

Politika

MBH Duna Bank Zrt. Javadalmazási politika

Szabályzat száma	94/2024/FB
Verziószám	V3
Hatálybalépés dátuma	2024.09.24.
Előző módosítás hatálybalépésének dátuma	2024.06.28.
Érvényesség	Határozatlan idejű – visszavonásig
Következő felülvizsgálat határideje	2025.09.23.
MNB adatszolgáltatással érintett?	igen
Hozzáférés a szabályzatra vonatkozóan (x-szel jelölendő)	[Az alábbiak közül egyet kötelező választani.] <input checked="" type="checkbox"/> Belső használatra <input checked="" type="checkbox"/> Korlátozott (megadandó, hogy mely banki terület(ek) részére) <input checked="" type="checkbox"/> Nyilvános - közvetítőnek/ügynöknek <input checked="" type="checkbox"/> Nyilvános - interneten (portálon) megjelenítendő
Korlátozott hozzáférésű szabályzat / melléklet esetén azon szervezeti egység(ek) felsorolása, akik jogosultak a szabályzatot / mellékletet megismerni	
Egyéb rendelkezések	

Szabályzatgazda szervezeti egység	Humán erőforrás Osztály
Kibocsátó	Felügyelőbizottság
Utoljára módosította	Dr. Dégay Anett humán erőforrás osztályvezető

Mellékletösszesítő		
Melléklet száma¹	Melléklet elnevezése	Módosítás jóváhagyására jogosult
1. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	MBH Duna Bank Zrt. esetén azonosított munkavállalók	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály
2. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	MBH Duna Bank Zrt. (DB) központi teljesítményértékelési és mozgóbérezési (továbbiakban TÉR és MBR) rendszerének alapelvei	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály
3. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	Egyéni ösztönzési lapok	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály
4. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer ügyvezetői utasítás	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály
5. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	A teljesítményértékelés folyamatának feladatai és annak menetrendje	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály
6. számú melléklet – szabályzatban / külön fájlban	Javadalmazási méréshez kötődő eredmény, értékesítési és kockázati mutatók tartalmának leírása, kiszámítása	Felügyelő Bizottság / Humánerőforrás Osztály

Hatályon kívül helyezett szabályozások

- Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 52/2024/FB számú szabályzat.

13/2024.(09.12.) sz. MBHDB határozattal elfogadta a Felügyelőbizottság.

Győr, 2024.09.16.

¹ Ebben a mezőben kell jelölni a sorszám után kötőjellel, hogy külső vagy belső mellékletéről van szó és azt is, ha a melléklet korlátozott betekintésű

Tartalom

1. Szabályzat tárgya	4
2. Változások összefoglalása	4
3. Szabályzat alanyi és tárgyi hatálya	4
4. Kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok	7
5. Általános szabályok, alapelvek	8
5.1 Fogalmak	8
5.2. Szabályzat részletezése	9
5.2.1. A javadalmazás típusai	9
5.2.2. Teljesítményértékelési és célkitűzési rendszer	13
5.2.3. Visszakövetelési szabályok és a halasztott kifizetés	15
5.2.4. Munkaviszony létesítése, munkáltatói jog gyakorlója, munkaviszony megszüntetés esetén járó juttatások	18
5.2.5. A javadalmazási Politika közzététele	18
5.2.6. A Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata	18

1. Szabályzat tárgya

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

2. Változások összefoglalása

Alábbi témákban került sor a jelenleg érvényes szabályzat módosítására:

- Teljesítményértékelési és mozgóbérezési rendszerben történő módosítás:
 - 2024-es célkiírás (a kockázati stratégia limit szettjének júliusi integrációs szervezet általi elfogadásával megvalósulhatott az objektív mutatók kiírása, a szubjektív szempontok változatlanok)
 - bónuszkeret meghatározása (3-4 havi maximumban)
 - az ösztönzési rendszer keretében adható pénzbeli juttatás lehetséges összegének szabályozásának pontosítása
 - a központi TÉR és MBR egyéni teljesítmény alapján történő ösztönzése megszüntetésre került, ezáltal a treasury munkatársai a banki teljesítmény alapján ösztönöztek rendszerébe kerültek)
- Hálózati dolgozók jutalékrendszerében történő módosítás (Duna kavics):
 - hitelezési szakterület kialakításához kapcsolódóan új jutalékok kerültek bevezetésre (lead)
 - Duna Bank ügynökként közvetített termékei beemelésre kerültek a jutalékrendszerbe
- egyéb pontosítások (pl. munkakör változások átvezetése)

3. Szabályzat alanyi és tárgyi hatálya

Alanyi hatály

A Javadalmazási Politika alanyi hatálya a Bank valamennyi munkavállalójára terjed ki.

Az arányosság elve a Magyar Nemzeti Banknak a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti javadalmazási politika alkalmazásáról szóló 4/2022. (IV.8.) sz. ajánlása (a továbbiakban: MNB ajánlás) alapján kerül alkalmazásra. A Javadalmazási Politikára vonatkozó követelmények, felületei elvárások arányos módon történő alkalmazásának értékelése során a Banknak legalább az MNB ajánlásban szereplő, alábbi kritériumokat szükséges figyelembe vennie:

- a) a Bank megfelel-e a kis méretű és nem összetett intézmény kritériumának a CRR 4. cikk (1) bekezdés 145. foglalt meghatározás szerint;
- b) a Bank megfelel-e a CRD 94. cikk (3) és (4) bekezdése szerinti, a nemzeti jogszabályokban meghatározott kritériumoknak és értékhatároknak a teljesítményjavadalmazás kifizetését érintő mentességek tekintetében;
- c) a Bank földrajzi jelenléte, valamint a tevékenységek nagyságrendje minden egyes joghatóságra vonatkozóan;
- d) a működési forma, valamint a rendelkezésre álló tőke- és kötelezettségállomány;
- e) a tőkekövetelmények mérésére szolgáló belső módszerek (például IRB, AMA) használatára vonatkozó engedély;

- f) a Bank csoport tagja-e, és ha igen, a csoporttal kapcsolatban végzett arányossági értékelés és azon csoport jellemzői, amelyhez a Bank tartozik;
- g) az engedélyezett tevékenységek és szolgáltatások típusa (például kölcsönök és betétek, befektetési banki tevékenység);
- h) az alapul szolgáló üzleti stratégia;
- i) az üzleti tevékenységek struktúrája, valamint az üzleti tevékenységek kockázatainak idő-horizontjai, mérhetősége és kiszámíthatósága;
- j) a Bank finanszírozási struktúrája;
- k) a Bank belső szervezeti felépítése, beleértve az azonosított munkavállalóknak kifizethető teljesítményjavalmazás szintjét;
- l) a Bank eredménykimutatásának struktúrája;
- m) az ügyfélkör (például lakossági, vállalati, kisvállalkozások, közintézmények);
- n) a termékek vagy szerződések összetettsége.

