

A KELER Csoport Javadalmazási Politikája

A file megnevezése:	12-01 Javadalmazási politika_2022
Felelős szervezeti egység:	Emberi Erőforrás Menedzsment
Szabályozó irat száma	12-01
Hatálybalépés dátuma:	2022. január 1.
A Felügyelő Bizottság elfogadta:	69/2021. számú FB határozat

Tartalomjegyzék

1. Általános rész.....	3
1.1. Bevezető rendelkezések	3
1.2. Felülvizsgálat időpontja	3
1.3. A Szabályozó irat hatálya.....	3
1.4. Hivatkozások.....	4
1.5. Verziókövetés.....	5
1.6. A szabályzatban használt fogalmak.....	5
2. A Javadalmazási Politika elvei	8
3. A javadalmazás rendszere	10
3.1. Alapjavadalmazás.....	10
3.2. Teljesítményjavadalmazás	11
3.3. Speciális javadalmazások.....	12
3.4. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje.....	12
4. A teljesítményjavadalmazás részletes szabályai	13
4.1. Teljesítménymutatók	13
4.2. Teljesítménycélok	14
4.3. Halasztási szabályok.....	14
4.4. Vétókritérium.....	15
4.5. Speciális szabályok alkalmazása	16
5. Az alapjavadalmazás megállapítására, valamint a teljesítmény-javadalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó szabályok	17
5.1. Általános szabályok.....	17
5.2. Keretösszeg meghatározása.....	17
5.3. Tényleges összeg meghatározása	17
5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai	18
5.5. Visszakövetelés.....	18
6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése.....	18
7. Záró rendelkezés	19
1. sz. melléklet - KELER Csoport Javadalmazási Politika előkészítésének, elfogadásának és végrehajtásának folyamata	20
2. sz. melléklet - A Kiemelt Személyek javadalmazásának döntési rendje	21

3. sz. melléklet - Azonosítási eljárás.....	22
4. sz. melléklet - TELJESÍTMÉNYMUTATÓK a KELER Csoportban	24
5. sz. melléklet - A Teljesítménymanagement Rendszer (TMR) Szabályzat alapelvei	25

1. Általános rész

1.1. Bevezető rendelkezések

Az Európai Unió belüli értékpapír-kiegyenlítés javítását szolgáló és a központi értéktárakra vonatkozó közösségi szabályozásnak való megfelelés biztosítása érdekében a KELER jelen szabályozó irat keretein belül alakítja ki saját és az általa irányított KELER Csoport javadalmazási politikáját, melynek célja, hogy a KELER Csoport üzleti és kockázatvállalási stratégiájának célkitűzéseivel, valamint az összeférhetetlenség elkerülése érdekében megtett intézkedéseivel összhangban biztosítsa, hogy a KELER Csoport munkavállalóinak javadalmazása ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra, és elősegítse a megbízható és transzparens irányítási rendszer érvényesülését. Banki jellegű kiegészítő szolgáltatásokat nyújtó értéktárként a politika kidolgozása során CSDR rendelkezései mellett a KELER figyelembe vette a hitelintézetekre vonatkozó közösségi szabályozás rendelkezéseit, a prudens működésre vonatkozó magyarországi jogszabályokat, a Magyar Nemzeti Bank ajánlásait, továbbá a legjobb nemzetközi gyakorlatok tapasztalatait.

Az egyes jogszabályi rendelkezések és szabályozó eszközök nyomán a KELER Csoport olyan Javadalmazási Politikát készít és alkalmaz, amely méretének, belső szervezete és tevékenysége jellegének, ezek körének és összetettségének megfelelő módon és mértékben szabályozza a jelen Politika hatálya alá tartozó személyek javadalmazását.

1.2. Felülvizsgálat időpontja

Jelen szabályozó irat felülvizsgálata évente történik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban.

1.3. A Szabályozó irat hatálya

Hatályba lépés: Jelen Szabályozó irat 2022. január 1. napján lép hatályba.

Tárgyi hatálya: A Javadalmazási Politika a KELER Csoport teljes személyzetének javadalmazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére terjed ki.

Személyi hatálya: A Javadalmazási Politika alapelvi szinten kiterjed a KELER Csoport Személyzetére, különösen a Kiemelt Személyként azonosított munkavállalókra. A részletes javadalmazási szabályokat

- a KELER működésére illetőleg kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló Kiemelt Személyek tekintetében a KELER Javadalmazási Szabályzat,
- a KELER KSZF kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló Kiemelt Személyek tekintetében a KELER KSZF Javadalmazási Szabályzat,
- a Kiemelt Személyként nem azonosított KELER Csoport munkavállalók tekintetében a TMR szabályzat

tartalmazza.

A Kiemelt Személyek a jelen Szabályzat III. számú melléklete alapján elvégzett azonosítási eljárása a KELER Csoport átfogó javadalmazási politikájának részét képezi, és évente, a tárgyévi javadalmazási célok meghatározását megelőzően elvégzésre kerül.

Egyéb feladatok: A Javadalmazási Politikával kapcsolatban jelen iratban foglaltak alapján feladatok hárulnak a KELER Felügyelő Bizottságára, Javadalmazási Bizottságára, Igazgatóságára, a belső ellenőrzésre, az Emberi Erőforrás Menedzsmentre, a Kockázatkezelési Osztályra, valamint a Megfelelés ellenőrzésre (compliance) továbbá a KELER KSZF Igazgatóságára, Javadalmazási Bizottságára és belső ellenőrzésére.

A KELER, mint anyavállalat biztosítja, hogy a KELER Csoport egészének, illetve egyes tagjainak a javadalmazási szabályai következtetéseket és összehangoltak legyenek, beleértve az azonosítási folyamatokat, valamint a megfelelő végrehajtást konszolidált és egyedi alapon.

1.4. Hivatkozások

Kapcsolódó szabályzatok

- 3-15 A KELER Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-03 A KELER KSZF Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-16 A KELER Nyilvánosságra hozatal rendjéről szóló Szabályzata
- 3-15 A KELER KSZF Nyilvánosságra hozatal rendjéről szóló Szabályzata
- 12-02 A KELER Javadalmazási Szabályzata
- 3-13 A KELER KSZF Javadalmazási Szabályzata
- 6-18 KELER Csoport Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata (TMR szabályzat)
- 12-03 A KELER Alkalmasság Értékelési Szabályzata

Jogszabályi hivatkozások

- az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete (2013. június 26.) a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról (CRR);
- az Európai Parlament és a Tanács 909/2014/EU rendelete (2014. július 23.) az Európai Unión belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról (CSDR);
- a Bizottság (EU) 2017/392 felhatalmazáson alapuló rendelete (2016. november 11.) a 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi értéktárakra vonatkozó engedélyezési, felügyeleti és működési követelményekről szóló szabályozástechnikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (ESMA RTS);
- az Európai Parlament és Tanács 2019/878 Irányelvvel (2019. május 20.) módosított 2013/36/EU Irányelve (2013. június 26.) a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről;

- a Bizottság (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló rendelete (2021. március 25.) 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 említett 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 kiegészítéséről;
- 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 (2012. december 19.) a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi szerződő felekre vonatkozó követelményekről szóló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (EMIR RTS);
- 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról (Hpt.);
- 39/2014. (X. 9.) MNB rendelete a teljesítményjavadalmazás diszkontált értékének számításával, nyilvántartásával és közzétételével összefüggő szabályok (MNB rendelet).

