

Az Erste Lakáslízing Zrt. javadalmazási politikája

1. Bevezető

1.1. A szabályozás célja

Jelen szabályzat célja, hogy az Erste Lakáslízing Zrt. (továbbiakban Társaság) számára a szervezet biztonságos és prudens működését biztosító javadalmazási elveket határozzon meg, amely összhangban van a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, a szervezetek üzleti stratégiájával, céljaival, értékeivel és hosszú távú érdekeivel.

A javadalmazási stratégia célja, olyan megfelelő és elkötelezett munkavállalók alkalmazása és megtartása, akik munkájuk során figyelembe veszik a társaság ügyfeleinek és részvényeseinek hosszú távú érdekeit.

Az adatvédelmi rendelkezések tekintetében a mindenkor hatályos Adatvédelmi Szabályzat, valamint a munkavállalókra vonatkozó adatvédelmi és személyes adat kezelési tájékoztató az irányadó. Adatvédelmi incidens esetén a Társaság belső adatvédelmi tisztviselője 1 munkanapon belül az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint értesítendő.

1.2. Alanyi hatály

Jelen szabályzat hatálya a Hpt. 117.§ (2) alapján kiterjed a Társaság és minden munkavállalójára, beleértve az igazgatóság belső és külső tagjait, a felügyelőbizottsági tagokat, az ügyvezetőket, a kulcsfontosságú területek vezetőit, a kockázatvállalási és ellenőrzési funkciót betöltő alkalmazottakat.

1.3. Tárgyi hatály

Jelen szabályzat hatálya a Hpt. 117.§ (2) alapján kiterjed a Társaság minden munkavállalójának – beleértve az igazgatóság belső tagjait, az ügyvezetőket és különösen a kulcsfontosságú területek vezetőit, a kockázatvállalási és ellenőrzési funkciót betöltő alkalmazottakat – javadalmazására.

A jelen szabályzat szerinti személyes adat kezeléssel érintettek köre: a Társaság munkavállalói.

1.4. Kapcsolódó jogszabályok

Európai Unió (EU) rendelet

- 575/2013 EU rendelet (CRR) - Az Európai Parlament és a Tanács (575/2013/EU) rendelete a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról
- A bizottság (EU) 2017/565 felhatalmazáson alapuló rendelete (2016. Április 25.) a 2014/65/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a befektetési vállalkozások szervezeti követelményei és működési feltételei, valamint az irányelv alkalmazásában meghatározott kifejezések tekintetében történő kiegészítéséről
- Az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU rendelete (általános adatvédelmi rendelet).

EU irányelvek:

- 2013/36/EU irányelv (CRDIV) - Az Európai Parlament és a Tanács 2013/36/EU irányelve (2013. június 26.) a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről
- Az Európai Parlament és a Tanács 2014/65/EU irányelve (2014. május 15.) a pénzügyi eszközök piacairól, valamint a 2002/92/EK irányelv és a 2011/61/EU irányelv módosításáról
- A Bizottság (EU) 2017/593 felhatalmazáson alapuló irányelve

EU szabályozási technikai standardok

- 604/2014/EU rendelet - a 2013/36/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a szakmai tevékenységükkel valamely intézmény kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló munkavállalók kategorizálásának minőségi és megfelelő mennyiségi kritériumaira irányuló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (továbbiakban EU rendelet)

Európai Bankhatóság (EBA) iránymutatás

- EBA/GL/2015/22 - a 2016/36/EU irányelv 74. cikkének (3) bekezdésében és 75. cikkének (2) bekezdésében meghatározott megbízható javadalmazási politikáról, valamint az 575/2013/EU rendelet 450. cikke szerinti nyilvánosságra hozatalról
- EBA/GL/2016/06 – iránymutatások a lakossági banki termékek értékesítéséhez és lakossági banki szolgáltatások nyújtásához kapcsolódó javadalmazási szabályokról és gyakorlatokról.

Európai Bankhatóság ajánlás

- 2013/36/EU irányelv - A hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről szóló 2013/36/EU irányelv (CRDIV) - EBA-2014-Op-10 és EBA-2016-Op-20

Magyar szabályok

- 2013. évi CCXXXVII. törvény - A hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról
- 131/2011. Korm. rendelet - A javadalmazási politikának a hitelintézet és a befektetési vállalkozás mérete, tevékenységének jellege, köre és jogi formájából eredő sajátossága figyelembevételével történő alkalmazásáról (továbbiakban Kr.)
- 2007. évi CXXXVIII. törvény - A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól
- 2012. évi I. törvény - Munka Törvénykönyvéről
- 3/2017 (II.9) MNB ajánlás – a javadalmazás politika alkalmazásáról
- MNB 13/2018. (III.6.) ajánlás- Termékértékesítői javadalmazási politikáról
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

1.5. Fogalmi meghatározások

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi

Általános felelősség: Isd. vezetői felelősség

Felső vezetés: Azon munkavállalók köre, akik a társaság üzleti vagy kontroll keretrendszerében szempontjából stratégiai vagy más fundamentális döntések meghozataláért felelősek. Ezen munkakörök a 22-es és e feletti grade-be tartoznak.

Felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület: az alapító okiratban vagy alapszabályban meghatározott olyan vezető testület, amely az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület döntéshozatalát ellenőrzi.

