

A KELER KSZF Zrt. Javadalmazási Politikája

A file megnevezése:	3-05 Javadalmazási Politika v.1.7. 2020 06 24
Felelős szervezeti egység:	KELER Emberi Erőforrás Menedzsment
Szabályozó irat száma:	3-05
Hatálybalépés dátuma:	2020. július 14.
Az Igazgatóság elfogadta:	4/2020/3. számú határozatával 2020. június 24. napján
Felülvizsgálat időpontja:	2020. május

Tartalomjegyzék

1. Általános rész.....	2
1.1. Bevezető rendelkezések	2
1.2. Felülvizsgálat időpontja	2
1.3. A Szabályozó irat hatálya.....	2
1.4. Hivatkozások.....	2
1.5. Verziókövetés.....	3
1.6. A szabályzatban használt fogalmak.....	3
2. A Javadalmazási Politika célja	4
3. A Javadalmazás rendszere.....	5
3.1. Alapjavadalmazás.....	5
3.2. Teljesítményjavadalmazás	6
3.3. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje.....	6
4. A teljesítményjavadalmazás részletes szabályai	7
4.1. Teljesítménymutatók	7
4.2. Teljesítménycélok	7
4.3. Halasztási szabályok.....	8
4.4. Vétókritérium.....	9
4.5. Speciális szabályok alkalmazása	9
5. Az alapjavadalmazás megállapítására, valamint a teljesítmény-javadalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó szabályok	10
5.1. Általános szabályok.....	10
5.2. Keretösszeg meghatározása.....	10
5.3. Tényleges összeg meghatározása	10
5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai	11
6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése.....	11
7. Záró rendelkezés	12
1. sz. melléklet - Javadalmazási politika előkészítésének, elfogadásának és végrehajtásának folyamata	13
2. sz. melléklet - A Kiemelt Személyek javadalmazásának döntési rendje	14

1. Általános rész

1.1. Bevezető rendelkezések

A Szabályozó irat módosításának oka: a javadalmazási rendszer továbbfejlesztése.

A szabályozó irat megalkotásának célja, hogy a KELER KSZF Központi Szerződő Fél Zrt. (a továbbiakban: KELER KSZF) olyan érdekeltségi rendszert alakítson ki, amely a KELER KSZF közép, és hosszú távú céljainak megvalósítását helyezi előtérbe. Ennek megvalósítása érdekében a KELER KSZF javadalmazási politikája elő kívánja segíteni a hatékony és eredményes kockázatkezelést akként, hogy nem hoz létre a kockázati standardok enyhítése irányába ható ösztönzőket.

Tekintettel arra, hogy a KELER KSZF működésével és működtetésével kapcsolatos folyamatok és az azokat támogató erőforrások kezelését - közöttük 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

Jelen szabályozó irat felülvizsgálata évente történik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban.

1.3. A Szabályozó irat hatálya

Hatálybalépés: Jelen Szabályozó irat 2020. július 14. napján lép hatályba.

Tárgyi hatálya: A Javadalmazási Politika a személyi hatály alá tartozó vezető állású személyek javadalmazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére vonatkozó alapelveket és szabályokat állapítja meg.

Személyi hatálya: Javadalmazási Politika személyi hatálya a vezető állású személyekre terjed ki.

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

1.4. Hivatkozások

Kapcsolódó szabályozó iratok:

- 3-03 A KELER KSZF 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 KSZF Javadalmazási 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 köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény

1.5. Verziókövetés

Jelen Szabályozó irat verzió száma: v1.7.

Előző Szabályozó irat verzió száma: v1.6.

Előző Szabályozó irat hatályba lépésének dátuma: 2019. szeptember 11.

1.6. A szabályzatban használt fogalmak

Vezető állású személyek

Vezető állású személyek alatt a KELER KSZF Igazgatóságának elnöke és tagjai, a vezérigazgató, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja értendők.

