



## **Javadalmazási Politika**

# Tartalomjegyzék

<b>ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>3</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR .....</b>	<b>4</b>
<b>1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALAPELVEI.....</b>	<b>4</b>
<b>2. A SZABÁLYZAT TÁRGYA.....</b>	<b>6</b>
<b>3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. JAVADALMAZÁS TÍPUSAI.....</b>	<b>7</b>
<b>5. RÉSZVÉNYHEZ KÖTÖTT, NEM KÉSZPÉNZALAPÚ ESZKÖZ.....</b>	<b>14</b>
<b>6. JAVADALMAZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL, MNB ADATSZOLGÁLTATÁS .....</b>	<b>14</b>
<b>7. HATÁLYBA LÉPÉS .....</b>	<b>14</b>

## Mellékletek:

1.sz. melléklet	Belső szabályzatok
2.sz. melléklet	Kiemelt személyi kör
3.sz. melléklet	Prémiumcélok, célprémium célok meghatározásához tartozó mutatószámok
4.sz. melléklet	Adózás utáni eredmény és kockázati mutatók

## Értelmező rendelkezések

1. „Alapjavadalmazás”: a javadalmazás azon része, melyet a Bank a vezető állású személy/munkavállaló részére munkabéreként rendszeresen kifizet a munkaszerződés alapján, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap a vonatkozó belső szabályzatok szerint. Ez az egész Bankra kiterjedő politika része, amely tükrözi a tisztség, munkakör betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget.
2. „Célprémium”: kiemelt területen értékesítők, tanácsadók,(ügynöki tevékenység irányítói) valamint a kiemelt személyi körbe nem tartozó üzleti és támogató, háttérműveleti, szerviz területek vezetőinek teljesítményjavadalmazása.
3. „Ügyvezető”: a Bank Igazgatósága által megválasztott, a Bankkal munkaviszonyban álló elnöke, a Bank vezetésére kinevezett ügyvezető, valamint e vezető valamennyi helyettese. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalók és a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti ügyvezetők.
4. „Javadalmazás”: a Bank által a vezető állású személy, munkavállaló részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
5. „Jutalék”: termékek értékesítéséhez, kezeléséhez kapcsolódó teljesítményjavadalmazás, mely esetben a termékek eladásából származó haszon Bank szabályzatában meghatározott része kerül kifizetésre a munkavállaló részére.
6. „Jutalom”: a dolgozók munkájának utólagos, differenciált elismerése.
7. „Vezető állású munkavállaló” a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállaló (a továbbiakban együtt: vezető)
8. „Prémium”: kiemelt személyi kör teljesítményjavadalmazása
9. „Teljesítményjavadalmazás”: a javadalmazás azon része, amelyet a Bank a vezető állású személy/munkavállaló részére a munkaszerződésében meghatározottakat meghaladó teljesítmény nyújtás, vagy abban nem rögzített feladat ellátás esetén juttat. Fő formája a prémium, célprémium, jutalék.

## Jogszabályi háttér

1. A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. évi törvény (Hpt.)
2. A javadalmazási politikának a hitelintézet és a befektetési vállalkozás mérete, tevékenységének jellege, köre és jogi formájából eredő sajátossága figyelembevételével történő alkalmazásáról szóló 131/2011. (VII. 18.) Kormányrendelet
3. A Magyar Nemzeti Bank 3/2017. (II.9.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról
4. A hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2013. június 26-i 2013/36/EU irányelve (CRD IV, melyet Magyarország a Hpt-ben implementált)
5. A hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról Az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete (a továbbiakban: CRR vagy 575/2013/EU rendelet)
6. A Bizottság 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete a 2013/36/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a szakmai tevékenységükkel valamely intézmény kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló munkavállalók kategorizálásának szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről
7. 2012. évi I. törvény, a Munka törvénykönyvéről

### 1. A szabályzat célja és alapelvei

A javadalmazási szabályzat célja, hogy a Polgári Bank Zrt. számára biztonságos és prudens működést biztosító javadalmazási elveket határozzon meg, továbbá a dolgozóit a minőségi munkavégzés mellett a teljesítmény növelésére is ösztönözze és érdekeltté tegye őket a hosszú távú és eredményes működésben. A javadalmazási politika célja, hogy minden munkavállaló számára világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert biztosítson.

