

A RAIFFEISEN BEFEKTETÉSI ALAPKEZELŐ ZRT. (RIF) JAVADALMAZÁSI POLITIKÁJA

Hatályos: 2017. április 26.

Tartalom

0	Jognyilatkozat	7
1	Vezetői összefoglaló	7
2	Az Utasítás alkalmazási köre	7
3	Az RZB Csoport az RBHU és a RIF javadalmazási politikáját befolyásoló külső / belső környezet	8
3.1	A javadalmazással kapcsolatos jogszabályi követelmények alkalmazása az RZB Csoporton belül és a RIF-nél	9
3.1.1	Jogszabályi keretek	9
3.1.2	A RIF-re érvényes jogszabályi keretek	9
3.1.3	Az Arányosság Elve	9
4	Javadalmazás Politika	9
5	A RIF esetében alkalmazandó Általános Javadalmazási Elvek	10
5.1	Általános Javadalmazási Elvek – áttekintés	10
5.2	A javadalmazási struktúra alapja	11
5.3	Pozicionálás – piaci versenyképesség	12
5.3.1	Pozicionálás	12
5.3.2	Piaci benchmarkok	12
5.4	Fix javadalmazás	12
5.4.1	Alapbér	13
5.4.1.1	Bérsávok	13
5.4.2	Munkaköri juttatás	13
5.4.2.1	Általános szabályok	13
5.4.2.2	A RIF-ben alkalmazott munkaköri juttatások	13
5.4.2.3	Jogosultság a Munkaköri juttatás kifizetésére	14
5.4.2.4	A Munkaköri juttatás mértéke	14
5.4.2.5	A Munkaköri juttatás kifizetésére vonatkozó egyéb szabályok	15
5.4.2.5.1	... A Munkaköri juttatás alapjául szolgáló időtartam	15
5.4.2.5.2	... A Munkaköri juttatás összegének kiszámítása	15
5.4.2.5.3	... Változások kezelése	15
5.4.2.5.4	... Munkaköri juttatás fizetése próbaidőre	16
5.4.2.6	Kifizetés folyamata	16
5.4.2.7	Éves felülvizsgálat	16
5.4.2.8	Egyéb rendelkezések	16
5.4.3	Egyéb készpénzes javadalmazás	17
5.4.4	Bérrkorrekciós folyamatok	17
5.4.4.1	A bérsávok korrekciója	17
5.4.4.2	Éves bérfeljesztés	17

5.4.4.3	Rendkívüli bérfelvezetés.....	17
5.5	Változó bér	18
5.5.1	A változó bérezés elveinek összefoglalása	18
5.5.2	Jogosultság.....	19
5.5.3	A bérek összetétele	19
5.5.4	Az egyéni teljesítmény, mint a változó bér alapja	20
5.5.5	Minimális teljesítmény és változó bér maximum	20
5.5.6	Érdekellentétek	20
5.5.7	Az „Éves bónuszra jogosult munkavállalók” változó bére.....	21
5.5.8	Költségtervezés.....	22
5.5.9	Előrejelzés (forecasting).....	22
5.5.10	A bónuszkeret szétosztása / az egyéni bónusz kifizetése	22
5.6	A változó bér egyéb speciális formái.....	23
5.6.1	Megtartó ösztönző	23
5.6.2	Végkielégítés	23
5.7	Béren kívüli juttatások.....	24
5.8	Elismerési programok	24
5.9	Egyéb nem készpénzes ösztönzési programok	25
5.10	Egyéb munkaerő-megtartást célzó programok.....	25
6	A RIF esetében alkalmazandó Egyedi Csoport Javadalmazási Elvek	25
6.1	Az „Identified Staff” körbe tartozó munkavállalók beazonosítása.....	25
6.1.1	Beazonosítandó munkavállalói csoportok	25
6.1.2	Arányosság a munkavállalók egyes kategóriái esetében	26
6.1.3	Azonosítási folyamat.....	26
6.2	Az „Identified Staff” esetében alkalmazandó Egyedi Javadalmazási Elvek – áttekintés.....	27
6.2.1	Teljesítményértékelés	27
6.2.2	Részvény Eszközök és Visszatartás	27
6.2.3	Halasztás, a kifizetés feltételei és a kockázatok utólagos beépítése	27
6.2.4	Az előző szerződésből fennálló javadalmazás átvállalása.....	28
6.2.5	Eltérések az Egyedi Csoport Javadalmazási Elvektől a helyi jogszabályok alapján	28
6.3	Bónusz fizetési modellek az „Identified Staff” részére	28
6.3.1	Általános szabályok	28
6.3.2	Bónusz kifizetési modell a RIF „Teljesen Érintett Identified Staff”-ja esetében	28
6.3.3	Bónusz kifizetési modell a „Részben Érintett Identified Staff” részére	29
6.4	Mentesítési küszöbérték.....	29
6.5	Részvény Eszközök.....	29
6.5.1	Fantom részvények.....	29