Javadalmazási szabályzat

A Javadalmazási Szabályzat a Javadalmazási Politika belső szabályozó irata, mely a javadalmazás-politikai ösztönző rendszerhez kapcsolódó teljesítménymérés módszereit, a teljesítménykritériumokat és teljesítménymutatókat, valamint a mutatók kalkulációs metódusát és figyelembe vételi súlyozását tartalmazza. A Javadalmazási Szabályzat évente felülvizsgálatra kerül.

Alapjavadalmazás

A javadalmazás azon része, amelyet a KELER KSZF a Kiemelt Személyekkel fennálló jogviszonya alapján e személynek rendszeresen kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap.

Teljesítményjavadalmazás

A javadalmazás azon része, amelyet a KELER KSZF az alapjavadalmazáson felül - a jelen Javadalmazási Politika keretei között - biztosíthat a Kiemelt Személyeknek, ha azok a rájuk vonatkozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyban meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújtanak vagy abban nem rögzített feladatokat látnak el.

Javadalmazási Bizottság

A Javadalmazási Bizottság az Igazgatóság által tagjai részvételével létrehozott azon testület, amely kidolgozza és továbbfejleszti a javadalmazási politikát, felügyeli annak a felső vezetés általi végrehajtását és rendszeresen felülvizsgálja a gyakorlati működését. A Javadalmazási Bizottság feladatainak részletezését a Javadalmazási Szabályzat tartalmazza.

Kiemelt Személyek

A Javadalmazási Politika 1.3. pontjában meghatározott azok személyek köre, akikre a Javadalmazási Szabályzat személyi hatálya kiterjed.

Pénzügyi év

A KELER KSZF pénzügyi éve megegyezik a naptári évvel, vagyis adott év január 1-től december 31-ig tart.

ROE

A ROE (Return on Equity) a sajáttőke arányos nyereség mutatószáma, mely az adózott eredmény és az átlagos saját tőke hányadosaként a tőkearányos megtérülést fejezi ki.

Utólagos kockázati korrekció/Visszakövetelés

Utólagos kockázati korrekcióra akkor kerül sor, ha a KELER KSZF pénzügyi teljesítménye a belső szabályzatban meghatározottak szerinti mértékben azért romlik, mert az adott Kiemelt Személy bűncselekményt követett el (különös tekintettel a csalásra), vagy a rá vonatkozó belső szabályzatokat súlyosan megszegte, és ez kihatással van a KELER KSZF eredményére, vagy egyébként a KELER KSZF-nek kárt okoz.

2. A Javadalmazási Politika 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.

Az egyes jogszabályi rendelkezések nyomán a KELER KSZF olyan Javadalmazási Politikát készít és alkalmaz, amely a jövőbeli kockázatok mellett a meglévő kockázatok és a kockázatok kimenetelét is figyelembe veszi, emellett a kifizetések ütemezésekor tekintettel kíván lenni a kockázatok időhorizontjára. A KELER KSZF javadalmazási rendszere biztosítja, hogy a kockázatkezelési, megfelelési és belső ellenőrzési funkciókban részt vevő munkavállalói javadalmazása független legyen a KELER KSZF üzleti teljesítményétől.

A KELER KSZF jelen Javadalmazási Politika keretében - az egységes és átlátható szabályozás megvalósítása érdekében - a Javadalmazási Politika személyi hatálya alá tartozó Kiemelt Személyekre vonatkozó valamennyi elvet meghatározza és annak részletes szabályait a Javadalmazási Szabályzatában rögzíti.

A Belső ellenőrzés esetén a Felügyelőbizottság által elfogadott éves ellenőrzési terv adja a teljesítménycélt.

3. A Javadalmazás rendszere

A Társaság a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló Kiemelt Személy részére alapjavadalmazást és amennyiben arra jogosulttá válik, úgy részére teljesítményjavadalmazást is biztosít.

