

Javadalmazási Politika

Hatályba lépés dátuma: 2021.04.27.

Készítette: dr. Hainfahrt Eszter
Beosztás: igazgató
Dátum: 2021.04.16.

Jóváhagyta: Felügyelőbizottság
Beosztás:
Dátum: 2021.04.26.

Tartalomjegyzék

1	Általános rendelkezések	3
1.1	A szabályozás célja.....	3
1.2	A Javadalmazási Politika hatálya.....	3
1.3	Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok.....	3
1.4	Értelmező rendelkezések.....	4
1.5	Javadalmazási Politika általános elvei.....	5
1.6	A Javadalmazási Politika kialakításának és felülvizsgálatának folyamata.....	6
1.7	Javadalmazási Politika elveinek és a javadalmazási szabályozások viszonya.....	6
1.7.1	Az I. kategóriába tartozó személyek.....	6
1.7.2	A II. kategóriába tartozó személyek.....	6
1.7.3	A III. kategóriába tartozó személyek.....	6
1.7.4	A IV. kategóriába tartozó személyek.....	6
1.8	Arányos alkalmazás.....	7
1.8.1	Az arányosság megállapítása során figyelembe vett szempontok.....	7
1.8.2	Az arányossági elv alkalmazásának köre.....	7
1.9	Fedezeti ügylet tilalma.....	7
2	Részletes rendelkezések	7
2.1	Az azonosítási folyamat.....	7
2.1.1	A beazonosítás gyakorisága.....	7
2.1.2	A beazonosító dokumentációnak tartalmaznia kell.....	8
2.1.3	Az azonosítási folyamat irányítása.....	8
3	Az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás	9
3.1	Teljesítményjavadalmazás.....	9
3.1.1	Az I. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó szabályok.....	9
3.1.2	A II. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok.....	9
3.1.3	A III. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok.....	10
3.1.4	A IV. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok.....	11
3.1.5	Általános irányelv a teljesítménykövetelmények meghatározására.....	11
3.2	A teljesítmény értékelése, a teljesítményjavadalmazás kifizetése.....	11
3.3	Teljesítményjavadalmazás csökkentésének lehetősége.....	12
3.4	A teljesítményjavadalmazás kifizetésének korlátai.....	12
3.5	Teljesítményjavadalmazás a munkaviszony megszűnéskor.....	12
3.5.1	Vezetőnek minősülő munkavállalók esetén alkalmazandó különös szabályok.....	12
3.5.2	Vezetőnek nem minősülő munkavállalók esetén alkalmazandó szabályok.....	12
4	Záró rendelkezések	13
4.1	Felülvizsgálat.....	13
4.2	Nyilvánosságra hozatal.....	13
4.3	Hatálybalépés.....	13
5	Melléklet	13

1 Általános rendelkezések

1.1 A szabályozás célja

A szabályzat célja, hogy a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (továbbiakban: Hpt.) alapján a hitelintézet az általa végzett pénzügyi, kiegészítő pénzügyi szolgáltatási tevékenységgel és az alkalmazott üzleti modell jellegével, nagyságrendjével, összetettségével és kockázataival arányos, valamint megfelelő módon és mértékben belső szabályzatában meghatározott javadalmazási politikával rendelkezzen.

A Hpt. alapján a javadalmazási politika elveit a Felügyelőbizottság fogadja el, hajtja végre és vizsgálja felül, az Igazgatóság felel annak ellenőrzéséért, és a javadalmazási politika végrehajtását legalább évente a hitelintézet belső ellenőrzése is ellenőrzi.

A Garantiqa hitelintézetekkel egyenértékű pénzügyi vállalkozás.

A fentiek szerint kapott felhatalmazás alapján a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. (továbbiakban: Garantiqa) Felügyelőbizottsága a Garantiqa Javadalmazási Politikáját (a továbbiakban: Politika) az MNB által megfogalmazott elvárásoknak és az Európai Bankhatóság (a továbbiakban: EBH) ajánlásának figyelembe vételével felülvizsgálta és ennek eredményeképpen módosítja, továbbá részletesen szabályozza a 604/2014/EU Rendeletben meghatározott kritériumok szerinti azonosítás folyamatát a jelen Politikában foglaltak szerint.

1.2 A Javadalmazási Politika hatálya

Figyelemmel a CRD 92. cikkére, és a Hpt. 117. § (4) bekezdésére, a Politika hatálya kiterjed – a III. fejezetben foglaltak kivételével – a Garantiqa valamennyi vezető állású személyére és munkavállalójára.

A Garantiqa a 604/2014/EU Rendelet alapján határozza meg a kockázati profiljára lényeges hatást gyakorló személyek körét (Kiemelt Személyek).

