

A DUNA TAKARÉK BANK Zrt. Felügyelőbizottság által 64/2019/FB számon jóváhagyott utasítás

**DUNA KAVICS
EGYÉNI ÉRDEKELTSÉGI
ÖSZTÖNZŐ RENDSZER
ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**



Hatályos: 2019. szeptember 02-től
(rendekezéseit 2019. január 1. napjától kell irányadónak tekinteni)

Csicsáky Péter
vezérigazgató

A módosítások összefoglalása

Szabályozási dok. nyilv.tart. száma	Hatályba lépés időpontja	Szabályozási dokumentum készítésért/felülvizsgálatáért /módosításáért felelős Szakterület/Osztály	ÜV/VÉ/IG határozat száma (Amennyiben a szabályzat készítése/ módosítása/felülvizsgálat a ÜV/VÉ/IG jóváhagyásához kötött)	A kiadással egyidőben hatályon kívül helyezett dokumentum nyilv.tartási száma
82/2018/ÜV	2018.10.18	Hálózatiirányítási és Értékesítési igazgató	345/2018 (10.16)	87/2016/ÜV
24/2019/FB	2019.03.28.	Hálózatiirányítási és Értékesítési igazgató	6/2019.(03.22.)	121/2018/FB szabályzat 5. sz. mellélete
64/2019/FB	2019.09.02	Hálózatiirányítási és Értékesítési igazgató	30/2019.(08.28.)	24/2019/FB

TARTALOMJEGYZÉK

1. DUNA KAVICS ÖSZTÖNZŐ RENDSZER BEVEZETÉSE	4
1.1. A DUNA KAVICS RENDSZER BEVEZETÉSÉNEK CÉLJA.....	4
2. AZ UTASÍTÁSBAN ÉRINTETT SZERVEZETI EGYSÉGEK	4
3. SZAKTERÜLETI FELADATOK	4
3.1. FIÓKHÁLÓZAT DOLGOZÓINAK FELADATAI.....	5
3.2. KONTROLLING ÉS TŐKEMENDZSMENT SZAKTERÜLET FELADATAI.....	5
3.3. HR OSZTÁLY FELADATAI.....	5
3.4. BEFEKTETÉSI BANKÁR FELADATAI.....	5
4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
4.1. A JUTALOMALAP ÉVKÖZI VÁLTOZTATÁSÁNAK A JOGÁT AZ ÜGYVEZETÉS FENNTARTJA	6
4.2. FIGYELEMBE VEHETŐ ÜGYLETEK KÖRÉNEK KORLÁTOZÁSA.....	6
4.3. A KIZÁRÓLAGOSAN HIVATALOS KOMMUNIKÁCIÓS CSATORNA	6
4.4. DOLGOZÓI JOGOSULTSÁG RÉSZLETEZÉSE	6
4.5. FIÓKI VISSZAOSZTÁS LEHETŐSÉGE, FIÓKTIPIZÁLÁS.....	6
5. JUTALOMALAPOK SZÁMÍTÁSÁNAK MÓDSZERTANA	7
5.1. A JUTALMAKHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEK	7
5.2. EGYES TERMÉKEKRE VONATKOZÓ JUTALOM SZÁMÍTÁSI ELVEK.....	7
5.3. JUTALOMTÖMEG ALLOKÁCIÓ ÉS JUTALOM MÉTÉK	9
MELLÉKLETEK	9

1. DUNA KAVICS ÖSZTÖNZŐ RENDSZER

A Duna Kavics ügyintézőnkénti érdekeltségi rendszer szolgálja az egyéni értékesítés ösztönzés támogatását a Duna Takaréknál. Ez a rendszer az alapbőven felüli dolgozói jutalmaknak ad tudatos, folyamatosan értékelhető keretrendszert. Minden itt meghatározott jutalom bruttó bérjellegű jövedelem.

Az ösztönző rendszer kialakítása és fenntartása során a Bank figyelembe veszi az 13/2018. (III.6), a lakossági banki termékek és szolgáltatások értékesítéséhez kapcsolódó javadalmazási politikáról és az ezzel kapcsolatos belső eljárási szabályokról szóló ajánlását.

1.1. A DUNA KAVICS RENDSZER BEVEZETÉSÉNEK CÉLJA

A rendszer célja, hogy az ügyintézők egyéni pénzügyi érdekeltségének növelésén keresztül elősegítse a Bank jövedelmezőségének növelését, továbbá a tudatos, a fogyasztók érdekeit is szem előtt tartó értékesítésre helyezze a hangsúlyt. Mindezt folyamatosan tegye, így biztosítva a lehetőség szerinti állandó értékesítési teljesítmény szintet a fiókhálózatban.