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

6.5.2	Visszatartási Időszak.....	30
6.6	Változó bér plafon	30
6.7	Egyéb, az Identified Staff körére alkalmazandó szabályok	31
6.7.1	Az „Identified Staff” kategóriába tartozó munkavállalókat érintő évközi változások	31
6.7.2	A munkaviszony idő előtti megszűnése	31
6.8	A kockázat utólagos beépítése a változó bérek esetén (Malus/Clawback események)	32
6.8.1	Malus	32
6.8.2	Clawback.....	32
6.8.3	Malus & Clawback előírások	32
7	Egyéni fedezeti stratégiák tilalma	33
8	Speciális Javadalmazási Irányelvek a RIF Igazgatósági tagjai részére	33
9	Irányítás	33
9.1	Általában – Javadalmazási Politika és az Identified Staff kiválasztása	33
9.2	A RIF támogató és ellenőrző funkciói	33
9.3	Döntéshozó testületek	34
10	Riporting.....	35
11	Nyilvánosságra hozatal	35

Rövidítések jegyzéke

Rövidítés	Kifejtés
ABA	A 2014. évi XVI. törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról alapján működő alternatív befektetési alap, azaz ÁÉKBV-nek nem minősülő kollektív befektetési forma a részalapokat is beleértve.
ÁÉKBV	A 2014. évi XVI. törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról alapján olyan nyilvános nyílt végű befektetési alap, amely megfelel az e törvény felhatalmazása alapján kiadott, a kollektív befektetési formák befektetési és hitelfelvételi szabályairól szóló kormányrendelet ÁÉKBV-kre vonatkozó előírásainak
Befektetési Alap(ok)	A RIF által kezelt ABA-k és ÁÉKBV-k összessége
Éves bónusz	Az [5.5.7.] és az [5.5.9.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Alapbér és fix javadalmazás	A teljes javadalmazás fix összetevője, az [5.4.]/ [5.4.1] pontban leírtak szerint
RIF ügyvezetői	A RIF vezérigazgatója és vezérigazgató-helyettese
Változó bér plafon	A [6.6.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Bónusz keret	Az [5.5.9.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Clawback	A [6.8.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Javadalmazási Politika	A jelen Utasítás
Csoport keretrendszer	A Csoport szintű javadalmazási irányelvek – az RBI „Total Rewards Management” belső szabályzatában foglaltaknak megfelelően
CRD IV	Az Európai Parlament és Tanács hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről szóló 2013/36/EU irányelve
CRR	Az Európai Parlament és Tanács hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről szóló 575/2013/EU rendelete
Halasztás	A [6.2.3.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Részvény Eszközök	A [6.5.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Pénzügyi Eszközök	A CS_V-37/2007 A Raiffeisen Bank és leányvállalatainak bennfentes kereskedelemre és a piacbefolyásolásra, valamint a pénzügyi és a befektetési szolgáltatási tevékenységet végző területek közötti információáramlás korlátozására vonatkozó szabályzata 3 pontjában meghatározott jelentéssel bír
Teljesen Érintett „Identified Staff”	A [6.1.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Általános Csoport Javadalmazási Elvek	Az összes alkalmazottra vonatkozó javadalmazási elvek az [5.] fejezetben leírtak szerint
Kiemelkedően magas bónusz mérték	A [6.3.1.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Identified Staff	A [6.1.] pontban meghatározott jelentéssel bír
KPI	Kulcs teljesítmény mutató (<i>key performance indicator</i>)
Malus	A [6.9.1.] pontban meghatározott jelentéssel bír
MiFID	A pénzügyi eszközök piacáról szóló 2004/39/EK irányelv
Mentesítés	A [6.1.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

