

A KELER KSZF Zrt.
Javadalmazási politikája
Kivonat

A file megnevezése:	3-05 A KELER KSZF Zrt. Javadalmazási Politikája kivonat
Felelős szervezeti egység:	Emberi Erőforrás Menedzsment
Szabályozó irat száma	3-05
Verzió:	v2
Hatálybalépés dátuma:	2024. március 11.
Az Igazgatóság elfogadta:	IG/2/2024/2. számú határozatával

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	1
1 Általános rész	2
1.1 Bevezető rendelkezések	2
1.2 Felülvizsgálat időpontja	2
1.3 A Szabályozó irat hatálya.....	2
1.4 Hivatkozások	3
1.5 Verziókövetés	3
1.6 A szabályzatban használt fogalmak	4
2 A Javadalmazási Politika alapelvei.....	6
3 A Javadalmazás rendszere	9
3.1 Alapjavadalmazás	9
3.2 Teljesítményjavadalmazás	10
3.3 Speciális javadalmazások.....	10
4 A Kiemelt Személyek Teljesítményjavadalmazásának speciális szabályai.....	11
4.1 Teljesítménymutatók	11
4.2 Teljesítménycélok	12
4.3 Halasztott javadalmazás.....	12
4.4 Speciális szabályok alkalmazása	13
5 A Teljesítményjavadalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó általános szabályok .	14
5.1 Keretösszeg meghatározása	14
5.2 Tényleges összeg meghatározása.....	15
5.3 Kifizetés.....	15
6 A Javadalmazási Politika elfogadása, felülvizsgálata és végrehajtásának ellenőrzése.....	15
7 Záró rendelkezés	16

1 Általános rész

1.1 Bevezető rendelkezések

Jelen Javadalmazási Politika célja, hogy a KELER KSF Zrt. (a továbbiakban: KELER KSF) üzleti és kockázatvállalási stratégiájának célkitűzéseivel, valamint az összeférhetetlenség elkerülése érdekében megtett intézkedéseivel összhangban, a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 648/2012/EU rendeletében (2012. július 4.) és a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi szerződő felekre vonatkozó követelményekről szóló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről szóló a Bizottság 153/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendeletében foglaltaknak megfelelően biztosítsa, hogy a KELER KSF munkavállalóinak javadalmazása ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra, és elősegítse a megbízható, stabil és transzparens irányítási rendszer érvényesülését. Központi szerződő félként és a KELER Zrt. (továbbiakban: KELER) leányvállalataként a Javadalmazási politika kidolgozása során az EMIR rendelkezései mellett a KELER KSF figyelembe vette a prudens működésre vonatkozó magyarországi jogszabályokat, a Magyar Nemzeti Bank ajánlásait, továbbá a legjobb nemzetközi gyakorlatok tapasztalatait.

Tekintettel arra, hogy a KELER KSF működésével és működtetésével kapcsolatos folyamatok és az azokat támogató erőforrások kezelését - közöttük a humán erőforrás feladatokat - kiszervezett tevékenységként a KELER KSF és a KELER között létrejött kiszervezési megállapodás keretében a KELER végzi, a jelen Javadalmazási Politikában meghatározott folyamatokkal kapcsolatos feladatok egy részét a KELER KSF részére a KELER látja el. A KELER, mint anyavállalat biztosítja, hogy a KELER Csoport egészének, illetve egyes tagjainak a javadalmazási szabályai következetesek és összehangoltak legyenek.

1.2 Felülvizsgálat időpontja

A Javadalmazási Politika felülvizsgálata évente történik, felelőse a HR terület.

1.3 A Szabályozó irat hatálya

Tárgyi hatálya: Kiterjed a KELER KSF Személyzetének Javadalmazására, tevékenységük értékelésére és ösztönzésére

Személyi hatálya: A KELER KSF Személyzete (azzal, hogy a részletes Teljesítményjavadalmazási szabályokat a Kiemelt személyek tekintetében a 4. fejezet, a Kiemelt Személyként nem azonosított KELER KSF munkavállalók tekintetében pedig a TMR szabályzat tartalmazza)

1.4 Hivatkozások

1.4.1 Kapcsolódó szabályzatok

- 3-03 A KELER KSZF Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-15 A KELER KSZF Nyilvánosságra hozatal rendjéről szóló Szabályzata
- 6-18 KELER Csoport Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata (TMR szabályzat)
- 3-11 A KELER KSZF Zrt. Szabályzata a vezető tisztségviselők, a Felügyelőbizottság tagjai és az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazásáról és a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokról

1.4.2 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 (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);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/23 rendelete (2020. december 16.) a központi szerződő felek helyreállítására és szanálására irányuló keretrendszeréről, továbbá az 1095/2010/EU, a 648/2012/EU, a 600/2014/EU, a 806/2014/EU és az (EU) 2015/2365 rendelet, valamint a 2002/47/EK, a 2004/25/EK, a 2007/36/EK, a 2014/59/EU és az (EU) 2017/1132 irányelv módosításáról (R&R rendelet)
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Kgtv.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

1.4.3 Ajánlások

- A Magyar Nemzeti Bank 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról
- A Magyar Nemzeti Bank 5/2020. (III.30.) számú ajánlása a központi szerződő félnél történő összeférhetetlenség-kezelésről

1.5 Verziókövetés

Jelen Szabályozó irat verzió száma: 1.0.

Előző Szabályozó irat verzió száma: ---

Előző Szabályozó irat hatályba lépésének dátuma: ---

1.6 A szabályzatban használt fogalmak

Alapjavadalmazás	A Javadalmazás azon része, amelyet a KELER K SZF a Személyzetnek rendszeresen kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség, illetőleg a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget.
Belső kontroll funkciók működtetésért felelősséggel tartozó munkavállalók	<ul style="list-style-type: none">- Belső ellenőrzési vezető- Compliance vezető- Kockázatkezelési vezető
Halasztott javadalmazás	A Vezető állású munkavállalók Teljesítményjavadalmazása jelen Javadalmazási politikában meghatározott részének halasztott kifizetésként történő teljesítése.
IFRS szerinti működési eredmény	Az IFRS sztenderdek szerint összeállított eredmény kimutatás eredményosora, mely a főtevékenységből származó jövedelem, csökkentve a működési ráfordítások, az értékvesztések összegével, illetve korrigálva az egyéb bevételek és ráfordítások összenettósított egyenlegével. Az IFRS szerinti működési eredmény a mindenkori üzleti tervben szereplő eredményszám.
Javadalmazás	A KELER K SZF által a Személyzet részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
Javadalmazási Bizottság	Felügyeli a Kiemelt Személyek részére a Teljesítményjavadalmazás kifizetését a részvényesek és az egyéb érdekelt felek hosszú távú érdekeinek figyelembe vételével. A Javadalmazási Bizottság biztosítja a szervezeten belülről a független kontroll és egyéb érintett funkciók (például HR, kontrolling, stratégiai tervezés) szakterületükön történő megfelelő bevonását, és szükség esetén szervezeten kívülről történő kontroll illetve szakértő tanácsad bevonását. A KELER K SZF Helyreállítási terve szerinti Helyreállítási szituációban - a Felügyelet döntésére is figyelemmel - dönt az Alapjavadalmazáson felüli javadalmazási elemek befagyasztásáról.

KELER Csoport	A KELER mint anyavállalat és a többségi befolyása alatt álló KELER K SZF mint leányvállalat együttesen.
Kiemelt Személy	<p>Azon személy, akinek szakmai tevékenysége jelentős hatást gyakorol a KELER K SZF kockázati profiljára. A Kiemelt Személyek csoportjai a következők:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vezető állású munkavállalók <p>Belső kontroll funkciók működtetéséért felelősséggel tartozó munkavállalók</p>
Malus	<p>Olyan szabály, amely lehetővé teszi a KELER K SZF számára, hogy a Halasztott javadalmazás juttatását megelőzően utólagos kockázati korrekció alapján csökkentse a Halasztott javadalmazás egy részének vagy egészének értékét.</p> <p>A KELER K SZF Malus szabályként határozza meg az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none">- munkavégzéssel összefüggésben elkövetett bűncselekmény,- munkavégzéssel összefüggésben elkövetett lényeges jogszabálysértés,- belső szabályzat súlyos megsértése,- a KELER Csoport jó üzleti hírnevének csorbítására alkalmas magatartás tanúsítása <p>amennyiben az negatív hatással van a KELER K SZF eredményére, vagy egyébként a KELER K SZF-nek kárt okoz.</p>
Pénzügyi év	A KELER K SZF pénzügyi éve megegyezik a naptári évvel, vagyis adott év január 1-től december 31-ig tart.
ROE	A KELER K SZF adózott eredményterve per a megelőző évi saját tőke állomány záró értéke.
Speciális javadalmazás	A Javadalmazás azon része, amelyet a KELER K SZF az Alapjavadalmazáson felül biztosíthat a Személyzetnek belső szabályzat vagy külön megállapodás alapján.
Személyzet	A KELER K SZF-fel munkaviszonyban álló összes munkavállaló