Az alapjavadalmazás megállapítása során a javadalmazás mértéke mindenkor igazodik a KELER KSZF üzleti eredményéből adódó lehetőségekhez, mindemellett a betöltött pozíció, a végzett tevékenység összetettsége és az ezekkel járó felelősség mértéke is figyelembevételre kerül.

3.1. Alapjavadalmazás

Az alapjavadalmazás a javadalmazás azon része, amelyet a KELER KSZF és a Kiemelt Személyek közötti szerződésben meghatározottaknak megfelelően a KELER KSZF rendszeresen munkabérként, egyéb jövedelemként, illetve béren kívüli juttatásként kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség, pozíció betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget.

A javadalmazás alapjavadalomnak minősül, ha mértéke előre meghatározott és állandó, nem ösztönzi a kockázatvállalást valamint nem visszavonható.

A KELER KSZF által az alapjavadalmazás keretében alkalmazott rögzített elemek a következők:

- a) a személyi alapbér - a munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített azon juttatása, amelyet a munkavállalók hatályos munkaszerződése rögzít;
- b) az Igazgatóság és Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai részére a Közgyűlés által meghatározott mértékű tiszteletdíj juttatása;
- c) egyes munkakörökhöz, feladathoz kapcsolódó, munkaszerződésben részletesen szabályozott egyéb juttatások, pl. mobiltelefon, mobilinternet, céges személygépkocsi vagy saját személygépkocsi hivatalos használata esetén gépkocsi költségtérítés;
- d) választható béren kívüli juttatási csomag (cafeteria), a mindenkor hatályos vonatkozó szabályzat vagy vezérigazgatói utasítás szerint, valamint a nem teljesítményhez kötött, valamennyi munkavállalóra belső szabályzatokban meghatározott egységes elvek szerint nyújtott állandó és időszakos juttatások;
- e) jogszabály alapján biztosított további juttatások: munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, rendkívüli munkavégzés esetén fizetett túlóradíj és túlórapótlék, a belföldi vagy külföldi kiküldetéshez kapcsolódó napidíj, a betegszabadság, a táppénz, a fizetési előleg, a kötelező foglalkozás-egészségügyi ellátás, valamint munkaviszony megszűnéséhez, megszüntetéséhez kapcsolódó felmondási idő és szabadság megváltás, továbbá a végkielégítés jogcímen kifizetett összeg.

3.2. Teljesítményjavadalmazás

A teljesítményhez kötött javadalmazási struktúrának elő kell segítenie a KELER KSZF prudens működését és a kockázatok megfelelő szintű kezelését, teljes összegének meghatározásakor figyelembe kell venni a szavatoló tőke szintjét és a megfelelő likviditást, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat.

A teljesítmény-javadalmazás során mind az egyéni, mind a csoportteljesítmények mérési módszerei alkalmazásra kerülnek, ennek megfelelően a teljesítményjavadalmazás

- a) teljesítmény-mutatók
- b) teljesítmény célok

alkalmazásával kerülhet meghatározásra.

A teljesítménymutatók meghatározása során legalább a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- a likviditási kockázatokat mérő mutatószámok szintje,
- az elért adózás előtti eredmény.

A teljesítménycélok meghatározása során törekedni kell arra, hogy több teljesítménycél kerüljön meghatározásra, melyek tartalmazzanak a KELER KSZF stratégiájában szereplő feladatokat, a compliance szempontok kiemelt érvényesülését, illetve csoportcélokat. A teljesítmény célkitűzésnél lehetőleg számszerűsíthető, illetve határidőhöz kötött célokat szükséges meghatározni.

3.3. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje

A jogszabályi rendelkezésekkel, valamint a jelen Javadalmazási Politika elveivel összhangban a Kiemelt Személyek javadalmazását a KELER KSZF az alábbiak szerint határozza meg:

A vezető állású személyek

- Igazgatóság elnöke és független tagjai - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
- Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
- vezérigazgató - alapjavadalmazásra és teljesítménymutatók, valamint teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra jogosult.