A Javadalmazási Politika alapelve a Bank üzleti céljainak és a munkavállalók személyes céljainak hosszú távú összehangolása.

A Javadalmazási Politikának összhangban kell lennie a Bank céljaival, stratégiájával és környezetével. Szolgálnia kell a vezetők és beosztottak motiválását, a munkatársak személyes fejlődését, továbbá támogatnia kell a Bank sikerességét. A Javadalmazási Politika összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönöz a hitelintézet kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására. A Bank a teljesítményjavadalmazás hatásait figyelembe veszi a tőke- és likviditási, valamint helyreállítási terveinek kidolgozása, illetve a tőkemegfelelés átfogó belső értékelése, eljárása során.

A Javadalmazási Politika figyelembe vesz olyan speciális hitelintézeti értékeket is, mint a magas fokú megfelelési (compliance) kultúra, azaz a jogszabályi követelményekkel és a belső szabályozó eszközökkel való összhang, az etikus piaci magatartás, az ügyfélközelség, a modern és hatékony ügyfélkezelés, az összeférhetetlenség kizárása, valamint a kontroll funkciókat betöltők

javadalmazásának függetlenségét az általuk ellenőrzött területek teljesítményétől, és az arányosságot. Az arányossági elv célja a javadalmazási politika és a gyakorlat következetes összeegyeztetése az intézmény egyéni kockázati profiljával, üzleti modelljével, kockázatvállalási hajlandóságával és stratégiájával a kötelezettségek célkitűzéseinek hatékony megvalósítása érdekében. Az arányosság betartása céljából az alábbi kritériumokat szükséges figyelembe venni:

- a Bank mérlegfőösszegét,
- a Bank földrajzi jelenlétét,
- működési formáját, valamint a rendelkezésre álló tőke- és kötelezettségállományt,
- a tőkekövetelmények mérésére szolgáló belső módszerek használatára vonatkozó engedélyt,
- az engedélyezett tevékenységek és szolgáltatások típusát,
- az alapul szolgáló üzleti stratégiát,
- az üzleti tevékenységek struktúráját, mérhetőségét és kiszámíthatóságát, az eredménykimutatás struktúráját,
- a Bank méretét, belső szervezeti felépítését,
- az ügyfélkört,
- a termékek, vagy szerződések összetettségét,
- a felsorolt tényezők összesített hatásait.

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

A Bank az érdekkonfliktusok felmerülési lehetőségeinek figyelembe vételével több szinten és több szervezeti egység közreműködésével felügyeli az érdekkonfliktusok elkerülését célzó intézkedések betartását.

A javadalmazási politika elveit a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület fogadja el és vizsgálja felül, az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület felel annak végrehajtásáért, melynek gyakorlatát legalább évente a Bank belső ellenőrzése is felülvizsgálat alá veti. A Javadalmazási Politika kiadása szintén az Igazgatóság feladata. A belső ellenőri vizsgálati jelentést a Bank Igazgatósága, Felügyelőbizottsága megtárgyalja, szükség esetén javaslatot tesz a Javadalmazási Politika módosítására.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálatát évente el kell végezni, s közvetlen hatályú szabályzatként kiadni. A Javadalmazási Politika kialakításában, működtetésében és felülvizsgálatában a Bank HR Szakterület koordinálásával a Bank kontroll funkciót ellátó vezetőinek közreműködése oly módon biztosított, hogy az évente végrehajtott aktualizálás során véleményezik a javadalmazásra vonatkozó szabályokat, folyamatokat.

A Compliance Szakterület 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 jelenti az összes azonosított megfelelési kockázatot és a követelményektől való eltéréseket az irányítási és a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai számára egyaránt.

## **Bank HR Szakterületének feladata**

---

A Bank HR Szakterületének feladata a javadalmazáshoz kapcsolódó szabályzat előkészítése, karbantartása, javaslatok hatásvizsgálatok, költségkhatások számításával az előkészítő munka támogatása. Ennek keretében a tárgyévi Javadalmazási Politika tervezetét jogi szakértővel véleményeztetni. A HR szakterület 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, teljesítményértékelő rendszer értékelések) 8 évig történő megőrzése is.