Teljesítményjavaldalmazás	A Javaldalmazás azon része, amelyet a KELER K SZF az Alapjavaldalmazáson felül biztosíthat a Személyzetnek, ha annak tagjai a rájuk vonatkozó, munkavégzésre irányuló jogviszonyban meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújtanak, vagy abban nem rögzített feladatokat látnak el.
TMR Szabályzat	A KELER Csoport mindenkor hatályos Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata, amelyet a KELER Csoport illetékes vezérigazgatói - a Javaldalmazási politikák elveit figyelembe véve - állapítanak meg és amely a javaldalmazáspolitikai ösztönző rendszerhez kapcsolódó teljesítménycélok meghatározásának eljárási rendjét és a teljesítményértékelés szabályait tartalmazza a KELER Csoporttal munkaviszonyban álló, nem Kiemelt Személynek minősülő munkavállalók tekintetében.
Vétőkritérium	A Teljesítményjavaldalmazás alapvető feltételeként meghatározott kizáró körülmény
Vezető testület	Az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület és a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület.
Vezető állású munkavállalók	- vezérigazgató - operációs vezető

2 A Javaldalmazási Politika alapelvei

2.1 A KELER K SZF Javaldalmazási Politikája meg kíván felelni a hatékony és eredményes kockázatkezelés követelményeinek és elő kívánja segíteni annak alkalmazását, továbbá ki kívánja zárni a kockázati standardok enyhítése irányába ható ösztönzőket. Ennek biztosítása érdekében a KELER K SZF a Javaldalmazási Politika kialakítása és alkalmazása során az alábbi elveknek megfelelően jár el:

- a Javaldalmazási Politika tartalmát méretének, belső szervezetének, tevékenysége speciális jellegének, nagyságrendjének, összetettségének sajátosságaival és kockázataival arányosan, a prudens, hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban határozza meg és a jövőbeli kockázatok mellett a meglévő kockázatok és a kockázatok kimenetelét is figyelembe veszi;
- olyan érdekeltségi rendszert alakít ki, amely a KELER K SZF stratégiájának, a közép és hosszú

távú céljainak megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben, egyben világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert biztosít;

- elősegíti a kockázattudatosságot, továbbá biztosítja, hogy a tevékenységek a KELER K SZF által meghatározott kockázati étvágy és limitek, valamint az egyes munkatársak felelősségi körét figyelembe véve kerüljenek folytatásra;
- a Személyzet részére megfelelő szintű Alapjavalmazást 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; a Kiemelt Személyeknek, valamint a TMR Szabályzatban meghatározottak szerinti munkavállalói kör részére Teljesítményjavalmazást biztosít;
- az Alapjavalmazás és a Teljesítményjavalmazás mértékét úgy határozza meg, hogy a Kiemelt Személyeket és érintett munkavállalókat érdekeltté és elkötelezetté tegye a KELER K SZF hosszú távú céljainak és érdekeinek megvalósításában, biztosítsa, hogy a KELER K SZF működése fenntartható legyen, ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra, és lehetővé tegye, hogy a KELER K SZF a aktuális évre vonatkozó Teljesítményjavalmazást mindenkor eredményéhez illetve az adott időszakra kitézött céljainak teljesítéséhez igazítsa.,;
- a kifizetések ütemezésénél figyelemmel van a kockázatok időhorizontjára és a Teljesítményjavalmazás esetében kellőképpen figyelembe veszi a teljesítmény és a kockázati időszakok közötti lehetséges ütközéseket;
- tekintettel arra, hogy a KELER Csoport többségi tulajdonosa a Magyar Állam, ezért a Teljesítményjavalmazást kizárólag pénzeszközökből nyújtja;
- a Belső kontroll funkciók működtetéséért felelősséggel tartozó munkavállalók javalmazása nem veszélyeztetheti a munkavállalók objektivitását és függetlenségét, továbbá függetlennek kell lennie az általuk ellenőrzött vagy megfigyelni és ellenőrizni szándékozott szervezeti egységek teljesítményétől, ideértve az olyan üzleti döntésekből (például új termékek jóváhagyásából) származó teljesítményt is, amely üzleti döntésekbe a kontrollfunkciót bevonták;
- a Kiemelt Személyeknek tiltott, hogy fedezeti ügyletek vagy egyes biztosítási típusok alkalmazásával átruházzák a Teljesítményjavalmazás negatív következményeit egy másik félre. Az ilyen kockázati kiigazítási hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiákat vagy biztosításokat nem alkalmazhatnak a Kiemelt Személyek a Halasztott javalmazásuk tekintetében sem. Ennek érdekében a Kiemelt személyek tartózkodnak a kockázati kiigazító hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiáktól vagy biztosításoktól;
- a Teljesítményjavalmazás nem fizethető ki olyan eszközökkel vagy módszerekkel, amelyek célja a Teljesítményjavalmazással érintett munkavállalókra vonatkozó követelmények megsértése, vagy amelyek végső soron az ilyen követelmények megsértéséhez vezetnek (megkerülés tilalma);
- amennyiben egy kiszervezési megállapodás feltételei szerint a KELER K SZF Személyzete a csoporthoz tartozó más gazdálkodó egység számára végez feladatokat, a KELER K SZF a Javalmazást az EMIR RTS 8. cikkével összhangban határozza meg.