Ajánlások

- CEBS Útmutatások a javadalmazáspolitikához
- Magyar Nemzeti Bank 8/2021. (VI.23.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról. Ezen ajánlást arra figyelemmel kell alkalmazni, hogy az ajánlás a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletre hivatkozik, amely 2021. június 26-ával hatályát veszítette és helyébe a Bizottság (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló rendelete lépett.

1.5. Verziókövetés

Jelen Szabályozó irat verzió száma: 3.0

Előző Szabályozó irat verzió száma: 2.1

Előző Szabályozó irat hatályba lépésének dátuma: 2021. január 25.

1.6. A szabályzatban használt fogalmak

Vezető állású személyek

Vezető állású személyek alatt a KELER Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai, az Igazgatóság elnöke és tagjai, valamint a vezérigazgató, a banküzemért felelős vezérigazgató-helyettes és fejlesztésért felelős vezérigazgató-helyettes mint ügyvezetők, a KELER KSZF esetében az Igazgatóság elnöke és tagjai, és a vezérigazgató, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai értendők.

Kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók

Kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalónak minősül a KELER-rel munkaviszonyban álló

- a) gazdasági igazgató
- b) informatikai igazgató
- c) stratégiai és ügyfélkapcsolati igazgató

A lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók

A lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók köre a következő

- (A) a KELER-rel munkaviszonyban álló
 - a) HR vezető
 - b) jogi vezető
 - c) biztonsági vezető
 - d) gazdasági igazgató-helyettes
 - e) kontrolling vezető
- (B) a KELER KSZF-fel munkaviszonyban álló
 - a) operációs vezető
 - b) informatikai vezető

A belső kontroll funkciók működtetésért felelősséggel tartozó munkavállalók

A belső kontroll funkciók működtetésért felelősséggel tartozó munkavállalók

- (A) a KELER-rel munkaviszonyban álló
 - a) belső ellenőrzés vezetője
 - b) a megfelelés ellenőrzés (compliance) vezetője
 - c) a kockázatkezelés vezetője
- (B) a KELER KSZF-el munkaviszonyban álló
 - a) belső ellenőrzési vezető
 - b) a megfelelés ellenőrzés (compliance) vezetője
 - c) a kockázatkezelés vezetője értendő

Kiemelt Személy

Az Azonosítási eljárás eredményeként azonosított azon személy, akinek szakmai tevékenysége jelentős hatást gyakorol a KELER Csoport működésére és/vagy tagjainak kockázati profiljára. A Kiemelt Személyek csoportjai a következők:

- a) vezető állású személyek
- b) kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók
- c) lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók
- d) belső kontroll funkciók működtetéséért felelősséggel tartozó munkavállalók

KELER Csoport

A KELER Zrt. mint anyavállalat és a többségi befolyása alatt álló KELER KSZF Zrt. mint leányvállalat együttesen.

Azonosítási eljárás

A 2013/36/EU irányelv 92. cikke (3) bekezdésének a), b) és c) pontjának megfelelően a Hpt. 117. § (2a) bekezdésében, valamint a 2021/923 felhatalmazáson alapuló Rendelet szabályai szerint - a jelen Szabályzat III. számú mellékletében részletezettek alkalmazásával - lefolytatott olyan eljárás, amelynek eredményeként meghatározásra kerül a Kiemelt Személyek körében tartozók köre, azaz mindazon személyek, akik szakmai tevékenysége jelentős hatást gyakorol a KELER Csoport működésére és/vagy kockázati profiljára.

Javadalmazási szabályzatok

A KELER Csoport tagjaira külön-külön meghatározott Javadalmazási Szabályzatok a Javadalmazási Politika belső szabályozó iratai, melyek a javadalmazáspolitikai ösztönző rendszerhez kapcsolódó teljesítménymérés módszereit, a teljesítménykritériumokat és teljesítménymutatókat, valamint a mutatók kalkulációs metódusát és figyelembe vételi súlyozását tartalmazza a Kiemelt Személyek tekintetében. A Javadalmazási Szabályzatok a Javadalmazási Politikával együtt évente felülvizsgálatra kerül.

TMR Szabályzat

A KELER Csoport mindenkor hatályos Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata, amelyet a KELER Csoport illetékes vezérigazgatói - a jelen Javadalmazási Politika elveit figyelembe véve - állapítanak meg és amely a javadalmazáspolitikai ösztönző rendszerhez kapcsolódó teljesítménycélok meghatározásának eljárási rendjét és a teljesítményértékelés szabályait tartalmazza a KELER Csoporttal munkaviszonyban álló, nem Kiemelt személynek minősülő munkavállalók tekintetében.

Alapjavadalmazás

A javadalmazás azon része, amelyet a KELER Csoport a Személyzetnek rendszeresen kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség, illetőleg a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap.

Teljesítményjavadalmazás

A javadalmazás azon része, amelyet a KELER Csoport az alapjavadalmazáson felül biztosíthat a személyzetnek, ha annak tagjai a rájuk vonatkozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyban meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújtanak, vagy abban nem rögzített feladatokat látnak el.

Javadalmazási Bizottságok

A KELER-nél és a KELER KSZF-nél külön-külön működő Javadalmazási Bizottságok felügyelik a Kiemelt Személyek Javadalmazási Politika által szabályozott teljesítmény-javadalmazási kifizetését a részvényesek és az egyéb érdekelt felek hosszú távú érdekeinek figyelembe vételével. A Javadalmazási Bizottságok biztosítják a szervezeten belülről a független kontroll és egyéb érintett funkciók (például Emberi Erőforrások Menedzsment, jogi és stratégiai tervezés) szakterületükön történő megfelelő bevonását, és szükség esetén szervezeten kívülről szakértő tanácsadó igénybevételeivel külső tanácsot kérhetnek.

A Javadalmazási Bizottságok feladatainak részletezését a Javadalmazási Szabályzatok tartalmazzák.

Utólagos kockázati korrekció

Utólagos kockázati korrekcióra akkor kerül sor, hogy ha a KELER, illetőleg a KELER KSZF pénzügyi teljesítménye a Javadalmazási Szabályzatokban 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 negatív hatással van a KELER, illetőleg a KELER KSZF eredményére, vagy egyébként a KELER-nek illetőleg a KELER KSZF-nek kárt okoz.

Malus

Olyan szabály, amely lehetővé teszi a KELER Csoport számára, hogy a halasztott javadalmazás juttatását megelőzően utólagos kockázati korrekciók alapján csökkentse a halasztott teljesítményjavadalmazás egy részének vagy egészének értékét. A malus részletes szabályait a Javadalmazási Szabályzatok tartalmazzák.

