

## **A KELER KSZF Zrt. Javadalmazási Politikája**

|                            |                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| A file megnevezése:        | 3-05 javadalmazási politika v.1.5.docx                   |
| Felelős szervezeti egység: | Emberi Erőforrás Menedzsment                             |
| Szabályozó irat száma:     | 3-05                                                     |
| Hatálybalépés dátuma:      | 2018. május 11.                                          |
| Az Igazgatóság elfogadta:  | 3/2018/14. számú határozatával<br>2018. május 11. napján |
| Felülvizsgálat időpontja:  | 2018. március 20.                                        |

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                         |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Általános rész.....</b>                                                                           | <b>2</b> |
| 1.1. Bevezető rendelkezések .....                                                                       | 2        |
| 1.2. Felülvizsgálat időpontja .....                                                                     | 2        |
| 1.3. A Szabályozó irat hatálya.....                                                                     | 2        |
| 1.4. Hivatkozások.....                                                                                  | 3        |
| 1.5. Verziókövetés.....                                                                                 | 3        |
| 1.6. A szabályzatban használt fogalmak.....                                                             | 3        |
| <b>2. A szabályozás célja .....</b>                                                                     | <b>4</b> |
| <b>3. A Javadalmazási Bizottság .....</b>                                                               | <b>4</b> |
| <b>4. A Javadalmazási Politika kialakításának szabályai .....</b>                                       | <b>4</b> |
| 4.1. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése .....                                        | 5        |
| 4.2. A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló személyek javadalmazása meghatározásának elvei ..... | 5        |
| 4.3. Visszatartási szabályok.....                                                                       | 7        |
| <b>5. A kockázatvállalásra lényeges hatást nem gyakorló személyek javadalmazása .....</b>               | <b>8</b> |
| 5.1. A vezető állású személyek díjazásának elvei, a tiszteletdíj .....                                  | 8        |
| 5.2. A belső ellenőrzési funkciót ellátó személyek javadalmazása .....                                  | 8        |
| 5.3. A kockázatkezelési munkatársak javadalmazása .....                                                 | 8        |
| 5.4. A Megfelelés ellenőrzés munkatársainak javadalmazása .....                                         | 8        |
| <b>6. Záró rendelkezések .....</b>                                                                      | <b>9</b> |

## **1. Általános rész**

### **1.1. Bevezető rendelkezések**

A Szabályozó irat elkészítésének/módosításának oka: Éves felülvizsgálat

Tekintettel arra, hogy a KELER KSZF Központi Szerződő Fél Zrt. (a továbbiakban: KELER KSZF) működésével és működtetésével kapcsolatos folyamatok és az azokat támogató erőforrások kezelését - közöttük a belső ellenőrzés és a humán erőforrás feladatokat - kiszervezett tevékenységként a KELER KSZF és a KELER Központi Értéktár Zrt. (a továbbiakban: KELER) között létrejött kiszervezési megállapodás keretében a KELER végzi, a jelen Szabályozó iratban meghatározott folyamatokkal kapcsolatos feladatok egy részét a KELER KSZF részére a KELER látja el.

### **1.2. Felülvizsgálat időpontja**

A felülvizsgálat évente történik, a felülvizsgálat megtörténteért felelős a KELER Emberi Erőforrás Menedzsment terület (a továbbiakban: humán erőforrás terület) vezetője.

### **1.3. A Szabályozó irat hatálya**

Hatályba lépés: Jelen Szabályozó irat a KELER KSZF Igazgatóságának jóváhagyását követő napon lép hatályba.

Személyi hatálya: Jelen Szabályozó irat személyi hatálya kiterjed

- a KELER KSZF vezető állású személyeire,
- a kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személyekre,
- a kockázatkezelési munkatársakra,
- a belső ellenőrzési funkciót betöltő személyekre,
- a Megfelelés ellenőrzés munkatársaira.

A KELER KSZF kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személyek az alábbiak:

- a KELER KSZF vezérigazgatója,
- a KELER KSZF kockázatkezelési vezetője.

Vezető állású személyek alatt a KELER KSZF Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának tagjai értendők.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatban jelen Szabályozó iratban foglaltak alapján feladatok hárulnak a KELER KSZF Javadalmazási Bizottságára, Igazgatóságára, a Belső Ellenőrzésre, a humán erőforrás terület vezetőjére és a Megfelelés ellenőrzésre.