Részben Érintett „Identified Staff”	A [6.1.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Fantom Részvény Program	A [6.5.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
Az Arányosság Elve	A [6.1.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
REMCO	A Raiffeisen Bank Javadalmazási Bizottsága (<i>Remuneration Committee</i>)
Visszatartás	A [6.2.2.] pontban meghatározott jelentéssel bír
RBI	Raiffeisen Bank International
RBHU	Raiffeisen Bank Zrt.
RBHU HR	A Raiffeisen Bank Humánpolitikai Főosztálya
RIF	Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt.
RZB	Raiffeisen Zentralbank Österreich AG
RZB csoport	Az RZB, valamint az RZB bankcsoport valamennyi vállalata a BWG 30. cikke értelmében
RBI csoport	Az RBI, valamint azok az Érintett Egységek, amelyek az RBI leányvállalatai
RORAC	A kockázattal korrigált tőkén elért hozam (<i>return on risk adjusted capital</i>)
Az RZB Csoport előírása a Malus & Clawback értékelésre	A Malus & Clawback értékelésre vonatkozó előírás, a jelen utasítás 2. számú melléklete
RIF Igazgatóság	Igazgatóság (<i>Supervisory Board</i>), a RIF irányítási jogkörrel rendelkező vezető testülete
Felügyelő Bizottság	Felügyelő Bizottság (<i>Audit Committee</i>), a RIF felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testülete
Egyedi Csoport Javadalmazási Elvek	Kizárólag az „Identified Staff” esetében alkalmazandó javadalmazási elvek a [6.] fejezetben leírtak szerint
Előfeltételek (<i>step-in-criteria</i>)	Az [5.5.7.], [5.5.9.] és az [5.6.1.], pontban meghatározott jelentéssel bír
Teljes Javadalmazás Megközelítés	Az [1.] fejezetben meghatározott jelentéssel bír
Változó bér	A teljes javadalmazás változó része az [5.5] pontban meghatározott jelentéssel

0 Jognyilatkozat

A jelen Javadalmazási Politika behatárolja a Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. (RIF) lehetőségeit a javadalmazásra vonatkozó szerződéses megállapodások terén, de nem célja, hogy jogalapot képezzen fix vagy változó javadalmazás iránti igényekhez, és nem is tekinthető semmilyen értelemben ilyen követelések jogalapjának. A tartalma (beleértve többek között, de nem kizárólag az abban foglalt példákat, számokat, táblázatokat) nem teremt – sem közvetlenül, sem közvetve – semmilyen egyéni vagy együttes jogosultságot vagy jogalapot az alkalmazottak vagy a RIF bármely más szerződéses partnere vagy dolgozó érdekképviselője által az RZB csoporttal vagy bármely csoporttaggal szemben támasztott követelésekhez. Ez vonatkozik többek között, de nem kizárólag a javadalmazással, bónuszra való jogosultsággal vagy a bónusz összegével kapcsolatos lehetséges követelésekre. Minden ilyen jogosultság kizárólag külön egyéni vagy kollektív megállapodáson alapulhat, amely megállapodásnak összhangban kell állnia az alkalmazandó kötelező jogszabályi rendelkezésekkel, valamint a jelen Javadalmazási Politika rendelkezéseivel.

Így a RIF jogosult bármikor a jelen Javadalmazási Politika tartalmát belátása szerint módosítani.