2. AZ UTASÍTÁSBAN ÉRINTETT SZERVEZETI EGYSÉGEK

Az **utasítás személyi hatálya kiterjed** a következő szervezeti egységek itt meghatározott teljes munkavállalói körére, beleértve a részmunkaidőben és nyugdíj mellett dolgozók körét is.

Fiókhálózat:

általános ügyintéző, lakossági finanszírozó, fiókvezető, fiókvezető-helyettes, megbízott fiókvezető, megbízott fiókvezető-helyettes, pénztáros

Régióvezetők

Humán erőforrás Osztály (továbbiakban HR)

Humán erőforrás Osztály dolgozói, és ide értve a mindenkori bérszámfejtést végző vállalkozás munkatársait

Kontrolling és Tőke menedzsment Szakterület (továbbiakban KTSZ):

kontrolling szakértő, kontrolling és tőke menedzsment osztályvezető, kontrolling és tőke menedzsment igazgató

Befektetési Bankár

Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató

Kockázatkezelési és Work-out Szakterület

Compliance Osztály

Az utasításban megfogalmazott jutalékfizetési lehetőség hatálya kiterjed a fiókhálózatban dolgozó kollégákra, kivéve a régióvezetőket. Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a Javadalmazási

politika 3. számú mellékletében (A Duna Takarékszövetkezet Zrt. (DTB) központi teljesítményértékelési és mozgóbérezési (továbbiakban TÉR és MBR) rendszerének alapelvei) meghatározott személyi körre.

3. SZAKTERÜLETI FELADATOK

A következőkben felsorolt feladatok határidőre történő végrehajtása az adott szervezeti egységek vezetőjének a feladata és felelőssége.

3.1. FIÓKHÁLÓZAT DOLGOZÓINAK FELADATAI

3.1.1. A Duna Kavics rendszer üzemeltetésének segítése.

3.1.2. Észrevételeinek és javaslatainak a dunakavics@dunatakarek.hu email címen történő jelzése.

3.1.3. Az egyes termékkörökre vonatkozóan megállapított, jelen utasítás 5.2. pontjában meghatározott feladatok végrehajtása; kapcsolódó határidők szigorú betartása.

3.1.4. A KTSZ által kiküldött riportokat a fiókvezetőknek ellenőrizve, minden negyedévet követő 17. munkanapig kell visszaküldeniük a dunakavics@dunatakarek.hu email címre.

3.1.5. A fiókvezetőnek a feladata egy fiókértékeztetés keretében minden fióki dolgozóval megismertetni ezen utasítás és mellékletei tartalmát, melyről jegyzőkönyv keretében dokumentáció készül.

3.2. KONTROLLING ÉS TŐKEMENEDZSMENT SZAKTERÜLET FELADATAI

3.2.1. A Duna Kavics rendszer üzemeltetése (szükség esetén fejlesztése) a 4. pontokban meghatározott módon.

3.2.2. A teljes fiókhálózatba, megelőző vonatkozási időszak fióki értékesítési riportjainak a fiókvezetők és a fiók csoportos email címére történő kiküldése, minden negyedévet követő hónap 14. munkanapjáig.

3.2.3. A fiókvezetőkkel leegyeztetett jutalomlistákat összesíti és azt átadja a HR-nek a fióki listák beérkezésétől számított 3 munkanapon belül. Ebben változást a 4.5. pontban írtak okozhatnak, így a leadást megelőzően azokat a Hálózat Irányítási és Értékesítési Igazgatóval kell egyeztetni és jóváhagyatni.

3.3. HUMÁNERŐFORRÁS OSZTÁLY FELADATAI

3.3.1. A negyedéveket követően, a KTSZ által megküldött lista alapján az érintett dolgozók jutalmainak bérszámfejtése (a HR rendszerben egyféle jogcímen nyilvántartva) a vonatkozási időszakot követő hónap normál bérszámfejtése során. A kifizetésekről az Ügyvezetés utólagosan, az ügyvezetői értekezletre készített előterjesztésben kerül tájékoztatásra.

3.3.2. A negyedéveket követően a KTSZ részére teljes körű adatszolgáltatás a Duna Kavics hatálya alá tartozó munkavállalókról (név, szervezeti egység, munkakör, bérprogramban lévő törzsszám), a ki- és a belépő munkatársakról, továbbá a munkakör és szervezeti egység változásokról.

3.3.3 A nyugdíjba vonuló munkatársak jutalmának számfejtése, melynek összege az érintett munkatárs részére előző négy naptári negyedévben, a Duna Kavics rendszer keretein belül kifizetett jutalom átlagának időarányos része.

