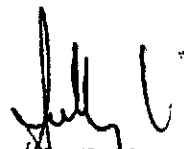


**A GARANTIQA HITELGARANCIA ZRT.
JAVADALMAZÁSI POLITIKÁJA**

Elfogadta a Társaság 2012. 04.26-ai közgyűlése

a

33/2012. (04.26.) sz. határozatával



Auth Henrik
elnök-vezérigazgató



Dr. Búza Éva
vezérigazgató-helyettes

Garantiqa.
Hitelgarancia Zrt.

3.
H-1082 Budapest, Kisfaludy u. 32.

**A GARANTIQA HITELGARANCIA ZRT.
JAVADALMAZÁSI POLITIKÁJA**

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYA.....	3
1.1. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA CÉLJA, ALAPELVEI.....	3
1.2. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA SZEMÉLYI HATÁLYA.....	3
1.3. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA TÁRGYI HATÁLYA.....	4
2. JAVADALMAZÁS.....	4
2.1. A JAVADALMAZÁS ÖSSZETÉTELÉNEK ALAPELVEI.....	4
2.2. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE, AZ ALAPBÉR.....	4
2.3. A BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK.....	5
2.4. A MUNKAVISZONY MEGSZÜNÉSE ESETÉN JÁRÓ JUTTATÁSOK.....	5
3. A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS.....	5
3.1. A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS ELVEI.....	5
3.2. A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS MÉRTÉKE.....	6
3.3. A PRÉMIUMFELADATOK ÉRTÉKELÉSE, PRÉMIUMFIZETÉS.....	6
3.4. MUNKAVISZONY MEGSZÜNÉSE, MEGVÁLTOZÁSA, ILLETVE SZÜNETELTETÉSE ESETÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	7
4. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA VÉGREHAJTÁSA.....	7
5. KÖZZÉTÉTELRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	7
6. HATÁLYBALÉPÉS.....	7

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Garantiqa Hitelgarancia Zrt. Közgyűlése a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. Törvény (Hpt.), a javadalmazási politikának a hitelintézet és a befektetési vállalkozás mérete, tevékenységének jellege, köre és jogi formájából eredő sajátossága figyelembevételével történő alkalmazásáról szóló 131/2011. (VII. 18.) Kormányrendelet (Korm. rendelet), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezései alapján Javadalmazási Politikáját az alábbi tartalommal fogadja el.

A Garantiqa Hitelgarancia Zrt. működése során a magyarországi kis- és középvállalati szektor tekintetében fontos gazdaságpolitikai eszköz szerepet tölt be, elősegítve a szektor finanszírozását, és ezzel gazdasági fejlődését. E speciális szerepéből következően a Társaság gyakorlata mind a gazdálkodás, mind javadalmazás tekintetében eltér a hazai kereskedelmi bankokétól.

A Garantiqa Hitelgarancia Zrt. olyan hitelintézettel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelő pénzügyi vállalkozás, amely a mérlegfőösszegére és bármely vezető tisztségviselőjére vagy munkavállalójára vonatkozó éves jövedelemhatárra tekintettel a Korm. rendelet 4.§-a szerinti feltételeknek megfelel. Ennek megfelelően a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. alkalmazni kívánja a Korm. rendelet 2., 3., 4., 7., és 12. §-ában foglalt speciális szabályokat a javadalmazási politikája kialakítása során.

1. A Javadalmazási Politika célja, hatálya

1.1. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA CÉLJA, ALAPELVEI

A Javadalmazási Politika célja, hogy a Garantiqa Hitelgarancia Zrt.-nél alkalmazott Alanyi Kör érdekeit összehangolja a Társaság hosszú távú üzleti érdekeivel, célkitűzéseivel és kockázatvállalási képességével és hajlandóságával.

A Javadalmazási Politika a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel összhangban került kidolgozásra és elősegíti annak alkalmazását.

A teljesítményjavadalmazás egyes elemeinek meghatározása során a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. célja, hogy ösztönözze és érdekeltté tegye az Alanyi Körhöz tartozó munkavállalókat a hosszú távú prudens működésben.

1.2. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA SZEMÉLYI HATÁLYA

A Javadalmazási Politika személyi hatálya az alábbiakban meghatározott alanyi körre („Alanyi Kör”) terjed ki:

1. vezérigazgató
2. vezérigazgató-helyettesek
3. kockázatkezelési igazgató
4. Igazgatóság elnöke és tagjai
5. Felügyelőbizottság elnöke és tagjai

A Javadalmazási Politika tartalmának megismerése az Alanyi Kör számára kötelező, rendelkezéseinek betartása ezen személyek esetében kötelező érvényű.

1.3. A JAVADALMAZÁSI POLITIKA TÁRGYI HATÁLYA

A Javadalmazási Politika tárgya:

- (A) az alanyi kör javadalmazási elveinek szabályozása,
- (B) az alanyi kör költségtérítésének szabályozása,
- (C) az alanyi kör munkaviszonyának megszűntetése esetén járó juttatások megállapítása,
- (D) az alanyi kör prémium fizetési feltételeinek meghatározása.