Visszakövetelés

A Kiemelt Személyekkel kötendő, a teljesítménybér megállapítását tartalmazó megállapodás (javadalmazás-politikai kiírás) részeként a Munkáltató részére visszakövetelési jogot szükséges kikötni arra az esetre, amennyiben a munkavállaló bűncselekményt követ el (különös tekintettel a csalásra), vagy a rá vonatkozó belső szabályzatokat súlyosan megszegi és ez kihatással van a KELER, vagy a KELER KSZF eredményére, vagy egyébként a KELER Csoportnak kárt okoz.

Szokásos foglalkoztatási csomagok

A javadalmazás azon kiegészítő összetevői, amelyek a munkavállalók széles köre vagy meghatározott feladatokat ellátó munkavállalók számára előre meghatározott kritériumok alapján elérhetők, beleértve az egészségügyi, a bölcsődei ellátást, valamint a lojalitási programot és a jubileumi jutalmat.

Személyzet

A KELER-nél és a leányvállalatánál, a KELER KSZF-nél dolgozó összes munkavállaló, valamint ezek vezető testületeinek összes tagja.

Pénzügyi év

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

2. A Javadalmazási Politika elvei

A KELER Csoport Javadalmazási Politikája meg kíván felelni a hatékony és eredményes kockázatkezelés követelményeinek és elő akarja segíteni annak alkalmazását. Ennek biztosítása érdekében a KELER Csoport a Javadalmazási Politika kialakítása és alkalmazása során az alábbi elveknek megfelelően jár el:

- a KELER Zrt. nem minősül a CRR 4. cikk (1) bekezdés 146. pontjában meghatározott nagy méretű hitelintézetnek, és az egyedi alapon számított, előző négy év végi mérlegfőösszegének átlaga sem haladja meg az ezerötszáz-milliárd forintot, továbbá nincs

olyan munkavállalója, akinek az éves teljesítményjavadalmazása meghaladja a tizenhétmillió-ötszázezer forintot, és a teljesítményjavadalmazás a teljes éves javadalmazás egyharmadánál magasabb, így javadalmazási politika kialakításával és működtetésével kapcsolatos kötelezettségének akként tesz eleget, hogy a Kiemelt Személyek körét azonosítja, a Kiemelt Személyek javadalmazásának teljesítményjavadalmazási elemeit a teljesítménymutatók és teljesítménycélok, valamint előírások alapján határozza meg és a teljesítményjavadalmazást pénzben fizeti meg;

- az előző bekezdésben foglaltakra figyelemmel a KELER Csoport Javadalmazási Politikája tartalmát méretének, belső szervezetének, tevékenysége speciális jellegének, nagyságrendjének, összetettségének sajátosságaival és kockázataival arányosan határozza meg;
- olyan érdekeltségi rendszert alakít ki, amely a közép és hosszú távú célok megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben, egyben világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert biztosít;
- a Személyzet esetében megfelelő szintű alapjavadalmazást biztosít, amelyet az érintett személy képzettségének, szakmai tudásának, tapasztalatának, teljesítményének, az általa betöltött tisztség illetőleg munkakör értékének és a szektor bérezési gyakorlatához igazodóan alakít ki;
- az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás arányát úgy határozza meg, hogy az a Kiemelt Személyeket és érintett munkavállalókat érdekeltté és elkötelezetté tegye a KELER Csoport hosszú távú céljainak és érdekeinek megvalósításában, fenntartható legyen, ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra, és lehetővé tegye, hogy a KELER Csoport a teljesítményjavadalmazását mindenkor eredményéhez és stratégiájához igazítsa, versenyképességének megőrzése mellett;
- tekintettel arra, hogy a KELER Csoport többségi tulajdonosa a Magyar Állam, ezért a teljesítményjavadalmazást kizárólag pénzeszközökből nyújtja;
- a belső kontroll funkciót (az ellenőrzési feladatokat) ellátó munkavállalók javadalmazása nem veszélyeztetheti a munkavállalók objektivitását és függetlenségét, továbbá függetlennek kell lennie az általuk ellenőrzött szervezeti egységek teljesítményétől, ideértve az olyan üzleti döntésekből (például új termékek jóváhagyásából) származó teljesítményt is, amely üzleti döntésekbe a kontrollfunkciót bevonták;
- a javadalmazási politikának a nemek szempontjából semlegesnek kell lennie és biztosítani kell a férfiak és a nők egyenlő vagy egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazásának elvét;
- a Kiemelt Személyeknek tiltott, hogy fedezeti ügyletek vagy egyes biztosítási típusok alkalmazásával átruházzák a teljesítményjavadalmazás negatív következményeit egy másik félre. Az ilyen kockázati kiigazítási hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiákat vagy biztosításokat nem alkalmazhatnak a Kiemelt Személyek a halasztott és visszatartott teljesítmény javadalmazásuk tekintetében sem. Ennek érdekében az azonosított személyek - a javadalmazási megállapodásukba foglalt - önkéntes kötelezettségvállalási nyilatkozatot tesznek, amelyben vállalják, hogy tartózkodnak a kockázati kiigazító hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiáktól vagy biztosításoktól;
- a teljesítményjavadalmazás nem fizethető ki olyan eszközökkel vagy módszerekkel, amelyek célja a teljesítmény-javadalmazással érintett munkavállalókra vonatkozó követelmények megsértése, vagy amelyek végső soron az ilyen követelmények megsértéséhez vezetnek (megkerülés tilalma).

3. A javadalmazás rendszere

A KELER Csoport a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban álló, annak alkalmazását előmozdító, nemek szempontjából semleges javadalmazási politikát és gyakorlatot valósít meg a Személyzet tekintetében. A KELER Csoport a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, jelen szabályzat hatálya alá tartozó Személyzet részére alapjavadalmazást és a Javadalmazási Szabályzat szerint a Kiemelt Személyeknek, valamint a TMR Szabályzatban meghatározottak szerinti munkavállalói kör részére teljesítményjavadalmazást is biztosít.

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

A Kiemelt Személyeken kívül eső valamennyi munkavállaló teljesítményjavadalmazásának részletes szabályait jelen Politikával összhangban a KELER a TMR Szabályzatban határozza meg.

3.1. Alapjavadalmazás

Az alapjavadalmazás a javadalmazás azon része, amelyet a KELER Csoport és a Személyzet közötti szerződésben meghatározottaknak megfelelően a KELER Csoport rendszeresen munkabérként, egyéb jövedelemként, illetve béren kívüli juttatásként kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség, pozíció betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget. Az alapjavadalmazás szintjét a KELER Csoport úgy állapítja meg a Személyzet tekintetében, hogy rugalmas javadalmazási politika tudjon érvényesülni, és lehetőség legyen arra, hogy adott esetben a teljes javadalmazás kizárólag alapjavadalmazásból álljon.

A javadalmazás alapjavadalomnak minősül, ha nem teljesítményhez kötött, valamennyi munkavállalóra a munkaszerződésekben, illetve a belső szabályzatokban meghatározott egységes elvek szerint nyújtott állandó és időszakos juttatások, melyek nem ösztönzik a kockázatvállalást, valamint nem visszavonhatóak.