2.2 A KELER K SZF Személyzetére kiterjedően mind az Alapjavalmazás, mind pedig a Teljesítményjavalmazás tekintetében a nemi szempontból semleges Javalmazást, a férfiak és

nők egyenlő vagy egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazásának elvét kell érvényesíteni. Ennek megfelelően a Javadalmazás mértékének és feltételeinek, továbbá a foglalkoztatás feltételeinek a meghatározása körében megkülönböztetésre nem adhat okot sem a Kiemelt Személyek, sem a további munkavállalók tekintetében a nemi hovatartozás. A Személyzet tagjai körében meghatározásra kerülő, akár mértékegységre jutó fizetés, akár időarányos díjazás alkalmazása esetén a nemi szempontú különbségtétel nem alkalmazható.

A nemi szempontból semleges javadalmazási politika alkalmazásának nyomon követése érdekében a KELER K SZF megfelelően dokumentálja a pozíció értékét, munkakör-besorolási rendszer alkalmazásával, figyelembe véve a pozícióhoz vagy a munkavállalóhoz rendelt tevékenységek, feladatok és kötelességek típusát. A munkakör-besorolási rendszer azonos kritériumokon alapul, kizár mindenfajta megkülönböztetést, többek között a nemen alapuló megkülönböztetést is.

A javadalmazás meghatározásakor nemi szempontból semleges módon a KELER K SZF az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a) iskolai végzettségre vonatkozó követelmények, szakmai és képzési követelmények, valamint szakmai tapasztalata és készségek;
- b) elvégzett munka és az érintett feladatok jellege, a munkavégzéssel járó felelősség mértéke;
- c) a munkavállaló által a szervezeti hierarchiában elfoglalt szint;
- d) a munkaerőpiacon az egyes pozíciók betöltésére rendelkezésre álló munkavállalók elérhetősége;
- e) a munkaszerződés jellege, beleértve, hogy határozott idejű vagy határozatlan időre szóló szerződésről van-e szó;
- f) egyéb juttatások/kiegészítő támogatások és ellátások fizetése esetén a családi állapot vagy eltartott családtagok figyelembe vétele.

A KELER K SZF nemileg semleges javadalmazási politikájának folyamatos biztosítása érdekében:

- az Igazgatóság a Javadalmazási politika módosítása esetén gondosan mérlegeli és figyelemmel kíséri a módosítások hatásait, az esetleges kivételek alkalmazása esetén csak olyan szempontokat érvényesít, amelyek nem alapulnak nemi szempontokon vagy olyan egyéb kritériumokon, amelyek diszkriminatívak lennének;
- a Javadalmazási Bizottság tanácsadásával támogatja, hogy a KELER K SZF Javadalmazási politikája nemi szempontból semleges legyen, és támogatja a különböző nemű munkavállalókkal szembeni egyenlő bánásmódot;
- a HR részt vesz a nemi szempontból semleges jelleg szempontjai kialakításában és értékelésében.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálata során külön elemzésre kerül, hogy az nemi szempontból semleges-e. Amennyiben jelentős különbségek állnak fenn a férfi és női munkavállalók átlagos fizetése, illetve a vezető testület férfi és női tagjainak átlagos fizetése között, úgy a KELER K SZF feltárja ennek fő okait, és amennyiben a különbség oka a nemek közötti megkülönböztetés, akkor megfelelő intézkedéseket hoz a különbség kiküszöbölésére.

3 A Javadalmazás rendszere

3.1 Alapjavadalmazás

3.1.1. Az Alapjavadalmazás a javadalmazás azon része, amelyet a KELER K SZF és a Személyzet közötti munkaszerződésben meghatározottaknak megfelelően, illetve belső szabályzatokban rögzített egységes elvek szerint a KELER K SZF rendszeresen (állandóan vagy időszakosan) munkabéreként, egyéb jövedelemként, illetve béren kívüli juttatásként kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tiszttség, pozíció betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget, azonban nem teljesítményhez kötött.