#### 1.4. Hivatkozások

Kapcsolódó szabályozó iratok:

- 3-03 A KELER K SZF Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-11 Szabályzat a vezető tisztségviselők, a Felügyelő Bizottság tagjai és az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazásáról és a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokról
- 3-13 A KELER K SZF Javadalmazási Szabályzata
- 6-18 A KELER Csoport Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata

Jogszabályi hivatkozások:

- Az Európai Parlament és a Tanács 648/2012/EU rendelete (2012. július 4.) a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról (EMIR)
- A Bizottság 153/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi szerződő felekre vonatkozó követelményekről szóló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (Technikai Standard)
- A Magyar Nemzeti Bank 3/2017 (II.9.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról

#### 1.5. Verziókövetés

Jelen Szabályozó irat verzió száma: v1.5.

Előző Szabályozó irat verzió száma: v1.4.

Előző Szabályozó irat hatályba lépésének dátuma: 2017. május 16.

#### 1.6. A szabályzatban használt fogalmak

|                             |                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| KELER                       | KELER Központi Értéktár Zrt.                       |
| KELER K SZF                 | KELER K SZF Központi Szerződő Fél Zrt.             |
| KELER Csoport               | A KELER K SZF és a KELER a továbbiakban együttesen |
| BÉT                         | Budapesti Értéktőzsde Zrt.                         |
| ROE                         | Return on Equity (Sajáttőke-arányos nyereség)      |
| Belső Ellenőrzési Szervezet | A KELER Zrt. Belső ellenőrzése                     |
| Közgűlés                    | A KELER K SZF Zrt. Közgyűlése                      |

## **2. A szabályozás célja**

Jelen Szabályozó irat célja, hogy a KELER KSZF a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban álló, a hosszú távú eredményes pénzügyi működését előmozdító, a túlzott kockázatvállalás ellen hatékonyan fellépő javadalmazási politikát és gyakorlatot alakítson ki a jogszabályi elvárásokkal összhangban.

A KELER KSZF jelen Javadalmazási Politika keretében kizárólag a Javadalmazási Politika személyi hatálya alá tartozó munkavállalóira vonatkozó különleges szabályokat határozza meg. A KELER KSZF valamennyi munkavállalójára vonatkozó, általános teljesítményorientált javadalmazás meghatározásának elveit a KELER Csoport Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata tartalmazza.

## **3. A Javadalmazási Bizottság**

A KELER KSZF Igazgatósága Javadalmazási Bizottságot állít fel, melynek tagjai az Igazgatóság elnöke, alelnöke, a BÉT által delegált egy igazgatósági tag és a KELER vezérigazgatója. A Javadalmazási Bizottság a Javadalmazási Szabályzat 4. pontja alapján történő kifizetésekhez kapcsolódóan meghatározza az éves tervszámokat, a javadalmazáspolitikai ösztönzési mutatókat, súlyokat és küszöbértékeket, felügyeli az éves tervek kiírását, értékeli a tervszámok teljesülését, dönt a javadalmazáspolitikai keretösszeg kifizetéséről és évente felülvizsgálja a KELER KSZF vezérigazgatójának éves 4.2.4. pont szerinti - a KELER Csoport hatályos Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata alapján megállapított teljesítménybőrl küvli - teljesítményjavadalmazását és az éves jövedelmét. Az éves felülvizsgálat egyes lépéseit részleteibe menően dokumentálja.

A Javadalmazási Bizottság évente egyszer rendes ülést tart, melyet a KELER KSZF vezérigazgatója hív össze. Rendkívüli ülés tartását az ok megjelölésével bármelyik javadalmazási bizottsági tag kezdeményezheti a KELER KSZF vezérigazgatójának küldött kérelemben. A KELER KSZF vezérigazgatója a kérelem szerint intézkedik a rendkívüli ülés összehívása iránt.

## **4. A Javadalmazási Politika kialakításának szabályai**

A Javadalmazási Politikát a Javadalmazási Bizottság dolgozza ki. A Javadalmazási Politikának összhangban kell állnia a prudens kockázatkezeléssel. A politikának a jövőbeli kockázatok mellett a meglévő kockázatok és a kockázatok kimenetelét is figyelembe kell vennie, elő kell segítenie annak alkalmazását, és nem ösztönözhet a KELER KSZF kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására. A Javadalmazási Politikának a KELER KSZF üzleti stratégiájával, célkitűzésével, értékeivel és hosszú távú érdekeivel is összhangban kell állnia, valamint az érdekonfliktus elkerülését célzó intézkedéseket kell tartalmaznia.