A Társaság által 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 - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban - meghatározott mértékű tiszteletdíj juttatása;
- c) egyes munkakörökhöz, feladathoz kapcsolódó, munkaszerződésben vagy a társaságok szabályzataiban 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 szabályzatokban, vagy vezérigazgatói utasításban, valamint egyéb, 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 teljesítményjavadalmazásnál egyszerre kell értékelni az erre jogosult személy, az érintett szervezeti egység, valamint a jogosult személy tevékenységével érintett KELER Csoporttag eredményét. A teljesítményértékelés alapja a KELER Csoport hosszú távú teljesítménye, ezért a teljesítményjavadalmazásként szétszatható összeg meghatározásánál figyelembe kell venni az üzleti ciklusokat, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást.

A teljesítményjavadalmazásra kötelezettség nem vállalható, és nem képezheti részét a jövőbeli javadalmazási terveknek, csak akkor fizethető, és az érintett Kiemelt Személy vagy munkavállaló csak akkor jogosult a teljesítményjavadalmazásra, ha a KELER Csoport pénzügyi helyzete fenntartható, a KELER illetőleg KELER KSZF és az érintett szervezeti egység, valamint a vezető állású személy vagy munkavállaló teljesítménye azt indokoltá teszi.

Ha a KELER illetőleg a KELER KSZF pénzügyi teljesítménye a Javadalmazási Szabályzatokban meghatározottak szerinti mértékben azért romlik, mert az adott Kiemelt Személy vagy munkavállaló túlzott kockázatot vállalt, a kifizetendő teljesítményjavadalmazását csökkenteni kell.

A teljesítményhez kötött javadalmazási struktúrának elő kell segítenie a KELER Csoport prudens működését és a kockázatok megfelelő szintű kezelését, teljes összegének meghatározásakor figyelembe kell venni a szavatoló tőke szintjét, a KELER KSZF esetében pedig az EMIR szerinti tőkekövetelményt, valamint 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 Kiemelt Személyek tekintetében a teljesítményjavadalmazás

- a) teljesítmény-mutatók és/vagy
- b) teljesítmény célok

alkalmazásával kerülhet meghatározásra.

A teljesítménymutatók meghatározása során legalább a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- a tőkekövetelmény előírásnak való megfelelés mértéke,
- a likviditási kockázatokat mérő mutatószámok változása,
- az elért adózás előtti eredmény.

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

3.3. Speciális javadalmazások

A KELER Csoport javadalmazási rendszerében az alábbi típusú speciális javadalmazásokra kerülhet sor a belső szabályzatban meghatározott feltételekhez kötötten:

- a) támogatások és juttatások - ide sorolhatóak azok a kifizetések, amelyeket az intézmény különböző jogcímenek (pl. iskolakezdési támogatás, év dolgozója díj, temetési segély, stb.) az egyéb teljesítményjavadalmazási és alapjavadalmazási elemeken túlmenően alkalmaz;
- b) megtartási bónusz - olyan javadalmazás, amelynek feltétele, hogy a munkavállaló egy előre meghatározott időtartamig vagy feltétel bekövetkeztéig a KELER-nél vagy KELER KSZF-nél maradjon;
- c) kompenzáció vagy korábbi munkaszerződésből kivásárlás - garantált teljesítményjavadalomként adható egyedi mérlegelés alapján azzal, hogy nem nyújtható a foglalkoztatás első événél hosszabb időszakra és ugyanannak a munkavállalónak csak egy alkalommal állapítható meg;
- d) végkielégítés - a KELER Csoport a végkielégítést mint javadalmazási eszközt kizárólag a mindenkor hatályos magyar munkajogi szabályokkal, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseivel összhangban határozza meg, beleértve az azonosított munkavállalóknak végkielégítésként megállapítható maximális összeget is.

3.4. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje

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

- a) A vezető állású személyek
 - Igazgatóság elnöke és tagjai - ebbéli minőségükben - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
 - Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
 - Ügyvezetők (vezérigazgató és vezérigazgató helyettesek) - alapjavadalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra jogosultak.
- b) A kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók - alapjavadalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra jogosultak.
- c) A lényeges vezetői felelősséggel tartozó vezetők közül
 - a KELER HR vezető, jogi vezető és a biztonsági vezető, valamint a KELER KSZF informatikai vezető alapjavadalmazásra és teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra,
 - a KELER gazdasági igazgató-helyettes és kontrolling vezető, illetve a KELER KSZF operációs vezető alapjavadalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra jogosultak.
- d) A belső kontroll funkciók működtetéséért felelősséggel tartozó személyek - alapjavadalmazásra jogosultak, valamint:

- a KELER és a KELER KSZF belső ellenőrzés vezetője: teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavaldalmazásra
- a KELER és a KELER KSZF megfelelés ellenőrzés (compliance) vezetője: teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavaldalmazásra
- a KELER és a KELER KSZF kockázatkezelési vezetője: teljesítménymutatók és teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavaldalmazásra.

A teljesítményjavaldalmazás éves összege nem haladhatja meg az érintett Kiemelt Személy éves bruttó alapbérének a 20 %-át.

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

4. A teljesítményjavaldalmazás részletes szabályai

4.1. Teljesítménymutatók

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

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

Ennek megfelelően az alábbi teljesítménymutató típusok kerülnek alkalmazásra:

- a) Adott évi működés
- b) Hosszú távú működés
- c) Kockázatkezelés

Az egyes mutatótípusokhoz tartozó konkrét teljesítménymutatókat és azok súlyozását a jelen Javaldalmazási Politika IV. számú melléklete tartalmazza.

Az egyes mutatótípusokhoz és azon belül az egyes mutatókhoz rendelt konkrét súlyok - az *MNB Ajánlás 184. pontjával összhangban* - a teljesítményjavaldalmazásban érintett Kiemelt Személyek által ellátott feladat jellegére tekintettel a sávokon belül eltérő mértékben kerülnek meghatározásra úgy, hogy minden érintett Kiemelt Személy esetében az alkalmazott teljesítménymutató típusok és ezen belül az egyes teljesítménymutatók együttes súlya 100 % legyen.

4.2. Teljesítménycélok

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

- Az éves üzleti tervből lebontott egyéni célok
- Compliance célok
- Stratégiából levezethető célok
- A Belső ellenőrzés estén az éves ellenőrzési tervből lebontott egyéni célok kerülnek meghatározásra

4.3. Halasztási szabályok

A KELER Csoport a Kiemelt Személyek teljesítmény-javadalmazásának kifizetésére - jogszabályi kötelezettség hiányában - önkéntes korlátozásként halasztott eljárást alkalmaz, amelynek értelmében a tárgyévi teljesítmény alapján a Javadalmazási Bizottság által megállapított teljesítmény-javadalomról az értékelést követően

- 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 Személyek részére kifizetésre, amennyiben a halasztott kifizetés esedékességi évében elvégzett aktuális teljesítmény-javadalmazási értékelés során a Javadalmazási Bizottság

- vétókritérium fennállását nem állapítja meg
- az érintett Kiemelt Személy részére az értékelést megelőző évre vonatkozóan teljesítmény-javadalom kifizethetőségét állapítja meg és
- utólagos kockázati kontroll alapján a malus szabályok alkalmazására nem kerül sor.