3.1.2. Az Alapjavadalmazás szintjét a KELER K SZF 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.

3.1.3. Az Alapjavadalmazás mértéke mindenkor igazodik a KELER K SZF üzleti eredményéből adódó lehetőségekhez, mindemellett a betöltött pozíció, a végzett tevékenység összetettsége és az ezekkel járó fokozott felelősség is figyelembevételre kerül. Az Alapjavadalmazás nem ösztönzi a kockázatvállalást, valamint nem visszavonható.

3.1.4. A KELER K SZF 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) a Vezető testületek elnöke és tagjai részére a Közgyűlés által - a Kgtv. rendelkezéseivel összhangban - meghatározott mértékű tiszteletdíj juttatása;
- c) egyes munkakörökhöz, feladathoz kapcsolódó, munkaszerződésben vagy a KELER Csoport 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. Végkielégítésnek minősül a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén, a felek által - a mindenkor hatályos magyar munkajogi szabályokkal, a Kgtv., valamint a munkaszerződés rendelkezéseivel összhangban végkielégítésként - meghatározott összeg is, amelynek mértéke nem haladhatja meg az Mt. 77. §-ában meghatározott összeget.

3.2 Teljesítményjavadalmozás

3. 2.1. A Teljesítményjavadalmozásnál egyszerre kell értékelni az erre jogosult személy, valamint a KELER K SZF eredményét. A Teljesítményjavadalmozási struktúrának elő kell segítenie a KELER K SZF prudens működését és a kockázatok megfelelő szintű kezelését.

A teljesítményértékelés alapja a KELER K SZF hosszú távú teljesítménye, ezért a Teljesítményjavadalmozás keretösszegének meghatározásánál figyelembe kell venni az üzleti ciklusokat, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, a KELER K SZF mindenkor szükséges likviditását és az, hogy a keretösszeg kifizetése veszélyeztetheti-e a KELER K SZF EMIR szerinti tőkekövetelményének teljesítését.

3.2.2. A Teljesítményjavadalmozásra a KELER K SZF kötelezettséget nem vállal, az nem képezheti részét a jövőbeni javadalmozási terveknek. A Teljesítményjavadalmozásra vonatkozó jogosultság csak akkor áll fenn és így az csak akkor fizethető, ha:

- az érintett munkavállaló teljesítménye azt indokoltá teszi, valamint
- a 3.2.3. pont szerinti Vétókritériumok egyike sem teljesül.

3.2.3. Vétókritériumok:

- o a kifizetés az EMIR-ben, az EMIR RTS-ben és a prudens működésre vonatkozó jog (kifizetés veszélyeztetné a KELER K SZF tőkehelyzetét vagy megfelelő likviditási helyzetét),
- o az adott üzleti év vonatkozásában elért adózás előtti eredmény negatív (vagy olyan jelentősen alulmarad az üzleti évre meghatározott tervtől, a Javadalmazási Bizottság javaslata alapján az Igazgatóság a kifizetést nem támogatja,
- o a munkavállaló neki felróható okból nem tett eleget a KELER Csoport szabályzataiban szereplő kötelező vizsgakövetelményeknek,
- o a munkavállaló neki felróható okból nem vett részt az éves munka alkalmassági vizsgálaton,
- o a munkavállaló neki felróható okból nem vett részt a számára előírt képzésen/tréningen/fejlesztésen ,
- o a munkavállaló etikátlan vagy szabályszegő magatartása került megállapításra vagy a munkavállaló bármilyen okból írásbeli figyelmeztetésben részesült, illetve
- o az egyéni teljesítményjavadalmozási kiírásban meghatározott egyéb vétókritérium.

3.2.4. A Teljesítményjavadalmozás évente kerül kiírásra és értékelésre.

3.2.5. A Teljesítményjavadalmozás a Kiemelt személyekre vonatkozóan a 4. fejezetben, a nem Kiemelt személynek minősülő munkavállalókra vonatkozóan pedig a TMR Szabályzatban meghatározott további szabályok figyelembevételével kerül megállapításra.

3.3 Speciális javadalmozások

A KELER K SZF javadalmozási rendszerében az alábbi típusú speciális javadalmozásokra kerülhet sor a

belső szabályzatban és egyedi megállapodásban meghatározott feltételekhez kötöten:

- a.) támogatások és juttatások - ide sorolhatóak azok a kifizetések, amelyeket a KELER K SZF különböző jogcímenek (pl. iskolakezdési támogatás, év dolgozója díj, temetési segély, stb.), az egyéb Teljesítményjavalmazási és Alapjavalmazási elemeken túlmenően alkalmaz;
- b.) megtartási bónusz - olyan javalmazás, amelynek feltétele, hogy a munkavállaló egy előre meghatározott időtartamig vagy feltétel bekövetkeztéig a KELER K SZF-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.