Kiemelt személyek, azonosított munkavállalók:

- I. kategória: vezető állású személyek
- II. kategória: kockázatkezelésért felelős vezető(k), kockázati kontrollt funkciót ellátó vezető, jogszabályoknak történő megfelelésért felelős munkavállaló (Compliance Officer) és a belső kontrollt funkciót ellátó munkavállaló (Belső Ellenőr)
- III. kategória: azon munkavállalók, akiknek tevékenysége lényeges hatást gyakorol a Garantiqa kockázati profiljára

Nem azonosított munkavállalók:

- IV. kategória: az I-III. kategóriába nem sorolt munkavállalók

Az egyes kategóriák részletes (a munkavállalók azonosítását) kifejtését a Humánpolitikai Kézikönyv 11. számú melléklete tartalmazza.

1.3 Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

Kapcsolódó jogszabályok:

- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: **Hpt.**),
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: **Takarékos tv.**),

- a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről és a 648/2012/EU rendelet módosításáról szóló 2013. június 26-i **575/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet** (a továbbiakban: **CRR**),
- a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről, a 2002/87/EK irányelv módosításáról, a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2013. június 26-i **2013/36/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv** (a továbbiakban: **CRD IV**),
- 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 szóló 2014. március 4-i **604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet**,
- a 2013/36/EU irányelvnek a mentesített szervezetek, a pénzügyi holding társaságok, a vegyes pénzügyi holding társaságok, a javadalmazás, a felügyeleti intézkedések és hatáskörök, valamint a tőkefenntartási intézkedések tekintetében történő módosításáról szóló 2019. május 20-i **2019/878/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv**
- a javadalmazási elvekre vonatkozó szabályok kapcsán az EBH 2015. december 21-én iránymutatást adott ki, amelynek magyar nyelvű fordítása 2016. június 27-én került közzétételre,
- a Magyar Nemzeti Bank 3/2017. (II. 9.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról (a továbbiakban: MNB ajánlás),
- a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok vezető állású munkavállalói javadalmazási rendszerének megújításáról szóló 1660/2015. (IX.15.) Kormány határozat (a továbbiakban: Korm. határozat).

Kapcsolódó Szabályozási dokumentumok

- Javadalmazási szabályzat,
- Humánpolitikai Kézikönyv,
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Belső Ellenőrzési Szabályzat

1.4 Értelmező rendelkezések

Jelen Politika alkalmazásában:

Alapjavadalmazás: a Hpt. értelmében a javadalmazás azon része, amelyet a Garantiqa és a munkavállalók közötti szerződésben meghatározottaknak megfelelően a Garantiqa rendszeresen munkabéreként kifizet, és amely megfelelően tükrözi a tisztség betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatokat és felelősséget, ideértve minden olyan juttatást, amelyet más munkavállaló is megkap.

Azonnali kifizetés: közvetlenül a teljesítménymérési időszak után teljesített, nem halasztott kifizetés.

Azonosított munkavállaló: az a munkavállaló, akinek a szakmai tevékenysége a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben meghatározott kritériumokkal – és adott esetben az intézmény által meghatározott kritériumokkal – összhangban jelentős hatást gyakorol a Garantiqa kockázati profiljára.

Belső kontroll funkció: azokat az üzleti és vállalati funkcióktól független szervezeti egységeket jelenti, amelyek feladata a működés, valamint az e működésből eredő kockázatok ellenőrzése és nyomon követése, az alkalmazandó jogszabályoknak, szabályoknak és előírásoknak való

megfelelés biztosítása, valamint a vezető funkció részére nyújtott tanácsadás a szakterületükhöz tartozó kérdésekben.

A belső kontroll funkciók jellemzően a kockázatkezelési, a jogszabályoknak történő megfelelési és a belső ellenőrzési funkciót foglalják magukban.

Felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület: a Garantiqa Felügyelőbizottsága.

Halasztási időszak: a teljesítményjavadalmazás megállapítása és juttatása közötti azon időszak, amely alatt a munkavállaló nem rendelkezik a részére eredetileg megállapított javadalmazás felett.

Irányítási jogkörrel rendelkező vezető testület: a Garantiqa Igazgatósága;

Javadalmazás: a Garantiqa által a munkavállalók részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.

Munkavállalók: a Garantiqa-nál dolgozó összes munkavállaló.

Teljesítményjavadalmazás: a javadalmazás azon része, amelyet a Garantiqa az alapjavadalmazáson felül biztosíthat a munkavállalóknak, ha az a munkaszerződésben meghatározottakat meghaladó teljesítményt nyújt vagy abban nem rögzített feladatokat lát el.

Vezető: a Javadalmazási Szabályzatban meghatározott személyek köre.¹

Vezető állású személy: az Összeférhetetlenségi Szabályzatban meghatározott személyek köre.²

Vezető tisztségviselő: igazgatósági tag.