A korábbi években elismert teljesítmény nem évül el.

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

- ha a Kiemelt Személy munkaviszonya nyugdíjba vonulás, halál, vagy a munkavállalói jogszerű azonnali hatályú felmondása miatt szűnik meg, a Kiemelt Személy jogosultsága a már megítélt, a munkaviszonya megszűnésének évét követő évekre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítmény-javadalomra fennmarad;
- ha a Kiemelt Személy munkaviszonya a fenti a) ponttól eltérő bármely más okból szűnik meg és a javadalmazási bizottság hozzájárulásával a munkáltatói jog gyakorlója, valamint a Kiemelt Személy ettől eltérően nem állapodik 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 részére a munkaviszonya megszűnését 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 Csoport nem vitatja, vagy vitatja, de a felmondás jogszerűségét jogerős bírósági ítélet állapítja meg.

Amennyiben b) pont esete áll fenn, de a Javadalmazási Bizottság 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.

Amennyiben a munkaviszony lezárt pénzügyi évet követően, de még a javadalmazási bizottság értékelése, illetve az Igazgatóság ezirányú jóváhagyása előtt szűnik meg, a Kiemelt Személy teljesítménye értékelésre kerül és a teljesítmény arányában jogosult teljesítménybér kifizetésére, amennyiben a b) pont szerinti javadalmazási bizottsági hozzájárulás megtörténik.

4.4. Vétókritérium

KELER

A teljesítményjavadalmazás alapján - a kiértékelés eredményétől függetlenül - a Személyzet tekintetében - csak akkor teljesíthető kifizetés, ha a KELER **tényleges szabad tőkéje** az értékeléssel érintett üzleti év során **végig pozitív értéket vesz fel**. A tényleges szabad tőke meghatározása a mindenkor hatályos Hpt. és a CSDR előírásai szerint történik.

KELER KSZF

A teljesítményértékelés alapján - a kiértékelés eredményétől függetlenül - a Személyzet tekintetében nem teljesíthető kifizetés, ha a KELER KSZF az EMIR hatályos előírásai szerint az értékeléssel érintett üzleti év során bármely időpontban nem tesz eleget a rá vonatkozó tőkekövetelménynek. Amennyiben a KELER KSZF az adott üzleti évben nem teljesítésből fakadóan veszteséget szenved el, akkor az esemény kapcsán a belső ellenőrzés vizsgálatot folytat le, hogy a Társaság nem követett el mulasztást és mindenben a vonatkozó szabályzatoknak és kockázatkezelési keretrendszerben foglalt limiteknek megfelelően járt el.

KELER Csoport

Emellett a belső ellenőrzési területen dolgozó vezető és munkavállalók tekintetében a Felügyelő Bizottság további vétó kritériumokat határozhat meg.

Ha a KELER illetőleg a KELER KSZF pénzügyi teljesítménye a szabályzatban meghatározottak szerinti mértékben azért romlik, mert az adott Kiemelt Személy túlzott kockázatot vállalt, e személy kifizetendő teljesítményjavadalmazását a túlzott kockázatvállalás eredményeként bekövetkező pénzügyi teljesítmény romlással arányosan csökkenteni kell.

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 (adott év május 31. napjáig történő) változások esetén:

- munkaviszony évközi létesítése:
 - amennyiben a Kiemelt Személy munkaviszonyának évközi létesítése a fent megjelölt határidőig megtörténik, a próbaidő leteltét követően 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 a Javadalmazási Bizottság 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 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 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 fentiekől 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.

Ha a munkavállaló munkaköre olyan módon változik május 31. napjáig, hogy az új munkaköre a javadalmazási politika hatálya alá tartozik, és a korábbi munkakörére vonatkozóan kiírásra került teljesítményjavadalmazás az adott pénzügyi évre, akkor az adott év vonatkozásában a teljesítményjavadalmazás mértékét a korábbi munkakörére vonatkozó kiírás figyelembevételével arányosítva kell megállapítani. Amennyiben május 31. napja után kerül betöltésre a Javadalmazás politika hatálya alá tartozó munkakör, úgy a Javadalmazási Bizottság eltérő döntése hiányában a teljes év vonatkozásában a korábbi teljesítményjavadalmazást kell figyelembe venni.

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. A Kiemelt Személy azonnali hatályú felmondása abban az esetben tekinthető jogszerűnek, ha azt a KELER illetőleg 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 az érintett Kiemelt Személyek és munkavállalók esetében a Javadalmazási Politikában és a Javadalmazási Szabályzatban, valamint a TMR Szabályzatban meghatározott további szabályok figyelembevételével kerül megállapításra, a teljesítményjavadalmazás évente kerül kiírásra, értékelésre. A TMR Szabályzat alapelveit jelen Javadalmazási Politika V. számú melléklete tartalmazza.

A javadalmazással kapcsolatos döntési jogosultságra a II. számú melléklet szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az Igazgatóság által a munkaszervezet 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 Bizottságok javaslatára a KELER és a KELER KSZF Igazgatósága a Javadalmazási Szabályzatokban részletezett mutatók, valamint a TMR Szabályzat rendelkezései alapján évente dokumentáltan meghatározza a javadalmazás-politikai ösztönzési rendszerben kifizethető teljesítményjavadalmazás maximális keretösszegét. A felhasználható keret meghatározásakor figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli tőkecockázatokat, a tőke költségét, az üzleti ciklusokat és a szükséges likviditást. A Javadalmazási Bizottság kezdeményezése esetén az Igazgatóság jogosult a Javadalmazási Szabályzatban foglalt esetekben a teljesítményjavadalmazásra megállapított keret módosítására.

5.3. Tényleges összeg meghatározása

A meghatározott keretösszeg és a Javadalmazási Politikában meghatározott alapelvek figyelembevételével a Javadalmazási Bizottság javaslatára az Igazgatóság - a belső ellenőrzés vezetője és munkavállalói tekintetében a Felügyelő Bizottság - meghatározza az érintett munkavállalók teljesítményjavadalmazásának tényleges összegét.

Az etikátlan vagy szabályszegő magatartás minden esetben a munkavállaló teljesítményjavadalmazásának jelentős csökkentését kell eredményezze.

5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai

A teljesítményjavadalmazás kifizetése nem eredményezheti azt, hogy a KELER Csoport nem tudja a szükséges mértékben megerősíteni a tőkéjét, és kifizetésekor a KELER Csoport nem alkalmazhat olyan módszereket, amelyek nem állnak összhangban a jelen Javadalmazási Politika elveinek teljesülésével. A teljesítményjavadalmazás kifizetése továbbá nem eredményezheti a Hpt.-ben a prudens működésre vonatkozó jogszabályokban, és a CRR-ben meghatározott követelmények nem teljesítését.