4 A Kiemelt Személyek Teljesítményjavalmazásának speciális szabályai

4.1 Teljesítménymutatók

4.2.1. A teljesítménymutatók alkalmazása egyszerre biztosítja az objektív teljesítménymérést, valamint a KELER K SZF stratégiájának, közép- és hosszú távú üzleti céljainak, valamint kockázatkezelési szempontjainak érvényesülését. Ezen alapvető szempontok mentén mutatótípusok és ezen belül mutatók kerülnek azonosításra.

4.2.2. A teljesítménymutatók meghatározása során az alábbi, a KELER K SZF stratégiában meghatározott szempontokat kell figyelembe venni:

- Magyar tőke- és árupiacok fejlesztése
- Profitábilis működés
- Hatékonyságnövelés
- Kockázatkezelés magas színvonalon
- Ügyfélkiszolgálás
- KELER K SZF brand erősítése
- Kiváló munkáltató

4.2.3. Valamennyi mutatóhoz rendelt célérték kerül meghatározásra, mely olyan minimum elvárásnérték 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 teljesítménymutatói
- b) Hosszú távú működés / Stratégia teljesítménymutatói
- c) Jogszabályi megfelelés és kockázatkezelés teljesítménymutatói

4.2 Teljesítménycélok

4.2.1. 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 (teljesítménycél típusok):

- 4.2.1.1. Az éves üzleti tervből lebontott egyéni célok
- 4.2.1.2. Jogszabályi megfelelés és kockázatkezelés érdekében meghatározott célok
- 4.2.1.3. Stratégiából levezethető célok
- 4.2.1.4. A belső ellenőrzési vezetőre meghatározott speciális célok

4.3 Halasztott javadalmazás

4.3.1. A KELER KSZF a Vezető állású munkavállalók Teljesítményjavadalmazásának kifizetésére halasztott eljárást alkalmaz, amelynek értelmében a tárgyévi teljesítmény alapján a Javadalmazási Bizottság által megállapított teljesítményjavadalomból 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.

4.3.2. A tárgyévi értékelés alapján a teljesítményjavadalmazással érintett Vezető állású munkavállaló feltételes jogosultságot szerez az 1. és 2. halasztott kifizetésre. A halasztott teljesítményjavadalmak tényleges juttatásként akkor kerülhetnek kifizetésre, amennyiben a halasztott kifizetés esedékességi évében elvégzett aktuális teljesítményjavadalmazási értékelés során a Javadalmazási Bizottság

- a kifizetéssel a KELER KSZF prudenciális megfelelőségének veszélyét (tőke megfelelés és likviditási helyzet) nem állapítja meg,
- Malus szabályok alkalmazásának szükségességét nem állapítja meg,
- a halasztott kifizetés alapjául szolgáló időszaki teljesítménnyel kapcsolatban olyan körülmény vagy információ merül fel, mely a halasztás eredeti céljával összhangban indokolja a halasztott rész kifizetésének megtagadását.

Amennyiben a fenti feltételek teljesülnek, az Igazgatóság a halasztott részletek kifizetését határozattal engedélyezi.

A Halasztott javadalmazás juttatás kifizetését megelőzően csökkenteni kell a Halasztott javadalmazás esedékessé váló részének egészét vagy egy részét, amennyiben bármely Malus szabály bekövetkezése hitelt érdemlően megállapítható.

4.3.3. Minden halasztással érintett évben, amikor a KSH által közzétett fogyasztói árindex (továbbiakban infláció) értéke eléri az 5%-ot, úgy a kifizetéskor az adott év inflációjával növelt értéket kell fizetni.

4.3.4. A halasztott kifizetés a Teljesítményjavadalmazásra jogosult Vezető állású munkavállaló munkaviszonya megszűnésekor az alábbi szabályok szerint fizethető ki:

- a) Ha a munkaviszony nyugdíjba vonulás, halál, bármely fél felmondása (rendes felmondása), a felek közös megegyezése, vagy a Vezető állású munkavállaló jogszerű azonnali hatályú felmondása miatt szűnik meg, jogosultság a már megítélt, a munkaviszony megszűnésének évét követő évekre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítményjavadalomra fennmarad, kivéve, ha a munkaviszonyt közös megegyezéssel megszüntető megállapodásban a felek ettől eltérően állapodnak meg.

A halasztott részletek tényleges kifizetése a munkaviszony megszűnését követő, soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető. A Vezető állású munkavállaló azonnali hatályú felmondása abban az esetben tekinthető jogszerűnek, ha azt a KELER K SZF nem vitatja, vagy vitatja, de a felmondás jogszerűségét jogerős bírósági ítélet állapítja meg.