A Javadalmazási Politika részletes szabályainak kialakítása során a KELER KSZF az arányosság elvének alkalmazásával jár el. Az arányosság elve alkalmazásával a KELER KSZF speciális piaci szerepére és speciális tevékenységi körére, belső felépítésére tekintettel tudja intézményre szabottan kialakítani a javadalmazási politikáját.

Jelen Javadalmazási Politika rögzíti - többek között - a KELER KSZF kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló munkavállalók teljesítményjavadalmazásának alapelveit. A Javadalmazási Politika alapján megállapított részletes szabályokat a jelen Javadalmazási Politika végrehajtásának szabályairól szóló önálló, Javadalmazási Szabályzat állapítja meg.

#### **4.1. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése**

Jelen Javadalmazási Politikát a KELER KSZF Igazgatósága fogadja el.

A Javadalmazási Politikában megfogalmazott elvek végrehajtásáért a Javadalmazási Bizottság felel. A Javadalmazási Bizottság éves rendszerességgel felülvizsgálja a Javadalmazási Politikát.

A Belső Ellenőrzési Szervezet köteles a Javadalmazási Politikában foglaltak végrehajtását évente ellenőrizni, és a vizsgálat eredményeit jelentésben rögzíteni. A felülvizsgálat során a Belső Ellenőrzési Szervezet kikéri a Megfelelés ellenőrzés véleményét. A felülvizsgálat során vizsgálni kell, hogy a Javadalmazási Politika megfelelően érvényesül-e és megfelel-e a nemzeti és európai uniós jogszabályoknak, sztenderdeknek. A Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó belső ellenőri jelentést a Belső Ellenőrzési Szervezet vezetője megküldi a KELER KSZF Igazgatóságának, a Javadalmazási Bizottságnak, a humán erőforrás terület vezetőjének, a Megfelelés ellenőrzésnek., illetve a KELER KSZF vezérigazgatója küldi meg minden év június 30. napjáig a Magyar Nemzeti Bank számára. A jelentést a KELER KSZF Igazgatósága és a Javadalmazási Bizottsága is megtárgyalja.

A Megfelelés ellenőrzés folyamatosan vizsgálja a javadalmazási politika összhangját a jogszabályi követelményekkel, valamint a belső szabályozó iratokkal.

A humán erőforrás terület vezetője javaslatot tesz mindazon tevékenységek körére, amelyekre a javadalmazási politikát alkalmazni kell, ellenőrzi a javadalmazási politika megfelelő alkalmazását és értékeli működését.

#### **4.2. A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló személyek javadalmazása meghatározásának elvei**

4.2.1. A KELER KSZF kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személy javadalmazási szintjének összhangban kell lennie a felelősségi köreikkel és összehasonlíthatónak kell lennie az üzleti területek javadalmazási szintjével.

4.2.2. A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló személyek javadalmazása munkaszerződésben rögzítetten -alapjavadalmazásból és változó javadalmazásból áll. Az alapjavadalmazás megegyezik az alapbérrel. A változó javadalmazás elemei a teljesítményjavadalmazás (teljesítménybér), a költségtérítések és az egyéb juttatások. A változó javadalmazáson belüli egyéb béren kívüli juttatások a mindenkor belső szabályzatoknak megfelelően történnek (pl. csoportos balesetbiztosítás, nyugdíjpénztári hozzájárulás, étkezési hozzájárulás). A kockázatkezelési vezető javadalmazása független kell, hogy legyen a KELER KSZF üzleti teljesítményétől, ezért a teljesítménybére, csak a KELER Csoport hatályos Teljesítmény-menedzsment Rendszer Szabályzata szerint kerül évente kiírásra, értékelésre és kifizetésre.