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó Kiemelt személyek teljesítménymutatókon, valamint teljesítménycélokon alapuló teljesítményjavadalmazásának éves összege nem haladhatja meg az éves bruttó alapbér 20 %-át.

Amennyiben a Kiemelt személy teljesítmény-mutatók és a teljesítmény-célok alapján is jogosult teljesítményjavadalmazásra, akkor ezek mértékét 50-50 %-ban kell meghatározni.

4. A teljesítményjavadalmazás részletes szabályai

4.1. Teljesítménymutatók

A teljesítménymutatók alkalmazása egyszerre biztosítja az objektív teljesítménymérést valamint a KELER KSZF közép- és hosszú távú üzleti céljainak, valamint a prudens kockázatkezelés szempontjainak érvényesülését. Ezen alapvető szempontok mentén mutatótípusok és ezen belül mutatók kerülnek azonosításra. Az egyes mutatókhoz rendelt célértékek a következők:

A célérték olyan minimum elvárásként (KO kritériumként) értelmezendő, melynek nem teljesülése esetén az érintett mutató alapján kifizetés részben sem teljesíthető. A célérték teljesülése esetén az érintett mutatóhoz rendelt súly szerinti teljesítmény 100 %-ban kifizethetővé válik. Ennek megfelelően minden mutató esetében érvényesülő szabály, hogy arányos kifizetés nem teljesíthető.

Ennek megfelelően az alábbi teljesítménymutatók kerülnek alkalmazásra:

Mutató típus	Súly	Teljesítménymutató
Adott évi működés	1-50 %	IFRS szerinti működési eredmény (szolgáltató tevékenység eredménye)
		Külső informatikai rendszerek megfelelő minőségben való rendelkezésre állása
		Ügyfél-elégedettségi mutató
Hosszú távú működés	1-50 %	Sajáttőke arányos nyereség (ROE)
		Dolgozói elégedettségi mutató
Kockázatkezelés	1-50 %	A KELER KSZF kockázatkezelési keretrendszerének erősítése és a kockázatok folyamatos csökkentésére irányuló intézkedések

4.2. Teljesítménycélok

A teljesítménycélok alkalmazása személyre szabott, az érintett Kiemelt Személy részére - annak feladataira és felelősségi körére figyelemmel lévő - teljesítménymérést- és értékelést valósít meg. A teljesítménycélok a következő kritériumrendszerben kerülnek meghatározásra:

- Az éves üzleti tervből lebontott egyéni célok
- Compliance célok
- Stratégiából levezethető célok
- A kockázatok csökkentése érdekében meghatározott célok

A fenti teljesítménycél-csoportokon belül a ténylegesen alkalmazott kritériumrendszert és a hozzá tartozó konkrét célt az érintett Kiemelt Személy feladatainak és felelősségi körének figyelembevételével a teljesítménycél meghatározására jogosult az éves kiírások alkalmával határozza meg.

4.3. Halasztási szabályok

A KELER KSZF halasztott eljárást alkalmaz a Kiemelt Személy teljesítménymutatókon és teljesítménycélokon alapuló teljesítmény-javadalmazásának kifizetésére, amelynek értelmében a tárgyévi teljesítmény alapján a Javadalmazási Bizottság által javasolt és az Igazgatóság által megállapított teljesítmény-javadalomból

- a) a tárgyévet követő első évben kezdeti kifizetésként a javadalom 60 %-a,
- b) a tárgyévet követő második évben 1. halasztott kifizetésként a javadalom 20 %-a,
- c) a tárgyévet követő harmadik évben 2. halasztott kifizetésként a javadalom 20 %-a

kerül kifizetésre.