## **2. A szabályzat tárgya**

---

A Javadalmazási Politika a Bank tisztségviselőinek és munkavállalóinak díjazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki.

## **3. A szabályzat hatálya**

---

### **3.1 Személyi hatály**

---

A Javadalmazási Politika **személyi hatálya** kiterjed a Bank

- vezető állású személyeire (I. kategória),
- kockázatvállalási és ellenőrzési funkciót betöltő munkavállalóira (II. kategória),
- az előző személyekkel azonos kategóriába tartozó munkavállalókra, akiknek a tevékenysége lényeges hatást gyakorol a Bank kockázati profiljára (III. kategória), valamint
- az I., II. és III. kategóriába nem tartozó munkavállalók (IV. kategória).

Az I., II. és III. kategóriába tartozó személyek a **kiemelt személyek körét** jelentik.

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

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

Az egyes kategóriák részletes kifejtését a 2. sz melléklet tartalmazza.

A Javadalmazási politika személyi hatálya kiterjed azon személyek körére is, akik a Bankkal megbízási jogviszonyban állnak.

### 3.2. Időbeli hatály

---

A Javadalmazási Politika **időbeli hatálya** határozatlan időre szól azzal, hogy szabályai évente felülvizsgálatra kerülnek.

## 4. Javadalmazás típusai

---

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

### 4.1 Alapjavadalmazás

---

Az alapjavadalmazás körébe tartozik a megbízási díj, a jutalék, a pénzbeli- és a természetbeni juttatások, amelyeket a Bank a természetes személyeknek vagy gazdasági társaságoknak közvetlenül nyújt.

A természetbeni juttatás magában foglalja a szakmai előrelépést, az egészségbiztosítást, a kedvezményeket, a gépkocsi- vagy mobiltelefon-használatot, a költségtérítést, továbbképzést.

Az alapjavadalmazás jellemzői:

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

#### 4.1.1. Alapbér

A Bank munkavállalói alapbérre jogosultak, mely pénzbeli kifizetést jelent, és amelyet havonta egyszer, legkésőbb a tárgyhót követő hó 01. napjáig fizetési számlájukra történő átutalással kapnak meg. Az alapbér mértéke függ a pozíció felelősségi szintjétől, a munkavállaló képzettségétől, szakmai tudásától és tapasztalatától, továbbá a Bank jövedelemtermelő képességétől. Mértéke a munkaszerződésben, illetve annak módosításaiban, vagy kiegészítéseiben rögzített.

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

#### 4.1.2. Juttatások

A Bank belső szabályzataiban (1. sz. melléklet szerinti) részletezetteknek megfelelően a következő juttatásokat nyújthatja:

4.1.2.1. Jogsabály alapján biztosított juttatások: munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, képernyő előtti munkavégzés esetén az éleslátás biztosításához szükséges szemüvegtérítés támogatása.

4.1.2.2. Cafeteria juttatás: meghatározott keretösszegeken belül a munkavállaló különböző juttatási formák közül választhat.

4.1.2.3.Meghatározott munkakörhöz, feladathoz kapcsolódó juttatások: szolgálati gépkocsi, mobiltelefon hivatalos használata, saját személygépkocsi hivatalos használata esetén fizetett gépkocsi költségtérítés

4.1.2.4.Végkielégítés:

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya a munkáltató felmondása, vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnése alapján szűnik meg. A végkielégítés mértéke

- a) legalább három év munkaviszony esetén egyhavi,
- b) legalább öt év munkaviszony esetén kéthavi,
- c) legalább tíz év munkaviszony esetén háromhavi,
- d) legalább tizenöt év munkaviszony esetén négyhavi,
- e) legalább húsz év munkaviszony esetén öthavi,
- f) legalább huszonöt év munkaviszony esetén hathavi távolléti díj összege.

A végkielégítésnek

- a)–b) pontban meghatározott mértéke egyhavi,
  - c)–d) pontban meghatározott mértéke kéthavi,
  - e)–f) pontban meghatározott mértéke háromhavi
- távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkaviszony a fentebb meghatározott módon és a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül szűnik meg.

Nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

- a) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy
- b) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

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

Munkaviszony megszüntetés esetén a halasztott, még ki nem fizetett teljesítményjavadalom az eredeti halasztási terv szerint kerül elszámolásra, kivéve, ha a munkáltatói jogkört gyakorló és a munkavállaló – egyéb szempontokat is mérlegelve – eltérően állapodik meg. Az eltérő megállapodás megkötéséhez a Bank Igazgatóságának írásos hozzájárulása is szükséges. Az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjai esetében az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági jóváhagyásnak kell megelőznie. **(Az Igazgatóság nem hozhat a munkavállalóra nézve kedvezőbb döntést, mint amit a Felügyelőbizottság jóváhagyott,** tehát megerősítheti azt változatlanul hagyva, vagy kevesebb javadalomról dönthet).

#### Tiszteletdíj

A Bank Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának elnöke és tagjai havi rendszerességgel tiszteletdíjban részesülhetnek. A tiszteletdíj mértékét a közgyűlés állapítja meg oly módon, hogy az igazodjon a felelősség mértékéhez, arányban álljon a végzett munkával és ne okozzon túl nagy anyagi



megterhelést a Bank számára. A külső Igazgatósági és Felügyelőbizottsági tagok (munkaviszonyban nem álló tisztségviselők) teljesítményjavadalmazásban nem részesülnek.

## **4.2 Teljesítményjavadalmazás**

---

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

- prémium,
- célprémium,
- jutalom,
- jutalék.

Új munkaviszony létesítése esetén csak a próbaidő leteltét követően válik jogosulttá a munkavállaló teljesítményprémiumra.

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

Az I: kategóriába tartozó személyi kör esetén a prémium feltételek meghatározása a munkáltató diszkrecionális döntése.

A II. kategóriába tartozó munkavállalók esetén nincs halasztott fizetés.

### 4.2.1 Prémium – kiemelt személyi kör részére

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok

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

A Bank a tevékenységi körtől, a kockázatvállalás méretétől, a tevékenység összetettségétől függően a fentiek figyelembevételével alakíthatja ki a mutatószámokat. 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 Bank az adott évre vonatkozó értékeit, illetve az értékelésen belüli súlyukat a 3. számú, míg a kockázati mutatók részletes leírását és kiszámításának módját, valamint az adózás utáni eredmény mutatóit 4. számú melléklet tartalmazza.

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

A **prémium kitűzését** a munkáltató írásban kezdeményezi, amely megállapodás **tartalmazza** az adott évre vonatkozó **célfeladatokat**, illetve a **prémium mértékét, 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 %-os mértékének 50 %-áig, és 100 %-os teljesítésre számított prémiumösszeg 120 %-áig.

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

Prémium fizetési feltételek:

- a Bank pénzügyi helyzete fenntartható,
- a munkavállaló kiemelkedő teljesítménye.

Teljesítménykitűzés, értékelés, a teljesítmény mérése, újraértékelés

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

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

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

Kizárja a kifizetést, ha

- a tőkemegfelelési mutató(k) jogszabályban vagy belső szabályzatban előírt szint alatt marad(nak),
- a Bank tárgyévi eredménye veszteség,
- a kiemelt személy magatartása a Banknak veszteséget okozott.

Kifizetési feltételek:

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

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

## Prémium juttatása, kifizetése

- 100% készpénz

### Prémium kifizetése:

#### I. kategóriába tartozó személyek esetén:

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

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

#### II. kategóriába tartozó személyek esetén:

- tárgyévet követő első év 100 %,

Kizárja a kifizetést, ha a Bank tárgyévi eredménye veszteség.

**Ezen túlmenően a prémium kifizetésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a SREP mutató az előírt szint felett marad (tőkepufferrel együttesen számolva).**

**Prémiumelőleg fizetése** akkor lehetséges, ha az adott tárgyév 1-9. hónapjának lezárását követően, az éves üzleti tervnek a prémium meghatározott része kifizethetőségének feltételeként megjelölt tervszámai, mutatószámai év közben történő alakulásából a prémium kifizethetősége feltételeinek teljesülésére megalapozottan következtetni lehet, és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege a 100 %-os teljesítmény esetén elérhető, az elszámolás évében készpénzben kifizethető prémium (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.

