

MBH DUNA BANK Zrt. Felügyelőbizottsága által jóváhagyott 13/2024/FB számú utasítás

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



**Hatályos:** 2024.03.08-tól  
(rendekezéseit 2023. július 01. napjától kell irányadónak tekinteni)

Csicsáky Péter  
vezérigazgató

**A módosítások összefoglalása**

Szabályozási dok. nyilván. tart. száma	Hatályba lépés időpontja	Szabályozási dokumentum készítésért/felülvizsgálataért/módosításáért felelős Szakterület/Osztály	ÜV/VÉ/IG határozat száma (Amennyiben a szabályzat készítése/módosítása/felülvizsgálata ÜV/VÉ/IG jóváhagyásához kötött)	A kiadással egyidőben hatályon kívül helyezett dokumentum nyilván. tartási száma
82/2018/ÜV	2018.10.18	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	345/2018 (10.16)	87/2016/ÜV
24/2019/FB	2019.03.28.	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	6/2019.(03.22.)	121/2018/FB szabályzat 5. sz. melléklete
64/2019/FB	2019.09.02	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	30/2019.(08.28.)	24/2019/FB
82/2019/ÜV	2019.11.27	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	368/2019 (11.26) ÜV	64/2019/FB
62/2020/ÜV	2020.04.01	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	172/2020 (05.19) ÜV	82/2020/ÜV
19/2021/ÜV	2021.02.02	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	2/2021.(01.29.)/FB	62/2020/ÜV
54/2022/FB	2022.04.01	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	28/2022.(06.07.)/FB	19/2021/ÜV
84/2022/FB	2022.08.10	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató	37/2022.(08.04.)/FB	54/2022/FB
129/2023/FB	2023.10.13	Hálózattirányítási és Értékesítési igazgató, Humánerőforrás Osztályvezető	30/2023.(09.19.)/FB	84/2022/FB
13/2024/FB	2024.03.08.	Humánerőforrás Osztályvezető	2/2024 (02.27.)/FB	129/2023/FB

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. DUNA KAVICS ÖSZTÖNZŐ RENDSZER BEVEZETÉSE .....</b>	<b>4</b>
1.1. A DUNA KAVICS RENDSZER BEVEZETÉSÉNEK CÉLJA.....	4
<b>2. AZ UTASÍTÁSBAN ÉRINTETT SZERVEZETI EGYSÉGEK .....</b>	<b>4</b>
<b>3. SZAKTERÜLETI FELADATOK .....</b>	<b>4</b>
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
<b>4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>6</b>
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
<b>5. JUTALOMALAPOK SZÁMÍTÁSÁNAK MÓDSZERTANA .....</b>	<b>7</b>
5.1. A JUTALMAKHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEK .....	7
5.2. EGYES TERMÉKEKRE VONATKOZÓ JUTALOM SZÁMÍTÁSI ELVEK .....	7
5.3. JUTALOMTÖMEGALLOKÁCIÓ ÉS JUTALOM MÉTÉK .....	10
<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>11</b>

## 1. DUNA KAVICS ÖSZTÖNZŐ RENDSZER

A Duna Kavics ügyintézőnkénti érdekeltségi rendszer szolgálja az egyéni értékesítés ösztönzés támogatását az MBHDuna Bank Zrt.-nél. Ez a rendszer az alpbéren 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 MNB 13/2018. (III.6) számú, 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, videobanki operátor

#### **Hitelezési Szakterület:**

Finanszírozó (vállalati), Kiemelt ügyfélfinanszírozó, Lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor

#### **Régióvezetők**

#### **Humán erőforrás Osztály (továbbiakban HR)**

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

#### **Kontrolling és Tőkemenedzsment Szakterület (továbbiakban KTSZ):**

kontrolling szakértő, kontrolling és tőkemenedzsment osztályvezető, kontrolling és tőkemenedzsment igazgató