3.3.4 Mindezekon túl részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

3.4. BEFEKTETÉSI BANKÁR FELADATAI

3.4.1 Az értékpapír számla termék értékesítéséhez a kiindulási információkat a befektetési bankár szolgáltatja a KTSZ részére, a befektetési szolgáltatási ügynöki tevékenység keretében üzemeltetett Clavis rendszerből.

3.4.2 A befektetési bankár ezen nyitási adatokat (nyitott számlák száma ügyintézőnként és fiókonként) legalább a hónapot követő 5. munkanapig Excelben megküldi a KTSZ-nek, a közösen kialakított formátumban.

3.5. KOCKÁZATKEZELÉSI ÉS WORK-OUT SZAKTERÜLET

3.5.1. Részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

3.6. COMPLIANCE OSZTÁLY

3.6.1. Részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4.1. A JUTALOMALAP ÉVKÖZI VÁLTOZTATÁSÁNAK A JOGÁT AZ ÜGYVEZETÉS FENNTARTJA

A termékértékesítések vagy üzleti környezet és igény, célok változása kivételes esetekben indokolhatja a Duna Kavicsban megfogalmazott célok, tervek, termékek és jutalék mértékek évközi módosítását, melyre az ügyvezetés jogosult.

4.2. FIGYELEMBE VEHETŐ ÜGYLETEK KÖRÉNEK KORLÁTOZÁSA

A jutalomalap számításánál a vonatkozó időpontokra lekérdezett adatbázisokban minden szempontból helyesen rögzített adatok kerülhetnek csak figyelembe vételre. A lekérdezést követő fiókhálózati módosítások, javítások nem visszamenőleges hatályúak, vagyis jutalomalapot nem képeznek.

4.3. A KIZÁRÓLAGOSAN HIVATALOS KOMMUNIKÁCIÓS CSATORNA

A Duna Kavics rendszerrel kapcsolatos kommunikáció a dunakavics@dunatakarek.hu címen történik. Hivatalosan a KTSZ csak az erre a címre érkező információkat dolgozza fel.

4.4. DOLGOZÓI JOGOSULTSÁG RÉSZLETEZÉSE

A dolgozó akkor jogosult a Duna Kavics rendszerben jutalomra, ha az értékelt negyedévet követő hónapi normál jutalom-bérfizetés-kor is munkaviszonyban áll a Bankkal (teljesítmény elem+hűség elem kettős feltételrendszerének való maradéktalan megfelelés).

Ez a kitétel az úgynevezett tartási, halasztott kifizetésű jutalék kifizetésére is vonatkozik.

A dolgozó próbaidő alatti munkaviszonya esetén is jogosult a megszolgált jutalom kifizetésére.

4.5. FIÓKI VISSZAOSZTÁS, REFERÁLÁS

Az értékesítés visszamérése és a jutalom kalkulációja dolgozónként, egyedileg történik.

A fiókvezetőknek a negyedéves visszamérések során kimutatott fióki jutalomtőmeg 35%-ban – kivéve biztosítási termékek utáni jutalom, ott 100% - eltérítési, illetve a fióki munkatársak között újraelosztási lehetősége nyílik. E jutalomtőmeg újraallokálását a fiókban alkalmazott munkaerosztási gyakorlat indokolja. Az eltérítés utáni jutalomösszegeket a fiókvezetőknek a KTSZ által kiküldött egyeztető listák alapján, azok visszaküldésével kell jelezniük. (3.2.2 és 3.2.3) Amennyiben nem volt eltérítés, annak tényét is jelezni szükséges. A fiókvezetők az eltérítés során saját részre is kérhetnek jutalom leosztást, ám ebben az esetben ezt régióvezetőjük - önálló fiókok vezetői a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató - jóváhagyása mellett tehetik meg. A jutalmak számfejtése után módosítási lehetőség nincs.

A jutalomfelosztás alól kivételt képez a vállalati hitelek – ide értve a Széchenyi Kártya terméket is - referálásának esete, mely eltérítés alpbizonylata a jelen utasítás mellékletét képező referáló lap.

Az adott negyedévben megvalósult (referált) ügyletek termék típusonként megbontva egyedileg felsorolva kerülnek a kimutatásba (ld. **1. melléklet**), mely a referálási jutalék összegét is tartalmazza. A referálási lapokat a fiókvezetőknek minden negyedévet követő 3. munkanapig elektronikus úton (Excelben is), illetve papír alapon az adott fiókvezető aláírásával ellátottan a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgatónak kell megküldeniük jóváhagyásra. A Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató negyedévet követő 5. munkanapig ezen jóváhagyott referálási lapokat a melléklet szerinti Excel-formátumban továbbküldi a KTSZ részére.