1.5 Javadalmazási Politika általános elvei

A Javadalmazási Politika a Garantiqa üzleti és kockázatvállalási stratégiájával, célkitűzéseivel, vállalati kultúrájával, értékeivel és hosszú távú érdekeivel is összhangban áll, valamint az érdekkonfliktus elkerülését célzó intézkedéseket tartalmaz.

A Politika elvei biztosítják, hogy a javadalmazási szabályozás összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönözhet a Garantiqa kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására.

A Javadalmazási Politika a nemek szempontjából semleges, azaz a Garantiqa a nők és férfiak számára azonos munkáért vagy azonos értékű munkáért azonos bérezést biztosít.

A Garantiqa az MNB ajánlás és a Hpt. 117.§ (1) bekezdése alapján alkalmazza az arányosság elvét. Az arányosság alkalmazásának indoka az, hogy a Hpt. 119. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a Garantiqa kis intézménynek minősül, a hitelintézetekkel egyenértékű pénzügyi vállalkozás. Tevékenysége nem bonyolult, és egy termékre jól behatárolható, nem alkalmaz az MNB által

¹ A Javadalmazási Szabályzat szerint **vezetőnek minősül** az Mt. 208.§ (1) bekezdése szerinti munkavállaló, vagyis **a munkáltató vezetője**, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - **helyettesítésére jogosított más munkavállaló (vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes)**.

² Az Összeférhetetlenségi Szabályzat szerint **vezető állású személynek minősül**:

- a) az Igazgatóság elnöke és tagjai,
- b) a Felügyelőbizottság elnöke és tagjai, valamint
- c) a Garantiqa ügyvezetői.

jóváhagyott fejlett módszert tőkekövetelménye számítására. Szervezeti kultúrája jól áttekinthető, így könnyen érthető és kezelhető, egyszerűbb a nagybankoknál alkalmazott, bonyolult szervezeti fejlettségi szinthez képest, ugyanakkor ösztönző megoldás alkalmazása mindenképpen szükséges a javadalmazási kérdésekben. Az arányosságra vonatkozó részletes szabályokat az 1.8. pont tartalmazza.

A Garantiqa a hitelintézetekkel egyenértékű prudenciális szabályozásnak megfelelően teszi közzé a nyilvánosságra hozatali jelentését.

1.6 A Javadalmazási Politika kialakításának és felülvizsgálatának folyamata

A Politika általános irányelveit a Felügyelőbizottság fogadja el és vizsgálja felül.

A Garantiqa Igazgatósága felelős a Politika Irányelveinek végrehajtásáért. A Politika végrehajtását a Belső Ellenőr legalább évente ellenőrzi.

1.7 Javadalmazási Politika elveinek és a javadalmazási szabályozások viszonya

1.7.1 Az I. kategóriába tartozó személyek

A Javadalmazási Politika elveinek keretében történő Javadalmazási Szabályzat kialakítása során a Hpt.-t, továbbá – figyelemmel a Garantiqa speciális tulajdonosi és gazdasági helyzetére – a Takarékos tv. rendelkezéseit is alkalmazni kell.

A Politika elvei keretében kialakított Javadalmazási Szabályzatot az Igazgatóság előterjesztése alapján a Közgyűlés fogadja el.

Az ellenőrzési, kockázatkezelési feladatokat végző, illetve belső kontroll feladatkört ellátó munkavállalók javadalmazását a Garantiqa Felügyelőbizottsága is felülvizsgálja.

Az előzőekben foglaltakra tekintettel az I. kategóriába tartozó személyek körén belül

- a Vezető tisztségviselőkre és a Felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület tagjai javadalmazása tekintetében a Javadalmazási Szabályzatban,
- a vezetők javadalmazása tekintetében a Politikában, a Javadalmazási Szabályzatban, továbbá a Humánpolitikai Kézikönyvben

foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.7.2 A II. kategóriába tartozó személyek

A II. kategóriába tartozó személyek javadalmazása tekintetében a Politika I., II. fejezetében, valamint a III. 3.1.2. pontban, továbbá a Humánpolitikai Kézikönyvben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.7.3 A III. kategóriába tartozó személyek

A III. kategóriába tartozó személyek javadalmazása tekintetében a Politika I., II. fejezetében, továbbá a III. 3.1.3. pontban, valamint a Humánpolitikai Kézikönyvben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.7.4 A IV. kategóriába tartozó személyek

A IV. kategóriába tartozó személyek javadalmazása tekintetében a Politika I., II. fejezetében, továbbá a III. 3.1.4. pontban, valamint a Humánpolitikai Kézikönyvben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

1.8 Arányos alkalmazás

A Garantiqa a javadalmazási szabályozásának tartalmát – önértékelése keretében – méretével, belső szervezetével, tevékenysége jellegével, körével, nagyságrendjével, összetettségével és jogi formájából eredő sajátosságaival arányosan határozza meg. Az önértékelést évente a Felügyelőbizottság hagyja jóvá, és azt az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Garantiqa esetében, a Hpt. 119. § (5) bekezdésében foglaltakra tekintettel, a teljesítményjavadalmazás összetétele, kifizetése és a halasztási időszak, valamint a nem kötelező nyugdíjuttatások vonatkozásában a Hpt.-ben meghatározott előírások nem alkalmazandóak.