Fix juttatás: Olyan juttatási elemek, amelyek nem függenek a munkavállaló adott évi teljesítményétől és megfelelnek az 1. sz. mellékletben leírtaknak

Irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület: az alapító okiratban vagy alapszabályban meghatározott olyan vezető testület, amely a döntéshozatalra jogosult

Javadalmazás: a hitelintézet által a vezető állású személy, munkavállaló részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.

Javadalmazás megállapítás: az a folyamat, amikor a teljesítménymérési időszakot követően a teljesítmény-javadalmazás mértékét és annak összetételét a jogszabályok és a belső szabályzatban foglalt előírások figyelembe vételével megállapítják.

Kiemelt személyek köre: A törvényi szabályozás alapján [Hpt. 117 § (2) bek. és 604/2014/EU rendelet szerint] a javadalmazási politika szabályozásába bevonandó alanyi kör, akinek kiemelt hatása van a társaság kockázatvállalására. A kiemelt személyek azonosítását a szabályzat 5.2 pontja tartalmazza.

Teljesítményjavadalmazás: a javadalmazás azon része, amelyet a hitelintézet az alapjavadalmazáson felül biztosíthat a vezető állású személynek és a munkavállalónak, ha az a munkaszerződésben meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújt vagy munkaszerződésben illetve annak kiegészítéseiben és módosításaiban nem rögzített feladatokat lát el

Teljesítménymérési időszak: az érintett személy teljesítményének értékelésével és mérésével érintett időtartam, amely alapján a teljesítményjavadalmazás összegét megállapítják a teljesítmény utólagosan észlelt, mért vagy értékelt negatív hatásainak figyelembe vételével vagy anélkül. A teljesítménymérési időszak legalább egy év, de kiterjedhet ennél hosszabb időszakra is.

Ügyvezetőség: az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület belső tagjai, akik az operatív irányítást látják el.

Változó javadalmazás: Minden juttatás, ami nem minősül fix juttatásnak. (teljesítmény vagy szerződés alapján járó kifizetés vagy juttatás).

Vezető felelősség: felelősség a társaság üzleti vagy kontroll keretrendszeré szemponjtjából stratégiai vagy más fundamentális döntések meghozataláért. Ezen munkakörök a 22-es és e feletti grade-be tartoznak.

Végkielégítés: munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 77. §-ában meghatározott kifizetés, a felmondási időszakhoz kötődő szokásos javadalmazási kifizetések kivételével;

2. A javadalmazási politika irányítása

A javadalmazási politika elveit a Hpt. 117.§ (5) bekezdése alapján a Társaság felügyelőbizottsága fogadja el és vizsgálja felül szükség szerinti időközönként, de legalább évente, a Társaság igazgatósága felel annak végrehajtásáért, amelyet legalább évente a Társaság Belső Ellenőrzése ellenőriz.

A javadalmazási politikáknak és gyakorlatoknak, valamint az azok meghatározására szolgáló eljárásoknak egyértelműnek, megfelelően dokumentálnak és átláthatónak kell lenniük. A döntéshozatali folyamat megfelelő dokumentációját (például a jelentősebb találkozóról készült jegyzőkönyveket, jelentéseket, egyéb lényeges dokumentumokat), 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.

Az Társaságnak biztosítania kell, hogy a kontroll funkciót ellátó munkavállalók aktívan közreműködjenek a javadalmazási politika kialakításában, ellenőrizzék működését és elvégezzék végrehajtásának vizsgálatát.

A kontroll funkciót ellátó munkavállalók együttműködnek a felügyelőbizottsággal, az igazgatósággal és az ügyvezetést ellátó vezetőkkel.

2.1. Felügyelőbizottság

A javadalmazási politika elveit a Hpt. 117.§ (5) bekezdése alapján a Társaság felügyelőbizottsága fogadja el és vizsgálja felül szükség szerinti időközönként, de legalább évente.

A javadalmazási politika kialakításán túl a felügyelőbizottság feladata a javadalmazási politika alkalmazása szempontjából kivételes esetek ellenőrzése, a javadalmazási politika szükséges módosításainak jóváhagyása, valamint az egyes módosítások és kivételek hatásainak felmérése. A javadalmazási politika kialakításába a felügyelőbizottságnak be kell vonnia minden, a vállalatirányítás szempontjából jelentős területet.

A felügyelőbizottság részletes feladatait ügyrendje tartalmazza.

2.2. Javadalmazási Bizottság

A Hpt. 117. § (6) bekezdésnek megfelelően a Társaság nem köteles javadalmazási bizottságot felállítani, mivel a mérlegfőösszege tekintetében nem éri el az öt százalékos piaci részesedést. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok szerint a Társaság javadalmazási bizottság működtetésére lesz köteles, úgy a Hpt-ben foglaltaknak megfelelően javadalmazási bizottságot kell majd felállítani.

3. A teljes javadalmazás felépítése, javadalmazási elemek

A javadalmazás a Társaság által a munkavállalók számára a munkavállalók által végzett szakmai teljesítményért cserébe nyújtott fix és változó javadalmazás összes formája, amely kifizetéseket, pénzbeli és nem pénzbeli juttatásokat tartalmaz. Minden javadalmazási összetevő meghatározható, hogy a fix (teljesítménytől független kifizetés vagy juttatás) vagy a változó javadalmazás (teljesítmény vagy szerződés alapján járó kifizetés vagy juttatás) elemek közé tartozik. A javadalmazás mindkét eleme (fix vagy változó) taralmazhat pénzbeli kifizetést vagy juttatást (készpénz, részvény, nyugdíjpénztári hozzájárulás, cafeteria, juttatás). Javadalmazás vagy fix vagy változó elemként kerül meghatározásra, nincs harmadik juttatási kategória.