- b) Ha a munkaviszony a 4.5.4.a) ponttól eltérő bármely más okból szűnik meg, a már megítélt, a munkaviszony megszűnésének évét követő évekre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítményjavadalom kifizethetőségéről a Javadalmazási Bizottság javaslatának ismeretében az Igazgatóság hoz döntést.

Amennyiben az Igazgatóság a halasztott részletek kifizetését engedélyezi, e részletek tényleges kifizetése a munkaviszony megszűnését követő, soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető.

4.3.5. Amennyiben a munkaviszony lezárt pénzügyi évet követően, de még a Javadalmazási Bizottság értékelése, illetve az Igazgatóság ezirányú jóváhagyása előtt szűnik meg, a Vezető állású munkavállaló teljesítménye értékelésre kerül, és a teljesítménybér kifizetésére való jogosultság a teljesítmény arányában áll fenn. Ez esetben a tárgyévet követő első évben esedékes kezdeti részlet (a javadalom 60 %-a) kifizetésre kerül a, a halasztott részletek kifizetésére pedig - a munkaviszonya megszűnésének okának függvényében - a 4.5.4.a) vagy 4.5.4.b) pontnak megfelelően kerül sor.

4.4 Speciális szabályok alkalmazása

Az aktuális üzleti év Teljesítményjavalmazásának 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 teljesítményjavalmazásban 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 teljesítményjavalmazásban részt venni;
- munkaviszony módosítása:
 - Kiemelt Személy/Nem Kiemelt Személy 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 teljesítményjavalmazásban való részvételre,
 - a munkaviszony fentiekől eltérő okból és/vagy időpontban bekövetkező megszűnése esetén - ha a Javalmazási Bizottság hozzájárulásával a munkáltatói jogkör gyakorlója és a Kiemelt Személy ettől eltérően nem állapodnak meg - a munkavállaló jogosultsága megszűnik az adott pénzügyi évre kiírt teljesítményjavalmazásban való részvételre.

Amennyiben a munkavállaló munkaköre olyan módon változik, hogy mind a régi, mind az új munkaköre miatt Kiemelt Személynek minősül és mindkét munkakörére vonatkozóan kiírásra is kerül a Teljesítményjavalmazás az adott pénzügyi évre, akkor az adott év vonatkozásában a Teljesítményjavalmazás mértékét mindkét munkakörére vonatkozó kiírás figyelembevételével, arányosítással kell megállapítani.

Ha a munkavállaló munkaköre olyan módon változik május 31. napjáig, hogy az új munkaköre miatt Kiemelt Személynek minősül, és a korábbi munkakörére vonatkozóan kiírásra került Teljesítményjavalmazás az adott pénzügyi évre, akkor az adott év vonatkozásában a teljesítményjavalmazás mértékét a korábbi munkakörére vonatkozó kiírás figyelembevételével arányosítva kell megállapítani. Amennyiben a munkavállaló május 31. napja után kezd meg olyan munkakört, amely miatt Kiemelt Személynek minősül, , úgy a Javalmazási Bizottság eltérő döntése hiányában a teljes év vonatkozásában a korábbi Teljesítményjavalmazást kell figyelembe venni.

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

A Teljesítményjavalmazásban való időarányos részvétel jogosultsága alapján tényleges kifizetés a Kiemelt Személy részére a soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető.

5 A Teljesítményjavalmazás kifizetésére és kifizetésére alkalmazandó általános szabályok

5.1 Keretösszeg meghatározása

A Javalmazási Bizottság javaslatára a KELER K SZF Igazgatósága a Javalmazási Politika valamint a TMR Szabályzat rendelkezései alapján a személyi jellegű ráfordításokon belül évente dokumentáltan meghatározza a javalmazás-politikai ösztönzési rendszerben kifizethető Teljesítményjavalmazás maximális elkülönített keretösszegét. A felhasználható keret meghatározásakor figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli tőke kockázatokat, a tőke költségét, az üzleti ciklusokat és a szükséges likviditást. A Javalmazási Bizottság kezdeményezése esetén az Igazgatóság jogosult a KELER K SZF adott évi

eredményének alakulását befolyásoló (előre nem látható) tényezők értékelésével a Teljesítményjavaldalmazásra megállapított keret módosítására.