A tárgyévi értékelés alapján a teljesítmény-javadalmazással érintett Kiemelt Személy feltételes jogosultságot szerez az 1. és 2. halasztott kifizetésre. A halasztott teljesítmény-javadalmak tényleges juttatásként akkor kerülhetnek a Kiemelt Személy részére kifizetésre, amennyiben a halasztott kifizetés esedékességi évében elvégzett aktuális teljesítmény-javadalmazási értékelés során

- vétókritérium fennállása nem került megállapításra és
- az Igazgatóság az érintett Kiemelt Személy részére az értékelést megelőző évre vonatkozóan teljesítmény-javadalom kifizethetőségét állapítja meg.

A halasztott kifizetés a teljesítmény-javadalmazásra jogosult Kiemelt Személy munkaviszonya megszűnésekor az alábbi szabályok szerint fizethető ki:

- a) ha a Kiemelt Személy munkaviszonya nyugdíjba vonulás, halála vagy a munkavállalói jogszerű azonnali hatályú felmondása miatt szűnik meg, a Kiemelt Személy jogosultsága a munkaviszonya megszűnésének évét követő évre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítmény-javadalomra fennmarad;
- b) ha a Kiemelt Személy munkaviszonya a fenti a) ponttól eltérő bármely más okból szűnik meg és az Igazgatóság, valamint a Kiemelt Személy ettől eltérően nem állapodnak meg, a Kiemelt Személy jogosultsága megszűnik a halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítmény-javadalomra.

Az a) pont szerinti jogosultság alapján tényleges kifizetés a Kiemelt Személy vagy örököse(i) részére a munkaviszonya megszűnését / elhalálozás napját követő, soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető. A Kiemelt Személy azonnali hatályú felmondása abban az esetben tekinthető jogszerűnek, ha azt a KELER KSZF nem vitatja, vagy vitatja, de a felmondás jogszerűségét jogerős bírósági ítélet állapítja meg.

Amennyiben b) pont esete áll fenn, de az Igazgatóság hozzájárulásával a munkáltatói jog gyakorlója, valamint a Kiemelt Személy a b) ponttól eltérően állapodnak meg, az ilyen jogosultság alapján is, tényleges kifizetés a Kiemelt Személy részére a munkaviszonya megszűnését követő, soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető.

4.4. Vétókritérium

A teljesítményjavadalmazás alapján - a kiértékelés eredményétől függetlenül - nem teljesíthető kifizetés, ha a KELER KSZF az EMÍR hatályos előírásai szerint az értékeléssel érintett üzleti év során bármely időpontban nem tesz eleget a rá vonatkozó tőkekövetelménynek.

4.5. Speciális szabályok alkalmazása

Az aktuális üzleti év teljesítményjavadalmazásának időarányos része számolható el a tárgyévben az adott munkakörben eltöltött időszak figyelembevételével az alábbi, munkaviszonyban bekövetkezett évközi változások esetén:

- munkaviszony évközi létesítése:
 - amennyiben a Kiemelt Személy munkaviszonyának évközi létesítése az adott pénzügyi évben május 31-ig megtörténik, a munkavállaló jogosult az adott pénzügyi évre kiírt teljesítményjavadalmazásban időarányosan részt venni a döntéshozók erre vonatkozó döntése alapján;
 - május 31-ét követő belépés esetén a Kiemelt Személy - kivéve, ha az Igazgatóság hozzájárulásával a munkáltatói jog gyakorlója és a Kiemelt Személy ettől eltérően nem állapodnak meg - nem jogosult az adott pénzügyi évre vonatkozóan kiírásra kerülő teljesítményjavadalmazásban részt venni;
- munkaviszony évközi módosítása:
 - a javadalmazási politika hatálya alá tartozó/nem tartozó munkakörbe történő átirányítás/kiküldetés/kirendelés, illetve
 - a huzamosabb ideig (pl. szülés, betegség miatt) távollévő - éves szinten tartósan (azaz 60 napot meghaladó) távollévő (munkát nem végző) a 61. naptól - Kiemelt Személy részére a tartós távolléttel nem érintett időszakra időarányosan,
- munkaviszony évközi megszűnése:
 - amennyiben a Kiemelt Személy munkaviszonya május 31-ét követően a munkavállaló nyugdíjassá válása vagy halála, illetőleg jogszerű azonnali hatályú felmondása miatti szűnik meg, a Kiemelt Személy jogosultsága időarányosan fennmarad az adott pénzügyi évre kiírt teljesítményjavadalmazásban való részvételre,
 - a munkaviszony fentiektől eltérő okból és/vagy időpontban bekövetkező megszűnése esetén - ha a Javadalmazási Bizottság hozzájárulásával a munkáltatói jogkör gyakorlója és a Kiemelt Személy ettől eltérően nem állapodnak meg - a munkavállaló jogosultsága megszűnik az adott pénzügyi évre kiírt teljesítményjavadalmazásban való részvételre.