Teljes kompenzációs csomag:

A teljes kompenzációs csomag a fix és teljesítményhez kapcsolódó juttatások valamint egyéb béren kívüli elemek összessége, amely magába foglalja az alapbért, pótlékokat, éves teljesítmény ösztönzőket és a készpénz valamint nem készpénz alapú juttatásokat is.

A Társaság javadalmazási stratégiájának kulcsfontosságú része az egyensúly, amelynek 'belső', 'külső' és sokszínűségi elemei is vannak. A 'belső' egyensúly azt jelenti, hogy a munkavállalók méltányos javadalmazásban részesülnek a betöltött munkakörük relatív értékének megfelelően. A Társaságon belül hasonló munkakört betöltő, hasonló szenioritású, kompetenciájú munkavállalók javadalmazását, a szervezeti egységtől függetlenül, az egyensúly elvét követve kell meghatározni. A 'külső' egyensúly azt jelenti, hogy a Társaság olyan javadalmazást biztosít munkavállalói részére, amely megfelel a hasonló munkakört betöltő munkavállalók javadalmazásának az adott piacon, illetve szektorban. A javadalmazási struktúra a versenyképes alaphérré épül.

Minden munkavállaló jogosult a tisztességes és méltányos munkakörülményekre, különös tekintettel a javadalmazásra. A nemek szerinti javadalmazási különbségek figyelemmel kísérése és csökkentése érdekében, a Társaság éves belső elemzéseket végez és korrektív akciókat hajt végre, amennyiben szükséges, a javadalmazási különbségek minimalizálása érdekében.

A különböző javadalmazási elemek különböző célokat szolgálnak. Általánosságban a teljes kompenzációs csomag összetételének célja a Társaság mint munkáltató vonzóvá tétele, a munkatársak elismerése és megtartása.

3.1. Alapbér

A munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített juttatása, melynek mértéke munkaszerződésben, ill. annak módosításaiban illetve kiegészítéseiben rögzített – beleértve az időszakos, ténylegesen munkaszerződés módosításban nem rögzített bérelemeléseket is.

3.2. Béren kívüli juttatások

A munkavállalók a cafeteria szabályzatban foglaltaknak megfelelően jogosultak cafeteria juttatásra, mely juttatás mértéke a cafeteria szabályzatban rögzített. Továbbá a társaság minden munkavállalójának azonos mértékben és elérhetőségben egyéb juttatásokat biztosít, melyről a munkavállalók a helyben szokásos módon (intraneten) tájékozódhatnak.

3.3. Nyugdíj juttatás

A nyugdíj juttatásnak összhangban kell lennie a Társaság hosszú távú érdekeivel, az üzleti stratégiával, célokkal és a vállalati értékekkel. Azon nyugdíj juttatások, melyek a Cafeteria rendszer részei, fix juttatásnak minősülnek. A Társaságban a diszkrecionális nyugdíj juttatás nem lehet a teljesítmény javadalmazás része.

3.4. Teljesítményjavadalmazási rendszerek

4.3.1 Általános alapelvek

A teljesítményjavadalmazás nem veszélyeztetheti a Társaság eredményes működésének fenntarthatóságát, törzstőkéjének megerősítését és nem ösztönözhet túlzott kockázatvállalásra. Ezen túlmenően az Ügyvezetőség teljesítményjavadalmazással kapcsolatos döntéseinél figyelembe kell venni a tulajdonos, befektetők és munkavállalók hosszú távú érdekeit egy működő és stabil pénzügyi intézmény fenntartásában.

A teljesítményjavadalmazási szabályzatokban és gyakorlatokban arra ügyelni kell, hogy a teljes teljesítményjavadalmazást nem szabad egyetlen pénzügyi termék vagy szolgáltatás értékesítéséhez kötni.

Minden teljesítményjavalmazásnak összhangban kell lennie a társaság stratégiai céljaival, értékeivel és hosszú távú céljaival. A teljesítményjavalmazásnak figyelembe kell venni a társaság kockázatait, tőke- és likviditási helyzetét és a bevételek valószínűségét és ütemezését, az érintett szervezet teljesítményét valamint az egyéni teljesítményeket.

Teljesítményjavalmazás aránya nem lépheti túl a 4.4. pontban meghatározott ésszerű mértéket az alapbérhez képest, kivéve, ha a felügyelőbizottság és az ügyvezetőség az eltérést jóváhagyta. A kiemelt személyek körében az alapjavalmazás 100%-át meghaladó teljesítményjavalmazás alkalmazásánál a Hpt. 118. § (2)-(5) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Egyik munkavállaló vagy vezető/ügyvezető sem dönthet a saját vagy hozzátartozója javalmazásáról.

A teljesítményjavalmazás minden esetben teljesítményhez kötött, arra előre kötelezettséget vállalni nem lehet, kivéve belépési bónusz a belépés évében, amennyiben a társaság megfelelő, a kockázatok fedezésére rendelkezésre álló tőkével rendelkezik. A társaság minden esetben fenntartja a jogot arra, hogy az intézmény eredményétől függően a teljesítményjavalmazás teljes mellőzéséről döntsön.

