



**Duna Takaréknál Bank Zrt.
Javadalmazási Politika**

Hatályba lépés: 2017. július 1.

Tartalom

1. A szabályzat célja és alapvetések	3
2. Fogalmi meghatározások	3
3. Kapcsolódó jogszabályok	4
4. A szabályzat tárgya	5
5. A szabályzat hatálya	5
6. A javadalmazás típusai	6
7. Teljesítményértékelés	7
8. Visszakövetelési szabályok	7
9. Munkaviszony, munkaviszony megszüntetés esetén járó juttatások	8
10. A javadalmazási Politika közzététele	8
11. A Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata	8
12. Hatályba lépés	8

1. A szabályzat célja és alapvetések

A Javadalmazási Politika célja, hogy a Duna Takaréknál Bank Zrt. és az összevont felügyelete alá tartozó leánycégek/érdekeltségek (továbbiakban: Csoport) munkavállalóinak teljesítményének elismerése és ösztönzése összhangban álljon az alábbi alapelvekkel:

- támogassa a Csoport üzleti stratégiáját, célkitűzéseit
- tükrözze a Csoport közép- és hosszú távú szemléletét, segítse annak megvalósulását
- minden munkavállaló számára világos és átlátható legyen
- összhangban legyen a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel alkalmazása során a 131/2011. (VII. 18.) számú Korm. rendeletben megfogalmazott arányosság elve érvényesüljön

A Csoport alapvető célja, hogy munkatársait a minőségi munkavégzés mellett a teljesítmény növelésére is ösztönözze és a dolgozókat érdekeltté tegye a vállalat hosszú távú eredményes működésben.

2. Fogalmi meghatározások

A szabályzat helyes értelmezéséhez az alábbi fogalmakat kell figyelembe venni:

- a) a „Csoporttag” jelentése: a Duna Takaréknál Bank Zrt. vagy a Duna Takaréknál Bank Zrt.-vel összevont alapú felügyelet alá tartozó érdekelttség/leánycég
- b) a „Javadalmazás” jelentése: a társaság által a vezető állású személy, munkavállaló részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog, vagy egyéb formában nyújtott juttatás
- c) a „Prémium” jelentése: azonosított személyi kör teljesítményjavadalmazása
- d) „Célprémium” jelentése: az azonosított személyi körbe nem tartozó üzleti és támogató munkavállalók teljesítményjavadalmazása
- e) „Jutalék” jelentése: termékek értékesítéséhez, kezeléséhez kapcsolódó teljesítményjavadalmazás,
- f) „Jutalom” jelentése: a dolgozók munkájának utólagos elismerése
- g) az „Alapjavadalmazás” jelentése: a javadalmazás azon része, melyet a csoporttag a vezető állású személy/munkavállaló részére munkabéreként rendszeresen kifizet a munkaszerződés alapján, és amely megfelelően tükrözi a tisztség betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap a vonatkozó belső szabályzatok és eljárások szerint.
- h) a „Teljesítményjavadalmazás” jelentése: a javadalmazás azon része, amelyet a csoporttag az alapjavadalmazáson felül a vezető állású személy és a munkavállaló részére adhat, a munkaszerződésében meghatározottakat

meghaladó teljesítmény nyújtás, vagy abban nem rögzített feladat ellátás esetén.

3. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályzatok

Jogszabályok:

- A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. évi törvény (Hpt.)
- A befektetési szolgáltatókról szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (Bsz.)
- 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
- A Magyar Nemzeti Bank 3/2017. (II.9.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról
- 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)
- 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)
- 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 sztandardok tekintetében történő kiegészítéséről
- 462/2015. (XII. 29.) sz., a jelzáloghitel nyújtásával, közvetítéssel kapcsolatos eljárásra, a hiteltanácsadásra és a foglalkoztatottak szakmai ismereteire vonatkozó szabályokról szóló Kormányrendelet (hatályos 2016. március 21-től)
- 2012.évi I. törvény, a Munka Törvénykönyvéről

Belső szabályzatok:

- Duna Takaréknál Bank Zrt. (DTB) vezetői ösztönzési rendszerének
- Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer ügyvezetői utasítás (20/2017/ÜV)
- Duna Takaréknál Bank Zrt. munkavállalói részére biztosított gépjárművek használatával kapcsolatos utasítás (31/2015.ÜV)
- Duna Takaréknál Bank Zrt. mobil előfizetések és készülékek használatáról szóló UTASÍTÁS (103/2016/ÜV)
- Duna Takaréknál Bank Zrt. munkaügyi szabályzata (95/2015/IG)
- THRC2_Cafeteria útmutató

- Duna Takaréknál saját munkavállalóknak nyújtott kölcsönre, hitelre és vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó utasítás (99/2016/ÜV)

4. A szabályzat tárgya

A Javadalmazási Politika a Csoport vezető állású személyeinek és munkavállalóinak díjazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki.