Amennyiben a munkavállaló munkaköre olyan módon változik, hogy mind a régi, mind az új munkaköre a javadalmazási politika hatálya alá tartozik és mindkét munkakörére vonatkozóan kiírásra is kerül a teljesítményjavadalmazás az adott pénzügyi évre, akkor az adott év vonatkozásában a teljesítményjavadalmazás mértékét mindkét munkakörére vonatkozó kiírás figyelembevételével, arányosítással kell megállapítani.

A munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó kifizetések az eltelt időszakban elért teljesítményt tükrözik, az el nem ért eredményhez kifizetés nem kapcsolódhat.

A teljesítményjavadalmazásban való időarányos részvétel jogosultsága alapján tényleges kifizetés a Kiemelt Személy részére a soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető. Amennyiben az időarányos jogosultság munkaviszony megszűnése miatt következett be, az érintett Kiemelt Személy a munkaviszony megszűnésének évére vonatkozóan legfeljebb a nem halasztott rész (60 %) tekintetében jogosult kifizetésre, halasztott kifizetésben ezen időszakra nem részesülhet.

A Kiemelt Személy azonnali hatályú felmondása abban az esetben tekinthető jogszerűnek, ha azt a KELER KSZF nem vitatja, vagy vitatja, de a felmondás jogszerűségét jogerős bírósági ítélet állapítja meg.

5. Az alapjavadalmazás megállapítására, valamint a teljesítményjavadalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó szabályok

5.1. Általános szabályok

Az alap- és teljesítményjavadalmazás a Kiemelt Személyek esetében a Javadalmazási Politikában és annak belső szabályozó iratában, a Javadalmazási Szabályzatban meghatározott további szabályok figyelembevételével kerül megállapításra, a teljesítmény-javadalmazás évente kerül kiírásra, értékelésre és kifizetésre.

A javadalmazással kapcsolatos döntési jogosultságra a II. számú melléklet szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az Igazgatóság által a munkaszervezete számára jóváhagyott, az alapjavadalmazást érintő általános béremelés a Kiemelt Személyek tekintetében is külön döntés nélkül végrehajtható.

Az elszámolás a tárgyévet követő évben az éves teljesítmény-mutatószámok és teljesítmény célok értékelése után, a maximális keretösszeg figyelembevételével történik.

5.2. Keretösszeg meghatározása

A Javadalmazási Bizottság javaslatára az Igazgatóság a KELER KSZF Javadalmazási Szabályzatában részletezett mutatók alapján évente dokumentáltan meghatározza a javadalmazás-politikai ösztönzési rendszerben kifizethető teljesítményjavadalmazás maximális keretösszegét. A felhasználható keret meghatározásakor figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli tőke-kockázatokat, a tőke költségét, az üzleti ciklusokat és a szükséges likviditást. Az Javadalmazási Bizottság kezdeményezése esetén az Igazgatóság jogosult a KELER KSZF Javadalmazási Szabályzatában foglalt esetekben a teljesítményjavadalmazásra megállapított keret módosítására.