A Felügyelő Bizottság illetve ez egyéb bizottságok tagjai ezen funkciójukra tekintettel nem kaphatnak teljesítményjavalmazást.

Az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai saját javalmazásukról nem dönthetnek.

4.3.2 Teljesítménybónusz

4.3.2.1 Éves teljesítmény bónusz

A munkavállalók előző évi teljesítményük alapján évente egyszer éves teljesítménybónuszban részesülhetnek. A teljesítményértékelés szabályait a 4. pont tartalmazza.

A tárgyévi teljesítményjavalmazás kifizetése a tárgyévi mérleg lezárását követően egyösszegben pénzbeli jutalomként történik meg.

A Felügyelőbizottsága és Ügyvezetősége közösen minden évben meghatározhat bónuszfizetési küszöbértéket a társaság számára (minimum profitability). A minimum profitability legalább az alábbi két indikátort tartalmazza, amelyeknek mind meg kell felelni: a társaság üzleti eredménye és tőkemegfelelése (pl. RAS mátrix).

Az felügyelőbizottság és ügyvezetősége meghatározhatja, hogy a munkavállalók mely csoportjait érinti az, ha a teljesítmény nem éri el a fent meghatározott küszöbértéket.

A jutalom kifizetéséről való döntés és a mértékének meghatározása a munkáltató kizárólagos mérlegelési jogkörébe tartozik.

A teljes szétesztható összeget a Társaság a jelenlegi és jövőbeni kockázatoknak, a tőke költségének és a szükséges likviditásnak figyelembe vételével határozza meg. Amennyiben a Társaság egésze a Felügyelő Bizottság által meghatározott üzleti tervet nem teljesíti, az Ügyvezetőség döntése alapján a bónusz kifizetés a tervezetthez képest csökkenthető vagy visszavonható.

Az egyéni összegek meghatározása a felettes vezetők vagy értékelő bizottságok által diszkrecionálisan történik az egyéni teljesítményértékelések és/vagy részterület teljesítménye alapján.

4.3.2.2 Projektbónusz

A napi munkájuk mellett projektekben is dolgozó munkatársak a projektek sikeres kivitelezése esetén a projektben nyújtott teljesítményük, a projekt jelentősége, valamint a ráfordítás alapján

projektbónuszra lehetnek jogosultak. A projektbónusz kifizetésére jellemzően a projekt lezárásakor kerülhet sor, azonban nagy jelentőségű vagy hosszabb távú projektek esetében az ügyvezetőség jóváhagyásával projektbónusz szakaszosan is kifizethető. Projektbónuszra a társaság bármely munkatársa jogosult lehet. A kifizetett projektbónusz értékét a 3.5 pontban meghatározott alapbér és teljesítményjavadalmazás arányának számításakor figyelembe kell venni.

A kifizetést a munkáltatói jogkör gyakorlója hagyja jóvá.

4.3.2.3 Megtartási (hűség) bónusz

Olyan teljesítményjavadalmazási elem, amelyet a munkáltató a munkavállaló megtartása érdekében ajánl fel egy kifejezetten kritikus időszakban (mint összeolvadás vagy akvizíció) vagy olyan helyzetekben, amikor a társaságnak különös érdeke fűződik ahhoz, hogy bizonyos munkatársi kört megtartsa.

3.5. Alapbér és teljesítményjavadalmazás aránya

A Társaság célja, hogy a pénzbeli és nem pénzbeli elismerések egyensúlyban legyenek, és a Társaság egy olyan vonzó munkahely legyen a munkavállalók számára, ahol a munkavállalók motiváltak és elkötelezettek.

A fix juttatás a munkavállaló releváns szakmai tapasztalatát, kompetenciáját és szervezeti felelősségét tükrözi. A teljesítményjavadalmazás a munkavállaló teljesítményéhez kötődik – kivételes esetekben más feltételekhez – és a prudens, a hosszú távú kockázatokat is szem előtt tartó kockázatvállalásra ösztönöz.

A Társaság minden munkavállalója esetében megfelelő szintű alapbért biztosít, amelyet a munkavállaló képzettségének, szakmai tudásának, tapasztalatának, felelősségi körének, teljesítményének, a munkavállaló által betöltött munkakör értékének és a szektor bérezési gyakorlatához igazodóan kell kialakítani.

A Társaság az alapbér és a teljesítményjavadalmazás arányát úgy határozza meg, hogy az a munkavállalókat érdekeltté és elkötelezetté tegye a Társaság hosszú távú céljainak és érdekeinek megvalósításában, fenntartható legyen, ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra és lehetővé tegye, hogy a teljesítményjavadalmazást a Társaság mindenkori eredményéhez, stratégiájához és tőkekövetelményeknek való megfeleléshez lehessen igazítani a versenyképesség megőrzése mellett.

A Társaság vezető állású személye vagy munkavállalója számára kizárólag alapbérből álló javadalmazást is meghatározhat, feltéve, hogy az így meghatározott javadalmazás az érintett személyek esetében összhangban van az intézmény hosszú távú üzleti és kockázati stratégiai céljaival. A Társasággal munkaviszonyban nem álló vezető állású személyek esetében a Társaság kizárólag fix juttatás/jelenléti díj formájában történő javadalmazást is meghatározhat, ami a Hpt. javadalmazási politikai követelményei szempontjából alapbérnek minősül.

A Társaság a különböző munkakörökben a teljesítményjavadalmazás maximális arányát az éves teljes jövedelemhez képest a piaci bérszinteket és a munkakör jellegét figyelembe véve az alábbiak szerint rögzíti:

- Adminisztratív munkakörök: az éves teljes javadalmazás 45%-a
- Szakértői munkakörök: az éves teljes javadalmazás 45%-a
- Értékesítői munkakörök: az éves teljes javadalmazás 50%-a
- Ügyvezetőség, felső vezetés: az éves teljes javadalmazás 50%-a

A teljesítményjavalmazás arányára alkalmazott maximum értékeket a Társaság rendszeres időközönként felülvizsgálja, az attól való eseti eltérést a felügyelőbizottság és az ügyvezetőség hagyhatja jóvá.

A kiemelt személyek körében az alapjavalmazás 100%-át meghaladó teljesítményjavalmazás alkalmazásánál a Hpt. 118. § (2)-(5) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

4. Teljesítményértékelés

4.1. Éves teljesítményértékelés

A munkavállalók éves teljesítményét az év elején kitűzött célok alapján évente egyszer formálisan értékeljük. A teljesítményértékelés elkészítéséhez a munkavállalónak célkitűzést kell készíteni. A célkitűzést mind a munkavállalónak mind pedig a vezetőnek el kell fogadni. A célkitűzés során törekedni kell a mennyiségi és minőségi célkitűzések meghatározására, valamint arra, hogy olyan célok kerüljenek meghatározásra, melyre a munkavállalónak tényleges hatása van.

Az egyéni teljesítmények értékelését dokumentálni szükséges. Az értékelés a közvetlen vezető által kerül meghatározásra, azonban bizonyos esetekben az értékelést értékelő bizottságok határozzák meg.

4.2. Kontroll funkciót betöltő munkavállalók célkitűzésére vonatkozó szabályok

Az egyéni célkitűzések meghatározása során tekintettel kell lenni arra, hogy az ellenőrzési feladatokat végző munkavállalók javalmazása független legyen az általuk felügyelt szervezeti egységek teljesítményétől, így a teljesítménykritériumoknak kizárólag az érintett területek feladatköréhez kapcsolódó kitűzéseket szabad tartalmazniuk, úgy, hogy a munkájuk elvégzéséhez szükséges objektivitás ne sérüljön.

5. Az intézmény kockázati profiljára jelentős hatást gyakorló munkavállalók (kiemelt személyek) kategorizálása valamint a javalmazási politika arányos alkalmazásának bemutatása

5.1. A Társaság kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló vezető állású személyek és munkavállalók köre

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

A Társaság kockázatvállalására gyakorolt hatást az alábbi csoportokra vonatkozóan évente meg kell vizsgálni és a lényeges kockázatvállaló munkaköröket azonosítani.

A Társaság a kockázatvállalására lényeges hatást gyakoroló személyek körének meghatározásakor a következő feltételeket vizsgálja:

1. mely munkatársak kerülnek beazonosításra a 604/2014/EU rendelet alapján
2. mely munkavállalók vagy munkavállalók csoportja gyakorolhat lényeges hatást az intézmény eredményére/mérlegfőösszegére,

3. a jelentős kockázatvállalói szerepkör esetében pontosan milyen szerepet töltenek be az intézményen belül,
4. mely munkavállalók részesülnek kimagasló teljes javadalmazásban, illetve nagyarányú teljesítményjavadalmazásban.

A munkavállalók beazonosításával kapcsolatos dokumentáció legalább a következő információkat kell magában foglalnia:

- a) az önértékelés alapját képező indokolás, valamint az önértékelés alkalmazási köre;
- b) az intézmény üzleti stratégiájából és tevékenységeiből eredő kockázatok értékelésére használt megközelítés, a különböző földrajzi helyekre vonatkozóan is;
- c) az intézményeknél és a konszolidáció alá tartozó más jogalanyoknál, a leányvállalatoknál és a fióktelepeknél – többek között a harmadik országbeli ilyen intézményeknél – dolgozó személyek értékelésének módja;
- d) az értékelési folyamat kialakításába, felügyeletébe, felülvizsgálatába és alkalmazásába bevont különböző vállalati testületek és belső funkciók feladatai és felelősségi körei; valamint
- e) az azonosítási folyamat eredménye.

A kiemelt kockázatvállalók listáját az ügyvezetőség és a felügyelőbizottság hagyja jóvá. Az Ügyvezetőség felelős az érintett személyek értesítéséről. A Felügyelő Bizottság hagyja jóvá a javadalmazás politika részeként az azonosítási folyamatot. Az azonosítási folyamatot független és rendszeres, legalább évenkénti belső felülvizsgálatnak kell alávetni, amelyet független belső ellenőrzésnek kell lefolytatnia.

5.2. Kiemelt személyek köre:

A törvényi szabályozás alapján (Hpt. 117. § (2).bek szerint és 604/2014/EU rendelet) a javadalmazási politika szabályozásába bevonandó alanyi kör.

Mivel az Erste Lakáslízing Zrt. 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, a Kr. 4§ a) pontjára is tekintettel a kiemelt személyek azonosítása az alábbiak szerint történik.

5.2.1. irányítási funkciót ellátó vezetőtestület tagjai

A kiemelt személyek körébe tartozó vezető állású személyek az Erste Lakáslízing Zrt. igazgatóságának belső tagjai, ügyvezetők, akik egyben az intézmények ügyvezetését is ellátják:

- Vezérigazgató (belső igazgatósági tag) vagy ügyvezető
- Igazgató (belső igazgatósági tag)

A külső igazgatósági tagok ezen tevékenységükért sem alapjavadalmazásra, sem teljesítményjavadalmazásra nem jogosultak, így a javadalmazási politika rájuk nem terjed ki.

5.2.2. felügyeleti funkciót ellátó vezetőtestület tagja:

A felügyelőbizottság tagjai tevékenységükért semmilyen díjazásban nem részesülnek, így a javadalmazási politika rájuk nem terjed ki.

5.2.3. felső vezetés:

Figyelemmel a szabályzat 1.5 pontjában írtakra ilyen személy jelenleg nincs az Erste Lakáslízing Zrt.-ben.

5.2.4. Kockázatvállalási és kontroll funkciót betöltő személyek:

Az Erste Lakáslízing Zrt.-ben nincs önálló kockázatkezelési funkció, mivel a kockázatkezelési döntések meghozatala az Erste Bank Hungary Zrt. megfelelő fórumain történik. A Bank kockázatkezelésért felelős vezetői az Erste Lakáslízing Zrt.-ben nem kapnak teljesítményjavadalmazást; őket a Bankban tekintjük kiemelt személyeknek.

Az Erste Lakáslízing Zrt.-ben nincs kontroll funkciót betöltő kiemelt személynek tekinthető munkavállaló. Az auditot biztosító ellenőr megbízási szerződés alapján dolgozik a cégekben. Fentiekre tekintettel az EU rendelet 3. cikk 4 - 15. pontjai alapján nem kerül más munkatárs azonosításra.

5.2.5. Mennyiségi kritériumok alapján azonosított, a kockázatvállalásra jelentős hatást gyakorló személyek.

a) 500.000 EUR feletti teljes jövedelmet elérő munkavállalók: az Erste Lakáslízing Zrt.-ben nincs olyan munkavállaló vagy vezető állású személy akinek a jövedelme eléri vagy meghaladja az 500.000 EUR összeget.

b) 0,3% legtöbb jövedelmet elért munkavállalók: 2017. december 31-én a munkavállalói létszám Erste Lakáslízing Zrt.-ben 1 fő volt, melynek 0,3%-a 0,003. Így a legmagasabb jövedelmet elérő munkatárs kerül itt azonosításra, akik az ügyvezető igazgató.

(azon munkatársak teljes javadalmazása, akik a 2018. évben vagy annak egy részében részmunkaidőben kerültek foglalkoztatásra arányosításra került olyan mértékben, mintha teljes munkaidőben kerültek volna foglalkoztatásra)

c) Az Erste Lakáslízing Zrt.-ben nincs olyan munkavállaló, akinek a teljes javadalmazása elérné vagy meghaladná a felsővezetés vagy az EU rendelet 3. cikk 1., 3., 5., 6., 8., 11., 12., 13. vagy 14. pontjában meghatározott feltételeket teljesítő munkatársak javadalmazását.

Amennyiben az Erste Lakáslízing Zrt. mérlegfőösszege meghaladja az 500 milliárd forintot és/vagy van 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, a kiemelt személyek körét felül kell vizsgálni.

6. Teljesítményjavadalmazás kifizetése

Mivel az Erste Lakáslízing Zrt és kiemelt személyei, az ügyvezetők teljesítmény javadalmazásban nem részesülnek, így rájuk a Hpt-ben és egyéb jogszabályokban meghatározott speciális szabályok nem alkalmazandóak.

7. Végkielégítés

A munkaviszony megszüntetésének összhangban kell lenni a Társaság üzleti stratégiájával, a vállalati értékekkel és a hosszú távú célokkal, továbbá a magyarországi szabályokkal (Mt.) és az üzemi megállapodással.

A végkielégítés kifizetésének az időarányos teljesítményhez kell kötődnie, továbbá, nem jutalmazhatja a teljesítmény elmaradását vagy a kötelezettségszegést. Nem állapítható meg végkielégítés, amennyiben a munkaviszony a munkavállaló kezdeményezésére kerül megszüntetésre, kivéve ha a végkielégítés megállapítását jogszabályi kötelezettség írja elő.

Amennyiben végkielégítés kerül megállapításra, dokumentálni kell az indokolását, a megállapított összeg megfelelőségét, valamint az összeg megállapításához használt kritériumokat, beleértve annak

igazolását, hogy a juttatás az időarányos teljesítményhez kötődik, továbbá nem jutalmazza a teljesítmény elmaradását vagy a kötelezettségzegést.

A végkielégítés magában foglalhatja a munkahely elvesztése után járó kompenzációt, és annak kifizetéséhez olyan megkötés is kapcsolódhat, amely alapján a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. Így különösen végkielégítésnek kell tekinteni az alábbi esetekben a szerződés munkáltató általi felmondásával vagy megszüntetésével kapcsolatos kiegészítő kifizetéseket összhangban az Mt. 77. §-ával:

- munkáltató megszünteti a munkavállalók szerződéseit a munkáltató fizetéseképtelenné válása vagy súlyos válsághelyzetbe kerülése miatt;
- munkáltató szándékozik megszüntetni a szerződést a munkáltató azon tevékenységeinek lényeges csökkentését követően, amelyekben a munkavállaló aktívan részt vett, vagy ha más munkáltatók felvásárolnak egyes üzleti területeket, és a munkavállaló nem maradhat alkalmazásban a felvásárló munkáltatónál
- lehetséges vagy tényleges munkaügyi jogviták esetére a munkáltató és a munkavállaló egyezségben állapodik meg a jogvita bírósági rendezésének elkerülése érdekében.