5. A szabályzat hatálya

5.1. Alanyi hatály

A Javadalmazási Politika alanyi hatálya a következő társaságokra terjed ki:

- Duna Takaréknál Zrt.
- A Duna Takaréknál Zrt.-vel összevont felügyelet alá tartozó vállalkozások

A Javadalmazási Politika a Csoport valamennyi munkavállalójára kiterjed!

A 131/2011. sz. Korm. rendelet alapján csoportszinten kerül alkalmazásra az arányosság elve. Az arányosság megállapítása során az intézménynek legalább az MNB ajánlásban szereplő kritériumokat szükséges figyelembe vennie.

A kockázatvállalásra jelentős hatást gyakorló vezető állású személyek és munkavállalók körébe azok tartoznak, akik teljesítik a 604/2014/EU rendelet 3. cikkében rögzített minőségi, vagy e rendelet 4. cikkében rögzített mennyiségi kritériumok bármelyikét.

A Bank a kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló személyek körének meghatározásakor az alábbi feltételeket vizsgálja:

- mely munkavállalók kerülnek beazonosításra a 604/2014/EU rendelet alapján,
- mely munkavállalók gyakorolnak lényeges hatást az intézmény eredményére és mérlegfőösszegére,
- mely munkavállalók részesülnek magas teljesítményjavadalmazásban,
- mely munkavállalók látnak el belső kontroll funkciót (compliance, belső ellenőrzés, kockázatellenőrzés)

Az azonosított személyek azonosítását éves gyakorisággal el kell végezni, annak dokumentált eredményét az MNB 3/2017. (II.9.) sz. ajánlásában előírtak szerint 5 évig meg kell őrizni. A dokumentációt az MNB ajánlásban szereplő szempontok szerint kell elkészíteni.

Az érdekeltségekkel/leányvállalatokkal jogviszonyban álló személyek azonosítása a Duna Takaréknál Zrt. kötelezettsége, az érdekeltségek/leányvállalatok vezetőinek támogatásával.

A csoporttag vállalkozásnak javadalmazási politikája részeként végre kell hajtania a Bank által kibocsátott csoport szintű politikát, valamint a munkavállalók azonosítására irányuló folyamatot. Aktívan részt kell vennie a Bank által elvégzett azonosítási folyamatban, a Bank rendelkezésére kell bocsátania minden olyan információt, amely szükséges azon munkavállalók konszolidált alapon történő megfelelő azonosításához, akik jelentős hatást gyakorolnak a csoporttag kockázati profiljára.

5.2. Időbeli hatály

A Javadalmazási Politika határozatlan időre szól, szabályai évente kötelezően felülvizsgálatra kerülnek.

6. A javadalmazás típusai

A Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyi kör tekintetében a javadalmazás csak alapjavadalmazás vagy teljesítményjavadalmazás lehet, a javadalmazásnak nincs harmadik kategóriája, azáltal a Csoport esetén a javadalmazás minden elemét alap- vagy teljesítményjavadalmazáshoz kell besorolni.

6.1. Alapjavadalmazási formái

A javadalmazás alapjavadalomnak minősül, ha

- előre meghatározott kritériumokon alapulnak;
- objektív módon tükrözik a szakmai tapasztalat szintjét, valamint a munkavállalók szolgálati idejét;
- átláthatók az egyes munkavállalók részére megállapított egyéni összegek vonatkozásában;
- állandóak, azaz fenntartják azokat a konkrét feladathoz és szervezeti felelősségi körökhöz rendelt időszak alatt;
- nem visszavonhatók; az állandó összeget csak kollektív bértárgyaláson keresztül, vagy újratárgyalást követően módosítják a bérmegállapításra vonatkozó hazai kritériumokkal összhangban;
- az intézmény által nem csökkenthetők, függeszthetők fel vagy szüntethetők meg;
- nem ösztönzik a kockázatvállalást; valamint
- nem függnnek a teljesítménytől.

6.2. Teljesítményjavadalmazás formái

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

- prémium, célprémium, jutalom, jutalék

- munkaviszony megszüntetés esetén közös megegyezéshez kapcsolódóan kifizetett összeg (a Munka Törvénykönyvben, vagy az egyéni munkaszerződésben foglalt összegen felüli rész)

6.2. Az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás aránya

A teljesítményjavadalmazás aránya a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó egyetlen személy esetén sem haladhatja meg az alapjavadalmazás 100%-át.