2. Javadalmazás

2.1. A JAVADALMAZÁS ÖSSZETÉTELÉNEK ALAPELVEI

- (A) A vezérigazgató, a vezérigazgató-helyettesek, valamint a kockázatkezelési igazgató javadalmazása alapbérből és teljesítményjavadalmazásból áll. Az alapbér aránya meghatározó a teljes javadalmazáson belül.
- (B) A Társaság operatív vezetését el nem látó igazgatósági és felügyelőbizottsági tagok e minőségükben nem minősülnek a Társaság munkavállalóinak, részükre a Társaság kizárólag tiszteletdíjat fizet. E díjazáson kívül - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeik megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosultak.
- (C) A könyvvizsgáló díjazása az évente megkötött szerződés alapján történik. A könyvvizsgáló kiválasztása a Társaság hatályos beszerzésekre vonatkozó szabályzat alapján történik.

2.2. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE, AZ ALAPBÉR

- (A) Az igazgatóság kizárólagos hatáskörébe tartozik a munkáltatói jogkör gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, a munkaszerződés módosítása, a javadalmazás megállapítása) a Társaság első számú vezetője és helyettesei felett.
- (B) A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek személyi alapbérét a Társaság igazgatósága évente külön határozatban állapítja meg.
- (C) A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek személyi alapbérének megállapításakor évente a keresetfejlesztési irányelveket kell figyelembe venni azzal, hogy az alapbér legfeljebb a társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömegnövekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető.
- (D) A kockázatkezelési igazgató felett a munkáltatói jogkört – ide értve az alapbér megállapítását és évenkénti felülvizsgálatát is – a Társaság vezérigazgatója gyakorolja.
- (E) Az alanyi kör munkaszerződésében versenykizárási klauzula nem köthető ki, és ilyen tartalmú juttatás nem fizethető a munkaviszony megszűnésének esetében sem.

- (F) Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjainak kinevezéséről, a kinevezés visszavonásáról, valamint a testületek elnökeinek és tagjainak tiszteletdíjáról a Társaság közgyűlése dönt. A tiszteletdíjat úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára.

2.3. A BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

- (A) A Társaság vezérigazgatója és vezérigazgató-helyettesei jogosultak a Társaság tulajdonában álló gépjárművek kilométer korlátozás nélküli használatára, a Társaság hatályos belső szabályozásának megfelelően.
- (B) A Társaság vezérigazgatója és vezérigazgató-helyettesei forgalmi korlát nélkül, a kockázatkezelési igazgató a Társaság belső szabályozásában a szervezeti egység vezetőkre vonatkozó korlátnak megfelelően jogosult mobiltelefon használatára.
- (C) Az egyéb béren kívüli juttatásokat (cafeteria, szociális juttatások) a vezérigazgató és a vezérigazgató helyettesek, valamint a kockázatkezelési igazgató a Társaság munkavállalóit megillető mértékben vehetik igénybe.
- (D) Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság elnökei és tagjai, valamint a könyvvizsgáló e minőségükben nem jogosultak béren kívüli juttatásokra.

2.4. A MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE ESETÉN JÁRÓ JUTTATÁSOK

- (A) Az Alanyi Körhöz tartozó munkavállalók munkaviszonyának megszűnése esetén a Munka Törvénykönyvének rendelkezései irányadók azzal, hogy a munkáltatói rendes felmondás esetén járó felmentési idő három hónap.

3. A teljesítményjavadalmazás

3.1. A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS ELVEI

- (A) A javadalmazás teljesítményalapú összetevőinek értékelése során a Javadalmazási Politika a hosszú távú teljesítményre összpontosít és figyelembe veszi az egyedi teljesítményhez, az adott szervezeti egységhez, továbbá a Garantiqa Hitelgarancia Zrt.-hez kapcsolódó kockázatokat. A teljesítményjavadalmazás mértékét az érintett szervezeti egység, továbbá az érintett munkavállaló pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokon alapuló teljesítményének értékelése alapján, a kockázatok értékelése mellett kell megállapítani.
- (B) A teljesítményjavadalmazás az Igazgatóság által kitűzött prémiumfeladatok értékelése alapján történik. Az adott értékelési évre vonatkozó célkitűzést a humánpolitikai igazgató terjeszti az Igazgatóság elé elfogadásra.
- (C) A prémiumfeladatok között az alábbi, az üzleti tervhez közvetlenül kapcsolódó mutatóknak és hozzárendelt súlyoknak kell szerepelniük:
- A nem teljesítő hitelek (minősített állomány) az éves tervben rögzített részarányának változása – 10%
 - A tőkekövetelmény törvényi előírásainak való megfelelés – 10%
 - Az üzleti tervben megcélzott adózás előtti eredmény teljesítése – 20%