Figyelembe véve ezeket a szempontokat – kiemelten (1) a Bank a CRR. 4. cikk (1) bekezdés 145. pontja szerinti kis méretű, nem összetett intézmény, (2) a Bank megfelel a Hpt. teljesítményjavalmazás kifizetését érintő mentességekre vonatkozó előírásainak, (3) az MBH Duna Bank Zrt. mérlegfőösszegét, (4) szervezeti sajátosságát és földrajzi jelenlétét, (3) tevékenységének jellegét és összetettségét - alkalmazásra került az arányosság elve.

A Bank az arányosság elvét addig alkalmazza, amíg megfelel a kis méretű, nem összetett intézmény kritériumának a CRR. 4. cikk (1) bekezdés 145. pontjának meghatározása alapján, valamint a Hpt. 119. § (5) bekezdés a) és b) pontja szerinti feltételeknek és értékhatároknak. A fenti feltételeknek való megfelelést a Felügyelő Bizottság a javadalmazással kapcsolatos döntéseket meghozó – az évi rendes közgyűlést megelőző – ülésén vizsgálja meg. Amennyiben a Bank a Felügyelő Bizottsága döntése alapján megfelel az arányossági feltételeknek, úgy az arányosság elve a következő rendes (vagy mérleg elfogadó) közgyűlésig alkalmazható marad. Amennyiben a Bank nem felel meg a CRR, és/vagy a Hpt. hivatkozott rendelkezéseiben előírt feltételeknek, akkor azonnali hatállyal megszünteti az arányosság elvének használatát. Az arányosság elve alkalmazhatóságának feltételeit a Bank folyamatosan nyomon követi. A Vállalati szintű Kockázatkezelési Szakterület, a Hitelkockázat és Követeléskezelési Szakterület, valamint a Kontrolling és Tőkeменedzsmen Szakterület feladata vizsgálni és visszaigazolni, hogy a Bank megfelel a kis méretű, nem összetett intézmény besorolásnak és a Hpt. fentiekben hivatkozott rendelkezéseiben előírt kritériumoknak

A Javadalmazási Politika a Bank minden vezető állású személyére és munkaviszonyban álló munkavállalójára kiterjed, az általános szabályokon túl a Hpt. 117. § (2) és (2a) bekezdés jogszabályhelyeken meghatározott azonosított személyi körre vonatkozó speciális szabályokat is meghatároz.

A kockázatvállalásra jelentős hatást gyakorló vezető állású személyek és munkavállalók körébe azok tartoznak, akik teljesítik az EU 2021/923 rendelet 5. cikkében rögzített minőségi, vagy e rendelet 6. cikkében rögzített mennyiségi kritériumok bármelyikét.

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

- mely munkavállalók minősülnek vezető állású munkavállalónak,
- mely munkavállalók kerülnek beazonosításra az EU 2021/923 rendelet alapján,
- mely munkavállalók gyakorolnak lényeges hatást az intézmény eredményére és mérlegfőösszegére,
- mely előző pénzügyi évben magas teljesítményjavalmazásban részesült munkavállaló javadalmazása legalább százötvenmillió forint és legalább a vezető állású

személyek részére juttatott átlagos javadalmazás, aki szakmai tevékenységét valamelyik lényeges szervezeti egységben végzi, ahol a tevékenysége olyan jellegű, amely jelentős hatást gyakorol az érintett szervezeti egység kockázati profiljára,

- mely munkavállalók látnak el belső kontroll funkciót (compliance, belső ellenőrzés, kockázatellenőrzés)
- mely munkavállalók a lényeges szervezeti egységekért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók

Annak megállapításához, hogy mely munkavállalók szakmai tevékenységei gyakorolnak jelentős hatást a Bank kockázati profiljára, az EU 2021/923 rendelet 3. és 4. cikkében foglalt szempontokat is figyelembe kell venni.

Az azonosítást éves gyakorisággal el kell végezni, annak dokumentált eredményét az MNB ajánlásban előírtak szerint 5 évig meg kell őrizni. A dokumentációt az MNB ajánlásban szereplő szempontok szerint kell elkészíteni. Az azonosítást évenként egyszer kell elvégezni, továbbá személyi változás esetén a változáskor is el kell készíteni az azonosítást. Az azonosított személyekről a javadalmazási politika éves felülvizsgálata során dönt a Bank Felügyelő Bizottsága. A Humán erőforrás Osztály készíti elő a beazonosítást a Felügyelő Bizottság számára a Compliance Osztály, a Jogi Szakterület, Belső Ellenőrzési Szakterület, valamint a Hitelkockázat és Követeléskezelési Szakterület és a Vállalati szintű Kockázatkezelési Szakterület bevonásával. A döntés a következő évi rendes felülvizsgálatig a Felügyelő Bizottsági üléséig marad hatályban. Évközi személyi változás esetén a Felügyelő Bizottság soron kívül dönt az azonosítás kérdésében.

Abban az esetben, ha az azonosított személyt három hónapot meghaladóan más munkavállaló helyettesíti, vizsgálni kell, hogy a helyettesítő személyre érvényesek-e, vagy érvényesek lehetnek-e az EU 2021/923 rendelet 5. cikkében meghatározott kritériumok. Amennyiben legalább három hónapig igen, azonosított személlyé kell nyilvánítani.

Az azonosítás során készítendő dokumentációs lapot az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

A javadalmazási politika nemek szempontjából semleges javadalmazási politika, azaz a munkatársak egyenlő munkáért vagy egyenlő értékű munkáért egyenlő díjazásban részesülnek.

A nemi szempontból semleges javadalmazási politika alkalmazásának nyomon követése érdekében a Bank dokumentálja a pozíció értékét munkavállalói munkakör kategóriákhoz rendelt bérkategóriák meghatározásával, és meghatározza, hogy mely pozíciók minősülnek azonos értékkel bírónak. A Bank figyelembe veszi a pozícióhoz vagy a munkavállalóhoz rendelt tevékenységek, feladatok és köteleességek típusát. A bank a fizetés megállapítása céljából munkakör-besorolási rendszert alkalmaz, elvárás, hogy az a nemek tekintetében azonos kritériumokon alapuljon, és hogy az úgy kerüljön kialakításra, hogy kizárjon mindenfajta megkülönböztetést, többek között a nemen alapuló megkülönböztetést is.