5.2 Tényleges összeg meghatározása

5.2.1. Kiemelt Személyekre vonatkozóan a Javaldalmazási Bizottság javaslatára az Igazgatóság - a belső ellenőrzés vezetője tekintetében a Felügyelő Bizottság - az 5.1. pont szerint meghatározott keretösszeg és a jelen Javaldalmazási Politikában meghatározott alapelvek figyelembevételével meghatározza az érintett munkavállaló Teljesítményjavaldalmazásának tényleges teljes összegét, ennek megfelelően a Kiemelt Személyek teljesítményértékelési kiírására és kiértékelésére vonatkozóan a Javaldalmazási Bizottság a javaslatát, illetve az Igazgatóság a döntését az előre meghatározott éves keretösszeg, illetve annak a Kiemelt Személyekre vonatkozó részösszege ismeretében hozza meg.

5.2.2. Nem Kiemelt Személy munkavállalók esetében a Teljesítményjavaldalmazás összege meghatározására a TMR Szabályzat az irányadó.

5.2.3. Az Igazgatóság jogosult arra, hogy az érintett munkavállalók Teljesítményjavaldalmazásának tényleges összegét a kiértékelés eredményétől függetlenül határozza meg, amennyiben akár az érintett egyén teljesítményében, akár a KELER K SZF működését érintően olyan - a Teljesítményjavaldalmazás kiírásakor előre még nem látható - körülmény, esemény következett be, amely alapján a kifizetés teljesítése a Javaldalmazási Politikában vagy a TMR Szabályzatban meghatározott alapelvektől, rendelkezésektől vagy további szabályoktól való eltérést igényel. Bármilyen eltérést a Javaldalmazási Bizottság részletes alátámasztással, indoklással ellátva terjeszt elő az Igazgatóság részére.

5.3 Kifizetés

5.3.1. A Teljesítményjavaldalmazás kifizetésekor a KELER K SZF nem alkalmazhat olyan módszereket, amelyek nem állnak összhangban a jelen Javaldalmazási Politika elveinek teljesülésével.

3.2.6. A Teljesítményjavaldalmazás kifizetését a Felügyelet korlátozhatja, megtilthatja vagy befagyaszthatja amennyiben a KELER K SZF megszegi vagy a közeljövőben valószínűleg meg fogja szegni az EMIR szerinti tőke- és prudenciális követelményeket, vagy az Unióban, vagy egy vagy több tagállamában a pénzügyi stabilitására nézve kockázatot jelent, vagy ha a Felügyelet azt állapította meg, hogy egy olyan közelgő válsághelyzetre utaló egyéb jelzések állnak fenn, amely befolyásolhatja a KELER K SZF működését, különösen a klíring szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos képességét.

6 A Javaldalmazási Politika elfogadása, felülvizsgálata és végrehajtásának ellenőrzése

6.1. Jelen Javaldalmazási politikát a KELER K SZF Igazgatósága fogadja el és vizsgálja felül az 1.2. pontban meghatározott rendszerességgel. A Javaldalmazási politikában megfogalmazott elvek végrehajtása a KELER K SZF Igazgatóságának feladata.

6.2. A KELER K SZF Felügyelőbizottsága hatáskörébe tartozik a Javaldalmazási politika

meghatározásának, kialakításának és alkalmazásának ellenőrzése.

6.3. A Javadalmazási politika felülvizsgálatát a releváns belső vállalati funkciók bevonásával kell végrehajtani annak érdekében, hogy az megfelelően igazodjon a KELER KSZF kockázatkezelési stratégiájához és kockázatkezelési keretrendszeréhez:

6.3.1. A HR 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 KSZF számára szükséges munkavállalói kör kialakításához és megtartásához.

6.3.2. 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 Compliance 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 Igazgatóságnak, a Felügyelő Bizottságnak, a HR vezetőjének és a Compliancennek. A jelentést az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság is megtárgyalja.

6.3.3.A Kockázatkezelési Osztály segítséget és információt nyújt a jogszabályi megfeleléshez és a kockázatkezeléshez kapcsolódó mutatótípusba tartozó teljesítménymérők és a tényleges szabad tőke illetve likviditási szükséglet meghatározásában, valamint annak értékelésében, hogy a Teljesítményjavadalmazás keretösszege illetve a Halasztott fizetéssel érintett összeg kifizethetősége megállapítható legyen, illetve hogy milyen hatással van a teljesítményjavadalmazási struktúra az intézmény kockázati profiljára és kultúrájára.

6.3.4. A Compliance 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.

6.4. A fentiekben részletezett belső védelmi vonalak általi kontrollokat a HR kiegészítheti a Javadalmazási Bizottság egyetértése esetén, független szakértő bevonásával végzett - éves felülvizsgálati jelentéssel illetve a kifizetések háttér-kalkulációira és összegeire vonatkozó számításokkal.

7 Záró rendelkezés

A Javadalmazási Politika legfőbb rendelkezéseit tartalmazó kivonatát a KELER KSZF hivatalos honlapján (www.kelerkszf.hu) évente közzéteszi.

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