A Javadalmazási Politikában foglalt előírások és szabályok a RIF minden munkavállalójára kiterjednek, beleértve az ügyvezetőket is.

Ezen túlmenően a Javadalmazási Politika egyes előírásait (lásd 8. pont) az Igazgatóság tagjaira is alkalmazni kell.

1 Vezetői összefoglaló

A RIF a Teljes Javadalmazás Megközelítést alkalmazza, amely lefedi az alkalmazottak részére a munkájukért, erőfeszítésükért, eredményeikért nyújtott pénzbeli és nem pénzbeli juttatások és elismerések teljes körét. A Teljes Javadalmazás Megközelítés az alábbi elemeket tartalmazza:

- Bérek
- Béren kívüli juttatások
- Teljesítmény alapú elismerési rendszerek
- Fejlődési és karrier lehetőségek
- Egyensúly megteremtése munka és magánélet között

A jelen Javadalmazási Politika általános iránymutatást tartalmaz a teljesítménnyel arányos, piaci követelményeknek megfelelő, a Teljes Javadalmazás Megközelítés szerinti bérezésre, béren kívüli juttatásokra és egyéb elismerésre. A Teljesítmény Menedzsment gyakorlatára vonatkozó előírásokat a GD-2008-0065 számú Csoport Szabályzat („Standard Performance Management”) és az ennek megfelelő, CS_V-54/2010 számú helyi Vezérigazgatói Utasítás („A Raiffeisen Bankcsoport Teljesítménymenedzsment rendszeréről”) tartalmazza.

A jelen Javadalmazási Politika a javadalmazási elvekre vonatkozó jogszabályi előírásokat tükrözi, illetve azok megvalósításának módját tartalmazza.

2 A Javadalmazási Politika alkalmazási köre

A RIF egy objektív, átlátható, méltányos, a jogszabályi előírásokkal összhangban levő javadalmazási struktúrát működtet. A RIF javadalmazási rendszere összhangban van a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel és elősegíti annak alkalmazását, és nem ösztönzi a kezelésében lévő Befektetési Alapok kockázati profiljával, kezelési szabályzatával nem összeegyeztethető kockázatvállalást. A jelen Javadalmazási Politika összhangban van a RIF és az általa kezelt Befektetési Alapok vagy ezen alapok befektetőinek üzleti stratégiájával, célkitűzéseivel, értékeivel és hosszú távú érdekeivel, és az érdekkellentétek elkerülését célzó intézkedéseket tartalmaz.

Célunk a motivált, minőségi munkaerő vonzása és megtartása, és az alkalmazottak oly módon történő jutalmazása, hogy a RIF és az RBHU a jövőbeni kihívásokat a hatékony és eredményes kockázatkezelés elveivel összhangban tudja kezelni.

A Javadalmazási Politikát alkalmazni kell a RIF által kifizetett bármilyen javadalmazásra, a RIF által kezelt Befektetési Alapok által közvetlenül kifizetett bármilyen összegre, ideértve a nyereségrészesedést, és azok kollektív befektetési értékpapírjainak bármilyen formában történő átadását, amennyiben abban az alkalmazottak azon kategóriája részesül, amely magában foglalja a felső vezetést, a kockázatvállalásért és ellenőrzésért felelős alkalmazottakat, valamint a teljes javadalmazásuk mértéke miatt a felső vezetéssel és a kockázatvállalásért felelős alkalmazottakkal azonos javadalmazási kategóriába tartozókat, akiknek szakmai tevékenysége lényeges hatást gyakorol a kockázati profiljukra vagy a kezelésükben lévő Befektetési Alap kockázati profiljára.

A méltányos és igazságos elbánás a RIF-nél és az RZB Csoport egészében általánosan alkalmazott alapelv a teljes javadalmazás terén. A jelen Javadalmazási Politika kialakításának a célja a RIF, az RBHU és az RZB Csoport hosszú távú stratégiájának támogatása, valamint megfelelő keretek biztosítása a RIF részére a saját helyi piacon való tevékenységre.