1.8.1 Az arányosság megállapítása során figyelembe vett szempontok

Az MNB ajánlás értelmében az arányosság megállapítása során az MNB ajánlásban szereplő szempontokat veszi figyelembe, amelyek körét – az önértékelés szempontrendszerként – az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.8.2 Az arányossági elv alkalmazásának köre

- a) a kiemelt személyek körének meghatározása,
- b) a kiemelt személyek körére vonatkozóan a javadalmazásnak a munkaviszony megszűnésére és a nyugdíj politikára vonatkozó szabályok alkalmazása,
- c) a javadalmazási politikához kapcsolódó nyilvánosságra hozatali követelmények teljesítése vonatkozásában.

Tekintettel arra, hogy a Garantiqa egyedi alapon számított, előző négy év végi mérlegfőösszegének átlaga nem haladja meg az ezerötszázmilliárd forintot és nincs olyan vezető tisztségviselője vagy munkavállalója, akinek a teljesítményjavadalmazása meghaladja a tizenhétmillió-ötszázezer forintot, és a teljesítményjavadalmazás a teljes éves javadalmazás legfeljebb egyharmadát, az intézmény a javadalmazási szabályozók kialakításával és működtetésével kapcsolatos kötelezettségének a fenti arányos szabályozók alkalmazásával, valamint

- az I. és II. kategóriába tartozó kiemelt személyek javadalmazása teljesítményjavadalmazási elemeinek a III. 3.1.1. és III. 3.1. 2. pont szerinti,
- a II. kategóriába tartozó kiemelt személyek javadalmazása teljesítményjavadalmazási elemeinek a Humánpolitikai Kézikönyv szerinti

teljesítménymutatók és előírások alapján történő meghatározásával, és pénzben történő megfizetésével tesz eleget.

1.9 Fedezeti ügylet tilalma

A Garantiqa vezetője, illetve munkavállalója nem köthet olyan fedezeti ügyletet, amely a javadalmazására vonatkozó szerződésben foglalt kockázatvállalás hatásait kiküszöbölné.

2 Részletes rendelkezések

2.1 Az azonosítási folyamat

2.1.1 A beazonosítás gyakorisága

A kiemelt személyek beazonosítását éves gyakorisággal – a Garantiqa 1. 8. pontban foglaltak szerinti önértékelésére figyelemmel – a Humánpolitikai Részlegnek kell elvégezni. (Az azonosítási dokumentációt a Humánpolitikai Kézikönyv 11. számú melléklete tartalmazza.)

2.1.2 A beazonosító dokumentációnak tartalmaznia kell

- az önértékelés alapját képező indokolást, az önértékelés alkalmazási körét (milyen módon került sor az alkalmazottak azonosítására),
- a Garantiqa üzleti stratégiájából és tevékenységéből eredő kockázatok értékelésére használt megközelítést,
- a beazonosítási folyamatba bevont felülvizsgálatban, aktualizálásban részt vevő vezetők, szervezeti egységek megnevezését, felelősségi körét, továbbá az azonosított tisztségviselők és munkavállalók nevét, összesített számát (beleértve az első alkalommal azonosított munkavállalók számát, nevét, az adott munkakörökkel kapcsolatos felelősségi köröket és tevékenységeket, és az egyes üzleti területekhez történő sorolását is),
- azoknak a munkavállalóknak a nevét, akik az értékelés szerint a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 4. cikkével összhangban nem gyakorol lényeges hatást a Garantiqa kockázati profiljára,
- az azonosítás eredményét, továbbá
- egy összehasonlítást az előző évi önértékelés eredményével.

Az azonosítás fő kritériuma nem a funkció elnevezése, hanem a funkcióhoz kapcsolódó feladat és felelősség. A munkavállaló, amennyiben legalább három hónapig kiemelt személynek minősül, az a dokumentációban szerepeltetendő.

Kiemelt személy három hónapot meghaladó helyettesítése esetén vizsgálni kell, hogy a helyettesítő személy rendelkezik-e mindazzal a felhatalmazással, amellyel a kiemelt személy rendelkezett. Amennyiben igen, és a helyettesítést legalább három hónapig ellátta, kiemelt személlyé kell nyilvánítani.

A Garantiqának az 1. számú mellékletben, valamint a Humánpolitikai Kézikönyv 11. számú mellékletében szereplő azonosítási dokumentációt (beleértve annak mellékleteit) 5 évig kell megőriznie, lehetővé téve a Felügyelet számára a felülvizsgálat elvégzését.