#### **Befektetési Bankár**

#### **Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató**

#### **Kockázatkezelési és Work-out Szakterület**

#### **Compliance Osztály**

Az utasításban megfogalmazott jutalékfizetési lehetőség hatálya kiterjed a Hitelezési szakterületen nevesített pozíciók (HSZ) és a fiókhálózatban – ide értve a videobanki fiókot is - dolgozó kollégákra. Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a Javadalmazási politika 3. számú mellékletében (Az MBH Duna Bank Zrt. (DB) 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@mbhdunabank.hu](mailto:dunakavics@mbhdunabank.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, Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatónak, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozóval ellenőrizve, minden negyedévet követő 17. munkanapig kell visszaküldeniük a [dunakavics@mbhdunabank.hu](mailto:dunakavics@mbhdunabank.hu) email címre.
- 3.1.5. A fiókvezetőnek a feladata minden fióki dolgozóval – ide értve a fiókban munkát végző vállalati finanszírozókat is - megismertetni ezen utasítás és mellékleteinek tartalmát, melyről jegyzőkönyv keretében dokumentáció készül. Az utasítás hatálya alá tartozó, Győr Üzleti központi hitelezési munkatársak részére a Hitelezési Igazgató, a videobanki munkatársak részére pedig a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató nyújt tájékoztatást.  
Az elkészült jegyzőkönyveket a fent említett vezetőknek az utasítás módosítását követő 30 napon belül a Titkárság részére kell eljuttatnia, ahol a jegyzőkönyvek az utasítás mellékleteként kerülnek lefűzésre.

#### 3.2. KONTROLLING ÉS TÖKEMENEDZSMENT 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 és a Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatónak, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó email címére történő kiküldése, minden negyedévet követő hónap 14. munkanapjáig.
- 3.2.3. A fiókvezetőkkel és a Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatóval, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozóval 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 jóváhagyni.

#### 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.
- 3.3.5.** ***Nyilvántartja a Javadalmazási Politikában meghatározott évente levégzendő egyéni értékelés eredményeit, és a jelen utasítás 4,4 pontjában részletezett szabályok szerinti jutalék visszavonás tekintetében együttműködik a KTSZ területtel.***

#### **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 fiókként) 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.

#### **3.7. HITELEZÉSI SZAKTERÜLET**

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

### **4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **4.1. A JUTALOMALAP ÉVKÖZI VÁLTOZTATÁSA**

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@mbhdunabank.hu](mailto:dunakavics@mbhdunabank.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 a teljes értékelt negyedévben aktív munkaviszonyban állt a Bankkal.

Ez a kitétel az úgynevezett tartási, halasztott kifizetésű jutalék kifizetésére is vonatkozik. A dolgozó próbaidő alatti munkaviszonya esetén is jogosult a megszolgált jutalom kifizetésére. A HSZ területen nevesített pozíciókban amennyiben az ügyletet szerző finanszírozó elhagyja a bankot és az állománya áthelyezésre kerül, az átvevő munkatársnak az átvett ügyletekhez kapcsolódóan a folyósítások után nem szerez jogosultságot jutalék kifizetésére.

Amennyiben a Javadalmazási Politikában meghatározott, évente elvégzett egyéni értékelés keretein belül a dolgozó az adható maximális pontszám 80%-ánál alacsonyabb pontot szerez az értékelés során, az előző évben kifizetett jutalom 80%-a illeti meg. A meg nem szolgált, értékelt évre vonatkozó jutalomhányad 20%-a az értékelés elvégzésének évében megszolgált jutalomból levonásra kerül.

### 4.5. FIÓKI VISSZAOSZTÁS, REFERÁLÁS

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

A fiókvezetőknek – videobanki fiók esetén a Hálózat Irányítási és Értékesítési Igazgatónak - a negyedéves visszamérések során kimutatott fióki jutalomtömeg 35%-ban – kivéve biztosítási termékek utáni jutalom, ott 100% - eltérítési, illetve a fióki munkatársak között újraelosztási lehetősége nyílik. E jutalomtömeg újraelosztását a fiókokban 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 ezenjóváhagyott referálási lapokat a melléklet szerinti Excel-formátumban, illetve aláírásával ellátva szkennelve 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 hirdetésményeinkben szereplő ill. a közvetített termékkörből 2019. január elsejétől a Duna Kavics rendszerben értékelt termékek a következők:

1. Személyi kölcsön

2. Babaváró hitelek
3. Lakossági jelzálog hitelek
4. Lakossági folyószámla hitel keret
5. Számlanyitás
6. Vállalati hitel termékek referálása
7. Széchenyi termékek
8. Befektetési termékek – Állampapírok
9. Értékpapírszámla nyitás
10. Biztosítások
11. Vállalati beruházási, forgóeszközhitel, folyószámlahitel és lombard hitel értékesítése
12. Ügynöki közvetítői csatornán érkező ügyletek koordinálása, döntéselőkészítése

## 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. Lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor jutalomszámításának alapját a finanszírozók által értékesített mindenkor aktuális ügynöki attribútumokkal megjelölt az adott negyedévben folyósított Babaváró, lakossági jelzáloghitel és személyi kölcsön termékek summa állománya után a 2. sz. melléklet ide vonatkozó sorának jutalom értékének szorzatából számolható ki.

## 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 fiókok kódjára hitelügyletet nyitni tilos.

Új terméktípus megjelenésekor, ügyviteli rendszer változásakor a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató, Vállalati termékek esetén a Hitelezési 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 és élő a státusza, a jutalék fennmaradó 30 %-os része is kifizethető

### Babaváró hitelek

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

E termékkör esetén a megszolgált teljes jutalom az adott negyedévben elszámolásra kerül. (nem oszlik meg szerzési és tartási jutaléokra)



## 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 jutaléokra 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 és élő a státusza, 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) , keretemeléskor a „1495 – Folyószámlahitel hitelkeret beállítása” 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 termékek

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@mbhdunabank.hu](mailto:controlling@mbhdunabank.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig. A Széchenyi Kártya Plusz termékek meghosszabbítása, valamint a Széchenyi Kártya GO termékek meghosszabbítása és Új folyósítása a vállalati folyószámla és lombard hitelekkel azonos soron feltüntetett jutalékokkal történik. A Széchenyi Likviditási és Beruházási termékek a vállalati beruházási és forgóeszközhitel soron feltüntetett jutalommal kerülnek kifizetésre. A Széchenyi Kártya soron feltüntetett jutalék mérték kizárólag a Klasszik termékre vonatkozik.

### 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 számlavezetési 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 jutaléokra oszlik meg az alábbiak szerint:

- az adott negyedévben az értékesített számlatermék után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
- az adott negyedévet követő négy negyedév eltelte 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. 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@mbhdunabank.hu](mailto:controlling.osztaly@mbhdunabank.hu) email címre, minden negyedévet követő 5. munkanapig.

### 5.2.7. Értékpapírszámla nyitás

Lásd 5.2.6 pontban foglaltak

### 5.2.8 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

### 5.2.9 Vállalati beruházási hitel és forgóeszközhitel

Az adott negyedévben folyósított, 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 beruházási és forgóeszközhitel minőségének követése okán e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutalékra oszlik meg az alábbiak szerint:

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

A 3 évnél rövidebb futamidejű ügyletek esetén a véglejáratkor kifizethető a fennmaradó 30 %-os jutalék

A jutalom számításánál minden ügylet önállóan kerül figyelembe vételre, a jutalom ügyletenként jár a 2. sz. melléklet szerinti feltételekkel. (A devizában nyilvántartott ügyletek esetén az adott ügylet értékét a folyósítás napján érvényes MNB középárfolyammal kell HUF devizanemre átszámolni és az 2. sz. melléklet szerinti jutalékkulcsot alkalmazni.) A Bank a saját ügyletek hitelkiváltásáért jutalékot nem fizet. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor a Bank stratégiájával összefüggően intézményi kezesség bevonásával, kerül

kiváltásra termék. Rulírozó forgóeszközhitel esetén az első alkalommal kerül megfizetésre a forgóeszközhitelnek feltüntetett teljes keretösszegre számolt jutalom, a további feltöltések és lehívások már nem generálnak új jutalom kifizetését. A Széchenyi Beruházási hitel és a Széchenyi Likviditási hitel is ezen a jutalékszinten kerül elszámolásra. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@mbhdunabank.hu](mailto:controlling@mbhdunabank.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

#### 5.2.10. Vállalati folyószámlahitel és lombard hitel

Az adott negyedévben **új** ügyletek esetén a („Tényleges szerződés dokumentum generálása”) folyamatlépést rögzítő finanszírozó részére kerül kifizetésre szerzési jutalék a folyószámlahitel esetében a beállított keretösszeg állománya után, lombard hitel esetén az adott negyedévben folyósított összeg után kerül kifizetésre. A futamidő alatti feltöltések és folyósítások a folyószámlahiteleknek nem képezik jutalomfizetés alapját. A vállalati folyószámlahitel keretemelése esetében „1495-Flyószámlahitel hitelkeret beállítása” tranzakciót rögzítő dolgozó részére kerül kifizetésre a jutalom. A vállalati lombard és folyószámlahitelek éves **meghosszabbítása** után járó állomány ápolási jutalom a kezelő referensnek kerül kifizetésre, ami jelenleg megegyezik a szerzési jutalom mértékével. Két hónap vagy annál rövidebb hosszabbítások, technikai hosszabbítások, amelyek nem képezik a Duna kavics alapját”

A vállalati lombard hiteleknek a kizárólag az (LO1810\_01, LO1810\_02, LO1811\_02, LD1230\_02, LD1230\_01) termékek kerülnek elszámolásra. A betéttel részben vagy egészben fedezett beruházási és forgóeszközhitel a beruházási hiteleknek kerülnek elszámolásra. *(A devizában nyilvántartott lombard ügyletek esetén az adott ügylet értékét a folyósítás napján érvényes MNB középárfolyammal kell HUF devizanemre átszámolni és az 2. sz. melléklet szerinti jutalékkulcsot alkalmazni.)* Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@mbhdunabank.hu](mailto:controlling@mbhdunabank.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig. Lombard hitelek esetén egy naptári évben egy alkalommal fizethető ki jutalék új szerződésszámhoz kapcsolódó kiváltáshoz, vagy az eredeti szerződésszámon történő meghosszabbításhoz. Amennyiben az adott lombard ügylethez kapcsolódóan a módosítással vagy kiváltással növekszik a hitelösszeg a korábban jutalékfizetéssel érintett hitelösszeghez képes keletkező különbözet kifizethető keletkezés negyedévében.

#### 5.2.11. Ügynöki közvetítői csatornán támogatott ügyletek a lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor esetén alkalmazandó jutalékfizetési feltételek.

Az adott negyedévben ~~UNH60, UNH61, UNH64a~~ mindenkor érvényes ügynöki attribútumokkal ellátott (a mérési időszakra vonatkozó a korábbiakban részletezett az ügyintézői jutalékfizetésre („tényleges szerződés dokumentum generálás”) tranzakcióval rögzített jogosult summa állománnyal azonos) **lakossági jelzáloghitel babaváró hitel és személyi kölcsön folyósított állományának** 2. sz. melléklet szerinti mértékű jutalék kifizetésére jogosult a lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor. A számlatermékek után ebben a kategóriában nem kerül számfejtésre kifizethető jutalom. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@mbhdunabank.hu](mailto:controlling@mbhdunabank.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

### 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 politika4. számú melléklete). Jelen utasítás módosítására a Felügyelőbizottság jóváhagyásával kerülhet sor, a mellékletek módosítására a Felügyelőbizottság felhatalmazása alapján az Ügyvezetés jogosult.

Jelen utasítás rendelkezéseit 2023.07.01. napjától kell irányadónak tekinteni.

Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 19/2021/ÜV sz. szabályzat 5. sz. melléklete. Az utasítás felülvizsgálata évente esedékes, az utasítás legkésőbbi felülvizsgálatnak időpontja 2024.06.30., melynek elvégzéséért a Hálózattirányítási és értékesítési igazgató a felelős a HR Osztály, a Hitelezési Osztály, a Kockázatkezelési és Work-out Szakterület és a Compliance Osztály bevonásával.

A Bank a jelen utasítást ellenőrzés céljából az alkalmazási idő megszűnésétől számított 5 évig megőrzi a 13/2018.(III.6.) sz. MNB ajánlás alapján.

Készítette: Török Henrietta  
hálózattirányítási és értékesítési igazgató

## MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET
2. SZÁMÚ MELLÉKLET
3. SZÁMÚ MELLÉKLET

REFERÁLÁSI LAP VÁLLALATI HITELTERMÉKEKHEZ  
JUTALOM MÉRTÉK  
JEGYZŐKÖNYV