- (D) A fenti célokon túl fennmaradó 60%-nyi keretre olyan egyéni prémiumfeladatok tűzhetők ki, melyek elősegítik az értékelési időszakban megvalósítandó üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések megvalósulását, valamint ösztönzik a Társaság hatékony működését.
- (E) A szabályozási, jogszabályi, valamint a piaci környezetben és az elháríthatatlan külső körülményekben az év során bekövetkező jelentős változások figyelembevételéről a prémiumfeladatok értékelésekor az Igazgatóság egyedileg határoz.
- (F) A teljesítményjavadalmazást alapbéresíteni nem lehet.
- (G) A teljesítményjavadalmazás kizárólag halasztott módon és kizárólag készpénzben fizethető. A halasztás mértéke a teljesítménymérési időszak (naptári év) lezárultát követően minimum négy hónap.
- (H) Teljesítményjavadalmazás nem fizethető abban az esetben, ha a Társaságnak az üzleti év végén lejárt köztartozása áll fenn.
- (I) A munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó kifizetések a teljesítményjavadalmazás esetében az eltelt időszakban elért teljesítményt tükrözhetik, el nem ért eredményhez kifizetés nem kapcsolódhat.
- (J) Nem fizethető teljesítményjavadalmazás, amennyiben a munkaviszony megszüntetése próbaidő alatt azonnali hatállyal, munkáltatói rendkívüli felmondással, vagy a munkavállaló magatartásával összefüggő okból történik.

3.2. A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS MÉRTÉKE

A teljesítményjavadalmazás aránya az éves alapbér alábbiakban meghatározott hányadáig terjedhet:

Vezérigazgató: 80%
 Vezérigazgató-helyettesek: 70%
 Kockázatkezelési igazgató: 50%.

3.3. A PRÉMIUMFELADATOK ÉRTÉKELÉSE, PRÉMIUMFIZETÉS

- (A) Prémiumelőleg fizethető a féléves számviteli zárás alapján, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege legfeljebb a kitűzött éves prémium 50 %-a lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget vissza kell fizetni, vagy a prémiumelőleg összege - visszafizetés hiányában - az Mt. 161. § (2) bekezdése alapján érvényesíthető. A prémiumelőleg fizetéséről a vezérigazgató előterjesztése alapján az Igazgatóság dönt.
- (B) A 3.1.(C) pontban szereplő célok éves teljesülését a független könyvvizsgálói jelentés megállapításai alapján kell értékelni.
- (C) A prémiumfeladatok értékelését az éves beszámoló elfogadása alapján a vezérigazgató terjeszti a közgyűlést követő igazgatósági ülésen az Igazgatóság elé. A feladatok részteljesítését nem lehet figyelembe venni. A prémium kifizetéséről az előterjesztés alapján az Igazgatóság dönt.
- (D) A prémiumfeladatok értékelése során az Igazgatóság ülésén a prémiumfizetésben érintettek nem élhetnek szavazati jogukkal.

3.4. MUNKAVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGVÁLTOZÁSA, ILLETVE SZÜNETELTETÉSE ESETÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- (A) A teljesítményjavadalmazásban részesülő munkavállaló munkaviszonyának megszűnése, vagy olyan tartalmú megváltozása esetén, melynek értelmében már nem terjed ki rá a jelen Javadalmazási Politika, a munkaviszony megszűnését vagy megváltozását követő rendes igazgatósági ülésen a vezérigazgató előterjesztése alapján az Igazgatóság dönt az érintett prémiumfeladatainak értékeléséről.
- (B) A vezérigazgató a 3.1.(C) pontban szereplő célok értékelését a jogviszony megszűnésének napján rendelkezésre álló kontrolling adatok alapján terjeszti elő.
- (C) Az Igazgatóság értékelése alapján az időarányos prémium az éves beszámoló Közgyűlés általi elfogadását követően születő igazgatósági döntés alapján fizethető ki.
- (D) Amennyiben az Alanyi Körbe tartozó munkavállaló munkaviszonya, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya bármely okból szünetel, úgy részére a már megszolgált javadalmazást a Javadalmazási Politika általános rendelkezései alapján biztosítani kell, azonban új teljesítményjavadalmazásra mindaddig nem szerez jogosultságot, ameddig tényleges munkavégzési/feladatellátási kötelezettsége nem keletkezik. Erről az érintett személyt a szünetelést megelőzően tájékoztatni kell.

4. A Javadalmazási Politika végrehajtása

- (A) A Javadalmazási Politika végrehajtását a Felügyelő Bizottság ellenőrzi.
- (B) A Javadalmazási Politika módosításával kapcsolatos javaslatokat a humánpolitikai igazgató készíti elő és a vezérigazgató terjeszti a Közgyűlés elé határozathozatalra. A Javadalmazási Politika módosításáról a Felügyelő Bizottságot haladéktalanul értesíteni kell.

5. Közzétételre vonatkozó rendelkezések

A Garantiqa Hitelgarancia Zrt. a 234/2007. (IX. 4.) Korm. rendelet szerint teszi közzé Javadalmazási Politikáját.

6. Hatálybalépés

Jelen javadalmazási politika a Közgyűlés általi elfogadással lép hatályba, rendelkezéseit a 2012. évre vonatkozó prémiumok fizetésekor már alkalmazni kell. A hatálybalépéssel a 2010. április 28-án elfogadott Javadalmazási Szabályzat hatályát veszti.