Általános elvként a jelen Javadalmazási Politika a Csoport Javadalmazási keretrendszer helyi megvalósítását biztosítja a RIF minden munkavállalói kategóriájában, a RIF ügyvezetőit is beleértve. Az RZB Csoport Általános és Egyedi Javadalmazási Elveinek RIF-en belüli – a jelen Javadalmazási Politikában leírtak szerinti – végrehajtása során minden munkavállaló az alábbi kategóriába sorolható be:

- Éves bónuszra jogosult munkavállalók a RIF ügyvezetőit is beleértve

A jelen Javadalmazási Politika a RIF Igazgatósági tagjaira vonatkozó általános javadalmazási előírásokat is tartalmaz.

A jelen Javadalmazási Politikában nem részletezett kérdésekben az RBHU Javadalmazási Politikájának előírásai alkalmazandók.

3 Az RZB Csoport az RBHU és a RIF javadalmazási politikáját befolyásoló külső / belső környezet

Az RBHU és az RZB Csoport az alábbi fő üzleti elveket vallja:

- Hosszú távú érték teremtése a tulajdonosok számára.
- Ügyfélközpontú üzleti modell, egy szervezeti határok által nem korlátozott működési rendszer támogatásával.
- Gondos költség és folyamatkezelésből és minőségi szolgáltatásokból álló hatékony és eredményes ügyfélszolgálat.
- Lojális és motivált munkatársak vonzása és megtartása, vállalkozó kedvük támogatása.
- Kiegyensúlyozott tőke- és kockázatkezelés, az európai banki átlagnak megfelelő külső minősítés támogatása, és a szükséges finanszírozhatóság biztosítása érdekében.
- Pénzügyi célkitűzésekre valamint korlátozó tényezőkre és stratégiai-üzleti célokra vonatkozó Kulcs Teljesítmény Mutatók (KPI) átfogó rendszere: a KPI-k következetesen alkalmazásra kerülnek a teljesítménymenedzsment és az irányítási folyamatok keretében.
- Pénzügyi célkitűzések a stratégiai kereteken belül: RORAC, Nettó Nyereség, OPEX, CIR, stb.
- A javadalmazási politikáknak és gyakorlatoknak összhangban kell állniuk a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, illetve azt támogatniuk kell.

3.1 A javadalmazással kapcsolatos jogszabályi követelmények alkalmazása az RZB Csoporton belül és a RIF-nél

3.1.1 Jogszabályi keretek

A Csoport keretrendszer a CRD IV. irányelv rendelkezéseit megvalósító osztrák jogszabályokon alapul, amelyek szerint a hitelintézet javadalmazási rendszere összhangban van a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel és elősegíti annak alkalmazását, és a hitelintézet hosszú távú biztonságos működése érdekében nem ösztönöz túlzott kockázatvállalásra.

3.1.2 A RIF-re érvényes jogszabályi keretek

- 2014. évi XVI. Törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról (Kbftv)
- 2007. évi CXXXVIII. törvény a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól (Bszt)
- A 2013. évi CCXXXVII. Törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt)
- 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
- 39/2014. (X. 9.) MNB rendelete a teljesítményjavadalmazás diszkontált értékének számításával, nyilvántartásával és közzétételével összefüggő szabályokról
- A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének 3/2011. (VIII.04.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról („PSZÁF ajánlás“)
- A Bizottság 2012. december 19-i 231/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete a 2011/61/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a mentességek, az általános működési feltételek, a letétkezelők, a tőkeáttétel, az átláthatóság és a felügyelet tekintetében történő kiegészítéséről (ABAK rendelet)
- Az Európai Parlament és a Tanács 2014/91/EU irányelve (2014. július 23.) az átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozásokra (ÁÉKBV) vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról szóló 2009/65/EK irányelvnek a letétkezelői funkciók, a javadalmazási politikák és a szankciók tekintetében történő módosításáról EGT-vonatkozású szöveg

3.1.3 Az Arányosság Elve

A jogszabályok által előírt javadalmazási stratégia és elvek kialakításánál a RIF szem előtt tartja az „Arányosság Elvét”. Az Arányosság Elvének a célja a javadalmazási politika és gyakorlat következetes illeszkedésének biztosítása az intézmény egyéni kockázati profiljához, kockázatvállalási hajlandóságához és stratégiájához, az elvekben foglalt célok legeredményesebb megvalósítása érdekében.

Az Arányosság Elve alapján a RIF, a szervezet méretétől, belső szerkezetétől és a tevékenységei jellegétől, hatókörétől és összetettségétől függően alkalmazhatja a kapcsolódó rendelkezéseket.

4 Javadalmazás Politika

A jelen Javadalmazás Politika az RBHU Javadalmazási Politikájában megfogalmazott elvekkel, valamint a jogszabályokkal összhangban álló javadalmazási irányelveket, szabályokat rögzíti.

5 A RIF esetében alkalmazandó Általános Javadalmazási Elvek

A jelen fejezetben rögzített Általános Javadalmazási Elvek a RIF valamennyi alkalmazottjára (az ügyvezetőkre is) érvényesek, és

- az RZB csoportnak / az RBHU-nak a teljesítménnyel arányos, piaci követelményeknek megfelelő, a Teljes Javadalmazás Megközelítés szerinti bérezésre, béren kívüli juttatásokra és elismerésre vonatkozó általános iránymutatásán, és
- a javadalmazásra vonatkozó jogszabályi előírásokon alapszik.

5.1 Általános Javadalmazási Elvek – áttekintés

- Az RZB Csoport, az RBHU és a RIF egyszerű és átlátható javadalmazási rendszert alkalmaz, amely tükrözi a Csoport, az RBHU és a RIF üzleti stratégiáját, és összhangban áll a jogszabályi előírásokkal.
- A javadalmazási irányelvek az üzleti stratégiát és a hosszú távú vállalati célkitűzéseket, érdekeket és értékeket támogatják.
- A javadalmazási elvek érdekellentét elkerülését célzó intézkedéseket is tartalmaznak.
- A javadalmazási elvek és politikák összhangban vannak a hatékony és eredményes kockázatvállalási és irányítási gyakorlattal és elősegítik annak alkalmazását, valamint kerülik – különösen az irányítási folyamatokon (pl. teljesítmény menedzsment folyamat, kockázati bizottságok, bónusz keret megközelítés) keresztül – az intézmény kockázattűrő képességét meghaladó, nem megfelelő kockázatvállalásért járó ösztönzők juttatását.
- A stratégiánk, a jövőképünk és a javadalmazási rendszer összhangba hozásával arra törekszünk, hogy a javadalmazási rendszer átstrukturálásával és a változó bér korlátozásával minden szinten optimalizáljuk a kockázatunkat, egy megbízható, eredményes, több éves távlatban pontosabb költségtervezést támogató és lehetővé tevő kockázatkezelés kialakításával.
- A fenti cél elérése szempontjából meghatározó eszköz a Munkaköri Juttatás. A Munkaköri Juttatásoknak egy sor meghatározott előfeltételt teljesíteniük kell (részletesebben lásd az 5.4. és 5.4.2. pontban).
- A javadalmazási rendszer alapjai: a munkaköri besorolási rendszer, a bérpiaci összehasonlítások és a teljesítmény. Külön szabályok vonatkoznak azokra a munkatársakra, akiknek a szakmai tevékenysége jelentős hatással van az intézmény kockázati profiljára („Identified Staff”).
- A javadalmazás versenyképes, megfizethető és ésszerű mértékű, valamint a munkakör relatív értéke, a bérpiaci mértékek és gyakorlatok szerint kerül meghatározásra.
- Célunk a munkatársaink fejlődésének támogatása, elégedettségének és lojalitásának elérése a pénzügyi stabilitás biztosításával, a dolgozók fejlődésére összpontosítva a teljesítménymenedzsment eszközei révén.
- A fix és a változó bér arányának kiegyensúlyozottnak kell lennie, minden alkalmazott garantált jövedelme a teljes javadalmazásának kellően nagy hányadát kell, hogy képviselje biztosítva a pénzügyi stabilitást, másrészt lehetővé téve egy teljes mértékben rugalmas változó javadalmazásra vonatkozó gyakorlat működését, beleértve azt a lehetőséget is, hogy változó javadalmazást ne fizessenek.
- A teljesítményjavadalmazás és az alpbér elemei között nem lehet átfedés.
- A változó bér az alábbiakból állhat:
 - Éves bónusz
 - Egyéb változó bér