5.3. Tényleges összeg meghatározása

A meghatározott keretösszeg és a Javadalmazási Politikában meghatározott alapelvek figyelembevételével a II. számú melléklet szerint döntésre jogosult meghatározza az érintett

munkavállalók teljesítményjavadalmazásának tényleges összegét. A tényleges összeg kiszámításának részleteit a Javadalmazási Szabályzat tartalmazza.

Az érintett Kiemelt Személy teljesítményjavadalmának kiírására, kiértékelésére és kifizetethetőségére vonatkozó döntési jogosultság valamennyi döntésre jogosult által - a feltételek fennállása esetén - egymásra tekintet nélkül, önállóan gyakorolható.

5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai

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 a jelen Javadalmazási Politika elveinek teljesülésével. A teljesítményjavadalmazás kifizetése továbbá nem eredményezheti a KELER KSZF prudens működésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények nem teljesítését.

A fentiek értelmében a teljesítményjavadalmazás teljesítésére a KELER KSZF kötelezettséget nem vállal, annak kifizetése a Javadalmazási Politikában és Javadalmazási Szabályzatban meghatározott feltételek függvénye.

6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése

Jelen Javadalmazási Politikát az Igazgatóság fogadja el és vizsgálja felül éves rendszerességgel.

A Javadalmazási Politikában megfogalmazott elvek érvényesülésének figyelemmel kísérése a Javadalmazási Bizottság, szabályszerű végrehajtásának ellenőrzése pedig a belső ellenőrzés feladata.

A belső ellenőrzés köteles a Javadalmazási Politikában foglaltak végrehajtását évente ellenőrizni, és a vizsgálat eredményeit jelentésben rögzíteni. A felülvizsgálat során a belső ellenőrzés kikéri a megfelelés ellenőrzés véleményét. A felülvizsgálat során vizsgálni kell, hogy a jelen Javadalmazási Politika megfelelően érvényesül-e és megfelel-e a nemzeti és uniós jogszabályoknak, sztenderdeknek. A Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó belső ellenőri jelentést a belső ellenőrzés vezetője megküldi az KELER KSZF Igazgatóságnak és a Felügyelő Bizottságnak, az Emberi Erőforrás Menedzsment vezetőjének és a megfelelés ellenőrzésnek. A jelentést az KELER KSZF Igazgatósága megtárgyalja.

A megfelelés ellenőrzés munkatársa továbbá folyamatosan vizsgálja a Javadalmazási Politika összhangját a jogszabályi követelményekkel, valamint a belső szabályozó iratokkal.