A végkielégítést teljesítményjavadalmazásnak kell tekinteni. Az alábbiakban felsorolt végkielégítési összegeket azonban a teljesítményjavadalmazás és az alapjavadalmazás arányának meghatározásakor, valamint a halasztás és az eszközök formájában történő kifizetés szabályai alkalmazása szempontjából nem kell figyelembe venni

- a) a munkajogi szabályok értelmében vagy bírósági határozat nyomán kötelező végkielégítés
- b) javadalmazási politikában, kollektív szerződésben vagy üzemi tanácsi megállapodásban előre rögzített szabály alapján kiszámított végkielégítés
- c) munkahely elvesztésével kapcsolatos egyezségek, amennyiben azok a szerződésben rögzített versenytilalmi kikötés hatálya alá tartoznak („gardening leave”), és amelyeket jövőbeli időszakokban fizetnek ki a fix javadalmazás azon összegéig, amelyet a versenytilalmi időszakban fizetnének ki abban az esetben, ha a munkavállaló még mindig alkalmazásban állna
- d) az a) pontban felsorolt, meghatározott feltételnek meg nem felelő kifizetés, amennyiben az intézmény igazolta az illetékes hatóság felé az összegének indokait és megfelelőségét.

A felmondási időszakhoz kötődő szokásos javadalmazási kifizetések nem tartoznak a végkielégítés fogalma alá és fix juttatásnak tekintendők.

A teljesítményjavadalmazás és az alapjavadalmazás közötti arány kiszámításakor az alábbi végkielégítési összegeket kell teljesítményjavadalmazásként figyelembe venni az utolsó teljesítmény-időszakra vonatkozó arány kiszámításához:

- fenti c) pont értelmében kifizetett, a munkavállalási korlátozás idejére becsült alapjavadalmazás feletti összegek;
- a fenti pontokban fel nem sorolt bármely egyéb végkielégítés

8. Fedezeti ügyletek tilalma

A Társaság jelentős kockázatvállalónak minősített vezetője, munkavállalója nem köthet olyan személyes fedezeti ügyletet, amely a teljesítményjavadalmazására vonatkozó kockázatvállalás hatásait kiküszöbölné. Minden munkavállaló köteles a Compliance funkciót betöltő terület részére írásban jelezni, amennyiben engedélyt kér bármilyen fedezeti ügylet kötésére. A Compliance funkciót

betöltő terület ezen hatáskörben ellenőrzi az engedélykérést, és amennyiben a fedezeti ügylet a teljesítményjavadalmazási rendszerbe épített kockázatvállalás kiküszöbölésére irányul, elutasítja azt. Amennyiben a munkáltató tudomására jut, hogy a munkavállaló e szabályokat megsértette, a munkavállaló számára már kifizetett készpénzjuttatást vagy az általa már megszerzett más juttatást a későbbiekben is visszakövetelheti.

9. A javadalmazási politika ellenőrzése és felülvizsgálata

A javadalmazási politikát központi, független és rendszeres, legalább évenkénti belső felülvizsgálatnak kell alávetni, amelyet független belső ellenőrzésnek kell lefolytatnia. A felülvizsgálatba szorosan be kell vonni a belső vállalati funkciókat, valamint egyéb kulcsfontosságú felügyeleti funkciókat betöltő bizottságokat annak érdekében, hogy az megfelelően igazodjon az intézmény kockázatkezelési stratégiájához és kockázatkezelési keretrendszeréhez.

Szükség esetén a felülvizsgálatba külső tanácsadók is bevonhatóak. A felülvizsgálat során vizsgálni kell, hogy

- a javadalmazási politika megfelelően érvényesül-e,
- megfelel-e a nemzeti és uniós jogszabályoknak, sztenderdeknek.

A Társaság belső ellenőrzési funkciójának el kell végeznie a szabályzatoknak, politikáknak, eljárásoknak és belső szabályoknak való megfelelés központi és a csoport szintű előírások teljesülésének felülvizsgálatát is.

A javadalmazás politika felülvizsgálata során figyelembe kell venni a jogszabályi követelményeknek megfelelő központi és belső független felülvizsgálatot, a szabályozó rendelkezéseket, a Felügyelő Bizottság által elfogadott javadalmazásra vonatkozó szabályzatokat és eljárásokat.

A javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó belső ellenőri jelentést az igazgatóságon túl a felügyelő bizottság is megtárgyalja és javaslatot tehet a javadalmazási politika módosítására és kidolgozza a megfelelő eljárásokat. A belső ellenőri jelentéseket valamint a javadalmazási politika alkalmazására vonatkozó egyéb vizsgálatok eredményeit hozzáférhetővé kell tenni minden, a javadalmazási politika kidolgozásában és felülvizsgálatában érintett vezető és szervezeti egység számára.