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

- A változó javadalmazás teljes összege nem korlátozhatja az RZB/RBI Csoport, az RBHU és a RIF azon képességét, hogy megerősítse tőkét.
- Minden változó bér fizetési feltételrendszernek tartalmaznia kell a minimális elvárt teljesítménynek és a változó bér kifizethető maximumának a szabályozását.
- Változó javadalmazás nem fizethető ki olyan csatornákon keresztül vagy olyan módszerekkel, amelyek lehetővé teszik a jelen Javadalmazási politika követelményeinek kikerülését.
- Minden változó bér kifizetés alapja a teljesítmény; a kifizetés során tekintetbe kell venni:
 - az egyéni / szervezeti egység teljesítménye (beleértve az RZB Csoport Etikai Kódexének és Compliance szabályzatainak való megfelelést),
 - a Csoport, az RBHU és a RIF teljesítményét (ahol alkalmazható)
 - a kockázati, likviditási és tőkekötségeket.
- Az egyéni teljesítmény az elért eredmények és a mennyiségi és minőségi mutatókkal mért viselkedések / kompetenciák mentén, a teljesítménymenedzsment folyamat keretében, pénzügyi és nem pénzügyi kritériumok alapján kerül értékelésre.
- Az RBI Csoport /RBHU / RIF teljesítménye a mennyiségi és minőségi mutatókkal, KPI-k segítségével mért eredmények alapján kerül meghatározásra.
- A javadalmazási és teljesítménymenedzsment rendszer optimalizálása azt eredményezi, hogy még inkább fókuszba kerül a minőség és az ügyfelekkel való hosszú távú kapcsolat.
- A kontroll és értékelési funkciót ellátó alkalmazottak javadalmazása független az általuk felügyelt egységek teljesítményétől; az ő javadalmazásuk a saját szervezeti célkitűzéseik elérése alapján kerül meghatározásra, tekintet nélkül az általuk ellenőrzött üzleti tevékenységek eredményeitől. Esetükben a fix bérnek a változó bérhez képest nagyobb súlyt kell képviselnie.
- A garantált változó javadalmazás nem összeegyeztethető a megalapozott kockázatkezelési gyakorlattal, valamint a teljesítményhez kötött bérezés elvével, így a garantált változó javadalmazás kivételes jellegű, csak új alkalmazottak felvételekor kerül rá sor, akkor van rá lehetőség, ha az RBHU/RIF tőkeellátottsága megfelelő és a foglalkoztatás első évére korlátozódik.
- A szerződés idő előtti megszűnéséhez kapcsolódó kifizetések az adott időszakban elért teljesítményt tükrözik, és oly módon vannak kialakítva, hogy ne jutalmazza a teljesítmény elmaradását.
- A RIF nem fizet változó javadalmazást olyan csatornákon keresztül, amelyek lehetővé teszik a Javadalmazási Politikában és a vonatkozó irányelvben a változó bérek kifizetésére meghatározott követelmények teljesítésének kikerülését.
- A RIF nem biztosít nem kötelező nyugdíjjuttatásokat az alkalmazottai részére
- A RIF Igazgatósága és Felügyelő Bizottsága tagjainak az e szerepükhöz kapcsolódó javadalmazásról a Közgyűlés évente hoz döntést, az éves jelentés elfogadásával egyidejűleg.