2.1.3 Az azonosítási folyamat irányítása

Az azonosítási folyamat keretein belül jelen Politika elfogadásával, a Felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testület:

- a) a Javadalmazási Politika részeként jóváhagyja az azonosítási folyamatra vonatkozó politikát;
- b) részt vesz a beazonosítási folyamat kialakításában;
- c) biztosítja, hogy a munkavállalók azonosítására irányuló értékelést a Hpt.-vel, a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelettel, valamint az MNB ajánlásban foglaltakkal összhangban végezzék el;
- d) folyamatosan felügyeli az azonosítási folyamatot;
- e) jóváhagyja a Politika alóli lényeges kivételeket vagy az elfogadott Politikában végrehajtott módosításokat, illetve alaposan mérlegeli és figyelemmel kíséri ezek hatásait;
- f) jóváhagyja vagy felügyeli a munkavállalók bármilyen mentesítését a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 4. cikk (2) bekezdésével összhangban, amennyiben az intézmény úgy ítéli meg, hogy a munkavállalók nem felelnek meg a 604/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendeletben meghatározott mennyiségi kritériumoknak, mivel ténylegesen nem gyakorolnak lényeges hatást az intézmény kockázati profiljára;
- g) időszakosan felülvizsgálja a jóváhagyott Politikát és szükség esetén módosítja azt.

A független kockázatkezelési – beleértve a kockázati kontroll funkciót is – és független jogszabályoknak történő megfelelési funkciót, az üzleti támogató funkciókat (jogi, humánerőforrás-funkciókat) folyamatosan be kell vonni az azonosítási folyamatba.

Az azonosítási folyamatot és annak eredményét éves felülvizsgálat keretében a Belső Ellenőr ellenőrzi, amely ellenőrzés eredményéről – jelentésének megküldésével – a Felügyelőbizottságot és az irányítási jogkörrel rendelkező vezető testületet (Igazgatóságot) tájékoztatja.

3 Az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás

A Garantiqa elkülöníti az alapjavadalmazást és a teljesítményjavadalmazást, és a Javadalmazási Szabályzatban határozza meg a teljes javadalmazáson belül az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás arányát azzal a korlátozással, hogy a teljesítményjavadalmazás egyetlen vezető vagy munkavállaló esetében sem haladhatja meg az alapjavadalmazás 100 százalékát.

Az alapjavadalmazás és a teljesítményjavadalmazás aránya kiegyensúlyozott. Ezen belül az alapjavadalmazás olyan mértékű, hogy rugalmas javadalmazási politika érvényesüljön, és lehetőség legyen arra, hogy adott esetben a teljes javadalmazás kizárólag alapjavadalmazásból álljon.

3.1 Teljesítményjavadalmazás

3.1.1 Az I. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó szabályok

A Garantiqa – a teljesítményjavadalmazás mértékét a Javadalmazási Szabályzatban, valamint jelen Politikában rögzített teljesítménymutatók alapján állapíthatja meg. Figyelembe véve a Javadalmazási Szabályzat 11. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakat, teljesítménykövetelményként legalább hat tételt kell meghatározni. A

A teljesítményjavadalmazás megállapításakor a Garantiqa legalább három év teljesítménymutatóit veszi figyelembe, azzal, hogy – figyelemmel az MNB ajánlás 201. pontjában foglaltakra – a teljesítménymérési időszaknak legalább egy évnek kell lennie.

A javadalmazási szabályozásban a teljesítményjavadalmazás mértékének megállapításához a teljesítménymutató adott évi értékének helyessége a független könyvvizsgáló jelentése alapján állapítható meg.

A teljesítménymutatókat úgy kell meghatározni, hogy a teljesítményjavadalmazás legnagyobb mértéke a Garantiqa teljes átfogó jövedelmének növekedése esetén is csak abban az esetben érhető el, ha a prudens működést jellemző mutatók értékei nem romlottak olyan mértékben, amely a prudens működést veszélyezteti.

Abban az esetben, ha a tárgyévi üzleti terv az év során módosul, a teljesítményjavadalmazást a változás előtti és változás utáni időszak szerinti bontásban kell értékelni.

A teljesítményjavadalmazás kizárólag halasztott módon és kizárólag pénzbeni juttatásként fizethető. A halasztás mértéke a teljesítménymérési időszak (naptári év) lezárultát követően minimum négy hónap.

3.1.2 A II. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok

A II. kategóriába tartozó személyek javadalmazása túlnyomórészt fix javadalmazás annak érdekében, hogy tükrözze a felelősségi körük jellegét, a teljesítményjavadalmazásuk meghatározására szolgáló módszerek nem veszélyeztethetik ezen személyek objektivitását és függetlenségét.

A II. kategóriába tartozó személyek javadalmazása független az általuk felügyelt szervezeti egységek teljesítményétől, az a feladatkörükhöz kapcsolódó célkitűzések elérésén alapul.

