

# A KELER Csoport Javadalmazási politikája

---

KELER Zrt.

---

KELER KSZF Zrt.

---

KELER Zrt.

---

KELER KSZF Zrt.

A file megnevezése:	12_01_Javadalmazási politika_2023_v3.1
Felelős szervezeti egység:	Emberi Erőforrás Menedzsment
Szabályozó irat száma	12-01
Hatálybalépés dátuma:	2023. január 1.
A Felügyelőbizottság elfogadta:	a 75/2022. számú határozatával

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	1
<b>1. Általános rész.....</b>	<b>2</b>
1.1. Bevezető rendelkezések .....	2
1.2. Felülvizsgálat időpontja .....	2
1.3. A Szabályozó irat hatálya.....	2
1.4. Hivatkozások.....	3
1.5. Verziókövetés.....	4
1.6. A szabályzatban használt fogalmak.....	5
<b>2. A Javadalmazási Politika elvei .....</b>	<b>7</b>
<b>3. A javadalmazás rendszere .....</b>	<b>9</b>
3.1. Nemi szempontból semleges javadalmazás .....	9
3.2. Alapjavadalmazás .....	10
3.3. Teljesítményjavadalmazás .....	11
3.4. Speciális javadalmazások.....	12
3.5. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje.....	12
<b>4. A teljesítményjavadalmazás részletes szabályai .....</b>	<b>13</b>
4.1. Teljesítménymutatók .....	13
4.2. Teljesítménycélok .....	14
4.3. Halasztási szabályok.....	14
4.4. Vétókritérium.....	15
4.5. Speciális szabályok alkalmazása .....	16
<b>5. Az alapjavadalmazás megállapítására, valamint a teljesítményjavadalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó szabályok .....</b>	<b>17</b>
5.1. Általános szabályok.....	17
5.2. Keretösszeg meghatározása.....	18
5.3. Tényleges összeg meghatározása .....	18
5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai .....	18
5.5. Visszakövetelés.....	19
<b>6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése.....</b>	<b>19</b>
<b>7. Záró rendelkezés .....</b>	<b>21</b>
<b>8. Mellékletek</b>	

## 1. Általános rész

### 1.1. Bevezető rendelkezések

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

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

### 1.2. Felülvizsgálat időpontja

Jelen szabályozó irat felülvizsgálata évente történik a vonatkozó jogszabályokkal összhangban.

### 1.3. A Szabályozó irat hatálya

**Hatályba lépés:** Jelen Szabályozó irat 2023. január 1. napján lép hatályba.

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

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

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

tartalmazza.

A Kiemelt Személyek a jelen Szabályzat 3. számú melléklete alapján elvégzett azonosítási eljárása a KELER Csoport átfogó javadalmazási politikájának részét képezi, és évente, a tárgyévi javadalmazási célok meghatározását megelőzően elvégzésre kerül.

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

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

## 1.4. Hivatkozások

### Kapcsolódó szabályzatok

- 3-15 A KELER Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-03 A KELER KSZF Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3-16 A KELER Nyilvánosságra hozatal rendjéről szóló Szabályzata
- 3-15 A KELER KSZF Nyilvánosságra hozatal rendjéről szóló Szabályzata
- 3-09 A KELER Javadalmazási Szabályzata
- 3-13 A KELER KSZF Javadalmazási Szabályzata
- 6-18 KELER Csoport Teljesítménymenedzsment Rendszer Szabályzata (TMR szabályzat)
- 12-03 A KELER Alkalmasság Értékelési Szabályzata
- 3-17 A KELER 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
- 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

### Jogszabályi hivatkozások

- az Európai Parlament és a Tanács 575/2013/EU rendelete (2013. június 26.) a hitelintézetekre vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról (CRR);
- az Európai Parlament és a Tanács 909/2014/EU rendelete (2014. július 23.) az Európai Unión belüli értékpapír-kiegyenlítés javításáról és a központi értéktárakról, valamint 98/26/EK és a 2014/65/EU irányelv, valamint a 236/2012/EU rendelet módosításáról (CSDR);
- a Bizottság (EU) 2017/392 felhatalmazáson alapuló rendelete (2016. november 11.) a 909/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi értéktárakra vonatkozó engedélyezési, felügyeleti és működési követelményekről szóló szabályozástechnikai