A Bank a személyzet javadalmazásának meghatározásakor nemi szempontból semleges módon további szempontokat is figyelembe vehet. Ilyen szempontok lehetnek többek között a következők:

- a) a végzettségre vonatkozó követelmények, szakmai és képzési követelmények, készségek, erőfeszítés és felelősség, elvégzett munka és az érintett feladatok jellege;
- b) a foglalkoztatás helye és a helyre jellemző megélhetési költségek;
- c) a vezető állású személy vagy munkavállaló által a hierarchiában elfoglalt szint, valamint az, hogy vezetői feladatokat lát-e el;
- d) a vezető állású személy vagy munkavállaló iskolai végzettsége;
- e) a munkaerőpiacon az egyes pozíciók betöltésére rendelkezésre álló munkavállalók elérhetősége;

f) a munkaszerződés jellege, beleértve, hogy határozott idejű vagy határozatlan időre szóló szerződésről van-e szó;

g) a vezető állású személy vagy munkavállaló szakmai tapasztalata;

h) a vezető állású személy vagy munkavállaló szakmai képzései;

i) egyéb juttatások, többek között további/kiegészítő támogatások és ellátások fizetése a házastárssal, bejegyzett élettárssal vagy eltartott családtagokkal rendelkező munkavállalók számára.

Tárgyi hatály:

A Javadalmazási Politika a Bank vezető állású személyeinek és munkavállalóinak díjazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki. Jelen szabályzat éves felülvizsgálatáért a Humánerőforrás Osztály felel, a szabályzatban rögzített társterületek bevonásával.

4. Kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok

Jogszabályok:

- A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. évi törvény (Hpt.)
- A Magyar Nemzeti Bank 13/2018 (III.6.) számú ajánlása a lakossági banki termékek és szolgáltatások értékesítéséhez kapcsolódó javadalmazási politikáról és az ezzel kapcsolatos belső eljárási szabályokról
- A Magyar Nemzeti Bank 4/2022. (IV.8.) számú ajánlása a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti 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 szóló az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete (a továbbiakban: CRR vagy 575/2013/EU rendelet)
- A Bizottság (EU) 2021/637 végrehajtási rendelete az 575/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet nyolcadik részének II. és III. címében említett információk intézmények általi nyilvánosságra hozatala tekintetében végrehajtás-technikai standardok meghatározásáról, valamint a 1423/2013/EU bizottsági végrehajtási rendelet, az (EU) 2015/1555 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet, az (EU) 2016/200 bizottsági végrehajtási rendelet és az (EU) 2017/2295 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről,
- 57/2023. (XI.24.) MNB rendelet a jegybank információs rendszerhez elsődlegesen a Magyar Nemzeti Bank pénz- és hitelpiaci szervezetek feletti felügyeleti feladatai ellátása érdekében teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségekről
- 462/2015. (XII. 29.) Kormányrendelet a jelzáloghitel nyújtásával, közvetítéssel kapcsolatos eljárásra, a hiteltanácsadásra és a foglalkoztatottak szakmai ismereteire vonatkozó szabályokról
- A Bizottság 2021. március 25-i (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló rendelete az Európai Parlament és a Tanács 2013/36/EU irányelvének a vezetői felelősség, az ellenőrzési funkciók, a lényeges szervezeti egységek és az intézmény kockázati profiljára gyakorolt jelentős hatás meghatározására vonatkozó kritériumokat megállapító, valamint az intézmény kockázati profiljára az irányelv 92. cikkének (3) bekezdésében em-

lített munkavállalók vagy munkavállalói kategóriák szakmai tevékenységeinek hatásával összehasonlítható módon ugyanolyan lényeges hatást gyakorló szakmai tevékenységeket végző munkavállalók vagy munkavállalói kategóriák azonosítására vonatkozó kritériumokat megállapító szabályozástechnikai standardok tekintetében történő ki egészítéséről

- 2012. évi I. törvény, a Munka Törvénykönyvéről

Belső szabályzatok:

- MBH Duna Bank Zrt. (DB) központi teljesítményértékelési és mozgóbérezési rendszerének alapelvei *(jelen szabályzat 2. sz. melléklete)*
- Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer utasítás, *(jelen szabályzat 4. sz. melléklete)*
- MBH Duna Bank Zrt. munkavállalói részére biztosított gépjárművek használatával kapcsolatos utasítás
- MBH Duna Bank Zrt. mobil előfizetések és készülékek használatáról szóló eljárási rend
- MBH Duna Bank Zrt. Humán erőforrás gazdálkodásra vonatkozó szabályzata
- MBH Duna Bank Zrt. saját munkavállalóinak nyújtott kölcsönre, hitelre és vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó szabályzat

5. Általános szabályok, alapelvek

A Javadalmazási Politika célja, hogy az MBH Duna Bank Zrt. (továbbiakban: Bank) munkavállalói teljesítményének elismerése és ösztönzése összhangban álljon az alábbi alapelvekkel:

- támogassa a Bank üzleti stratégiáját, célkitűzéseit
- tükrözze a Bank közép- és hosszú távú szemléletét, segítse annak megvalósulását
- minden munkavállaló számára világos és átlátható legyen
- összhangban álljon a Bank kockázati profiljával és elősegítse a hatékony kockázatkezelés érvényesülését
- támogassa a Bankot a stabil tőkehelyzet elérésében és fenntartásában

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

Az azonosított munkavállalói körbe tartozó vezető állású személyek és munkavállalók nem köthetnek olyan fedezeti ügyletet, amely a javadalmazásukra vonatkozó előírásokban foglalt kockázatvállalások hatásait kiküszöbölné, vagy harmadik személyre áthárítaná.

