

AEGON Magyarország Lakástakarékpénztár
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Szabályzat a javadalmazási politikáról

TARTALOMJEGYZÉK

SZABÁLYZAT A JAVADALMAZÁSI POLITIKÁRÓL	0
TARTALOMJEGYZÉK	1
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA	2
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	2
3. A LAKÁSTAKARÉK ÖNÉRTÉKELÉSE (TEVÉKENYSÉGÉNEK KÖRE, KOMPLEXITÁSA, KOCKÁZATAI ALAPJÁN)3	3
4. TERÜLETI HATÁLY	3
5. A JAVADALMAZÁS ELVEI.....	4
6. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA VÉGREHAJTÁSA SORÁN ALKALMAZOTT JUTTATÁSI FORMÁK	6
6.1 MINDEN MUNKAVÁLLALÓRA VONATKOZÓ JUTTATÁSOK	6
6.2 AZ AZONOSÍTOTT MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA FIZETETT JUTTATÁS	7
6.2.1 ALAPBÉR	7
6.2.2 TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS	7
6.3 BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK	9
7. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS.....	9
7.1 NEM AZONOSÍTOTT MUNKAVÁLLALÓK	9
7.1.1 IDŐ- ÉS TELJESÍTMÉNYBÉR KOMBINÁCIÓJÁBÓL ÁLLÓ BÉREZÉS.....	9
7.2 AZONOSÍTOTT MUNKAVÁLLALÓI KÖR	9
8. AZ AZONOSÍTÁSI FOLYAMAT	10
9. A SZABÁLYZAT ÉS AZ EGYÉNI SZERZŐDÉSEK KAPCSOLATA.....	10
10. A JAVADALMAZÁSI POLITIKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ HATÁSKÖRÖK	11
6.1 A SZABÁLYZAT KIALAKÍTÁSA, ELFOGADÁSA	11
6.2 A JAVADALMAZÁSI POLITIKA VÉGREHAJTÁSÁNAK FELÜGYELETE	11
6.3 EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK HATÁSKÖRE, FELADATA A JAVADALMAZÁSI POLITIKÁVAL KAPCSOLATBAN	11
6.4 JAVADALMAZÁSI BIZOTTSÁG	11
6.5 NYILVÁNTARTÁS.....	12
6.6 JAVADALMAZÁSRÓL VALÓ DÖNTÉS	12
11. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA KÖZZÉTÉTELÉNEK MÓDJA	12
12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13

1. A Szabályzat célja

- (a) Az Aegon Magyarország Lakástakarékpénztár Zrt. („Lakástakarékpénztár”) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 107. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltaknak megfelelően a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban álló, annak alkalmazását előmozdító javadalmazási politikát és gyakorlatot kíván megvalósítani. A jelen javadalmazási politikáról szóló szabályzat a Lakástakarékpénztár üzleti stratégiájával, célkitűzéseivel, értékeivel és hosszú távú érdekeivel összhangban álló rendelkezéseket, valamint az érdekkonfliktus elkerülését célzó intézkedéseket tartalmaz.
- (b) A javadalmazási politikának a hitelintézet és a befektetési vállalkozás mérete, tevékenységének jellege, köre és jogi formájából eredő sajátossága figyelembevételével történő alkalmazásáról szóló 131/2011. (VII. 18.) Korm. rendelet („Kormányrendelet”) 4. §-a szerint, ha az intézmény mérlegfőösszege nem haladja meg az 500 milliárd forintot és nincs olyan vezető tisztségviselője vagy munkavállalója, akinek az intézménytől vagy az intézménnyel együttesen összevont alapú felügyelet alá tartozó vállalkozástól származó éves jövedelme eléri a 300 millió forintot, az intézmény a javadalmazási politika kialakításával és működtetésével kapcsolatos kötelezettségének egyszerűsített módon is eleget tehet.
- (c) A Lakástakarékpénztár – tekintve, hogy az előbbieken meghatározott feltételeknek megfelel – a jelen Szabályzatot a Kormányrendelet 4. §-a szerinti elvek mentén alakította ki.
- (d) Jelen Szabályzat az MNB 3/2017. (II.9.) számú, a javadalmazási politika alkalmazásáról szóló, ajánlása („Ajánlás”), illetve az Európai Parlament és a Tanács 575/2013 EU Rendelete (2013. június 26.) figyelembe vételével került elkészítésre.

2. A Szabályzat hatálya

- (a) A jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Lakástakarékpénztár
- minden munkavállalójára,
 - az azonosított munkavállalókra:
 - az Igazgatóság belső tagjaira,
 - az Első Számú Ügyvezetőre,
 - a Pénzügyi Kontrolling és Kockázatkezelési Ügyvezetőre, mint a kockázatkezelésért felelős vezetőre,
 - az Adminisztrációs Ügyvezetőre.
- (b) Az Igazgatóság külső, nem munkaviszonyban álló tagjai, és a Felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért nem részesülnek díjazásban.

3. A Lakástakarék önértékelése (tevékenységének köre, komplexitása, kockázatai alapján)

A Lakástakarék a vonatkozó jogszabályokban, különösen a 604/2014/EU rendeletben foglalt mennyiségi és minőségi kritériumok, az intézmény mérete és struktúrája is figyelembe véve végzett vizsgálata alapján az 1. számú mellékletben foglalt személyeket azonosította, akik az intézmény kockázatvállalását tekintve döntési és felelősségi jogkörrel rendelkeznek. Ezek alapján további munkavállalók bevonása az azonosított körbe nem indokolt.

A vizsgálat (önértékelés) során figyelembevett tényezők:

- A Társaság szabályozott piacra be nem vezetett hitelintézet, amely a mérlegfőösszegre és a bármely vezető tisztségviselőjére vagy munkavállalójára vonatkozó éves jövedelemhatárra tekintettel a Kormányrendelet 4. § szerinti feltételeknek megfelel. Ezért részben alkalmazhatja a 4. § és a 7. §-ában foglalt speciális szabályokat a javadalmazási politika kialakítása során.
- A Lakástakarék a Hpt. 117.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, pénzügyi szolgáltatási tevékenységének, az üzleti modell jellegének, nagyságrendjének és összetettségének kockázatokkal arányos megítélésével összefüggésben megállapítható, hogy nincs ösztönözve arra, hogy említésre méltó mértékben piaci kockázatot vállaljon.
- A jogszabályban meghatározott limitek és korlátozott tevékenységi kör biztosítják, hogy aránytalanul magas kockázatot nem vállalhat. A tevékenység összetettségét és annak kockázati jellegét az Ltp. tv. 12-17. §-ai határozzák meg, míg a befektetési tevékenységének kockázatait az Ltp. tv. 15. §-a korlátozza. Ezen túlmenően a belső szabályzatok, utasítások a tevékenység kockázatait tovább korlátozzák, szabályozzák.
- Az alkalmazottak nem jogosultak önállóan jelentős összegű befektetési ügyleteket kötni, a későbbiekben hitelügyleteket jóváhagyni.
- A Lakástakarék az MNB ICAAP útmutatójában felsorolt szempontok alapján ún. kis intézménynek minősül.
- A tevékenység korlátozott jellege, annak komplexitása, illetve kockázatai, kizárólagos hazai működése alapján kevéssé kockázatos tevékenységet végez, illetve a Hpt. 117. § (6) bekezdése szerint a bankrendszer biztonsága szempontjából mérlegfőösszege a jelentősnek értelmezett 5%-os korlátot sem éri el.

4. Területi hatály

A jelen javadalmazási politika az AEGON Magyarország Lakástakarékpénztár Zrt. Magyarországon végzett tevékenységével összefüggésben megállapított díjazásokra, illetve a személyi hatály alatt felsorolt egyes természetes személyek Magyarországon végzett tevékenységére terjed ki.

5. A javadalmazás elvei

A Lakástakarékpénztár a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek javadalmazása során a következő elveket alkalmazza:

- (a) A Lakástakarékpénztár olyan érdekeltségi rendszert kíván kialakítani, amely által a 2. pontban meghatározott személyek a Lakástakarékpénztár hosszú távú céljai megvalósítását és a Lakástakarékpénztár kockázatviselő képességét tartják szem előtt. A javadalmazás ezért nem ösztönözhet a Lakástakarékpénztár kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására.
- (b) A Lakástakarékpénztár egyensúlyt kíván biztosítani a Lakástakarékpénztár megfelelő szavatoló tőke szintjének fenntartása és a javadalmazásra fordítható összegek között, ezért kerüli az olyan kifizetéseket, amelyek a megfelelő szavatoló tőke szint fennállását veszélyeztetik. Ezzel összhangban amennyiben a megfelelő szavatoló tőke szint fenntartása veszélybe kerülne az egyes kifizetések következtében, a Lakástakarékpénztár az adott évre csökkenti a teljesítményjavadalmazás kifizetésére szolgáló keretet vagy a teljesítményértékelési szabályokat szigorítja. Amennyiben a Lakástakarékpénztár a tőkehelyzet megszilárdítása érdekében teljesítményjavadalmazási kifizetéseket tart vissza, azt nem kompenzálja az elkövetkező évek során sem.
- (c) A Lakástakarékpénztár nem alkalmaz a javadalmazásra vonatkozó előírások megkerülésére alkalmas technikákat.
- (d) Minden munkavállalóra vonatkozó általános irányelvek:
 - Az AEGON Lakástakarék a munkavállalók javadalmazása során figyelembe veszi a Tulajdonos, valamint a cégcsoport globális javadalmazási irányelveit, az adott ágazat sajátosságait, bér- és juttatási szintjeit és a piaci gyakorlatot. Ezen túlmenően a javadalmazást alapvetően meghatározza a betöltendő munkakörök komplexitása, a munkakörökhöz tartozó feladatok és felelősségek köre, valamint az adott munkavállalók szakmai tapasztalata és munkavégzésének minősége.
 - Tekintettel a fentiekre a munkavállalók bérének meghatározása – a munkáltató hosszú távú érdekeit szem előtt tartva – objektív tényezők figyelembe vételével történik, melynek mértékéről minden esetben a területi vezetők és a Tulajdonos Humánpolitikai és Jövedelem-elszámolási vezetője együttesen döntenek.
 - A javadalmazásnak minden esetben meg kell felelnie az adózásról és a társadalombiztosításról rendelkező törvényi előírásoknak.

- A javadalmazást szolgáló érdekeltségi rendszereket úgy kell kialakítani, hogy azok ötvözzék az AEGON Lakástakarék rövid és hosszú távú céljait, érdekeit, és módot adjanak a kockázatok alapján történő utólagos korrekcióra. Az érdekeltségi rendszerről az érintettől független, jellemzően az érintett felett álló testületnek, illetve a testület véleményének meghallgatása mellett a testület vezetőjének kell határozni.
- A javadalmazást szolgáló érdekeltségi rendszerről döntő legmagasabb szintű független bizottság az ACE Remuneration Committee, mely időszakosan támogatást nyújt és irányelveket fogalmaz meg a Tulajdonos számára a javadalmazási politika tervezésével, működtetésével és ellenőrzésével kapcsolatosan.
- Munkáltató által kezdeményezett munkaviszony megszüntetések esetén nem kerülhet sor el nem ért teljesítmény vagy túlzott kockázatvállalás után járó kifizetésekre, a munkáltató minden esetben az elért eredmények után idő- és teljesítményarányosan fizet járandóságot.
- Az AEGON Lakástakarék nem vállal szerződéses kötelezettséget a hatályos jogszabályban rögzítettnél magasabb összegű végkielégítésre, kerülve annak az esélyét, hogy a vállalt magasabb összegű végkielégítéssel esetleges sikertelenséget díjazzon.
- A javadalmazás kérdésében a döntéshozatali eljárás átlátható és olyan vezetői szintekhez kötődik, amely szem előtt tartja a személyek függetlenségét, az összeférhetlenség elkerülését.
- A bónuszok (célprémium, vezetői prémium) jellemzően a teljesítmények mérése, értékelése után esedékesek. Egyes vezető szintek esetében a meghatározott összeghatárt meghaladó kifizetések több részletben, elnyújtva történnek, ami lényegesen csökkenti annak esélyét, hogy a munkáltató megalapozatlanul fizeti ki, azonban ha mégis esedékessé válna a visszakövetelés, a munkáltató nincs elzárva a jog gyakorlásától.

6. A javadalmazási politika végrehajtása során alkalmazott juttatási formák

6.1 Minden munkavállalóra vonatkozó juttatások

Az AEGON Lakástakarék munkavállalói közvetlenül vagy közvetve, a Tulajdonos javadalmazási irányelveivel összhangban anyagi és nem anyagi javadalmazási formákban részesülnek. Az anyagi juttatási formák típusai az alábbiakban felsorolt javadalmazási formák vagy ezen formák valamely kombinációja lehet, mely mellett az AEGON Lakástakarék munkavállalóinak meghatározott része közvetve vagy közvetlenül, belső szabályzatokban meghatározott elvek alapján nem anyagi juttatásokban is részesülhet (mobiltelefon, cégautó stb.).

Az AEGON Magyarország Lakástakarék munkavállalói minden esetben alapbérben részesülnek, melyek kiegészülhetnek egy vagy több, alábbiakban felsorolt javadalmazási formával.

- **Alapbér (időbér)**

Az alapbér, az az időbér, amely a munkavégzés ellenszolgáltatásaként jár, illetve ha munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy munkaszerződés alapbér kifizetéséről rendelkezik a munkával nem töltött időre.

- **Alapbér (időbér) és teljesítménybér kombinációján alapuló díjazás**

Az alapbér és teljesítménybér kombinációján alapuló díjazás a munkavégzés ellenszolgáltatásaként a munkaviszonyra vonatkozó szabályban, munkaszerződésben, a munkáltató belső utasításában meghatározott időbért, és a hozzá kapcsolódó a munkáltató belső szabályzatában meghatározott teljesítménybért jelenti.

- **Vezetői prémium**

A vezetői prémium a munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntés alapján a munkavállalót megillető díjazás, melyre a munkavállaló a munkaszerződése alapján megillető díjazásán felül, a naptári év, munkáltató által előre meghatározott időszaka alatti elvárások egyéni vagy területi teljesítése és értékelése alapján szerezhet jogosultságot.

- **Bónusz (célprémium)**

Bónusz a munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntés alapján a munkavállalót megillető díjazás, amelyre a munkavállaló a munkaszerződése alapján megillető díjazásán felül, a munkáltató egy előre meghatározott konkrét feladat utólagos értékelése alapján szerezhet jogosultságot.

- **Munkavállalói Jutalék**

A jutalék a teljesítménybér azon fajtája, amely jellemzően értékesítési tevékenység ellenértékéként szolgál.

- **Közvetítői Jutalék (megbízási díj)**

A megbízási jogviszonyban álló közvetítőknek fizetendő díjazás, melynek szabályait külön Jutalékszabályzat tartalmazza.

6.2 Az azonosított munkavállalók számára fizetett juttatás

6.2.1 Alapbér

- (a) Az azonosított munkavállalók részére a velük kötött munkaszerződés alapján járó fix díjazás.
- (b) Az alapbér megállapítása során a Lakástakarékpénztár figyelembe veszi a Lakástakarékpénztár üzleti eredményéből adódó lehetőségeket, a betöltött pozíció és a végzett tevékenység összetettségét.
- (c) A Lakástakarékpénztár az alapbér meghatározásakor tekintettel van arra, hogy adott esetben az azonosított munkavállaló teljesítményjavadalalmazása a teljesítményének függvényében akár nullára is csökkenhet. A teljesítményjavadalalmazás és az alapbér között nincs átfedés, alacsonyabb teljesítményjavadalalmazás esetén – arra tekintettel - az alapbér nem növelhető.

6.2.2 Teljesítményjavadalalmazás

- (a) A Lakástakarékpénztár a jelen szabályzatban foglalt elvek mentén rugalmas javadalalmazási rendszert működtet, melynek egyik eleme az alapjavadalalmazáson kívül a teljesítményjavadalalmazási rendszer. Ennek keretében a feltételek teljesülésének értékelése alapján a jogosultak teljesítményjavadalalmazásban részesíthetők.
- (b) A teljesítményjavadalalmazás a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó azonosított munkavállalók részére, előre, az alábbiakban meghatározott mutatók és feltételek megvalósulása esetén, azok értékelését követően fizetett juttatás. A teljesítményjavadalalmazás kifizetése előre nem garantálható.
- (c) A Lakástakarékpénztár az egyes naptári évekre vonatkozólag a 2018. évtől kezdődően az alábbi teljesítménymutatókat határozza meg:

Teljesítménymutató	Megjegyzés	Minimum érték	Súly
Éves adózás előtti eredmény	Felügyelet részére benyújtandó eredményterv / cégcsoport által elfogadott eredményterv	80%	15%
Szerződések száma	Tárgyévi záró szerződésszám	90%	15%
Fizetési hajlandóság	A betétbefizetés és a betételőírás aránya	80%	15%
Likviditási mutató	Pozitív kumulatív likviditási gap tartása 1-5 éves lejáratokra		15%
Adózás előtti eredmény a saját tőke arányában	Éves adózás előtti eredmény / Éves átlagos saját tőke (ROE)	80%	10%

Szubjektív: vezetői képességek, motiváció, irányított terület operatív vezetése, ügyfélelégedettség,		30%
Összesen		100%

- (d) Amennyiben az értékeléskor az egyes teljesítménymutatók nem érik el a fenti táblázatban jelzett minimum értéket, úgy az adott teljesítménymutatót 0%-ra kell értékelni.
- (e) A teljesítményjavalmazás maximális mértéke az éves alapbér 40%-a.
- (f) A teljesítmény mérése az értékelés évét megelőző 3, lezárt üzleti év eredményei alapján történik. A 3 éves értékelési időszak a javalmazási politika bevezetését követő 3 év alatt fokozatosan épül fel.

Értékelés éve	Értékelt időszak	Súly
2016.	2015. év	100%
2017.	2016. év	70%
	2015. év	30%
2018.	2017. év	70%
	2016. év	20%
	2015. év	10%

- (g) A teljesítményjavalmazás kifizetése az értékelt időszak üzleti eredményének és mérlegének elfogadását követően válhat esedékesé az alábbiak szerint:
- i. az értékelés évében a megállapított összeg 60%-át,
 - ii. az értékelés évét követő naptári évben a 20%-át,
 - iii. az értékelés évét követő második naptári évben a 20%-át.
- A halasztott rész (ii és az iii. pontok) tekintetében a Lakástakarék a kifizetést megelőzően újraértékeli a feltételek teljesítését és az a tárgyévi összesített teljesítmény arányában kerülhet kifizetésre.
 - A halasztott kifizetések vonatkozásában a Lakástakarék a diszkontált érték alkalmazásától eltekint.
 - Az 5 millió Ft-ot el nem érő teljesítményjavalmazás egy összegben, halasztás nélkül kerül kifizetésre. Az 5 M Ft-ot elérő összeg esetén a fenti szabályok szerint halasztva kerülhet kifizetésre a teljesítményjavalmazás.
- (h) A teljesítményjavalmazás nem alanyi jogon jár, azt a Lakástakarékpénztár mérlegelési jogkörében jogosult kiírni, a kiírásakor érvényes szabályok szerint értékelni és kifizetni
- (i) A teljesítményjavalmazást a Lakástakarék készpénzben teljesíti.

Teljesítményjavalmazás visszakövetelése:

Amennyiben a teljesítményjavalmazásban részesülő személy részese vagy felelőse volt olyan gyakorlatnak, amely a hitelintézet számára bekövetkezett jelentős veszteséget okozott, vagy az alkalmasságra és megfelelőségre vonatkozó elvárásoknak nem felel meg, úgy teljesítményjavalmazás nem fizethető, és a részére kifizetett teljesítményjavalmazás teljes összegben visszakövetelhető a legkésőbb a kifizetést követő 2 éven belül.

A munkaviszony megszűnése esetén a megszűnés időpontjáig elért teljesítmény alapján számított, arányos teljesítményjavadalmazás fizethető ki.

6.3 Béren kívüli juttatások

A Lakástakarékpénztár minden munkavállalóra kiterjedő béren kívüli juttatási rendszert alkalmaz, mely az azonosított munkavállalókra is kiterjed, amennyiben a Lakástakarékpénztárral munkaviszonyban állnak. A tárgyévi béren kívüli juttatásokról az Alapító határozattal dönt.

7. Teljesítményértékelés

7.1 Nem azonosított munkavállalók

7.1.1 Idő- és teljesítménybér kombinációjából álló bérezés

- Az értékesítési tevékenységet végző munkavállalók esetében a munkáltató idő- és teljesítménybér kombinációjából álló bérezést alkalmaz, mely rögzítésre kerül a munkavállalók munkaszerződésében is.
- A munkáltató által meghatározott időbér mértéke a mindenkori bérminimumhoz igazodik. A teljesítménybér mértékét minden esetben az értékesítéssel kapcsolatos előzetes objektív mérési és számítási rendszerek alapján határozza meg, melyet területenként, értékesítési tevékenységenként belső szabályzataiban részletez és határoz meg. A munkáltató az értékesítési területeken dolgozó munkavállalók esetében a teljesítményt havonta vagy negyedévente értékeli.

7.2 Azonosított munkavállalói kör

Az értékelés és díjazás szabályait a 6.2.2 tartalmazza.

8. Az azonosítási folyamat

A Lakástakarék kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló vezető állású személyek és munkavállalók körébe azok tartoznak, akiknek tevékenysége és a Lakástakarék eredményei és vállalt kockázatai között lényeges összefüggés mutatható ki.

A Lakástakaréknak el kell végeznie azoknak a munkavállalóknak a beazonosítását, akiknek a szakmai tevékenysége jelentős hatást gyakorol vagy gyakorolhat a Lakástakarék kockázati profiljára (*azonosítási folyamat*). Az önértékelése alapján évente felül kell vizsgálnia az azonosított munkavállalók körét, melynek az eredményét a hatályos javadalmazási politika 1. sz. mellékletében kell feltüntetni, a dokumentációt legalább 5 évig meg kell őrizni.

A kiemelt személyek körének megállapítása során a kockázatkezelési, jogi, belső ellenőrzési és a Tulajdonos HR területe működnek együtt.

9. A Szabályzat és az egyéni szerződések kapcsolata

- (a) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek jogviszonyát elsődlegesen az adott személy és a Lakástakarékpénztár közötti szerződés és az arra irányadó releváns jogszabályok (Munka törvénykönyve, Polgári Törvénykönyv) szabályozzák. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek a szerződésben meghatározott összegű javadalmazásban részesülnek, annak megváltoztatásához a szerződés módosítása szükséges.
- (b) A Lakástakarékpénztár a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek díjazását a jelen Szabályzat alapján határozza meg, az adott személlyel kötött szerződésben a javadalmazás tekintetében a jelen Szabályzatra figyelemmel állapodik meg.
- (c) A Lakástakarékpénztár nem köt olyan, a szerződéses jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó megállapodást – a hatályos végkielégítésre vonatkozó szabályok betartása mellett –, ahol a kifizetés a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy teljesítményétől függetlenül, vagy ezen személy tevékenysége, túlzott kockázatvállalása következtében keletkezett veszteség ellenére történne. Ez nem érinti a stratégia változásából, összeolvadás, vállalatfelvásárlás következtében megszűnő szerződések kapcsán fizetendő végkielégítéseket. A munkaviszony megszűnése esetén a végkielégítés mértéke nem haladhatja meg az éves alapbér 100%-át.
- (d) A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy nem köthet olyan fedezeti ügyletet, amely a vele kötött szerződésben foglalt kockázatvállalás hatásait kiküszöbölné, mérsékelné, áthárítaná. A Lakástakarékpénztár az adott személlyel kötött szerződésben meghatározza azon eszközöket, amellyel az ezen szabállyal ellentétes magatartást szankcionálja. Ez nem zárja ki, hogy az adott személyek vagy a Lakástakarékpénztár a kockázatvállalással kapcsolatos esetleges káreseményekre felelősségbiztosítást kössenek, és ezáltal mérsékeljék a Lakástakarékpénztár egészére ható kockázat mértékét.

10. A javadalmazási politikához kapcsolódó hatáskörök

6.1 A Szabályzat kialakítása, elfogadása

A Lakástakarékpénztár javadalmazási politikáról szóló szabályzatát a Felügyelő Bizottság független, kijelölt tagjának előterjesztése alapján a Felügyelő Bizottság fogadja el és vizsgálja felül. A javadalmazási politika kialakításába a Felügyelő Bizottság bevonja a vállalatirányítás szempontjából jelentős területeket.

6.2 A javadalmazási politika végrehajtásának felügyelete

- (a) A javadalmazási politika végrehajtásáért a Lakástakarékpénztár Igazgatósága felel, a végrehajtásról évente tájékoztatja a Felügyelő Bizottságot. A Felügyelő Bizottság egy tagját jelöli ki a javadalmazási politika végrehajtásának közvetlen felügyeletére.
- (b) A Lakástakarékpénztár Belső Ellenőrzése legalább évente ellenőrzi a javadalmazási politika végrehajtását. A felülvizsgálat során a Belső Ellenőrzés azt vizsgálja, hogy a javadalmazási politika megfelelően érvényesül-e, és megfelel-e a nemzeti és uniós jogszabályoknak, sztenderdeknek. Az ellenőrzést végzők a tapasztalatokról és az esetleges javaslatokról tájékoztatják a Felügyelő Bizottságot és az Igazgatóságot, jelentős szabálytalanság feltárása esetén pedig az Alapítót.
- (c) Az Igazgatóság feladata a javadalmazási politika alkalmazása szempontjából kivételes esetek ellenőrzése.

6.3 Egyes szervezeti egységek hatásköre, feladata a javadalmazási politikával kapcsolatban

A következő kontroll funkciót ellátó munkavállalók közreműködnek a javadalmazási politika kialakításában, ellenőrzik működését és elvégzik végrehajtásának vizsgálatát, melynek során együttműködnek a Felügyelő Bizottsággal, az Igazgatósággal és az ügyvezetést ellátó vezetőkkel:

- (a) A Pénzügyi, Kontrolling és Kockázatkezelési Igazgatóság értékeli, hogy a Lakástakarékpénztár által kialakított teljesítményjavadalmazás milyen hatással van a Lakástakarékpénztár kockázati profiljára.
- (b) A Jogtanácsos vizsgálja a javadalmazási politika összhangját a jogszabályi követelményekkel, valamint a belső szabályozó eszközökkel.
- (c) Az Első számú Ügyvezető értékeli a javadalmazási politika megfelelő alkalmazását, működését, gondoskodik a javadalmazásra vonatkozó szerződések, dokumentumok őrzéséről.

6.4 Javadalmazási bizottság

A Lakástakarékpénztárnál a Hpt. 117. § (6) bekezdésben írt feltételek teljesülése hiányában nem működik javadalmazási bizottság.

6.5 Nyilvántartás

- (a) A belső ellenőri jelentéseket, valamint a javadalmazási politika alkalmazására vonatkozó egyéb vizsgálatok eredményeit az azt készítő személy megküldi minden, a javadalmazási politika kidolgozásában és felülvizsgálatában érintett vezető és szervezeti egység számára.
- (b) A javadalmazási politika kialakítása és érvényesítése során készült dokumentumok nyilvántartásáról a Felügyelő Bizottság gondoskodik.
- (c) A teljesítményértékeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat az Alapító Humánpolitika és Jövedelem-elszámolási Igazgatóság vezeti, ennek érdekében a teljesítménykiírások értékelését az értékelést követően, de legkésőbb az értékelést követő 5. munkanapig el kell juttatni a Humánpolitika és Jövedelem-elszámolási Igazgatóságra.
- (d) A javadalmazási politikáknak és gyakorlatoknak egyértelműnek, megfelelően dokumentálnak és átláthatónak kell lenniük. A döntéshozatali folyamat megfelelő dokumentációját, valamint a javadalmazási politikát alátámasztó előterjesztéseket és háttéranyagokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek a bizonylatok megőrzésére vonatkozó előírása szerinti időtartamig (nyolc évig) meg kell őrizni.

6.6 Javadalmazásról való döntés

Az Igazgatóság tagjai javadalmazásáról a jelen javadalmazási politikában meghatározott elvek alapján az Alapító dönt. Az Igazgatóság tagjának nem minősülő, a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy javadalmazásáról jelen javadalmazási politikában meghatározott elvek alapján az Igazgatóság dönt.

Az azonosított munkavállalók teljesítményjavadalmazásra vonatkozó előterjesztést évente az éves beszámolóval együtt kell az Alapító elő terjeszteni.

Az Alapító controlling szervezeti egysége a jelen szabályzatban foglalt mutatók alapján elvégzi a számításokat, melyet eljuttat az Alapító Humánpolitika és Jövedelem-elszámolási Igazgatósága részére. A Humánpolitikai Igazgatóság a számítások alapján megadja a nyilvánosságra hozatal érdekében a jogosultak részére a tárgyévben kifizetett alapjavadalmazás és teljesítményjavadalmazás mértékét, ezen belül a tárgyévben kifizetett, valamint a halasztottan kifizetésre kerülő teljesítményjavadalmazás mértékét. Az Igazgatóság Elnök-helyettese (akadályoztatása esetén az Igazgatóság Elnöke) terjeszti az éves beszámolót tárgyaló Igazgatósági ülés elé a teljesítményjavadalmazásra vonatkozó javaslatot. Az Igazgatóság által megtárgyalt előterjesztésről a Felügyelőbizottsági jóváhagyást követően az Alapító dönt.

11. A javadalmazási politika közzétételének módja

- (a) A jelen Szabályzatot a Lakástakarékpénztár a belső szabályzatok és utasítások közzétételére irányadó szabályokban meghatározott módon teszi megismerhetővé munkavállalói számára.

- (b) A Lakástakarékpénztár a Hpt. 122. §-ában foglalt nyilvánosságra hozatali követelményeinek jelen Szabályzat kivonatának közzétételével tesz eleget.

12. Záró rendelkezések

- (a) Jelen Szabályzatot a módosításokkal egységes szerkezetben a Lakástakarékpénztár Felügyelőbizottsága 2018.03.20. napján fogadta el.
- (b) Jelen Szabályzat a közzétételének napján lép hatályba.
- (c) Jelen Szabályzat rendszeresen, legalább egy évben egyszer, az aktuális változásoknak megfelelően felülvizsgálatra és módosításra kerül.

1. sz. melléklet

A javadalmazási politika hatálya alatt azonosított munkavállalók neve és beosztása:

Helli József	- adminisztrációs ügyvezető
Gellér Ágoston	- Pénzügyi, Kontrolling és kockázat kezelési ügyvezető
Palkó Mónika	- első számú ügyvezető