A II. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásában az egyedi szakmai feladatok körében legfeljebb 5 (öt) különböző feladatot lehet meghatározni.

Abban az esetben, ha a tárgyévi üzleti terv az év során módosul, az üzleti tervhez kötött egyedi szakmai prémiumfeladatokat a változás előtti és változás utáni időszak szerinti bontásban kell értékelni.

A II. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásának és a teljesítményértékelésének (kompetenciák) súlyozása az alábbiak szerint történik.

Besorolás	Az üzleti terv teljesítéséhez kapcsolódó prémiumfeladatok súlyozása (%)	Egyedi szakmai prémiumfeladat súlyozása (%)	Teljesítményértékelés súlyozása (%)
kockázatkezelésért felelős vezető, kockázati kontroll funkciót ellátó vezető, Belső Ellenőr, Compliance Officer	20	35	45

3.1.3 A III. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok

A III. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásában az egyedi szakmai feladatok körében legfeljebb 5 (öt) különböző feladatot lehet meghatározni.

Abban az esetben, ha a tárgyévi üzleti terv az év során módosul, az üzleti tervhez kötött egyedi szakmai prémiumfeladatokat a változás előtti és változás utáni időszak szerinti bontásban kell értékelni.

A III. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásának és a teljesítményértékelésének (kompetenciák) súlyozása, az egyes besorolási szinteken eltérően, az alábbiak szerint történik:

Besorolás	Az üzleti terv teljesítéséhez kapcsolódó prémiumfeladatok súlyozása (%)	Egyedi szakmai prémiumfeladat súlyozása (%)	Teljesítményértékelés súlyozása (%)
ügyvezető igazgató, igazgatók	40	35	25
igazgatóhelyettes, csoportvezető, vezető szakértők,	25	35	40
vezető kockázatkezelő vezető beváltási munkatárs vezető behajtási munkatárs	20	35	45

vezető dokumentumkezelő befogadási vezető senior pénzügyi menedzser			
---	--	--	--

3.1.4 A IV. kategóriába tartozó személyekre vonatkozó különös szabályok

A IV. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásában az egyedi szakmai feladatok körében legfeljebb 5 (öt) különböző feladatot lehet meghatározni.

Abban az esetben, ha a tárgyévi üzleti terv az év során módosul, az üzleti tervhez kötött egyedi szakmai prémiumfeladatokat a változás előtti és változás utáni időszak szerinti bontásban kell értékelni.

A IV. kategóriába tartozó személyek teljesítményjavadalmazásának és a teljesítményértékelésének (kompetenciák) súlyozása, az egyes besorolási szinteken eltérően, az alábbiak szerint történik:

Besorolás	Az üzleti terv teljesítéséhez kapcsolódó prémiumfeladatok súlyozása (%)	Egyedi szakmai prémiumfeladat súlyozása (%)	Teljesítményértékelés súlyozása (%)
csoportvezető	25	35	40
főmunkatársak, munkatársak (jog, IT, kockázatkezelés, kontrolling) HR Generalisták, titkárságvezető, menedzserek, elemzők, termékfejlesztők	20	35	45
munkatársak, asszisztensek	10	35	55

3.1.5 Általános irányelv a teljesítménykövetelmények meghatározására

Az II-IV. kategóriába tartozó munkavállalók esetében törekedni kell arra, hogy a részükre meghatározott, a teljesítménykövetelményben rögzített részfeladat igazodjon az adott munkavállaló munkaköréhez, végzettségéhez és képzettségéhez, továbbá a munkáltató működési körébe tartozó feltételekhez, így különösen a munkavégzés, a munkaszervezés és a technológia feltételeihez is.

3.2 A teljesítmény értékelése, a teljesítményjavadalmazás kifizetése

Teljesítményjavadalmazásnál egyszerre kell értékelni a vezető – pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokon alapuló –, az érintett szervezeti egység és a Garantiqa teljesítményét. A teljesítményértékelés alapja a Garantiqa hosszú távú teljesítménye, ezért az értékelés többéves időtávra terjed ki, és a teljesítményjavadalmazás kifizetésére kötelezettséget vállalni csak kivételesen, új munkavállaló felvételekor egy évre lehet. A Garantiqa a teljesítményjavadalmazásként szétosztható összeg meghatározásánál figyelembe veszi az üzleti ciklusokat, a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást.

A teljesítményjavadalmazásra kötelezettség nem vállalható, és nem képezheti részét a jövőbeli javadalmazási terveknek.

Teljesítményjavadalmazás csak akkor fizethető, és a vezető csak akkor jogosult a teljesítményjavadalmazásra, ha

- a) a Garantiqa pénzügyi helyzete fenntartható, és
- b) a Garantiqa, az érintett szervezeti egység és a vezető teljesítménye azt a Javadalmazási Szabályzatnak megfelelően indokolttá teszi.