- 4.2.3. A KELER KSZF vezérigazgatójának a teljesítménybér 50 %-át kitevő része a KELER Csoport hatályos Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata szerint kerül a KELER KSZF Javadalmazási Bizottsága által évente kiírásra, értékelésre és kifizetésre. A teljesítménybér további 50 %-a a jelen Javadalmazási Politikában meghatározott további szabályok figyelembe vételével, a Javadalmazási Bizottság által kerül évente kiírásra, értékelésre és kifizetésre. Ez utóbbi teljesítményjavadalmazásról a KELER KSZF és a KELER KSZF vezérigazgatója a Javadalmazási Politika és a Javadalmazási Szabályzatban foglalt szabályoknak megfelelő teljesítményjavadalmazási megállapodást köt.
- 4.2.4. A Javadalmazási Bizottság a Javadalmazási Szabályzatban részletezett mutatók alapján évente dokumentáltan meghatározza a KELER KSZF vezérigazgatójának a javadalmazás politikai ösztönzési rendszerben kifizethető teljesítménybér maximális keretösszegét. A felhasználható keret meghatározásakor a Javadalmazási Bizottság figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli tőkekockázatokat, a tőke költségét, az üzleti ciklusokat és a szükséges likviditást. A Javadalmazási Bizottság jogosult a Javadalmazási Szabályzatban foglalt esetekben a teljesítménybérezésre megállapított keret módosítására. A javadalmazás politikai ösztönző rendszer keretének kialakítása során a Javadalmazási Bizottság figyelembe veszi azt, hogy a teljesítményjavadalmazás nem haladhatja meg az alapjavadalmazás 100%-át. A KELER KSZF Javadalmazási Bizottsága meghatározza a Javadalmazási Bizottság ülésén az adott évben kifizethető teljesítménybérnek (4.2.3.), az éves alapbérhez viszonyított maximális százalékát.
- 4.2.5. A Javadalmazási Bizottság által meghatározott kerethez képest, a Javadalmazási Szabályzatban rögzített alapelvek mentén a tárgyévet követően a Javadalmazási Bizottság, a KELER KSZF éves eredménye függvényében meghatározza a KELER KSZF vezérigazgatója javadalmazás politikai ösztönzési rendszer teljesítménybérezésének tényleges összegét. A tényleges teljesítménybér kifizetése a rendelkezésre álló alapkeret, az adózás előtti eredmény és a kombinált pufferkövetelmények teljesülése valamint az elszámolási időszakra vonatkozó teljesítménymutatók százalékban meghatározott javadalmazás politikai ösztönzési rendszerben kalkulált értéke alapján kerül kiszámításra és kifizetésre.
- 4.2.6. A javadalmazás politikai ösztönzési rendszer mutatói:

| Javadalmazáspolitikai ösztönzési mutatók 2018                                    | Súly |
|----------------------------------------------------------------------------------|------|
| A KELER KSZF IFRS szerinti üzemi eredménye (szolgáltató tevékenység eredménye)   | 35%  |
| A KELER KSZF ROE mutatója                                                        | 35%  |
| A külső informatikai rendszerek rendelkezésre állása a KELER KSZF vonatkozásában | 14%  |
| Az EMIR szerinti tőkekövetelménynek való megfelelés mértéke                      | 8%   |
| A likviditási ráta változása következtében a mutató nem csökkenhet 100% alá.     | 8%   |

- 4.2.7. A humán erőforrás terület vezetője gondoskodik arról, hogy minden évben a javadalmazás politikai ösztönzési rendszer teljesítménymutatói értékének helyességéről független szakértői véleményt kérjen. A szükséges auditot minden esetben a KELER Csoporttól független társaság végzi. A feladat elvégzésére kiválasztott társaság függetlenségéről a humán erőforrás terület vezetője köteles meggyőződni.
- 4.2.8. A javadalmazás politikai ösztönzési rendszer keretében történő kifizetés egy összegben történik. Tárgyévét követő évben az éves mutató számok értékelése után, a maximális keretösszeg figyelembevételével történik az elszámolás.
- 4.2.9. A munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó kifizetések az eltelt időszakban elért teljesítményt tükrözik, az el nem ért eredményhez kifizetés nem kapcsolódhat.
- 4.2.10. A teljesítményjavadalmazás kifizetése nem eredményezheti azt, hogy a KELER KSZF nem tudja a szükséges mértékben megerősíteni a tőkéjét, és kifizetéskor a KELER KSZF nem alkalmazhat olyan módszereket, amelyek nem állnak összhangban jelen Javadalmazási Politika elveinek teljesülésével.
- 4.2.11. A KELER KSZF vezérigazgatója nem köthet olyan fedezeti ügyletet, amely a javadalmazására vonatkozó szerződésben foglalt kockázatvállalás hatásait kiküszöbölné.

### **4.3. Visszatartási szabályok**

Teljesítményjavadalmazás csak akkor fizethető a KELER KSZF vezérigazgatójának, ha a KELER KSZF pénzügyi helyzete fenntartható és a KELER KSZF vezérigazgató teljesítménye azt indokoltá teszi.

Amennyiben az EMIR szerinti tőke megfelelési szint fennállása veszélybe kerül, úgy a Javadalmazási Bizottság csökkenti a javadalmazási politikai ösztönzési rendszerhez kapcsolódó teljesítménybér kifizetésére szolgáló keretet, továbbá az értékelési szabályokat szigorítja.