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

5.5. Visszakövetelés

Amennyiben egy Kiemelt Személy vagy munkavállaló bűncselekményt követett el (különös tekintettel a csalásra), vagy a rá vonatkozó belső szabályzatokat súlyosan megszegi, és emiatt a KELER illetőleg a KELER KSZF pénzügyi teljesítménye a Javadalmazási Szabályzatokban meghatározottak szerinti mértékben romlik, vagy egyébként negatív hatással van a KELER illetőleg a KELER KSZF eredményére, vagy egyébként a KELER-nek illetőleg a KELER KSZF-nek kárt okoz, abban az esetben - utólagos kockázati korrekció keretében - a már kifizetett teljesítmény-javadalmat a KELER illetőleg a KELER KSZF az érintett Kiemelt Személytől illetőleg munkavállalótól jogosult és köteles visszakövetelni, Kiemelt Személy esetén pedig a halasztott teljesítmény-javadalmat is jogosult törölni.

Amennyiben a teljesítmény-javadalmazással érintett Kiemelt Személy vagy munkavállaló részese vagy felelőse volt olyan gyakorlatnak, amely a KELER Csoportnak avagy bármely tagjának jelentős veszteséget okozott, avagy nem felel meg az alkalmasságra és megfelelőségre vonatkozó elvárásoknak, úgy a már kifizetett teljesítmény-javadalmat a KELER illetőleg a KELER KSZF az érintett Kiemelt Személytől illetőleg munkavállalótól jogosult és köteles visszakövetelni, Kiemelt Személy esetén pedig a halasztott teljesítmény-javadalmat is jogosult törölni.

6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése

Jelen Javadalmazási Politikát a KELER Felügyelő Bizottsága fogadja el és vizsgálja felül megfelelő rendszerességgel.

A Javadalmazási Politikában megfogalmazott elvek végrehajtása a KELER és a KELER KSZF Igazgatóságainak feladata, végrehajtásának ellenőrzése pedig a belső ellenőrzés feladata.

Az Emberi Erőforrás Menedzsment szakterület részt vesz a javadalmazási politika (javadalmazási struktúra, javadalmazási szintek és ösztönző rendszerek) kialakításában és értékelésében annak érdekében, hogy ezáltal a javadalmazási politika kellően vonzó legyen a KELER Csoport számára szükséges munkavállalói kör kialakításához és megtartásához.

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 Igazgatóságnak, a Felügyelő Bizottságnak, az Ügyvezetőségnek, az Emberi Erőforrás Menedzsment vezetőjének és a megfelelés ellenőrzésnek. A jelentést az KELER Igazgatósága és a Felügyelő Bizottsága is megtárgyalja. A KELER KSZF vonatkozásában végzett vizsgálati jelentést a KELER KSZF Felügyelő Bizottsága is megtárgyalja.

A KELER Csoport tagjai tevékenységeik speciális jellege okán méretük és működésük kockázati profiljuk lényegesen eltér a hitelintézetekétől, ezzel összhangban - a Hpt. 110. §-ában meghatározott - kockázatvállalási-kockázatkezelési bizottság sem működik a szervezetben, erre tekintettel a javadalmazás irányítása körében a Kockázatkezelési Osztály az általános szabályoktól eltérően az alábbiak szerint vesz részt a javadalmazás irányításában:

- a Kockázatkezelési Osztály segítséget és információt nyújt a megfelelő, kockázatkezeléshez kapcsolódó mutatótípusba tartozó teljesítménymérők és a tényleges szabad tőke meghatározásában, valamint annak értékelésében, hogy milyen hatással van a teljesítményjavadalmazási struktúra az intézmény kockázati profiljára és kultúrájára;
- a Kockázatkezelési Osztály kiszámítja a kockázatkezeléshez kapcsolódó mutatótípusba tartozó adatokat.

A KELER Csoport tagjainál külön-külön működő Compliance - a saját szervezete vonatkozásában - elemzi, hogy a javadalmazási politika milyen hatást gyakorol a jogszabályoknak, szabályzatoknak, belső politikáknak, valamint kockázati kultúrának való megfelelésére és jelenti az összes azonosított megfelelési kockázatot és a követelményektől való eltéréseket az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság számára egyaránt.

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.

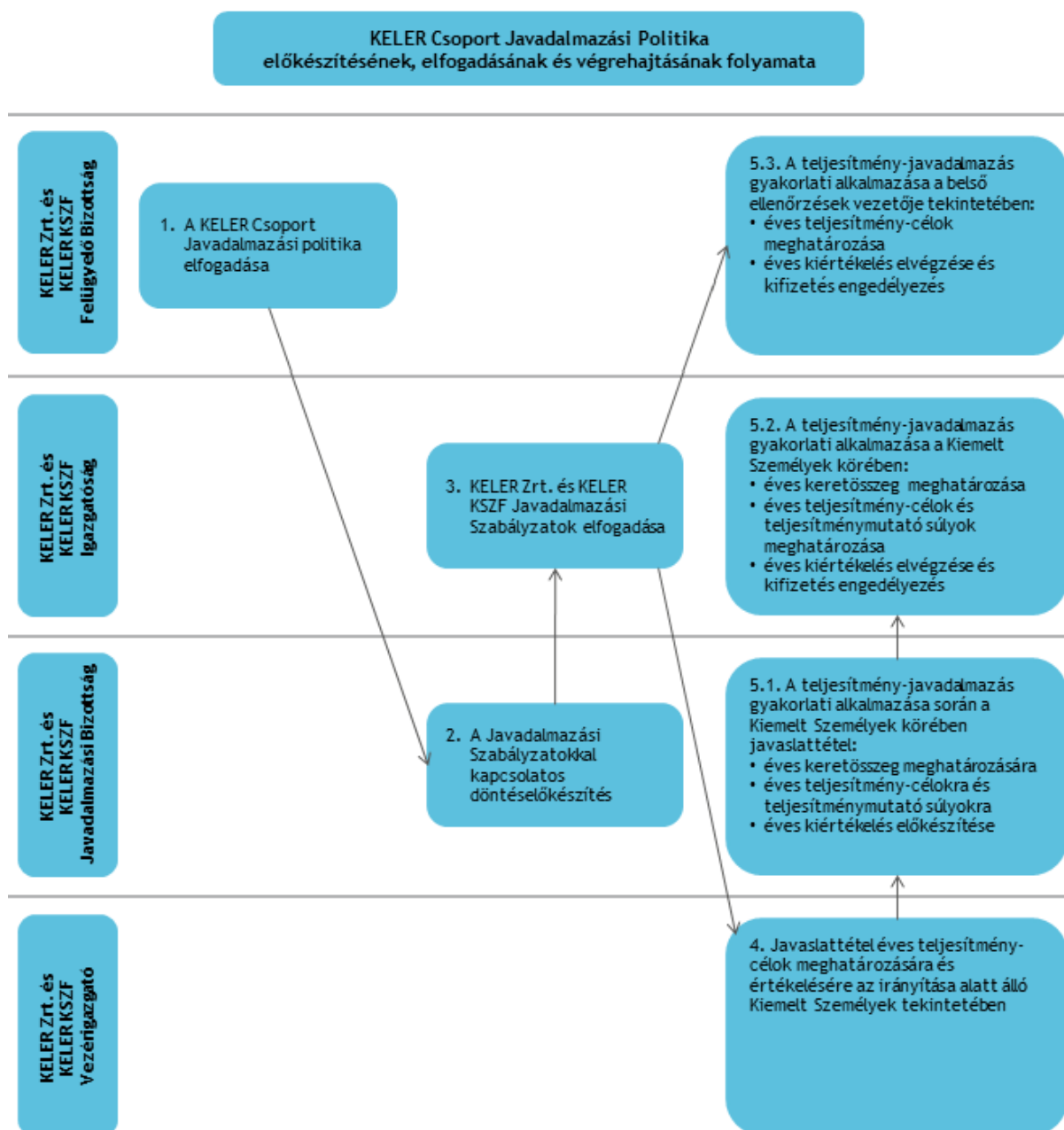
A javadalmazási politika felülvizsgálatát a releváns belső vállalati funkciók (Emberi Erőforrás Menedzsment, jogi, kockázatkezelési, stratégiai tervezési funkció stb.) bevonásával kell végrehajtani annak érdekében, hogy az megfelelően igazodjon a KELER Csoport kockázatkezelési stratégiájához és kockázatkezelési keretrendszeréhez.