3.3 Teljesítményjavadalmazás csökkentésének lehetősége

A teljesítményjavadalmazás csökkentésére vonatkozó lehetőségek körét a Javadalmazási Szabályzat tartalmazza.

3.4 A teljesítményjavadalmazás kifizetésének korlátai

A teljesítményjavadalmazás kifizetése nem eredményezheti azt, hogy a Garantiqa nem tudja a szükséges mértékben megerősíteni a tőkét, és kifizetéskor a Garantiqa nem alkalmazhat olyan módszereket, amelyek nem állnak összhangban a Javadalmazási Politika elveinek teljesülésével.

A teljesítményjavadalmazás kifizetése nem eredményezheti a prudens működésre vonatkozó jogszabályokban, és az 575/2013/EU rendeletben meghatározott követelmények nem teljesítését.

3.5 Teljesítményjavadalmazás a munkaviszony megszűnésekor

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

3.5.1 Vezetőnek minősülő munkavállalók esetén alkalmazandó különös szabályok

A teljesítményjavadalmazásban részesülő vezető 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 teljesítményjavadalmazási feladatainak értékeléséről.

A Vezérigazgató a feladatok értékelését a jogviszony megszűnésének napján rendelkezésre álló kontrolling adatok alapján terjeszti elő.

Az Igazgatóság értékelése alapján az időarányos teljesítményjavadalmazás, a pénzügyi kimutatás Közgyűlés általi elfogadását követően születő igazgatósági döntés alapján fizethető ki.

Amennyiben a jelen Javadalmazási politika hatálya alá tartozó vezető 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.

3.5.2 Vezetőnek nem minősülő munkavállalók esetén alkalmazandó szabályok

A vezetőnek nem minősülő munkavállalók esetében a mindenkori, a munkavállalók munkaviszonyának megszűnésére irányadó belső szabályzatban meghatározottak az irányadók.

4 Záró rendelkezések

4.1 Felülvizsgálat

A Javadalmazási Politikát a Felügyelőbizottság legalább évente felülvizsgálja.

4.2 Nyilvánosságra hozatal

A Hpt. 122. §-ában foglaltak szerint – az 1.8. pontban foglalt arányossági elv alkalmazásával – a Garantiqa nyilvánosságra hozza a jogi, vállalatirányítási és szervezeti struktúráját, valamint Javadalmazási Politikáját.

A Garantiqa nyilvánosságra hozatali kötelezettségét honlapján vagy azon az internetes felületen teljesíti, amelyen az éves pénzügyi kimutatásait hozza nyilvánosságra.

4.3 Hatálybalépés


Jelen Javadalmazási Politikát a Felügyelőbizottság 18/2021. számú határozatával hagyta jóvá.

A Javadalmazási Politika a közzététel napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Felügyelőbizottság 14/2020. számú határozatával jóváhagyott Javadalmazási Politika.

5 Melléklet

1. számú melléklet: Önértékelés a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. 2020-as lezárt üzleti évének adatai alapján

1. számú melléklet
Önértékelés a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. 2020-as lezárt üzleti évének adatai alapján

A figyelembe vett kritériumok	
A Garantiqa mérlegfőösszege:	Az IFRS-ek szerinti 2020. 12. 31-es auditált mérlegfőösszeg: 77.550.286 eFt.
A Garantiqa földrajzi jelenléte, valamint a tevékenységek nagyságrendje minden egyes joghatóságra vonatkozóan:	A Garantiqa tevékenységét kizárólag Magyarország területén végzi.
Működési forma:	A Ptk. hatálya alá tartozó zártkörűen működő részvénytársaság.
A rendelkezésre álló tőke- és kötelezettségállomány:	Az IFRS-ek szerinti 2020. 12. 31-es auditált saját tőke: 55.560.994 eFt, kötelezettség állomány: 21.989.292 eFt.
A tőkekövetelmények mérésére szolgáló belső módszerek (például IRB, AMA) használatára vonatkozó engedély:	A Garantiqa nem alkalmaz az MNB által jóváhagyott módon fejlett módszert a hitelezési, a működési vagy a piaci kockázati tőkekövetelmény számítására.
A Garantiqa csoport tagja-e, és ha igen, a csoporttal kapcsolatban végzett arányossági értékelés:	A Garantiqa nem tagja összevont alapú felügyelet alá tartozó csoportnak.
Az engedélyezett tevékenységek és szolgáltatások típusa :	A Garantiqa kizárólag készfizető kezességvállalási tevékenységet végez.
Az üzleti tevékenységek struktúrája, valamint az üzleti tevékenységek kockázatainak időhorizontjai, mérhetősége és kiszámíthatósága:	<p>A Garantiqa tevékenységi struktúráját</p> <ul style="list-style-type: none"> - a hitelintézetekre vonatkozó jogszabályok, prudenciális feltételek, - az állami támogatásra vonatkozó európai uniós és hazai rendeletek (jogszabályok), - az éves költségvetési törvényben meghatározott feltételek (pl. az alkalmazott kezességi típusokat, a maximális kezességvállalási mértéket és futamidőket), - a Magyar Nemzeti Bank rendeletei és ajánlásai, - a Garantiqa Közgyűlése által jóváhagyott stratégia, üzletpolitika és éves üzleti terv (pl. belső kockázati limitek, stressz teszt eredmények), valamint - a Garantiqa Igazgatósága által elfogadott üzletszabályok, kockázatvállalásra vonatkozó belső utasítások határozzák meg.
A Garantiqa finanszírozási struktúrája.	A Garantiqa működését saját tőkéből finanszírozza, illetve tevékenységéhez a Magyar Állam, valamint egyéb garantőrök viszontgaranciája kapcsolódik.
A Garantiqa belső szervezeti felépítése, beleértve az azonosított munkavállalóknak kifizethető teljesítményjavaldalmazás szintjét:	<p>A Garantiqa szervezeti egysége lehet igazgatóság, részleg vagy csoport. Az egyes szervezeti egységek munkáját vezetők irányítják a részletes szabályokat az SZMSZ tartalmazza. Mellékelten a a 2020.12. 31-én hatályos szervezeti ábra.</p> <div style="text-align: center;">  <p>SZMSZ szervezeti ábra 2020_04_03.pdi</p> </div> <p>A szervezeti egységek</p> <ul style="list-style-type: none"> - teljes belső szervezeti tagozódásának, - tevékenységének, folyamatainak, szervezeti kapcsolatainak és - a szervezeti egységen belüli helyettesítések rendjének részletes leírását