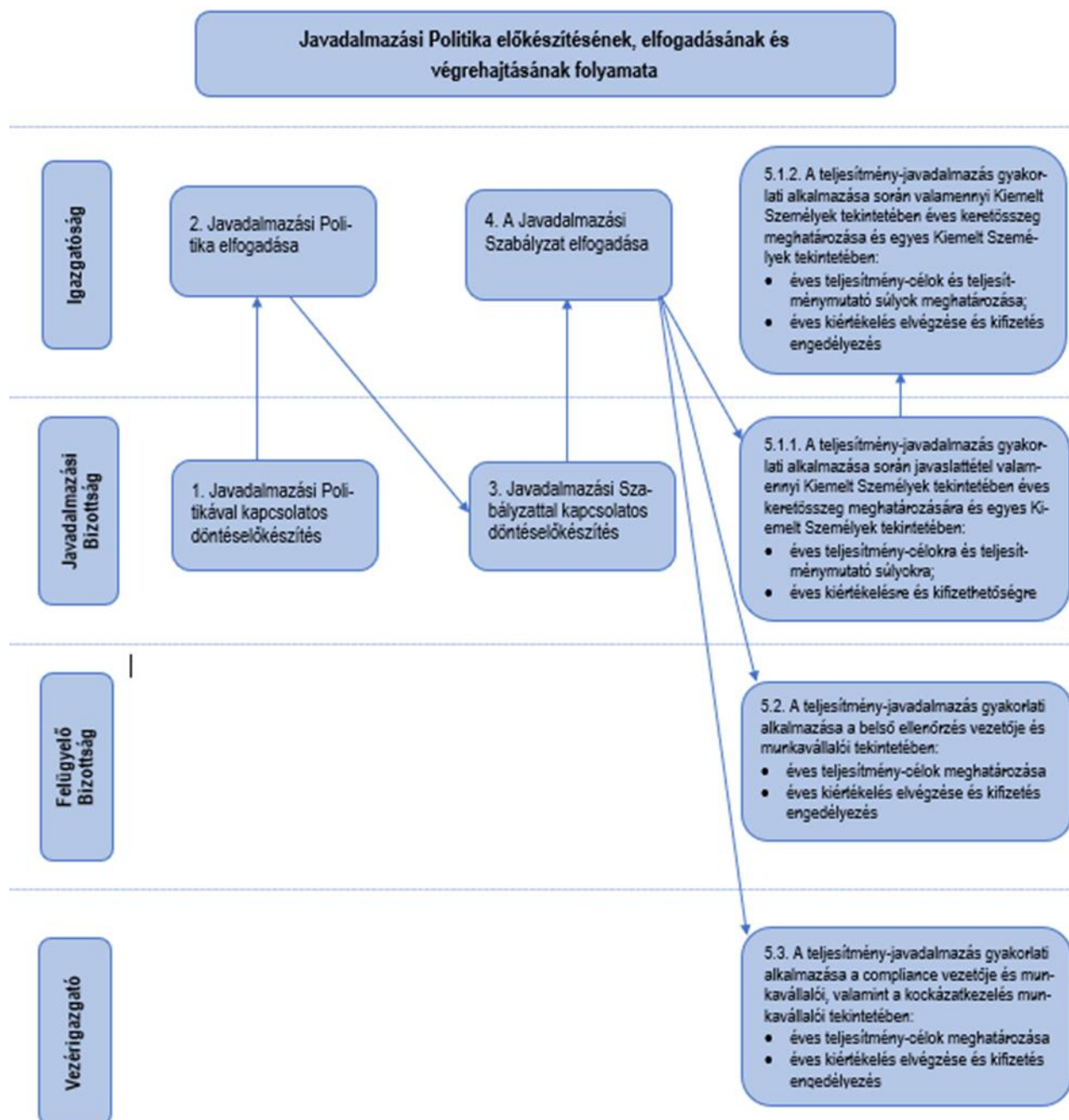
A fentiekben részletezett belső ellenőrzéseket továbbá kiegészíti az Emberi Erőforrás Menedzsment vezetője által felügyelt - a Javadalmazási Bizottság ilyen döntése esetén független szakértő bevonásával végzett - éves felülvizsgálat a kifizetések háttér-kalkulációira és összegeire vonatkozóan.

7. Záró rendelkezés

A Javadalmazási Politikát a KELER KSZF - figyelemmel az EMÍR 10. cikk (1) bekezdés a) pontjában foglaltakra - díjmentesen nyilvánosan hozzáférhetővé teszi akként, hogy azt hivatalos honlapján (www.kelerkszf.hu) évente közzéteszi.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésének megfelelően jelen Javadalmazási Politikát a KELER KSZF az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe helyezi.

1. sz. melléklet



2. sz. melléklet

A Kiemelt Személyek javadalmazásának döntési rendje

Javadalmazott személy	Alapjavadalom meghatározása	Teljesítmény-javadalom kiírása és kiértékelése
Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai	Közzgyűlés	---
Igazgatóság elnöke és külső tagjai	Közzgyűlés	---
Vezérigazgató	Igazgatóság	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság