politika végrehajtásának belső ellenőrzési vizsgálatát az Integrációs Szervezet (SZHISZ) koordinálja. A belső ellenőrzési vizsgálatot minden évben végre kell hajtani, minden intézményben egyedi szinten is.

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

Az MTB kontroll funkciót ellátó területei elvégzik a Javadalmazási Politika politikáknak, stratégiáknak, szabályzatoknak, eljárásoknak és belső szabályoknak való megfelelés központi és a csoport szintű előírások teljesülésének vizsgálatát és felülvizsgálatát.

Az MTB jelen szabályzat kiadásával biztosítja és elvárja, hogy a Csoport egészének, illetve egyes tagjainak a javadalmazási politikái következetesek és összehangoltak legyenek,

beleértve az azonosítási folyamatokat, valamint a megfelelő végrehajtást konszolidált és egyedi alapon.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálata során a HR minden Csoporttagot felszólít a KM11. sz. melléklet Csoporttagra vonatkozó verziójának elkészítésére, melyet minden Csoporttag köteles a HR által megadott határidőig a HR számára megküldeni. A HR és a Törzskar a megküldött mellékleteket megvizsgálja és elemzi, hogy a speciális szabályok, sajátosságok és kivételek nem sértik-e a jogszabályi megfelelést, illetve a csoportszintű javadalmazási irányelveket. Amennyiben a mellékletet megfelelőnek találják, az benyújtható a Csoporttag Felügyelőbizottsága részére jóváhagyásra.

Az MTB ezzel biztosítja, hogy a Csoporttagok iparági és egyéb specialitásai a javadalmazási politikájukba beépülhessen a csoportszintű, következetes és összehangolt irányelvek megtartása mellett.

## **11.4. Javadalmazási Bizottság**

---

Javadalmazási Bizottság felállítása az MTB és a Takarékbank számára jogszabályból eredően szükséges.

A Javadalmazási Bizottság feladatait a K10. 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.

Javadalmazási Bizottság felállításának hiányában feladatait a Felügyelőbizottság látja el.

## **11.5. Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottságának feladata**

---

Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság felállítása az MTB és a Takarékbank számára jogszabályból eredően szükséges.

A Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság feladatait a K10. sz. melléklet tartalmazza.

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

Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság felállításának hiányában feladatait a Felügyelőbizottság látja el.

## **11.6. MTB HR területének feladata**

---

Az MTB HR területének feladata jelen szabályzat elkészítése, karbantartása, javaslatok hatásvizsgálata, költségkihatásának vizsgálata, a Javadalmazási Bizottság munkájának támogatása. A HR 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. Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok

---

2/2020. számú közvetlen hatályú Kiemelt szabályzat az MTB Zrt., a Szövetkezeti Hitelintézetek, a Kapcsolt Vállalkozásaik, valamint az MTB Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó társaságok részére Verzió: V1.0

**Megnevezés: Javadalmazási Politika**

**Hatályos:** 2020.05.11.

megőrzési ideje korlátozott, az önkéntes kötelezettségvállalási nyilatkozatokat az utolsó halasztott és visszatartott javadalomrészlet kifizetése utáni első MNB vizsgálatig szükséges megőrizni. A Takarékok Csoporttagok HR feladatokat ellátó területe köteles gondoskodni a dokumentációk megőrzéséről.

## **11.7.A Stratégiai Kockázatkezelés, a Compliance és Bankbiztonság feladatai**

---

A Stratégiai Kockázatkezelés, és a Compliance és Bankbiztonság feladatait a K10. sz. melléklet tartalmazza.

## **11.8.Feladatmegosztás bizottságok hiányában**

---

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

- a Felügyelőbizottság látja el: a Javadalmazási Bizottság, a Kockázatvállalási-kockázatkezelési Bizottság és az Audit Bizottság feladatait, dönt és elfogadja a Javadalmazási Politikát, felügyeli a belső ellenőrzés, a compliance és a kockázatkezelés vezetőinek javadalmazását.
- A Csoporttag Felügyelőbizottsága az MTB által elkészített Javadalmazási Politikát és annak mellékleteit írásbeli határozathozattal kifejezetten elfogadja, és az elfogadó határozatot az MTB HR részére megküldi.

## **11.9.Speciális szabályok az Nyrt. formában működő Csoporttagok számára**

---

- A Csoporttag javadalmazási politikáját minden jelentős változás esetén, de minimum négyévente vélemény nyilvánító szavazásra a Közgyűlés elé kell terjeszteni.
- A javadalmazásról minden évben köteles a HR jelentést készíteni, melyet véleménynyilvánító szavazás céljából a közgyűlés napirendjére kell tűzni, illetve a honlapon nyilvánosságra kell hozni.