Referálások esetén a **2. sz. mellékletben** meghatározott díj – tervteljesítéstől függetlenül jár a referáló munkavállalónak.

A referálást végrehajtó fiók köteles nyomon követni a referált ügylet megvalósulását.

5. JUTALOMALAPOK SZÁMÍTÁSÁNAK MÓDSZERTANA

A hirdetményeinkben szereplő ill. a közvetített termékkörből 2019. január elsejétől a Duna Kavics rendszerben értékelt termékek a következők:

1. Személyi kölcsön
2. Lakossági jelzálog hitelek
3. Lakossági folyószámla hitel keret
4. Számlanyitás
5. Vállalati hitel termékek referálása
6. Széchenyi Kártya
7. Befektetési termékek – Állampapírok
8. Értékpapírszámla nyitás
9. Biztosítások

5.1. A JUTALMAKHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEK

A jutalomszámítás alapja a dolgozók által adott negyedévben értékesített termékek volumene.

Minden termékre vonatkozóan egyedileg kerül meghatározásra az egységnyi darabszám, vagy egységnyi ügyletértékre eső jutalom mértéke. Így a dolgozót illető jutalom mértéke az értékesítési volumen és az adott termék egy egységre eső jutalom értékének a szorzatából számítható ki.

Az egyes termékekhez tartozó teljesítmény visszamérése és a jutalom kalkulációja termékenként történik.

5.2. EGYES TERMÉKEKRE VONAKOZÓ JUTALOMSZÁMÍTÁSI ELVEK

5.2.1. Hitelek esetén általánosságban:

A jutalék elszámolásánál a mindenkori számlavezető rendszerből kinyert adatok az irányadóak. A korábban lezárt fiókokban honos ügyfelek részére történő folyósításoknak minden esetben a jelenlegi ügyletet kezelő fiókban kell megtörténnie; bezárt fiók kódjára hitelügyletet nyitni tilos. Új terméktípus megjelenésekor, ügyviteli rendszer változásakor a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató hoz döntést arról, hogy a jutalomalapba beszámító termékről van-e szó. Ezen döntésről az érintett szakterületek és hálózati egységek tájékoztatása szükséges.

Személyi kölcsön

Az adott negyedévben leérvényesült folyósítási tranzakció alapján, a számlavezető rendszerben a tranzakciót („tényleges szerződés dokumentum generálás”) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

A személyi kölcsönök minőségének követése okán e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutaléokra oszlik meg az alábbiak szerint:

- az adott negyedévben az értékesített személyi kölcsön után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
- az adott negyedévet követő két év elteltével (8 negyedév) visszamérésre kerül a személyi kölcsön minősítési kategóriája. Amennyiben az ügylet minősítése a visszamérés időpontjában nem esik a Stage 3 minősítési kategóriába, a jutalék fennmaradó 30 %-os része is kifizethető

Lakossági jelzáloghitelek

Az adott negyedévben leérvényesült folyósítási tranzakció alapján, a számlavezető rendszerben az értékesítési folyamatot („tényleges szerződési dokumentum generálás” tranzakció) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

Részfolyósítások esetén az adott negyedévben történt folyósítások képezik a jutalomszámítás alapját. A jutalom számításánál minden ügylet önállóan kerül figyelembe vételre, a jutalom ügyletenként jár. A finanszírozók által gondnokolt, de nem a bank saját hitelállományát gyarapító ügyletek után jutalom nem jár.

A jelzálog hitelek minőségének követése okán e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutalékra oszlik meg az alábbiak szerint:

- az adott negyedévben az értékesített lakossági jelzálogtermék után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
- az adott negyedévet követő három év elteltével (12 negyedév) visszamérésre kerül a jelzáloghitelek minősítési kategóriája. Amennyiben az ügylet minősítése a visszamérés időpontjában nem esik a Stage 3 minősítési kategóriába, a jutalék fennmaradó 30 %-os része is kifizethető

5.2.2. Lakossági folyószámlahitel keret

Az adott negyedévben értékesített hitelkeretek alapján (emelésnél az emelés összege alapján) a számlavezető rendszerben az értékesítési folyamatot („folyószámla választás hitelhez” tranzakció) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

A jutalom a keretszámla megnyitása esetén jár, annak összege nem függ a hitelkeret kihasználtságának mértékétől

5.2.3. Vállalati hitelreferálás

Részleteit a jelen utasítás 4.5 pontja tartalmazza.

5.2.4. Széchenyi Kártya

A jutalom kalkuláció a szerződött (új kötés, felülvizsgálat, hosszabbítás, emelés) összegek arányában történik. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató részére, azt a Hitelezési Igazgató tekinti át, majd megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a controlling@dunatakarek.hu email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

5.2.5 Bankszámla nyitások

A számlanyitások utáni jutalom számításánál mind a lakossági, mind a vállalkozói (ide értve minden nem lakossági ügyfél részére nyitott számlát), forint és deviza számlák nyitása jutalomalként szolgál, azzal, hogy a jutalomalap szektoronként differenciált.

A jutalom rendszerbe nem tartoznak bele az alapszámlák, illetve nem számít termékértékesítésnek a számlák átminősítése sem.

A bankszámla nyitásoknál a mindenkor alkalmazott nyilvántartó rendszer adataiból kinyert adatbázis az irányadó, a jutalom az értékesítési folyamatot rögzítő („szerződés nyomtatása” tranzakció) dolgozó részére kerül elszámolásra.

A bankszámlák viszonylag gyors mozgásának - megszűnés, leírás – hatásait, valamint a minőségi elvárásokat figyelembe véve e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutálakra oszlik meg az alábbiak szerint:

- az adott negyedévben az értékesített számlatermék után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutálékként kerül kifizetésre
- az adott negyedévet követő négy negyedév eltelté után visszamérésre kerül a megnyitott bankszámlák létezésének státusza. Amennyiben azok még élő státuszú, hátralékkal nem terhelt számlák, a jutalék fennmaradó 30 %-os tartási jutalék része is kifizethető

5.2.6.

5.2.7. Befektetési termékek

Befektetési termékek esetén a mindenkor alkalmazott nyilvántartó rendszerben szereplő tranzakciók, a vizsgált negyedévet követő 5. munkanapig lekért riportban szereplő szerződéskötések az irányadók.

A jutalmazási körbe a PTSZ munkatársai nem tartoznak bele,

A jutalomalap megállapításához szükséges adatokat – mind az állományi, mind az értékpapír számlák tekintetében - a befektetési bankár küldi meg a controlling.osztaly@dunatakarek.hu email címre, minden negyedévet követő 5. munkanapig.

5.2.8. Értékpapírszámla nyitás

Lásd 5.2.7 pontban foglaltak Biztosítások

Signal termékek esetén a visszamérés a többi termékkörtől eltérően nem negyedévente, hanem évente egyszer, az éves értékesítési tevékenységről szóló, Signal Biztosító által küldött adatszolgáltatás alapján történik.

A fiókok közötti, éves szintre meghatározott jutalomtömeg allokálása az egyes fiókok által elért díjbevétel, hálózati teljes díjbevételhez viszonyított arányában történik.

Mivel a biztosító adatszolgáltatása nem ügyintézőként egyénileg, hanem fióki bontásban történik, e jutalomtömeg teljes elosztása a fiókvezető hatáskörébe tartozik

5.3. JUTALOM MÉRTÉKE

Az adott évre vonatkozó jutalom mértékét jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

A jutalmak mértékét az ügyvezetés határozza meg és vizsgálja felül minden évben, az aktuális utasítás hatályba lépésével egyidejűleg.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Compliance Osztály jelen dokumentum véleményezésében részt vett és igazolja, hogy az utasításban foglaltak a jogszabályoknak és az MNB 13/2018. (III.6.) számú ajánlásában foglaltaknak megfelelnek.

Jelen utasítás a Bank Javadalmazási politikájának részét képezi (Javadalmazási politika 5. számú melléklete).

Jelen utasítás módosítására a Felügyelőbizottság jóváhagyásával kerülhet sor, a mellékletek módosítására a Felügyelőbizottság felhatalmazása alapján az Ügyvezetés jogosult.

Jelen utasítás rendelkezéseit 2019. szeptember 02. napjától kell irányadónak tekinteni.

Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 24/2019/FB sz. szabályzat 5. sz. melléklete.

Az utasítás felülvizsgálata évente esedékes, az utasítás legkésőbbi felülvizsgálatnak időpontja 2020. február 28. melynek elvégzéséért a Hálózatiirányítási és értékesítési igazgató a felelős a HR Osztály, a Kockázatkezelési és Work-out Szakterület és a Compliance Osztály bevonásával.

A Bank jelen utasításban foglaltakat az alkalmazási idő megszűnésétől számított 5 évig megőrzi.

Kelt: Győr, 2019.03.11.

Török Henrietta
hálózatiirányítási és értékesítési igazgató

MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
2. SZÁMÚ MELLÉKLET

REFERÁLÁSI LAP VÁLLALATI HITELTERMÉKEKHEZ
JUTALOM MÉRTÉK