1 millió forint összeget meghaladó összértékű, le nem zárt, kockázatkezeléssel összefüggő veszteségesemény esetén a teljesítménybér kifizetést el kell halasztani a veszteségesemény megszűntéig vagy a Javadalmazási Bizottság ez irányú döntéséig. Veszteségesemények miatt a teljesítménybér kifizetés csökkenthető. Lecsökkentett teljesítménybér utólag nem kompenzálható.

A KELER KSZF vezérigazgatójával kötendő, a teljesítménybér megállapítását tartalmazó megállapodás részeként a KELER KSZF részére visszakövetelési jogot szükséges kikötni arra az esetre, amennyiben a KELER KSZF vezérigazgatója bűncselekményt követ el - különös tekintettel a mindenkor hatályos büntető törvénykönyvben megjelölt vagyron elleni bűncselekményekre - vagy a rá vonatkozó belső szabályzatokat súlyosan megszegi, és ez kihatással van a KELER KSZF eredményére vagy egyébként a KELER KSZF-nek kárt okoz.

Amennyiben a ROE mutató százaléka az adott évben nem éri el az adott évi küszöbérték 50%-át a KELER KSZF vezérigazgató túlzott kockázatvállalása következtében, akkor az elszámolási időszakra vonatkozóan, az adott év és a megelőző két év tekintetében, nem teljesítettként kell figyelembe venni a ROE mutatót.

A teljes ROE mutatóra akkor teljesíthető kifizetés, ha a magyar számvitel szerinti konszolidált üzemi eredmény legfeljebb 25 millió forinttal marad el (tervezett veszteség esetén legfeljebb 25 millió forinttal nagyobb) a tervszámhoz képest.

Ha a KELER KSZF a tőkehelyzet megszilárdítása érdekében olyan döntést hozott, melynek eredményeképpen a javadalmazás politikai ösztönzési rendszerhez kapcsolódó teljesítménybér kifizetéseket tartott vissza, úgy az elmaradt kifizetéseket a következő évek során sem kompenzálhatja.

## **5. A kockázatvállalásra lényeges hatást nem gyakorló személyek javadalmazása**

### **5.1. A vezető állású személyek díjazásának elvei, a tiszteletdíj**

A vezető állású személyek díjazásának megállapítása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A díjazás határozott összegű, a vezető állású személyek teljesítményjavadalmazásban nem részesülnek. A vezető állású személyek díjazását a Közgyűlés határozatában állapítja meg. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, arányban álljon a vezető állású személyek munkájával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és gazdasági szférában elfogadott helyének, szerepének.

### **5.2. A belső ellenőrzési funkciót ellátó személyek javadalmazása**

A belső ellenőrzési funkciót ellátó személyek munkájukat kiszervezett tevékenységként, fix díjazásért látják el, tehát az nem tartalmaz semmilyen ösztönzőt a kockázatvállalásra.

### **5.3. A kockázatkezelési munkatársak javadalmazása**

A kockázatkezelési munkatársak kockázatvállalásra irányuló döntések meghozására nem jogosultak, nem tekinthetők a KELER KSZF kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személyeknek. A kockázatkezelési munkatársak teljesítménybérét a KELER Csoport Teljesítménymenedzsment rendszer szabályzata szabályozza. A KELER Csoport Teljesítménymenedzsment rendszer szabályzatban foglalt célkitűzéseket mindenkor úgy kell megállapítani, hogy a kockázatkezelési osztály munkatársainak javadalmazása független legyen a KELER KSZF jövedelmezőségétől.

### **5.4. A Megfelelés ellenőrzés munkatársainak javadalmazása**

A Megfelelés ellenőrzés munkatársai kockázatvállalásra irányuló döntések meghozására nem jogosultak, nem tekinthetők a KELER KSZF kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személyeknek. A Megfelelés ellenőrzés munkatársainak teljesítménybérét a KELER Csoport Teljesítménymenedzsment rendszer szabályzat szabályozza. A KELER Csoport Teljesítménymenedzsment rendszer szabályzatban foglalt célkitűzéseket mindenkor úgy kell megállapítani, hogy a Megfelelés ellenőrzés munkatársainak javadalmazása független legyen a KELER KSZF jövedelmezőségétől.

## **6. Záró rendelkezések**

A Javadalmazási Politikát a KELER KSZF hivatalos honlapján ([www.kelerkszf.hu](http://www.kelerkszf.hu)) évente közzé teszi.