7. Záró rendelkezés

A Javadalmazási Politikát a KELER és a KELER KSZF hivatalos honlapján (www.keler.hu és www.kelerkszf.hu) évente közzéteszi.

A KELER Zrt. és a KELER KSZF Igazgatósága jelen Politika hatálybalépését követően gondoskodik a szabályozó iratban foglaltak érvényre juttatásáról és a részletszabályok kidolgozásáról.

KELER Csoport Javadalmazási Politika előkészítésének, elfogadásának és végrehajtásának folyamata



A Kiemelt Személyek javadalmazásának döntési rendje

I. KELER Zrt. esetében:

Javadalmazott személy	Alapjavadalom meghatározása	Teljesítmény-javadalom kiírása és kiértékelése
Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai	Közgyűlés	-
Igazgatóság elnöke és külső tagjai	Közgyűlés	-
Vezérigazgató	Igazgatóság	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Vezérigazgató-helyettesek	Igazgatóság	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
A lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Belső Ellenőrzés vezetője	Felügyelő Bizottság	Felügyelő Bizottság és Javadalmazási Bizottság
Kockázatkezelés vezetője	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Compliance vezetője	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság

II. KELER KSZF esetében:

Javadalmazott személy	Alapjavadalom meghatározása	Teljesítmény-javadalom kiírása és kiértékelése
Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai	Közgyűlés	-
Igazgatóság elnöke és külső tagjai	Közgyűlés	-
Vezérigazgató	Igazgatóság	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Operációs vezető	Igazgatóság	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Belső Ellenőrzés vezetője	Felügyelő Bizottság	Felügyelő Bizottság és a Javadalmazási Bizottság
Kockázatkezelés vezetője	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Compliance vezetője	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság
Informatikai vezető	Vezérigazgató	Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság

Azonosítási eljárás

Jelen III. számú melléklet tárgya a Javadalmazási Politika 1.3. és 1.6. pontja szerinti Azonosítási eljárás szabályainak rögzítése.

1. Az azonosítási eljárás alapelvei

- 1.1. Az Azonosítási eljárás célja és elvárt eredménye a Kiemelt Személynek minősülő munkavállalók beazonosítása.
- 1.2. Az azonosítási eljárás lefolytatására a KELER Csoport speciális jogállására és tevékenységére is tekintettel az önértékelés módszerével kerül sor.
- 1.3. A KELER Csoport az azonosítási eljárást a Csoporthoz tartozó társaságokra összevont alapon végzi el, ezen okból az azonosítási eljárásban vizsgált kritériumokat összevont alapon alkalmazza, kivéve, ha jogszabály vagy az EU jogi aktusa másként rendelkezik.
- 1.4. Az azonosítási eljárásnak egyértelműnek, következetesnek, megfelelően dokumentálnak és utólag ellenőrizhetőnek kell lennie.
- 1.5. A Kiemelt Személynek történő minősítés tényéről az érintett munkavállalókat 15 napon belül tájékoztatni kell. Ha személyi változás történik olyan munkakörben, amelyet betöltő korábbi munkavállaló Kiemelt Személynek minősült, akkor a munkakörbe belépni szándékozó új munkavállalót a munkaszerződés megkötését megelőzően tájékoztatni kell a Kiemelt Személynek történő minősítés tényéről.

2. A Kiemelt Személyek körébe tartozó személyek

- 2.1. A Kiemelt Személyek körébe az alábbi személyek tartoznak:
 - 2.1.1. a Hpt. 117. § (2a) bekezdése alapján:
 - 2.1.1.1. a vezető állású személyek (Hpt. 117. § (2a) bekezdés a) pont),
 - 2.1.1.2. az ellenőrzési feladatokért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók (a Hpt. 117. § (2a) bekezdés b) pont első fordulata),
 - 2.1.1.3. a lényeges szervezeti egységeikért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók (a Hpt. 117. § (2a) bekezdés b) pont második fordulata),
 - 2.1.1.4. a megelőző évben jelentős mértékű javadalmazásra jogosult munkavállalók, ha teljesülnek a következő feltételek:
 - a munkavállaló javadalmazása legalább százötvenmillió forint és legalább a vezető állású személyek részére juttatott átlagos javadalmazás és
 - a munkavállaló a szakmai tevékenységét valamelyik lényeges szervezeti egységben végzi, és a tevékenysége olyan jellegű, amely jelentős hatást gyakorol az érintett szervezeti egység kockázati profiljára (Hpt. 117. § (2a) bekezdés c) pont).
 - 2.1.2. a Bizottság (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló Rendelete alapján olyan további munkavállalók, akiknek a szakmai tevékenységei lényeges hatást gyakorolhatnak a KELER kockázati profiljára.

3. A Kiemelt Személyek azonosításának kritériumai

- 3.1. A Kiemelt Személyek azonosításának kritériumait a jelen III. számú melléklethez tartozó III/a. számú táblázat („Táblázat”) teljes körűen tartalmazza.
- 3.2. A Táblázatot évente felül kell vizsgálni, továbbá soron kívül akkor, ha a kritériumokat meghatározó jogi elvárásokban módosítás történik, a változást követő 30 napon belül. A módosított Táblázatot először a soron következő azonosítási eljárásban kell alkalmazni.
- 3.3. A jövedelmi összeghatárt tartalmazó kritérium alkalmazása során az alábbiak szerint kell eljárni:
 - 3.3.1. A munkavállalók számára az előző pénzügyi évben megállapított teljes javadalmazást, vagyis az összes pénzbeli és nem pénzbeli alapjavadalmazást és teljesítményjavadalmazást kell figyelembe venni.
 - 3.3.2. Az alapjavadalmazás vonatkozásában ez azokat az összegeket jelenti, amelyeket az előző pénzügyi évben megállapítottak és a szokásos módon kifizettek.
 - 3.3.3. Év közben belépő munkavállalók esetén a megállapított éves céljövedelmet időarányosan kell alapul venni.
 - 3.3.4. A teljesítményjavadalmazás összetevő vonatkozásában ez azokat az összegeket jelenti, amelyeket az előző pénzügyi évben állapítottak meg a teljes előző teljesítménymérési időszakra vonatkozóan, függetlenül attól, hogy az előző pénzügyi évben csak a teljesítményjavadalmazás bizonyos részeit fizették ki, és a többi rész kifizetését elhalasztották.
 - 3.3.5. Azon szokásos javadalmazási csomagok esetében, amelyeket nem munkavállalónként határoznak meg, az adott munkavállalóra eső részt a teljes összegnek a létszám figyelembevételével történő leosztásával kell kiszámítani.