10. A Javadalmazási politika közzététele

A Társaság a Hpt. 122 – 123.§-inak megfelelően biztosítja a megfelelő szintű átláthatóságot a javadalmazási politika és az ahhoz kapcsolódó kockázatok esetében is. A javadalmazási politika előírásait hozzáférhetővé teszi valamennyi érdekelt fél számára, belső körben a vezetők, munkavállalók, tulajdonosok és a nyilvánosság számára egyaránt. A közzétételeket az intézmény internetes honlapján illetve az intraneten jeleníti meg. A javadalmazási adatokra vonatkozó közzétételnek a magyarországi Erste csoport konszolidált szinten tesz eleget, így a társaságra vonatkozó közzététel – amíg a társaság az Erste Bank Hungary Zrt. konszolidált leányvállalataként működik - az Erste Bank Hungary Zrt. közzétételének részeként jelenik meg. Amennyiben a társaság kikerül az Erste Bank Hungary Zrt. konszolidált felügyelete alól, úgy a javadalmazási adatai közzétételéről maga kell, hogy gondoskodjon.

A Társaság minden év június 30-ig adatot szolgáltat a MNB részére az aktuális évet megelőző év javadalmazási adatairól az MNB mindenkor hatályos rendeletében foglaltaknak megfelelően. Amíg a társaság az Erste Bank Hungary Zrt. konszolidált leányvállalataként működik, az adatszolgáltatás az Erste Bank Hungary Zrt. adatszolgáltatásának részeként jelenik meg. Amennyiben a társaság kikerül az Erste Bank Hungary Zrt. konszolidált felügyelete alól, úgy maga kell, hogy gondoskodjon az MNB jelentések elkészítéséről.

1. sz. melléklet
Fix juttatási elemek meghatározása a teljes kompenzációban

A juttatást fix juttatásnak kell tekinteni amennyiben az adott juttatás feltételei:

- 1) előre meghatározott kritériumok alapján;
- 2) nem diszkrecionális elemek;
- 3) világosak és átláthatóak a munkavállalók számára;
- 4) állandó jellegűek, azaz a munkavállaló folyamatosan jogosult rá egy adott időszak alatt, vagy meghatározott feladathoz, pozícióhoz kötődően;
- 5) belső szabályzat változása vagy jogszabály alapján módosítható;
- 6) nem ösztönöz túlzott kockázatvállalásra; és
- 7) összhangban vannak a magyar jogszabályokkal.

A következő juttatási elemek (gyakran pótlékok vagy hasonló juttatások illetve béren kívüli juttatások) szintén fix juttatásnak tekintendők:

- 1) A pótlék vagy más hasonló juttatás egy adott feladathoz vagy szervezetben betöltött pozícióhoz kapcsolódik mindaddig, amíg nem történik érdemi változás az adott feladat vagy szerepkör, illetve az ahhoz kapcsolódó felelősség tekintetében, melynek következtében az érintett munkavállaló már nem ugyanazt a feladatokat/szerepkört töltene be;
- 2) A juttatás összege nem függ más tényezőtől, mint a munkavállaló által betöltött szerepkör vagy meghatározott feladat ellátása;
- 3) Más munkavállaló, aki azonos feladatot lát el vagy meghatározott szerepet tölt be a szervezetben és ugyanolyan helyzetben van, jogosult lehet hasonló pótléokra vagy juttatásra.
- 4) Azon juttatások, amelyeket a kiküldetésben lévő munkavállalók részére juttat a munkáltató annak érdekében, hogy kompenzálja a másik országban élés költségeit, amennyiben minden hasonló helyzetre egységesen szabályok vonatkoznak;
- 5) Pótlékok vagy egyéb juttatások, amelyeket a munkáltató azért fizet, hogy a munkavállaló alapbérét emelje meg átmenetileg arra tekintettel, hogy a munkavállaló külföldön dolgozik és kevesebb juttatást kap, mint amit azért a pozícióért a saját munkaerőpiacán kaphatna, amennyiben az alábbi feltételek teljesülnek:
 - a) a juttatás nem diszkrecionális elem, minden munkavállaló jogosult lehet rá a meghatározott feltételek fennállása esetén;
 - b) a juttatást a munkavállaló azért kapja, mert ideiglenesen külföldön, másik pozícióban dolgozik és az általa kapott juttatást korrigálni szükséges annak érdekében, hogy a összhangban legyen a saját munkaerő piaci értékével;
 - c) a juttatás mértéke előre meghatározott feltételek szerint kerül kiszámításra;
 - d) a juttatás addig jár a munkavállalónak, amíg a fent leírt helyzet fennáll;
- 6) Egyszeri kifizetések kollektív szerződés, üzemi megállapodás, jogszabály vagy más kötelező érvényű szabály alapján;

- 7) Kollektív szerződés, üzemi megállapodás vagy más jogszabályi előírás alapján járó más hasonló juttatások.

A fix juttatás kategóriába kell számítani azokat a juttatási elemeket is, amelyek

- 1) egy általános, a társaság egészében érvényesülő szabályozás részét képezik, ahol a juttatás nem diszkrecionálisan kerül megállapításra;
- 2) nem függ a munkavállaló teljesítményétől és nincs ösztönző hatással a kockázatvállalásra;
- 3) továbbá egyéb juttatások, amelyek jogszabály alapján kerülnek megállapításra.

A fix juttatás tartalmazhat olyan elemeket, amelyek az általános munkavállalói kompenzációs csomag részei és amelyek kifejezetten a munkavállaló családi vagy egyéb egyéni körülményéhez kötődnek, mint például a gyermekvállalás, általános nyugdíjjuttatás, munkába járási költségtérítés, egészség biztosítás.

Az éves fix juttatási összeg kiszámítása a ténylegesen kifizetett fix összegek alapján történik.