1. számú melléklet
Önértékelés a Garantiqa Hitelgarancia Zrt. 2020-as lezárt üzleti évének adatai alapján

	<p>külön Szabályozási dokumentumok tartalmazzák.</p> <p>A Garantiqa minden vezető és nem vezető állású munkavállalójának éves teljesítményjavaldalmazása nem haladhatja meg az éves alapbér 20%-át.</p>
A Garantiqa Eredményre és egyéb átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatásának struktúrája:	A Garantiqa 2018. 01. 01-től a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. előírásai szerint az IFRS-ek hatálya alá tartozik, ezért az Eredményre és egyéb átfogó jövedelemre vonatkozó kimutatását is ez IFRS-ek szerinti stuktúrában készíti el.
Az ügyfélkör és a termékek vagy szerződések összetettsége:	<p>A Garantiqa a bankokkal áll közvetlen partneri kapcsolatban, a vállalkozások a bankok közvetítő szerepe segítségével igényelhetik a kezességvállalást.</p> <p>A kezességvállalást részletes, egyedi bírálat vagy egyszerűsített bírálati eljárás keretében lehet igénybe venni.</p> <p>1./ Egyszerűsített bírálatú ügyletek</p> <p>A viszonylag kis összegű, standardizált, nagy számosságú hitelek/bankgaranciák esetében, ahol a kockázatok többsége előre becsülhető, a Garantiqa készfizető kezességvállalásának igénybevételére együttműködési megállapodás keretében kerülhet sor, melyet a Garantiqa a hitelintézettel közösen alakít ki. Ennek keretén belül elemzésre kerül a partnerek hitelezési és kockázatkezelési gyakorlata, majd közösen kerül meghatározásra a hitelkérelem befogadási kritériumai. Ezekről a kritériumokról a pénzügyintézetek nem térhetnek el, minden esetben követniük kell a megállapodásban kialakított feltételeket.</p> <p>2./ Egyedi bírálatú ügyletek</p> <p>A hitelintézetek nem standardizált hitel/garancia ügyleteihez, a lízing- és faktoring szerződésekhez kapcsolódó készfizető kezességvállalást egyedi kérelem benyújtásával lehet igényelni.</p> <p>Ebben az esetben a Garantiqa normál eljárás keretében, egyedi bírálat alapján vállal kezességet. A bírálat és a kezességvállalási szerződéskötés feltételeit az Üzletszabályzatok tartalmazzák.</p> <p>3./ Portfólió garancia</p> <p>Az EIF COSME LGF programban viszontgarantált ügyletek esetében portfóliógarancia megállapodás megkötése esetén a hitelintézethez lehetősége van a vonatkozó üzletszabályzatban meghatározott keretfeltételeknek megfelelő ügyletek tekintetében kezességvállalási kérelem beadására. Az egyes ügyletek tekintetében automatizált feldolgozás történik, minden ügyben a Garantiqa a scoring szabályai alapján minősítést futtat le, a portfóliógarancia rendkívül gyors kezességvállalást tesz lehetővé a hitelintézet kizárólag adatszolgáltatásra köteles, dokumentumok ellenőrzése és vizsgálata nem történik.</p>

Budapest, 2021.04.26.


Dr. Búza Éva
vezérigazgató