7. Teljesítményértékelési és célkitűzési rendszer

Az ösztönzési rendszer működésének alapja a személyi hatálya alá tartozó munkatársak éves teljesítményének, előre írásban meghatározott célok teljesítésének, felettes által, dokumentáltan elvégzett értékelése.

Az ügyvezetők tekintetében a célkitűzés és az értékelés az Igazgatóság, a rendszer személyi hatálya alá tartozó többi munkatárs tekintetében pedig közvetlen felettes vezetője és az őt felügyelő ügyvezető feladata.

A csoport tagok saját teljesítményértékelési és ösztönzési rendszert dolgozhatnak ki, de az minden esetben meg kell hogy feleljen a Javadalmazási Politikában meghatározott elveknek és szabályoknak. A csoporttagok teljesítményértékelési és ösztönzési rendszerét a Duna Takarékszövetkezet Zrt. előzetesen véleményezi.

8. Visszakövetelési szabályok

Ha a hitelintézet pénzügyi teljesítménye a belső szabályzatban meghatározottak szerinti mértékben azért romlik, mert az adott vezető állású személy, munkavállaló túlzott kockázatot vállalt, a vezető állású személy, munkavállaló kifizetendő teljesítményjavadalmazását csökkenteni kell.

A teljesítményjavadalmazás részben vagy teljes mértékben csökkenthető vagy visszakövetelhető, amennyiben a teljesítményértékelés során kiderül, hogy az adott munkatárs:

- részese vagy felelőse volt olyan gyakorlatnak, amely a hitelintézet számára jelentős veszteséget okozott vagy
- súlyos szabályszegést követett el vagy
- a pénzügyi teljesítmény azért romlott, mert túlzott kockázatot vállalt vagy
- csalás, vagy más szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartást tanúsított vagy
- a munkaviszonya a munkavállaló magatartásával (súlyos kötelezettségszegésével) indokolt azonnali hatályú felmondással kerül megszüntetésre

A teljesítmény javadalmazás kifizetésénél figyelembe kell venni a Bank fenntartható működését, pénzügyi helyzetét, az adott szervezeti egység és az egyén teljesítményét. Ellenkező esetben a teljesítményjavadalmazás csökkenthető.

A fenti visszakövetelési szabályokat minden csoporttag esetén alkalmazni kell.

9. Munkaviszony létesítése, munkáltatói jog gyakorlója, munkaviszony megszűntetés esetén járó juttatások

Az Ügyvezetők személyét kivéve, a Bank valamennyi alkalmazottja feletti munkáltatói jogok gyakorlását a Vezérigazgató gyakorolja, mely jogkörét az SZMSZ keretei között esetileg átruházhatja.

A Bankkal munkajogi jogviszony írásba foglalt munkaszerződés megkötése útján létesíthető, mely aláírására kizárólag a munkáltatói jogokat gyakorló Vezérigazgató jogosult. A munkaszerződés egy példányát a munkavállalónak belépésének napján át kell adni.

A végkielégítés mértéke és kifizetése a Munka Törvénykönyvében, valamint az egyéni munkaszerződésekben meghatározottak szerint történik.

10. A javadalmazási Politika közzététele

A Javadalmazási Politika a Csoport minden munkavállalója számára hozzáférhető, saját számítógépes felületén (intranet), vagy a szokásos módon történő közzététel útján.

11.A Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata

A Javadalmazási Politikát központi, független és rendszeres – legalább évenkénti – belső felülvizsgálatnak kell alávetni. A vizsgálatot a független belső ellenőrzésnek kell lefolytatnia, a további belső ellenőrzési vonalak (compliance) bevonásával. A felülvizsgálat során meg kell vizsgálni, hogy a hatályos Javadalmazási Politika megfelelően érvényesül-e a szervezet belül, illetve megfelel-e a jogszabályi elvárásoknak és előírásoknak.

A csoporttagok esetén is kötelező a Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata, melyről maguk kötelesek gondoskodni.

12. Hatályba lépés

A Javadalmazási Politika jelen verziója 2017. július 1.-től hatályos.

Jelen szabályzat felülvizsgálatának legkésőbbi határideje: 2018. július 1.

Jelen szabályzat felülvizsgálata a HR szakterület feladata.

Győr, 2017. július 1.

Csicsáky Péter s.k.
vezérigazgató