4. A Kiemelt Személyek azonosítási eljárásának szabályai

- 4.1. Az azonosítási eljárást évente, a Javadalmazási politika Felügyelő Bizottság általi elfogadását megelőzően kell elvégezni. Az eljárás szabályszerű lefolytatásáért, a Kiemelt személyek körének meghatározására irányuló döntési javaslat előterjesztéséért és a kapcsolódó dokumentáció (ld. 4.9. pont) elkészítéséért és nyilvántartásáért az Emberi Erőforrás Menedzsment (HR) felel.
- 4.2. A HR az azonosítási eljárásba bevonja az alábbi területeket: Kockázatkezelés, megfelelés ellenőrzés (compliance), valamint szükség esetén a belső ellenőrzés.
- 4.3. A beazonosítást a Táblázat alapján kell elvégezni akként, hogy minden munkakör esetén meg kell vizsgálni, hogy a beazonosítás időpontjában fennáll-e valamely kritérium azzal, hogy minőségi kritérium esetén meg kell vizsgálni továbbá azt is, hogy a kritérium az adott pénzügyi év legalább három hónapos időszakán keresztül fennállt-e. Bármely kritérium fennállta esetén az adott munkakört betöltő munkavállaló(k) Kiemelt Személynek minősítendő(ek).
- 4.4. Ha személyi változás történik olyan munkakörben, amelyet betöltő korábbi munkavállaló Kiemelt Személynek minősült, akkor - külön azonosítási eljárás lefolytatása nélkül - a munkakörbe belépő új munkavállaló Kiemelt Személynek minősül. Ezen személyi változást az HR átvezeti a Táblázatban.
- 4.5. Az azonosítási folyamatot és annak eredményét a Belső Ellenőrzés megvizsgálja és annak eredményéről vizsgálati jelentést ad ki.
- 4.6. A Kiemelt személyek körének meghatározására irányuló döntési javaslat előterjesztésére, a döntéshozatalra, továbbá a jelen mellékletben nem szabályozott további kérdésekben a Javadalmazási Politikára irányadó szabályokat kell alkalmazni.
- 4.7. Az azonosítási eljárás dokumentációját a Javadalmazási Bizottság döntését követő 5 évig meg kell őrizni.

TELJESÍTMÉNYMUTATÓK a KELER Csoportban

A Javadalmazási Politika 4.1. pontja meghatározott egyes teljesítménymutató-típusok alapján az alábbi konkrét teljesítménymutatók és súlyozások kerülnek alkalmazása a teljesítményjavalmazás során azzal, hogy e mutatók alapján kifizetésre kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a KELER Csoport és egyes tagjai egyedi tőkehelyzete stabil, azaz:

- A KELER a Hpt. és CSDR mindenkor hatályos előírásai szerint az értékeléssel érintett üzleti év során eleget tesz a tényleges szabad tőkére vonatkozó követelményének
- a KELER KSZF esetében pedig az EMIR szerinti tőkekövetelmény maradéktalanul teljesül:

I. KELER Zrt. esetében:

Mutató típus	Súly	Teljesítménymutató
Adott évi működés	1-50%	Külső informatikai rendszerek megfelelő minőségben való rendelkezésre állása
		Belső informatikai rendszerek megfelelő minőségben való rendelkezésre állása
		Likviditási ráta minimum értékének megtartása
		Ügyfél-elégedettségi mutató
		Költségterv teljesülése
Hosszú távú működés	1-50%	Adózás előtti eredmény
		Dolgozói elégedettségi mutató
Kockázatkezelés	1-100%	Működési kockázati mutató
		Második fokozatban kumulált likviditási mérlegfedezetségi mutató
		Piaci kockázati mutató: stressz-paraméterek mentén számított veszteség

II. KELER KSZF esetében:

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%	Saját tőke arányos nyereség (ROE)
		Dolgozói elégedettségi mutató
Kockázatkezelés	1-50%	A KELER KSZF kockázatkezelési keretrendszerének erősítése és a kockázatok folyamatos csökkentésére irányuló intézkedések

A Teljesítménymanagement Rendszer (TMR) Szabályzat alapelvei

A KELER Csoport javadalmazási rendszerének részét képező, a nem Kiemelt Személyeknek minősülő munkavállaló teljesítmény javadalmazására vonatkozó TMR Szabályzat alapelvei a következők:

A munkavállalók számára tárgyév január 31. napjáig (Amennyiben az üzleti terv a tárgyév január 15-ét követően kerül elfogadásra, úgy az elfogadástól számított 15 munkanapon belül), új belépőnek a próbaidő leteltét követő 30 napon belül a közvetlen felettes határozza meg az adott évre vonatkozó feladatokat, melyek az alábbi szempontok figyelembe vételével történnek:

- A Munkaköri leírásból következő feladatok
- Az éves üzleti tervből lebontott egyéni célok
- Csoportcél
- szükség szerint kompetencia

A teljesítménycélok között fontosságuk szempontjából %-os súly kerül meghatározásra.

Adott évre vonatkozóan az a munkavállaló részesülhet teljesítménybérben, akinek a munkaviszonya augusztus 1-ig létrejön.

A TMR kifizetése két részletben történik:

- 30% előleg fizethető a tárgyév decemberében azon munkavállaló részére, aki esetében a TMR év végéig előreláthatólag teljesül és egyéb kötelezettségeiknek is eleget tettek.
- Az értékelést követően, az előleg levonása utáni TMT összeg a tárgyévet követő évben a beszámoló elfogadását követően kerül kifizetésre.

Féléves áttekintésre kerül sor a tárgyév szeptemberében, ahol lehetőség van a HR vezető jóváhagyásával a teljesítmény célok módosítására.

A teljesítménybér mértéke beosztott munkavállalók esetében az éves bruttó bér 10%-a, vezetők, illetve vezető szakértők esetében az éves bruttó bér 20%-a.

A TMR formái:

- általános TMR
- többletfeladatért adható TMR (általános TMR+50%-ig)
- Célfeladat formájában előre meghatározott feladat

Azon munkavállaló részére, aki írásbeli figyelmeztetésben részesül, illetve aki a Szabályzatban foglalt kötelezettségeinek (munkaköri alkalmassági vizsgálaton való éves részvétel, képzési kötelezettség teljesítése) nem tesz eleget, TMR nem fizethető.