5.1 Fogalmak

A szabályzat helyes értelmezéséhez az alábbi fogalmakat kell figyelembe venni:

- „Javadalmazás”** jelentése: 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
- „Prémium”** jelentése: meghatározott személyi kör teljesítményjavadalmazása
- „Célprémium”** jelentése: előre meghatározott cél kitűzésével realizált üzleti és támogató munkavállalók teljesítményjavadalmazása
- „Jutalék”** jelentése: termékek értékesítéséhez, kezeléséhez kapcsolódó teljesítményjavadalmazás,
- „Jutalom”** jelentése: a dolgozók munkájának utólagos elismerése

- f) **„Alapjavadalmazás”** jelentése: a javadalmazás azon része, melyet a Bank és 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.
- g) **„Teljesítményjavadalmazás”** jelentése: a javadalmazás azon része, amelyet a Bank 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.
- h) **a Bónuszkeret** jelentése: annak a teljesítményjavadalmazásnak az összege, amely a Bank vagy a Bank üzleti egységének szintjén meghatározott megállapítási eljárás során megállapítható,
- i) az **„Azonosított munkavállaló”** jelentése: az a munkavállaló, akinek a szakmai tevékenysége az (EU) 2021/923 rendeletben meghatározott kritériumokkal és – ha adott esetben szükséges, azon munkavállalók teljes körű azonosítása céljából, akiknek a szakmai tevékenysége lényeges hatást gyakorol a kockázati profilra – az intézmény által meghatározott kritériumokkal összhangban jelentős hatást gyakorol az intézmény egyedi szintű vagy a csoport összevont alapú kockázati profiljára;
- j) a **„végkielégítés”** jelentése: az Mt. 77. §-ában meghatározott kifizetés, a felmondási időszakhoz kötődő szokásos javadalmazási kifizetések kivételével;
- k) a **„személyzet”** jelentése: a Banknál dolgozó összes munkavállaló, valamint a Bank irányítási és felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testületeinek összes tagja

5.2. Szabályzat részletezése

5.2.1. 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 Bank esetén a javadalmazás minden elemét alap- vagy teljesítményjavadalmazáshoz kell besorolni.

A munkavégzéstől független javadalmazási elemeket az MBH Duna Bank Zrt. Humánerőforrás gazdálkodásra vonatkozó szabályzata tartalmazza.

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 körköz 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 függenek a teljesítménytől.

A Bank azon javadalmazási elemeket tekinti alapjavadalmazásnak, amelyek a Javadalmazási politika részét képezik és egyben megfelelnek a fenti kritériumoknak vagy olyan kifizetések, melyeket jogszabály tesz kötelezővé.

Alapbér

A Bank munkavállalói alapbérre jogosultak, amelyet a számlájukra történő átutalással kapnak meg.

Alapjavadalomnak minősül továbbá az Mt. szabályai alapján fizetett díj és pótlék (pl.: rendkívüli munkavégzés esetén fizetett bérpótlék, munkaviszony megszűnéshez, megszüntetéshez kapcsolódó felmondási idő és szabadság megváltás, továbbá a betegszabadság és a táppénz.)

Béren kívüli juttatások

A Bank dolgozói belső szabályzatban, utasításban meghatározottak alapján béren kívüli juttatásokra lehetnek jogosultak. Ezen juttatásokról a Bank Humánerőforrás gazdálkodásra vonatkozó szabályzata rendelkezik.

A Bank béren kívüli juttatásként

- a) a választható béren kívüli juttatásokat nyújt (Cafeteria),
- b) a munkába járáshoz közlekedési hozzájárulást nyújt,
- c) egyes munkavállalói számára személyes és/vagy hivatali célú, banki tulajdonú gépjárműt ad, illetve
- d) mobiltelefon és mobilinternet használatot biztosít
- e) kedvezményes dolgozói hitelt, betételhelyezési lehetőséget, valamint munkabér előleget nyújt
- f) a Bank hosszú távú üzleti érdekeinek megfelelő oktatás finanszírozását vállalja
- g) kiténtetési rendszert alkalmaz (törzsgárda/lojalitási rendszer)
- h) karácsonyi „pulykapénz” juttatást alkalmaz tárgyévi lojalitásként
- i) egyéb eseti támogatásokat nyújthat (temetési segély, ruházati hozzájárulás, védőszemüveg, iskolakezdési támogatás, dolgozók részére kötött biztosítás, saját tulajdonba vásárolt mobiltelefon támogatás, rekreációs utazási támogatás)

Tiszteletdíj

A Bank Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának elnöke és tagjai a Közgyűlés által meghatározott összegben és rendszerességgel tiszteletdíjban részesülhetnek. A külső IG/FB tagok teljesítményjavadalmazásban nem részesülnek.

Teljesítményjavadalmazás formái

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

- prémium, célprémium, jutalom, jutalék
- megtartási bónusz
- munkaviszony megszüntetés esetén közös megegyezéshez kapcsolódóan kifizetett összeg (a Munka Törvénykönyvében, vagy az egyéni munkaszerződésben foglalt összeg felüli rész)
- végkielégítés

Prémium

A Bank belső szabályzatban rendelkezik – **MBH Duna Bank Zrt. (DB) központi teljesítmény értékelési és mozgóbérezési rendszerének alapelvei** - a Prémiumra jogosultakra vonatkozóan. A szabályzat elválaszthatatlan része a Javadalmazási Politikának (2. sz. melléklet).

A szabályzat magában foglalja az alábbi iránymutatásokat:

1. Az ösztönzési rendszer célja
2. Az ösztönzési rendszer személyi hatálya
3. Az ösztönzési rendszer formája
4. Az ösztönzési rendszer keretében történő pénzbeli juttatás teljesítésének feltételei
5. Az ösztönzési rendszer keretében adható pénzbeli juttatás lehetséges összege

Az előre rögzített objektív mutatók meghatározása során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- az elért adózás előtti eredmény,
- a nem teljesítő hitelek részarányának változása,
- a tőkekövetelmény előírásnak való megfelelés mértéke,
- a likviditási kockázatokat mérő mutatószámok változása,
- a Bank által meghatározott egyéb szempont

A célkitűzés és a tényleges teljesítmény értékelés folyamatát, rendjét és operatív feladatait a 7. pont, továbbá a szabályzat 5. számú melléklete részletezi.

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

- rendelkezik az adott évre érvényes célkitűzéssel,
- az értékelt időszaknak legalább az 50%-át aktív munkaviszonyban (30 napot meghaladó tartós távollét pl. betegség, GYED, GYES, nem számít aktív munkaviszonynak) töltötte

Kizárja a kifizetést, ha

- a Bank esetében a tőke megfelelési mutató(k) jogszabályban előírt szint alatt marad,
- a Bank tárgyévi eredménye veszteség (kivéve, ha az MBH Duna Bank Zrt. Igazgatósága ettől eltérő módon dönt),
- a személy magatartása a Banknak veszteséget okozott.

A Prémium juttatásának eszköze: 100% készpénz

A prémium maximális aránya:

Kategória	Arány
1. Vezető állású és vezető beosztású munkavállalók	4/12-ed
2. Értékesítést <u>nem</u> végző beosztott munkavállalók	3/12-ed

Célprémium

A célprémium feltételek meghatározása a munkáltató egyedi döntése, a munkáltató nem köteles célprémium kitűzésére.

Munkaszerződésben, egyéb megállapodásban célprémium javadalomra kötelezettség nem vállalható. Semmilyen teljesítményjavalmazásra nem vállalható kötelezettség és nem képezheti részét a jövőbeli javalmazási terveknek. A célprémium mértéke maximum az éves alapbér 100 %-a lehet.

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

- rendelkezik az adott évre érvényes célkitűzéssel,
- az értékelt időszaknak legalább az 50%-át aktív munkaviszonyban (30 napot meghaladó tartós távollét pl. betegség, GYED, GYES, nem számít aktív munkaviszonynak) töltötte

A célprémium kifizetése készpénzben történik. Amennyiben a célprémiumhoz kapcsolódó teljesítmény értékelés 80%-nál alacsonyabb értékű, a célprémium összege az értékelés százalékos arányában kerül kifizetésre.

Jutalom

Jutalom a kitűzött egyéni teljesítmény értékelése alapján, vagy a munkáltató diszkrecionális döntése szerint, a munka utólagos elismeréseként adható.

A jutalom kifizetése készpénzben történik. Amennyiben a jutalomhoz kapcsolódó teljesítmény értékelés 80%-nál alacsonyabb értékű, a jutalom összege az értékelés százalékos arányában kerül kifizetésre.

Jutalék

A Bank külön jutalékszabállyal rendelkezik – Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer ügyvezetői utasítás, mely elválaszthatatlan része a Javadalmazási Politikának (4. sz. melléklet).

Nem kerül sor a teljesítményjavalmazás kifizetésekor az instrumentumokban történő kifizetésre vonatkozó követelmény alkalmazására, amíg a Bank megfelel az alábbi feltételnek:

A Bank nem minősül az 575/2013/EU rendelet 4. cikk (1) bekezdés 146. pontjában meghatározott nagy méretű hitelintézetnek, és az egyedi alapon számított, előző négy év végi mérlegfőösszegének átlaga nem haladja meg az ezerötyszáz-milliárd forintot.

A folyó pénzügyi évet közvetlenül megelőző négyéves időszak átlagos eszközértékének a kiszámításakor a négy megelőző pénzügyi év végén kimutatott ezen értékek egyszerű átlagát kell kiszámítani.

Megtartási bónusz

MNB ajánlásnak és jogszabályi előírásoknak megfelelően adható.

Végkielégítés

MNB ajánlásnak és jogszabályi előírásoknak megfelelően adható.

Szerződés megszűnése után teljesített egyéb kifizetése

MNB ajánlásnak és jogszabályi előírásoknak megfelelően adható.

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.

Az egyes szerepkörökhöz kapcsolódó teljesítményjavadalmazás maximális aránya:

Kategória	Arány
1. Vezető állású és vezető beosztású munkavállalók, azonosított személyek	12/12-ed
2. Értékesítést végző beosztott munkavállalók (Duna Kavics rendszer hatálya alá tartozó munkavállalók)	12/12-ed
3. Értékesítést <u>nem</u> végző beosztott munkavállalók	12/12-ed

5.2.2. Teljesítményértékelési és célkitűzési rendszer

Bónuszkeret meghatározása

A Bank bónuszkeretként a Bank teljesítménye alapján ösztönzött munkavállalóinak vezetői szinten max. 4, beosztotti szinten max. 3 havi bruttó alapbérének összegét, alulról felfelé irányuló megközelítéssel, az üzleti tervben jóváhagyott jutalékrendszer keretösszegét pedig felülről lefelé haladó megközelítéssel határozza meg. Az alulról felfelé irányuló megközelítés szerinti bónuszkeretbe a központi mozgóbérezési rendszer alapján ösztönzött munkavállalók tartoznak (ide értve az azonosított személyeket és a kontroll funkciót ellátó munkavállalókat), akik ösztönzésének elveit jelen szabályzat 2. számú melléklete részletezi. A felülről lefelé irányuló megközelítés szerinti bónuszkeretbe a bank hálózati munkatársai tartoznak, akik jelen szabályzat 4. számú melléklete szerinti jutalékrendszer alapján részesülnek teljesítmény javadalmazásban.

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

Célkitűzés

A teljesítmény értékelési rendszer célkitűzéseit az első negyedévben kell elkészíteni, jóváhagyni és a munkavállalókkal megismertetni.

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

Az objektív célkitűzéseket az objektív mutatók alapján kell elkészíteni. A mutatókat február utolsó munkanapjáig a Kontrolling és Tőkemenedzsment szakterület készíti el, melyet a HR Osztály terjeszt az ügyvezetés elé elfogadásra a tárgyév márciusának 10. munkanapjáig. Az ügyvezetés jóváhagyását követően az objektív mutatók mixét az Igazgatóságnak és a Felügyelő Bizottságnak egyaránt el kell fogadnia. Az elfogadtatást úgy kell intézni, hogy az a munkavállalók március végéig történő tájékoztatását lehetővé tegye.

Az első negyedév végéig (március hó utolsó munkanapjáig) a tárgyévi célkitűzések dolgozókkal történő ismertetése a TÉR lapok megküldésével történik úgy, hogy az értékelő lapok minden érintett számára hozzáférhetőek.

Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés szubjektív szempontjainak egyénenkénti közzététele, a mérleg elfogadó közgyűlést megelőzően kell, hogy megtörténjen tárgyév márciusának utolsó munkanapjáig, személyes elbeszélgetés keretében.

Az értékelés objektív mutatóinak kiszámítását, az előző évi számok, első negyedév utolsó munkanapján ismert, előzetes, nem auditált állapota alapján kell elvégezni a tárgyév áprilisának 15. munkanapjáig.

A teljesítményértékelésen alapuló mozgó bér kifizethetőségéről az ügyvezetés javaslata alapján a Bank Igazgatósága a Közgyűlést megelőző Felügyelő Bizottsággal összevont alapon tartott ülésén hoz határozatot. A javadalmazási politika elveit a Felügyelőbizottság fogadja el és vizsgálja felül. A mozgó bér kifizetésére a Bank évi rendes Közgyűlését követő első havi bérszámfejtéssel kerül sor.

A belső kontroll feladatkört ellátó munkavállalók (Belső Ellenőrzési Szakterület, Compliance Osztály, Hitelkockázat és Követeléskezelési Szakterület, Vállalati szintű Kockázatkezelési Szakterület) javadalmazását a Felügyelőbizottság felügyeli. A Felügyelőbizottság felhatalmazása alapján a szakterületek beosztott státuszú munkavállalóinak javadalmazási döntései tekintetében elegendő a Vezetői Értekezleten hozott döntés.

A vezetői ösztönzési rendszer elemei:

Az ösztönzési rendszer alapelvei szerint az egyéni ösztönzési lapok (*jelen szabályzat 3.sz. melléklete*) a rendszer hatálya alá tartozó személyek vonatkozásában szervezeti egység szubjektív, egyéni szubjektív, illetve banki és szervezeti egység és egyéni objektív szempontokat tartalmaznak. A rendszer Banki és egyéni szinten objektív és szubjektív elemeken nyugszik. Az ügyvezetők esetén az értékelés kizárólag objektív szempontok alapján történik, az esetükben az objektív szempontok alapján elérhető maximális pontszám 1000.

Az értékesítést végző munkavállalók (üzleti terület/hálózat) esetében a mozgó bér kifizetése a Bank Duna Kavics jutalék rendszere alapján történik, esetükben egyéni szubjektív és objektív szempontok (800 pontos maximum) alapján elvégzett minősítési rendszer működik..

Az értékelési alapelvek figyelembe veszik a Javadalmazási Politikában meghatározott arányokat az objektív és a szubjektív értékelési szempontok között. Ennek megfelelően a belső kontroll területeknél, a központi vezetőknél és beosztottnál egyéni szubjektív értékeléssel 300 pont, a banki és egyéni objektívvel 1000 pont, szervezeti szubjektív és objektívvel pedig 300 pont, összesen 1600 érhető el.

A teljesítmény alapú javadalmazást az értékesítést végző munkatársak részére a Duna Kavics rendszer, vezető állású és vezető beosztású munkatársak, valamint értékesítést nem végző munkatársak részére a fent leírt (részletesen a 2. számú mellékletben részletezett) ösztönzési rendszer hivatott biztosítani.

A vezetői ösztönzési rendszer egyéni teljesítményértékeléshez kötött, évente egyszer megvalósuló, a Bank mérlegelfogadó közgyűlését követő bérfizetéssel egy időben történő pénzbeli juttatás formájában valósul meg.

A vezetői ösztönzési rendszerben használt objektív mutatókat és azok számítási alapját képező értékhatókat a 6. számú melléklet tartalmazza.

A Bank saját teljesítményértékelési és ösztönzési rendszert dolgozhat ki, de az minden esetben meg kell, hogy feleljen a Javadalmazási Politikában meghatározott elveknek és szabályoknak.

Azonosított személyek teljesítményértékelése

Teljesítményjavadalmazásnál egyszerre kell értékelni az azonosított személy - pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokon alapuló -, az érintett szervezeti egység és a Bank eredményét. A teljesítményértékelés alapja a Bank hosszú távú teljesítménye, ezért az értékelés többéves időtávra terjed ki, és a teljesítményjavadalmazás kifizetésére kötelezettséget vállalni csak kivételesen, új munkavállaló felvételekor egy évre lehet. A Bank a teljesítményjavadalmazásként szétosztható összeg meghatározásánál figyelembe veszi az üzleti ciklusokat, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást.

5.2.3. Visszakövetelési szabályok és a halasztott kifizetés

Ha a Bank 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 munkavállaló részére teljesített teljesítményjavadalmazás részben vagy teljes mértékben csökkenthető és/vagy az értékelt és az azt megelőző két üzleti év tekintetében visszakövetelhető, amennyiben a teljesítményértékelés során kiderül, hogy az említett időszakban az adott munkatárs:

- részese vagy felelőse volt olyan gyakorlatnak, amely a hitelintézet számára jelentős² veszteséget okozott vagy
- súlyos szabályszegést követett el vagy
- a pénzügyi teljesítmény azért romlott, mert túlzott kockázatot vállalt vagy

² A Bank jelentősnek az 5 millió Ft-ot meghaladó olyan veszteséget tekinti, amely a normál üzleti működés során, tranzakcióból vagy annak lebonyolításából származik. A kettős szankcionálás elkerülése érdekében, ebben az értelemben nem tekintendő veszteségnek a hatósági bírság.

- csalást, vagy egyéb visszaélést követett el, vagy fennáll ennek az alapos gyanúja, vagy más szándékos vagy súlyosan gondatlan kötelezettségszegő magatartást tanúsított vagy
- a munkaviszonya a magatartásával (súlyos kötelezettségszegésével) indokolt azonnali hatályú felmondással kerül megszüntetésre

Azonosított személyek esetében, az értékelt és az azt megelőző két üzleti év tekintetében teljesítendő és már nyújtott teljesítmény javadalmazás akkor is megtagadható és visszakövetelhető,

- ha a Bankkal szemben a felügyeleti hatóság (MNB) az értékelt és az azt megelőző bármelyik év működése tekintetében 100 millió Ft-ot meghaladó bírságot szab ki, és/vagy
- a felügyeleti hatóság (MNB), a Bankkal szemben a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. évi törvény (Hpt.) 189. paragrafusában felsorolt bármely kivételes intézkedés meghozatalára kényszerül

Az azonosított személyek tekintetében, az előző két bekezdésben felsorolt okok bármelyikének bekövetkezése esetén az értékelt és az azt megelőző két üzleti év után kifizetett teljesítmény javadalmazás együttes összege követelhető vissza.

Teljesítmény javadalmazás visszakövetelésére a **visszakövetelési időszakban** van lehetősége a Bank arra illetékes testületének. Visszakövetelési időszaknak minősül az értékelt és az azt megelőző két üzleti év.

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.

A visszaköveteléssel kapcsolatos döntések meghozatalára a Bank Felügyelő Bizottsága jogosult.

Halasztott kifizetés

Nem kerül sor a teljesítményjavadalmazás kifizetésekor halasztás alkalmazására, amíg a Bank megfelel az alábbi feltételnek:

A Bank nem minősül az 575/2013/EU rendelet 4. cikk (1) bekezdés 146. pontjában meghatározott nagy méretű hitelintézetnek, és az egyedi alapon számított, előző négy év végi mérlegfőösszegének átlaga nem haladja meg az ezerötyszáz-milliárd forintot.

A folyó pénzügyi évet közvetlenül megelőző négyéves időszak átlagos eszközértékének a kiszámításakor a négy megelőző pénzügyi év végén kimutatott ezen értékek egyszerű átlagát kell kiszámítani.

Amennyiben a Bank nem felel meg a fentiek szerinti kritériumnak és/vagy értékhatárnak, alkalmaznia kell a halasztott kifizetés intézményét.

A halasztásnál a Bank a következő szempontokat veszi figyelembe:

- az azonosított munkavállalók felelősségi és hatáskörei, valamint az általuk elvégzett feladatok
- a Bank üzleti ciklusa, valamint a tevékenységei jellege
- a Bank és az üzleti egység gazdasági tevékenységeinek, valamint teljesítményének ingadozásokra gyakorolt hatás

- a teljes javadalmazás teljesítményjavadalmazás és alapjavadalmazás közötti jóváhagyott arány, valamint a teljesítményjavadalmazás abszolút összege

A teljesítményjavadalmazás legalább 40 százalékát – ha a teljesítményjavadalmazás meghaladja az alapjavadalmazás 70%-át, akkor legalább 60 százalékát - halasztva, az üzleti tevékenység természetétől, kockázataitól és az adott vezető állású személy, munkavállaló tevékenységeitől függően négy évnél rövidebb időtartamú munkaviszony esetén a munkaviszony megszűnésekor, egyébként négy-ötéves időszak alatt kell kifizetni. A halasztási szabályok szerint fizetendő javadalmazás legfeljebb időarányosan illetheti meg a munkavállalót. Halasztási időszak kezdő napja a teljesítményjavadalmazás kifizetéséről történő döntést követő nap.

A Bank 4 éves halasztási időszakot alkalmaz a teljesítményjavadalmazás 40%-os halasztása esetén, 5 éves halasztási időszakot alkalmaz a teljesítményjavadalmazás 60%-os halasztása esetén.

A teljesítményjavadalmazást csökkenteni kell, ha a hitelintézet pénzügyi teljesítménye jelentősen visszaesik vagy negatív, figyelembe véve az aktuális javadalmazást és a csökkentési vagy visszakövetelési szabályokat.

A halasztott kifizetés úgy történik, hogy 40%-os halasztás esetén a kifizetendő prémium összegének 60%-a (60%-os halasztás esetén 40%-a) kerül az arra jogosulttá váláskor kifizetésre, a fennmaradó összeg 40%-os halasztás esetén pedig 4 éven belül (60%-os halasztás esetén 5 éven belül) kerül kifizetésre arányosan úgy, hogy a halasztott kifizetés mindig az éves mozgóbér kifizetéssel együtt történik (közgyűlést követő bérszámfejtéskor), a teljesítmény újraértékelése mellett, a halasztott javadalmazás juttatását megelőző utólagos kockázati kiigazítások alapján csökkentve a halasztott teljesítményjavadalmazás egészének vagy egy részének értékét.

A halasztás és egyes munkavállalók számára instrumentumokban való kifizetésre vonatkozó követelmény nem alkalmazandó arra a munkavállalóra, akinek az éves teljesítményjavadalmazása nem haladja meg a tizenhétmillió-ötszázezer forintot, és a teljesítményjavadalmazás a munkavállaló teljes éves javadalmazásának legfeljebb az egyharmada.

A valamely munkavállalónak fizetett éves teljesítményjavadalmazás összegének és az éves javadalmazás változó és rögzített összetevői közötti aránynak a teljesítményjavadalmazás halasztására és egyes munkavállalók számára instrumentumokban való kifizetésére vonatkozó követelmény alóli mentességek alkalmazása céljából történő megállapítása során a Banknak a következőket kell figyelembe vennie:

- Az adott teljesítmény-időszakra megállapított éves teljesítményjavadalmazás (amely időszak megegyezik azzal a pénzügyi évvel, amelynek tekintetében megállapítják, hogy alkalmazható a mentesség), és valamennyi olyan teljesítmény-időszakra megállapított éves teljesítményjavadalmazás, amelyeknek ebben a pénzügyi évben lett vége, függetlenül ezen teljesítmény-időszakoknak a hosszától.
- a Bank az MNB ajánlás 113. és 114. pontban meghatározottak szerint a javadalmazás egyes összetevőit kizárhatja a teljesítményjavadalmazás köréből, és alapjavadalmazásként kezelheti a számítások során;
- az egyes személyeknek kifizetett összegeknek az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás MNB ajánlásban foglalt fogalom-meghatározásán kell alapulniuk, és a részükre megállapított bruttó javadalmazás alapján kell kiszámítani;

- a teljesítményjavadalmazásnak a megállapított teljesítményjavadalmazás valamennyi formáját magában kell foglalnia (pl.: megtartási bónusz, végkielégítés, nem kötelező nyugdíjjuttatások);
- a Bank által megállapított javadalmazást kell figyelembe venni;

5.2.4. Munkaviszony létesítése, munkáltatói jog gyakorlója, munkaviszony megszüntetés 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, ügyvezetők esetén pedig az Igazgatóság testületi döntése alapján annak két tagja 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. Az azonosított munkavállalók esetén a végkielégítés mértéke maximum 6 havi távolléti díj.

5.2.5. A javadalmazási Politika közzététele

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

A Bank évente nyilvánosságra hozza Javadalmazási Politikájának lényeges elemeit, és egyben teljesíti az alap- és teljesítményjavadalomhoz kapcsolódó MNB adatszolgáltatást a vonatkozó jogszabályok alapján.

5.2.6. A Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata

Az Igazgatóság látja el a jogszabályban és utasításban meghatározott, a Javadalmazási Politikával kapcsolatos ellenőrzési és végrehajtási feladatokat, így különösen:

- felügyeli javadalmazási rendszer működését, meghatározza teljesítménymutatókat és ellenőrzi azok alakulását,
- ellenőrzi és biztosítja, hogy a Javadalmazási Politika valóban összhangban van-e az intézmény kockázataival, az biztosítja-e az intézmény stabil tőke és likviditási helyzetét és megfelelően támogatja a stratégia megvalósulását

A Felügyelő Bizottság fogadja el a végleges Javadalmazási Politikát, valamint felel annak felülvizsgálataért, fenntartásáért. A Javadalmazási Politika kialakításában és felülvizsgálatában külső szakértő vonható be.

A Humánerőforrás Osztály (továbbiakban: HR Osztály) feladata a javadalmazáshoz kapcsolódó szabályzatok, utasítások előkészítése, karbantartása, a Javadalmazási Politikát elfogadó és végrehajtó testületek – Igazgatóság, Felügyelő Bizottság – munkájának támogatása, azok megfelelő szintű tájékoztatása. További feladata a Javadalmazási Politika alkalmazása kapcsán keletkező dokumentumok (azonosítás, értékelések, nyilvántartások) megőrzése. A HR Osztály feladata a javadalmazási struktúra, a nemi szempontból semleges jelleg szempontjai, a javadalmazási szintek és ösztönző rendszerek kialakítása, értékelése annak érdekében, hogy ezáltal a javadalmazási politika kellően vonzó legyen a Bank számára

szükséges munkavállalói kör kialakításához és megtartásához, illetve annak biztosítása érdekében, hogy a javadalmazási politika a Bank kockázati profiljához igazodjon.

A javadalmazási politika éves felülvizsgálatába dokumentáltan be kell vonni a releváns belső vállalati funkciókat képviselő szakterületeket (humán erőforrás, jog, kockázatkezelés, compliance, controlling), valamint a Felügyelő Bizottságot, annak érdekében, hogy a javadalmazási politika megfelelően igazodjon a Bank kockázatkezelési stratégiájához és kockázatkezelési keretrendszeréhez. A felülvizsgálat során meg kell vizsgálni, hogy a hatályos Javadalmazási Politika megfelelően érvényesül-e a szervezeten belül, illetve megfelel-e a jogszabályi elvárásoknak és előírásoknak, valamint végrehajtásuk következetes összhangban van-e a kifizetések korlátozására vonatkozó követelményekkel, továbbá, hogy az nem jelent-e veszélyt a Bank biztonságos tőkehelyzetének fenntartására.

A **belső kontroll funkció** a politika felülvizsgálatakor megvizsgálja a Bank javadalmazási politikájának elfogadási folyamatát, felépítését, megvalósítását, valamint a kockázati profilra gyakorolt hatásait, továbbá azt, hogy a javadalmazási politika felülvizsgálatával összhangban hogyan kezeli ezeket a hatásokat.

A Vállalati szintű Kockázatkezelési Szakterület és a Hitelkockázat és Követeléskezelési Szakterület (továbbiakban: **Kockázatkezelés**) feladata, hogy segítséget és információt nyújtson a megfelelő kockázattal kiigazított (beleértve az utólagos kiigazításokat) teljesítménymérők meghatározásához, illetve azok értékeléséhez, hogy milyen hatással van a teljesítményjavadalmazási struktúra az intézmény kockázati profiljára és kultúrájára. Kiszámítsa és jóváhagyja a kockázatokkal kiigazított adatokat, valamint részt vegyen a Felügyelő Bizottság javadalmazással kapcsolatban döntéseket hozó ülésein.

A **Compliance** feladata - a jogi szakterület bevonásával - , hogy elemezze a Javadalmazási Politika milyen hatást gyakorol a Bank jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, politikáknak, valamint kockázati kultúrájának való megfelelésére, és jelentse az ezektől való eltérésben rejlő valamennyi kockázatot az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagjai felé.

A Compliance által tett megállapításokat a Felügyelő Bizottság figyelembe kell vennie a javadalmazási politika jóváhagyása, felülvizsgálata és felügyelete során.

A **Kontrolling és Tőkemenedzsment Szakterület** (továbbiakban: KTSZ) feladata, hogy az Ügyvezetés iránymutatása alapján, a Kockázatkezelési Szakterülettel egyeztetve, február utolsó munkanapjáig meghatározza azokat az objektív mutatókat, amelyek a tárgyévi értékelés alapjául szolgálnak majd.

A KTSZ további feladata, hogy az első negyedév utolsó napján ismert, előző évi előzetes, nem auditált számok alapján kiszámítsa az előző évre érvényes teljesítmény értékelési és mozgóbérezési rendszerben alkalmazott mutatók aktuális értékét.

A **Kockázatkezelésnek és a Compliance-nek** részt kell venniük a teljesítményjavadalmazási keretek és az azokhoz kapcsolódó kritériumok meghatározásában, valamint a javadalmazások megállapításában. Jelezniük kell az Igazgatóság felé amennyiben a teljesítményjavadalmazási kereteknek, a hozzájuk kapcsolódó kritériumoknak vagy magának a javadalmazásnak negatív hatása lehet a munkavállalók viselkedésére vagy a folytatott üzleti tevékenység kockázatosságára.

A Bank a javadalmazási politikáit és gyakorlatait legalább évente egy központi és független **belső felülvizsgálat**nak veti alá. A javadalmazási politika vizsgálatot a független belső ellenőrzésnek kell lefolytat-

nia. A felülvizsgálat magában foglalja annak elemzését, hogy a javadalmazási politika nemi szempontból semleges-e. A felülvizsgálat keretében a Bank nyomon követi a nemek közötti bérkülönbséget a következő bontásban:

- a) azonosított munkavállalók, a vezető testületek tagjai nélkül;
- b) az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai;
- c) a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai; és
- d) egyéb munkavállalók.

A Bank, amennyiben jelentős különbségek állnak fenn a férfi és női munkavállalók átlagos fizetése, illetve a vezető testület férfi és női tagjainak átlagos fizetése között, az intézmény dokumentálja ennek fő okait, és megfelelő intézkedéseket hoz a különbség kiküszöbölésére, vagy képesnek kell lennie annak bizonyítására, hogy a különbség oka nem az, hogy a javadalmazási politika nemi szempontból nem semleges.

A fentiekén túl a Belső Ellenőrzés évente ellenőrzi a javadalmazási politika végrehajtását, a Hpt. vonatkozó szabályainak való teljes megfelelés érdekében, esetenként külső szakértő igénybevételével.

A Bank javadalmazási politika felülvizsgálatának részeként értékeli, hogy a javadalmazási politika, a gyakorlatok és folyamatok

- a rendeltetésüknek megfelelően működnek (így különösen megfelelnek a jóváhagyott politikáknak, eljárásoknak és belső szabályoknak, a javadalmazások kifizetése megfelelő és összhangban van az üzleti stratégiával, valamint megfelelően tükrözik az intézmény kockázati profilját, hosszú távú célkitűzéseit és egyéb céljait);
- megfelelnek a hazai és nemzetközi jogszabályoknak, elveknek és sztenderdeknek;
- végrehajtásuk következetes, összhangban vannak a kifizetések korlátozására vonatkozó, a Hpt. 94. és 96/A. §-ában, illetve a Szantv. 15/A. §-ában meghatározott követelményekkel, valamint nem korlátozzák az intézményt abban, hogy képes legyen a megbízható tőkehelyzet fenntartására vagy helyreállítására.

A Bank amennyiben a felülvizsgálat során megállapításra kerül, hogy a javadalmazási politika nem a célkitűzéseknek megfelelően, vagy nem az előírások szerint működik, a Felügyelő Bizottság intézkedési tervet dolgoz ki a megfelelő működés helyreállítására, biztosítsa a terv jóváhagyását és a megfelelő ütemezés szerinti végrehajtását.

Az elvégzett felülvizsgálatot, valamint a megállapított esetleges hiányosságok helyreállítására szolgáló intézkedések eredményeit vagy írásbeli jelentéseket a Felügyelő Bizottság ülésein készült jegyzőkönyvek formájában dokumentálja, és azokat az Igazgatóság, valamint az érintett szakterületek részére bocsátja.

A Bank a Javadalmazási Politikát alátámasztó előterjesztéseket és háttéranyagokat 8 évig megőrzi.