**Prémium elszámolása**, kifizetése a Közgyűlés által elfogadott beszámoló, továbbá a lefolytatott teljesítményértékelések 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 követően a Bank éves rendes közgyűléshez kapcsolódó Igazgatósági döntés alapján kerülhet sor, kivéve ha 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 változatlanul hagyva vagy, kevesebbbről dönthet).

#### *Az elszámolás alapja:*

- A Bank auditált, a testületek által elfogadott éves beszámolója.
- Külső szakértő, könyvvizsgáló által auditált teljesítménymutatók.

- Teljesítményértékelések eredménye.
- A Javadalmazási Politika éves felülvizsgálata megtörtént.

Prémiumelőleg fizetésére a Bank gazdasági szakterület felsővezetője által aláírt kimutatások alapján Igazgatósági döntés függvényében kerülhet sor, kivéve az Igazgatóság munkaviszonyban álló tagjait, akik számára az Igazgatósági döntést Felügyelőbizottsági jóváhagyás előzi meg. **(Az Igazgatóság nem hozhat a munkavállalóra nézve kedvezőbb döntést, mint amit a Felügyelőbizottság jóváhagyott, tehát megerősítheti azt változatlanul hagyva vagy, kevesebbről dönthet).**

#### Prémium visszakövetelése

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

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

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

A visszakövetelés jogi útja: A munkáltató a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő tartozásainak megtérítésére irányuló igényét írásbeli felszólítással érvényesítheti. A felszólításban meg kell határozni a visszakövetelés jogalapját, a visszafizetendő összeget, a befizetés határnapját és módját, tájékoztatni kell a munkavállalót a jogorvoslat módjáról és határidejéről is. A munkáltató nem köteles élni a fizetési felszólítás lehetőségével, hanem igényét keresettel (fizetési meghagyással is) érvényesítheti.

#### Prémium elszámolás, kifizetés dokumentumai

A prémium bérszámfejtése 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,
2. a kifizetésről döntést hozó Igazgatósági és Felügyelő Bizottsági határozat
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,

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

#### 4.2.2 Célprémium

A Bank, mint munkáltató nem köteles célprémium kitűzésére. A célprémium meghatározott, kitűzött feladat elvégzésének eredményétől függő teljesítményjavadalom. Amennyiben emellett dönt a Bank, a következőkben leírtak szerint jár el.

A célprémium személyi hatálya a Bank szervezeti egységének egy részére terjed ki.

Célprémium csak akkor adható, ha az előre kitűzött feladat teljesítése minimum 100 %-ban megtörtént.

A prémiumcélok meghatározásához tartozó mutatószámok különösen a Bank

- adózás utáni 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.

*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 Banknál (kivéve, ha munkaszerződés ettől eltérő feltételeket határoz meg),
- Az értékelt időszak utolsó naptári napján és a kifizetés napján a banknál munkaviszonyban állt és nem áll felmondás alatt (azonnali hatályú, munkáltatói, vagy munkavállalói felmondás, közös megegyezés).

*Célprémium kifizetése:*

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

#### 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 pénzösszeg számlára utalásával történik.

A munkakörhöz meghatározott teljesítményjavadalom kapcsolódik.

#### 4.2.4 Jutalék:

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

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

A jutalék egy részét - min. 20%-ot - halasztva célszerű kifizetni.

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

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

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

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

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

### **7. Hatályba lépés**

A Javadalmazási Politika jelen verziója 2020. május 15-től hatályos. A 2020. év után járó javadalmak tekintetében jelen Javadalmazási Politikában foglalt elvek, irányok, mutatók és szabályok alapján kell eljárni.

Jelen Szabályzatot a Bank Felügyelő Bizottsága 22/2020. (05.05.)/Fb. számú határozatával elfogadta, és ezt követően a Bank Igazgatósága 51/2020.(05.05)/Ig. számú határozatával a szabályzatot közvetlen hatályú szabályzatként adta ki. Ezzel együtt a Bank Igazgatósága által 42/2019.(03.26.)/ Ig. számú határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzat felülvizsgálatának határideje: 2021. március 01.

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

Polgár, 2020. május 05.

Béke Lászlóné s.k.  
Elnök-ügyvezető