- standardok tekintetében történő kiegészítéséről (ESMA RTS);
- az Európai Parlament és Tanács 2019/878 Irányelvvel (2019. május 20.) módosított 2013/36/EU Irányelve (2013. június 26.) a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről;
  - a Bizottság (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló rendelete (2021. március 25.) az Európai Parlament és a Tanács 2013/36/EU irányelvének a vezetői felelősség, az ellenőrzési funkciók, a lényeges szervezeti egységek és az intézmény kockázati profiljára gyakorolt jelentős hatás meghatározására vonatkozó kritériumokat megállapító, valamint az intézmény kockázati profiljára az irányelv 92. cikkének (3) bekezdésében említett munkavállalók vagy munkavállalói kategóriák szakmai tevékenységeinek hatásával összehasonlítható módon ugyanolyan lényeges hatást gyakorló szakmai tevékenységeket végző munkavállalók vagy munkavállalói kategóriák azonosítására vonatkozó kritériumokat megállapító szabályozástechnikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről;
  - az Európai Parlament és a Tanács 648/2012/EU rendelete (2012. július 4.) a tőzsdén kívüli származtatott ügyletekről, a központi szerződő felekről és a kereskedési adattárakról (EMIR);
  - a Bizottság 153/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete (2012. december 19.) a 648/2012/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a központi szerződő felekre vonatkozó követelményekről szóló szabályozási technikai standardok tekintetében történő kiegészítéséről (EMIR RTS);
  - 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról (Hpt.);
  - 2014. évi XXXVII. törvény a pénzügyi közvetítőrendszer egyes szereplőinek biztonságát erősítő intézmény-rendszer továbbfejlesztéséről (Szantv.)
  - 39/2014. (X. 9.) MNB rendelete a teljesítményjavaldalmazás diszkontált értékének számításával, nyilvántartásával és közzétételével összefüggő szabályok (MNB rendelet).

## Ajánlások

- CEBS Útmutatások a javaldalmazáspolitikához
- az Európai Bankhatóság (EBH) 2021. július 2-án közzétett, EBA/GL/2021/04 felülvizsgált Iránymutatásai a 2013/36/EU irányelv szerinti megbízható javaldalmazási szabályokról
- Magyar Nemzeti Bank 4/2022. (IV.8.) számú ajánlása a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti javaldalmazási politika alkalmazásáról.
- Magyar Nemzeti Bank 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlása a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról

## 1.5. Verziókövetés

Jelen Szabályozó irat verzió száma: v3.1

Előző Szabályozó irat verzió száma: v3.0

Előző Szabályozó irat hatályba lépésének dátuma: 2022. január 1.

## **1.6. A szabályzatban használt fogalmak**

### **Vezető állású személyek**

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

### **Kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók**

Kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalónak minősül a KELER-rel munkaviszonyban álló

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

### **A lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók**

A lényeges vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók köre a következő

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

### **A belső kontroll funkciók működtetésért felelősséggel tartozó munkavállalók**

A belső kontroll funkciók működtetésért felelősséggel tartozó munkavállalók

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

### **Kiemelt Személy**

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

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

## **KELER Csoport**

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

### **Azonosítási eljárás**

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

### **Javadalmazási szabályzatok**

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

### **TMR Szabályzat**

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

### **Alapjavadalmazás**

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

### **Teljesítményjavadalmazás**

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

### **Javadalmazási Bizottságok**

A KELER-nél és a KELER KSZF-nél külön-külön működő Javadalmazási Bizottságok felügyelik a Kiemelt Személyek Javadalmazási Politika által szabályozott teljesítményjavadalmazási kifizetését a részvényesek és az egyéb érdekelt felek hosszú távú érdekeinek figyelembe vételével. A Javadalmazási Bizottságok biztosítják a szervezeten belülről a független kontroll és egyéb érintett

funkciók (például Emberi Erőforrások Menedzsment, jogi és stratégiai tervezés) szakterületükön történő megfelelő bevonását, és szükség esetén szervezeten kívülről szakértő tanácsadó igénybevételeivel külső tanácsot kérhetnek.

A Javadalmazási Bizottságok feladatainak részletezését a Javadalmazási Szabályzatok tartalmazzák.

### **Utólagos kockázati korrekció**

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

### **Malus**

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

### **Szokásos foglalkoztatási csomagok**

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

### **Személyzet**

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

### **Pénzügyi év**

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

### **Vezető testület**

A KELER-nél, illetve a KELER KSZF-nél az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület és a felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület.

## **2. A Javadalmazási Politika elvei**

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

- a KELER Zrt. nem minősül a CRR 4. cikk (1) bekezdés 146. pontjában meghatározott nagy



méretű hitelintézetnek, és az egyedi alapon számított, előző négy év végi mérlegfőösszegének átlaga sem haladja meg az ezerötszáz-milliárd forintot, továbbá nincs olyan munkavállalója, akinek az éves teljesítményjavalmazása meghaladja a tizenhétmillió-ötszázézer forintot, és a teljesítményjavalmazás a teljes éves javalmazás egyharmadánál magasabb, így javalmazási politika kialakításával és működtetésével kapcsolatos kötelezettségének akként tesz eleget, hogy a Kiemelt Személyek körét azonosítja, a Kiemelt Személyek javalmazásának teljesítményjavalmazási elemeit a teljesítménymutatók és teljesítménycélok, valamint előírások alapján határozza meg és a teljesítményjavalmazást pénzben fizeti meg;

- az előző bekezdésben foglaltakra figyelemmel a KELER Csoport Javalmazási Politikája tartalmát méretének, belső szervezetének, tevékenysége speciális jellegének, nagyságrendjének, összetettségének sajátosságaival és kockázataival arányosan határozza meg;
- olyan érdekeltégi rendszert alakít ki, amely a közép és hosszú távú célok megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben, egyben világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert biztosít;
- elősegíti a kockázattudatosságot, továbbá biztosítja, hogy a tevékenységek a pénzügyi szervezet által meghatározott kockázati étvágy és limitek, valamint az egyes munkatársak felelősségi körét figyelembevéve kerüljenek folytatásra;
- a Személyzet esetében 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;
- az alapjavalmazás és a teljesítményjavalmazás arányát úgy határozza meg, hogy az a Kiemelt Személyeket és érintett munkavállalókat érdekeltté és elkötelezetté tegye a KELER Csoport hosszú távú céljainak és érdekeinek megvalósításában, fenntartható legyen, ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra, és lehetővé tegye, hogy a KELER Csoport a teljesítményjavalmazását mindenkori eredményéhez és stratégiájához igazítsa, versenyképességének megőrzése mellett;
- tekintettel arra, hogy a KELER Csoport többségi tulajdonosa a Magyar Állam, ezért a teljesítményjavalmazást kizárólag pénzeszközökből nyújtja;
- a belső kontroll funkciót (az ellenőrzési feladatokat) ellátó 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 javalmazási politikának a nemek szempontjából semlegesnek kell lennie és biztosítani kell mind a javalmazás megállapításának, mind kifizetésének feltételei tekintetében is a férfiak és a nők egyenlő vagy egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazásának elvét;
- a Kiemelt Személyeknek tiltott, hogy fedezeti ügyletek vagy egyes biztosítási típusok alkalmazásával átruházzák a teljesítményjavalmazás negatív következményeit egy másik félre. Az ilyen kockázati kiigazítási hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiákat vagy biztosításokat nem alkalmazhatnak a Kiemelt Személyek a halasztott és visszatartott teljesítményjavalmazásuk tekintetében sem. Ennek érdekében az azonosított személyek - a javalmazási megállapodásukba foglalt - önkéntes kötelezettségvállalási nyilatkozatot

tesznek, amelyben vállalják, hogy tartózkodnak a kockázati kiigazító hatásokat veszélyeztető egyéni fedezeti stratégiáktól vagy biztosításoktól;

- a teljesítményjavaldalmazás nem fizethető ki olyan eszközökkel vagy módszerekkel, amelyek célja a teljesítményjavaldalmazással érintett munkavállalókra vonatkozó követelmények megsértése, vagy amelyek végső soron az ilyen követelmények megsértéséhez vezetnek (megkerülés tilalma).

### **3. A javaldalmazás rendszere**

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

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

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

#### **3.1. Nemi szempontból semleges javaldalmazás**

A KELER Csoport Személyzetére kiterjedően mind az alapjavaldalmazás, mind pedig a teljesítményjavaldalmazás tekintetében a nemi szempontból semleges javaldalmazást kell érvényesíteni, ennek megfelelően a javaldalmazás 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 javaldalmazási politika alkalmazásának nyomon követése érdekében KELER és a KELER KSZF 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 nemi alapuló megkülönböztetést is.

A javaldalmazás meghatározásakor nemi szempontból semleges módon a KELER Csoport 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 vezető állású személy vagy 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 (házastárs, bejegyzett élettárs) vagy eltartott családtagok figyelembe vétele.

A KELER Csoport nemileg semleges javadalmazási politikájának folyamatos biztosítása érdekében:

- a Felügyelő Bizottság 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 Bizottságok tanácsadásukkal támogatják, hogy a KELER Csoport javadalmazási politikája nemi szempontból semleges legyen, és támogatják a különböző nemű munkavállalókkal szembeni egyenlő bánásmódot;
- az Emberi Erőforrás Menedzsment részt vesz a nemi szempontból semleges jelleg szempontjai kialakításában és értékelésében.

### **3.2. Alapjavadalmazás**

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

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

A Társaság által alapjavadalmazás keretében alkalmazott rögzített elemek a következők:

- a) a személyi alpbér - a munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített azon juttatása, amelyet a munkavállalók hatályos munkaszerződése rögzít;
- b) az Igazgatóság és Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai részére a Közgyűlés által - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseivel összhangban - meghatározott mértékű tiszteletdíj juttatása;
- c) egyes munkakörökhöz, feladathoz kapcsolódó, munkaszerződésben vagy a társaságok szabályzataiban részletesen szabályozott egyéb juttatások, pl. mobiltelefon, mobilinternet, céges személygépkocsi vagy saját személygépkocsi hivatalos használata esetén gépkocsi költségtérítés;
- d) választható béren kívüli juttatási csomag (cafeteria), a mindenkor hatályos vonatkozó

szabályzatokban, vagy vezérigazgatói utasításban, valamint egyéb, nem teljesítményhez kötött, valamennyi munkavállalóra belső szabályzatokban meghatározott egységes elvek szerint nyújtott állandó és időszakos juttatások;

- e) jogszabály alapján biztosított további juttatások: munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés, rendkívüli munkavégzés esetén fizetett túlóradíj és túlórapótlék, a belföldi vagy külföldi kiküldetéshez kapcsolódó napidíj, a betegszabadság, a táppénz, a fizetési előleg, a kötelező foglalkozás-egészségügyi ellátás, valamint munkaviszony megszűnéséhez, megszüntetéséhez kapcsolódó felmondási idő és szabadság megváltás, továbbá a végkielégítés jogcímen kifizetett összeg. Végkielégítésnek minősül a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén, a felek által - a mindenkor hatályos magyar munkajogi szabályokkal, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseivel, valamint a munkaszerződés rendelkezéseivel összhangban végkielégítésként - meghatározott összeg is, amelynek mértéke nem haladhatja meg az Mt. 77. §-ában meghatározott összeget.

### **3.3. Teljesítményjavadalmozás**

A teljesítményjavadalmozásnál egyszerre kell értékelni az erre jogosult személy, az érintett szervezeti egység, valamint a jogosult személy tevékenységével érintett KELER Csoporttag eredményét. A teljesítményértékelés alapja a KELER Csoport hosszú távú teljesítménye, ezért a teljesítményjavadalmozásként szétosztható összeg meghatározásánál figyelembe kell venni az üzleti ciklusokat, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást.

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

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

A teljesítményhez kötött javadalmozási struktúrának elő kell segítenie a KELER Csoport prudens működését és a kockázatok megfelelő szintű kezelését. Teljes összegének meghatározásakor az egyes csoporttagok esetében külön-külön figyelembe kell venni a megfelelő likviditást, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, valamint a többéves tőketervet, továbbá a KELER esetében a szavatoló tőke szintjét, a tőkemegfelelés belső értékelési eljárásának eredményeit, a KELER KSZF-nél pedig az EMIR szerinti tőkekövetelményt is.

A teljesítményjavadalmozás során mind az egyéni, mind a csoportteljesítmények mérési módszerei alkalmazásra kerülnek. Ennek megfelelően a Kiemelt Személyek tekintetében a teljesítményjavadalmozás

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

alkalmazásával kerülhet meghatározásra.

A teljesítménymutatók meghatározása során legalább a következő szempontokat kell érvényesíteni:

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

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

### **3.4. Speciális javadalmazások**

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

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

### **3.5. A Kiemelt Személyek javadalmazási rendje**

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

- a) A vezető állású személyek
  - Igazgatóság elnöke és tagjai - ebbéli minőségükben - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
  - Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai - kizárólag alapjavadalmazásra jogosultak tiszteletdíj formájában;
  - Ügyvezetők (vezérigazgató és vezérigazgató helyettesek) - alapjavadalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavadalmazásra;
  - a KELER KSZF operációs vezető alapjavadalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind

teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra jogosult.

- b) A kulcsvezetői munkakört betöltő munkavállalók - alapjavalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra jogosultak.
- c) A lényeges vezetői felelősséggel tartozó vezetők közül
- a KELER HR vezető, jogi vezető és a biztonsági vezető, valamint a KELER KSZF informatikai vezető alapjavalmazásra és teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra,
  - a KELER kontrolling vezető alapjavalmazásra és mind teljesítménymutatók, mind teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra jogosultak.
- d) A belső kontroll funkciók működtetéséért felelősséggel tartozó személyek - alapjavalmazásra jogosultak, valamint:
- a KELER és a KELER KSZF belső ellenőrzés vezetője: teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra
  - a KELER és a KELER KSZF megfelelés ellenőrzés (compliance) vezetője: teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra
  - a KELER és a KELER KSZF kockázatkezelési vezetője: teljesítménymutatók és teljesítménycélok elérésén alapuló teljesítményjavalmazásra.

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

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

## **4. A teljesítményjavalmazás részletes szabályai**

### **4.1. Teljesítménymutatók**

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

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

Ennek megfelelően az alábbi teljesítménymutató típusok kerülnek alkalmazásra:

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

Az egyes mutatótípusokhoz tartozó konkrét teljesítménymutatókat és azok súlyozását a jelen Javadalmazási Politika 4. számú melléklete tartalmazza.

Az egyes mutatótípusokhoz és azon belül az egyes mutatókhoz rendelt konkrét súlyok - az *MNB Ajánlás 198. pontjával összhangban* - a teljesítményjavadalmazásban érintett Kiemelt Személyek által ellátott feladat jellegére tekintettel a sávokon belül eltérő mértékben kerülnek meghatározásra úgy, hogy minden érintett Kiemelt Személy esetében az alkalmazott teljesítménymutató típusok és ezen belül az egyes teljesítménymutatók együttes súlya 100 % legyen.

#### **4.2. Teljesítménycélok**

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

- Az éves üzleti tervből lebontott egyéni célok
- Compliance célok
- Stratégiából levezethető célok
- A Belső ellenőrzés esetén az éves ellenőrzési tervből lebontott és/vagy a Felügyelő Bizottság által esetlegesen meghatározott egyéb egyéni célok kerülnek meghatározásra. Abban az esetben, ha az éves ellenőrzési tervben meghatározott határidők nem kerülnek betartásra, a Felügyelő Bizottság a teljesítménycélok elérésére e tekintetben jogosult előre meghatározott külön szempontrendszert alkalmazni.

#### **4.3. Halasztási szabályok**

A KELER Csoport a Kiemelt Személyek teljesítményjavadalmazásának kifizetésére - jogszabályi kötelezettség hiányában - önkéntes korlátozásként 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.

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

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

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

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.

Ezt a szabályt első alkalommal a 2023-ban kifizetésre kerülő halasztott összegekre kell alkalmazni.

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

- a) ha a Kiemelt Személy munkaviszonya nyugdíjba vonulás, halál, bármely fél felmondása (rendes felmondása), a felek közös megegyezése, vagy a munkavállaló jogszerű azonnali hatályú felmondása miatt szűnik meg, a Kiemelt Személy jogosultsága a már megítélt, a munkaviszonya megszűnésének évét követő évekre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítményjavaldalomra fennmarad, kivéve, ha a munkaviszonyt közös megegyezéssel megszüntető megállapodásban a felek ettől eltérően állapodnak meg;
- b) ha a Kiemelt Személy munkaviszonya a fenti a) ponttól eltérő bármely más okból szűnik meg, a Kiemelt Személy már megítélt, a munkaviszonya megszűnésének évét követő évekre halasztott, de még ki nem fizetett valamennyi teljesítményjavaldalmának kifizethetőségéről a Javaldalmazási Bizottság javaslatának ismeretében az Igazgatóság hoz döntést.

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

Amennyiben a b) pont esete áll fenn, és az Igazgatóság a halasztott részletek kifizetését engedélyezi, e részletek tényleges kifizetése a Kiemelt Személy részére a munkaviszonya megszűnését követő, soron következő első értékelés alapján, a kifizetés feltételeinek fennállása esetén teljesíthető.

Amennyiben a munkaviszony lezárt pénzügyi évet követően, de még a Javaldalmazási Bizottság értékelése, illetve az Igazgatóság ezirányú jóváhagyása előtt szűnik meg, a Kiemelt Személy teljesítménye értékelésre kerül, és a teljesítmény arányában jogosult teljesítménybér kifizetésére. Ez esetben a tárgyévet követő első évben esedékes kezdeti részlet (a javaldalom 60 %-a) kifizetésre kerül a Kiemelt Személy részére, a halasztott részletek kifizetésére pedig - a munkaviszonya megszűnésének okának függvényében - a fenti a) vagy b) pontnak megfelelően kerül sor.

#### **4.4. Vétókritérium**

##### **KELER**

A teljesítményjavaldalmazás alapján - a kiértékelés eredményétől függetlenül - a Személyzet tekintetében - csak akkor teljesíthető kifizetés, ha a KELER **tényleges szabad tőkéje** az értékeléssel érintett üzleti év során **végig pozitív értéket vesz fel**. A tényleges szabad tőke meghatározása a



mindenkor hatályos Hpt., a Szantv. és a CSDR előírásai szerint történik.

#### **KELER KSZF**

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

Amennyiben a KELER KSZF az adott üzleti évben nem teljesítésből fakadóan veszteséget szenved el, akkor az esemény kapcsán a belső ellenőrzés vizsgálatot folytat le, hogy a Társaság nem követett el mulasztást és mindenben a vonatkozó szabályzatoknak és kockázatkezelési keretrendszerben foglalt limiteknek megfelelően járt el.

#### **KELER Csoport**

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

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

#### **4.5. 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 állapotodnak meg - nem jogosult az adott pénzügyi évre vonatkozóan kiírásra kerülő teljesítményjavalmazásban részt venni;
- munkaviszony módosítása:
  - a javalmazási politika hatálya alá tartozó/nem tartozó munkakörbe történő átirányítás/kiküldetés/kirendelés, illetve
  - a huzamosabb ideig (pl. szülés, betegség miatt) távollévő - éves szinten tartósan (azaz 60 napot meghaladó) távollévő (munkát nem végző) a 61. naptól - Kiemelt Személy részére a tartós távolléttel nem érintett időszakra időarányosan,
- munkaviszony megszűnése:
  - amennyiben a Kiemelt Személy munkaviszonya május 31-ét követően a munkavállaló

- nyugdíjassá válása vagy halála, illetőleg jogszerű azonnali hatályú felmondása miatti szűnik meg, a Kiemelt Személy jogosultsága időarányosan fennmarad az adott pénzügyi évre kiírt 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 a javalmazási politika hatálya alá tartozik 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 a javalmazási politika hatálya alá tartozik, 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 május 31. napja után kerül betöltésre a Javalmazás politika hatálya alá tartozó munkakör, 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. A Kiemelt Személy azonnali hatályú felmondása abban az esetben tekinthető jogszerűnek, ha azt a KELER illetőleg a KELER KSZF nem vitatja, vagy vitatja, de a felmondás jogszerűségét jogerős bírósági ítélet állapítja meg.

## **5. Az alapjavalmazás megállapítására, valamint a teljesítményjavalmazás kitűzésére és kifizetésére alkalmazandó szabályok**

### **5.1. Általános szabályok**

Az alap- és teljesítményjavalmazás az érintett Kiemelt Személyek és munkavállalók esetében a Javalmazási Politikában és a Javalmazási Szabályzatban, valamint a TMR Szabályzatban meghatározott további szabályok figyelembevételével kerül megállapításra, a teljesítményjavalmazás évente kerül kiírásra, értékelésre. A TMR Szabályzat alapelveit jelen Javalmazási Politika 5. számú melléklete tartalmazza.

A javalmazással kapcsolatos döntési jogosultságra a 2. számú melléklet szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az Igazgatóság által a munkaszervezet számára jóváhagyott, az alapjavalmazást érintő általános béremelés a Kiemelt Személyek tekintetében is külön döntés nélkül végrehajtható.

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

## **5.2. Keretösszeg meghatározása**

A Javadalmazási Bizottságok javaslatára a KELER és a KELER KSZF Igazgatósága a Javadalmazási Szabályzatok, valamint a TMR Szabályzat rendelkezései alapján évente dokumentáltan meghatározza a javadalmazás-politikai ösztönzési rendszerben kifizethető teljesítményjavadalmazás maximális keretösszegét. A felhasználható keret meghatározásakor figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli tőkekockázatokat, a tőke költségét, az üzleti ciklusokat és a szükséges likviditást. A Javadalmazási Bizottság kezdeményezése esetén az Igazgatóság jogosult a Javadalmazási Szabályzatban foglalt esetekben a teljesítményjavadalmazásra megállapított keret módosítására.

## **5.3. Tényleges összeg meghatározása**

A meghatározott keretösszeg és a Javadalmazási Politikában meghatározott alapelvek figyelembevételével a Javadalmazási Bizottság javaslatára az Igazgatóság - a belső ellenőrzés vezetője tekintetében a Felügyelő Bizottság - meghatározza az érintett munkavállalókra vonatkozó teljesítményjavadalmazásának tényleges teljes összegét, ennek megfelelően a Kiemelt Személyek teljesítményértékelési kiírására és kiértékelésére vonatkozóan a Javadalmazási Bizottság a javaslatát, illetve az Igazgatóság a döntését az előre meghatározott éves keretösszeg, illetve annak a Kiemelt Személyekre vonatkozó részösszege ismeretében hozza meg.

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

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

## **5.4. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének további szabályai**

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

A KELER esetében a teljesítményjavadalmak kifizetése körében a Hpt. 94. és 96/A. §-ában, illetve a Szantv. 15/A. §-ában meghatározott, a Személyzet teljesítményjavadalmazására alkalmazandó korlátozásokat, valamint a tökemegfelelés belső értékelési eljárásának eredményét is figyelembe kell venni.

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

## **5.5. Visszakövetelés**

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

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

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

## **6. A Javadalmazási Politika felülvizsgálata, ellenőrzése**

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

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

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

szükséges munkavállalói kör kialakításához és megtartásához.

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

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

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

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

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

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

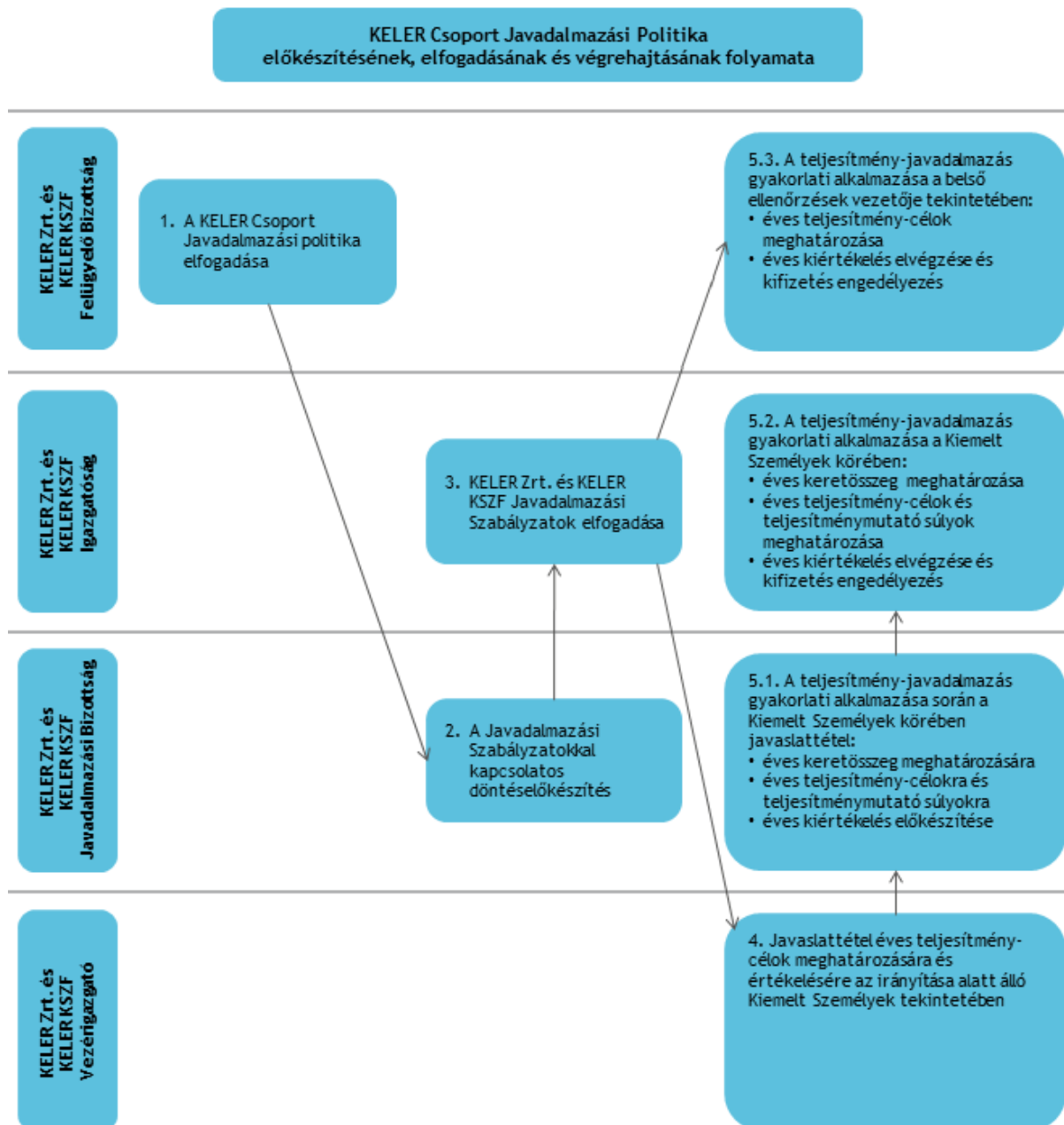
A Javadalmazási Politika felülvizsgálata során külön elemzésre kerül, hogy az nemi szempontból semleges-e. Amennyiben jelentős különbségek állnak fenn a férfi és női munkavállalók átlagos fizetése, illetve a vezető testület férfi és női tagjainak átlagos fizetése között, úgy a KELER és a KELER KSZF feltárja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

## **7. Záró rendelkezés**

A Javadalmazási Politikát a KELER és a KELER KSZF hivatalos honlapján ([www.keler.hu](http://www.keler.hu) és [www.kelerkszf.hu](http://www.kelerkszf.hu)) évente közzéteszi.

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

## KELER Csoport Javadalmazási Politika előkészítésének, elfogadásának és végrehajtásának folyamata



## 2. számú melléklet

**A Kiemelt Személyek javadalmazásának döntési rendje**

## I. KELER Zrt. esetében:

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

## II. KELER KSZF esetében:

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



**3. számú melléklet****Azonosítási eljárás**

Jelen 3. számú melléklet tárgya a Javadalmazási Politika 1.3. és 1.6. pontja szerinti Azonosítási eljárás szabályainak rögzítése.

**1. Az azonosítási eljárás alapelvei**

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

**2. A Kiemelt Személyek körébe tartozó személyek**

2.1. A Kiemelt Személyek körébe az alábbi személyek tartoznak:

2.1.1. a Hpt. 117. § (2a) bekezdése alapján:

2.1.1.1. a vezető állású személyek (Hpt. 117. § (2a) bekezdés a) pont),

2.1.1.2. az ellenőrzési feladatokért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók (a Hpt. 117. § (2a) bekezdés b) pont első fordulata),

2.1.1.3. a lényeges szervezeti egységekért vezetői felelősséggel tartozó munkavállalók (a Hpt. 117. § (2a) bekezdés b) pont második fordulata),

2.1.1.4. a megelőző évben jelentős mértékű javadalmazásra jogosult munkavállalók, ha teljesülnek a következő feltételek:

- a munkavállaló javadalmazása legalább százötvenmillió forint és legalább a vezető állású személyek részére juttatott átlagos javadalmazás és
- a munkavállaló a szakmai tevékenységét valamelyik lényeges szervezeti egységben végzi, és a tevékenysége olyan jellegű, amely jelentős hatást gyakorol az érintett szervezeti egység kockázati profiljára

(Hpt. 117. § (2a) bekezdés c) pont).

2.1.2. a Bizottság (EU) 2021/923 felhatalmazáson alapuló Rendelete alapján olyan további munkavállalók, akiknek a szakmai tevékenységei lényeges hatást gyakorolhatnak a KELER kockázati profiljára.

### 3. A Kiemelt Személyek azonosításának kritériumai

- 3.1. A Kiemelt Személyek azonosításának kritériumait a jelen 3. számú melléklethez tartozó 3/a. számú táblázat („Táblázat”) teljes körűen tartalmazza.
- 3.2. A Táblázatot évente felül kell vizsgálni, továbbá soron kívül akkor, ha a kritériumokat meghatározó jogi elvárásokban módosítás történik, a változást követő 30 napon belül. A módosított Táblázatot először a soron következő azonosítási eljárásban kell alkalmazni.
- 3.3. A jövedelmi összeghatárt tartalmazó kritérium alkalmazása során az alábbiak szerint kell eljárni:
  - 3.3.1. A munkavállalók számára az előző pénzügyi évben megállapított teljes javadalmazást, vagyis az összes pénzbeli és nem pénzbeli alapjavadalmazást és teljesítményjavadalmazást kell figyelembe venni.
  - 3.3.2. Az alapjavadalmazás vonatkozásában ez azokat az összegeket jelenti, amelyeket az előző pénzügyi évben megállapítottak és a szokásos módon kifizettek.
  - 3.3.3. Év közben belépő munkavállalók esetén a megállapított éves céljövedelmet időarányosan kell alapul venni.
  - 3.3.4. A teljesítményjavadalmazás összetevő vonatkozásában ez azokat az összegeket jelenti, amelyeket az előző pénzügyi évben állapítottak meg a teljes előző teljesítménymérési időszakra vonatkozóan, függetlenül attól, hogy az előző pénzügyi évben csak a teljesítményjavadalmazás bizonyos részeit fizették ki, és a többi rész kifizetését elhalasztották.
  - 3.3.5. Azon szokásos javadalmazási csomagok esetében, amelyeket nem munkavállalónként határoznak meg, az adott munkavállalóra eső részt a teljes összegnek a létszám figyelembevételével történő leosztásával kell kiszámítani.

### 4. A Kiemelt Személyek azonosítási eljárásának szabályai

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



## 4. számú melléklet

## TELJESÍTMÉNYMUTATÓK a KELER Csoportban

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

- a KELER a Hpt. és CSDR mindenkor hatályos előírásai szerint az értékeléssel érintett üzleti év során eleget tesz a tényleges szabad tőkére vonatkozó követelményeknek,
- a KELER eleget tesz a Szantv. 67. § (1) bekezdése alapján meghatározott és rá vonatkozó követelményeknek,
- a KELER KSZF esetében pedig az EMIR szerinti tőkekövetelmény maradéktalanul teljesül:

## I. KELER Zrt. esetében:

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

## II. KELER KSZF esetében:

Mutató típus	Súly	Teljesítménymutató
Adott évi működés	1-50%	IFRS szerinti működési eredmény (szolgáltató tevékenység eredménye)
		Külső informatikai rendszerek megfelelő minőségben való rendelkezésre állása
		Ügyfél-elégedettségi mutató
Hosszú távú működés	1-50%	Saját tőke arányos nyereség (ROE)

		Dolgozói elégedettségi mutató
<b>Kockázatkezelés</b>	1-50%	A KELER KSZF kockázatkezelési keretrendszerének erősítése és a kockázatok folyamatos csökkentésére irányuló intézkedések

**5. számú melléklet****A Teljesítménymanagement Rendszer (TMR) Szabályzat alapelvei**

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

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

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

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

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

A TMR kifizetése két részletben történik:

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

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

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

A TMR formái:

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

Azon munkavállaló részére, aki írásbeli figyelmeztetésben részesül, illetve aki a Szabályzatban

foglalt kötelezettségeinek (munkaköri alkalmassági vizsgálaton való éves részvétel, képzési kötelezettség teljesítése) nem tesz eleget, TMR nem fizethető.