5.2 A javadalmazási struktúra alapja

Az összes javadalmazási és juttatási folyamat alapját egy munkaköri besorolási struktúra biztosítja. Az RZB / RBI csoport standard munkakör-értékelő és munkaköri besorolási módszertana a Towers Watson Global Grading System, a RIF is ezt használja minden munkaköri csoportra vonatkozóan.

Általános szabályként a Towers Watson Global Grading System kötelezően bevezetendő minden B-1 és B-2 szintű pozíció esetében és ezen pozíciók besorolásának a meghatározása az Irányítás fejezetben leírtak szerint történik (lásd 8. pont)

Az egyértelmű munkaköri struktúra lehetővé teszi az egységes és méltányos bánásmódot, és megkönnyíti a javadalmazással kapcsolatos kérdések kezelését. A Towers Watson módszertan szerinti munkaköri struktúra felállításakor az alábbi paramétereket alkalmazzuk a munkakör relatív értékének a meghatározására:

- Funkcionális ismeretek
- Üzleti szakértelem
- Vezetés
- Problémamegoldás
- A hatás jellege
- A hatás területe
- Interperszonális készségek

A munkakör értékelési folyamatot részletesebben az RBHU CS_V-21/2011 számú Vezérigazgatói Utasítása („A Raiffeisen Bank Csoport munkaköri rendszerének létrehozása és működtetése”) szabályozza.

5.3 Pozicionálás – piaci versenyképesség

5.3.1 Pozicionálás

A teljes javadalmazás minden elemét (beleértve az alpbért, a változó bért, a juttatásokat, a részvény alapú ösztönzést és egyéb készpénzes kifizetéseket) a helyi piachoz kell igazítani.

A RIF által követendő javadalmazási szint az összes munkaköri besorolási szinthez tartozó bérsáv tekintetében nem lehet a helyi piac Medián értéke (50-es percentilis) alatt, illetve illetve a felső kvartilis értéke (75-ös percentilis) felett. A teljes javadalmazás (annak átlagos értéke), beleértve az alpbért és a különböző változó bérelemeket nem haladhatja meg a helyi piac felső kvartilisének.

A juttatásoknak versenyképesnek kell lenniük a piaci szinthez képest, de ne legyenek piacvezetőek.

5.3.2 Piaci benchmarkok

A javadalmazási szint pozicionálását a helyi piachoz a külső szolgáltatók által készített bérpiaci felmérések benchmark adatainak segítségével kell elvégezni.

A bérpiaci információk gyűjtését a RIF-nek egy-két évente el kell végeznie, a legfrissebb benchmarkokat kell használni a referencia bérek és a bérsávok meghatározásához, a fizetések felülvizsgálatához és a változó bérrendszer megfelelő kialakításához. A piaci benchmark adatoknak lehetőség szerint a befektetési alapkezelő ágazati összehasonlításra kell alapulnia, és a javadalmazás minden elemét tartalmaznia kell (alpbér, változó bér, egyéb készpénzes kifizetések és béren kívüli juttatások). Megfelelő adat hiányában a banki/pénzügyi valamint az általános pozíciókra az általános bérpiaci adatokat is használni lehet.

Amennyiben egy adott munkakörre nem áll rendelkezésre piaci benchmark, a referencia bérszintet a besorolási szinteken alapuló belső viszonyítással kell meghatározni.

5.4 Fix javadalmazás

Egy javadalmazási elem akkor minősül fix javadalmazásnak, amennyiben teljesíti az alábbi feltételeket:

- előre meghatározott;
- nem függ az egyéni mérlegeléstől;
- átlátható a munkatársak részére, és előre meghatározott, objektív módon kerül kialakításra;
- állandó (vagyis egy hosszabb időtartamon keresztül változatlan, és konkrét szerephez és szervezeti felelősségekhez kötött);
- nem ösztönöz kockázatvállalásra;
- visszavonhatatlan (a helyi jogszabályok sérelme nélkül);
- nem csökkenthető, nem felfüggeszhető és nem törölhető a RIF által;
- nem függ a teljesítménytől.

Minden olyan javadalmazási elem, amely nem felel meg ezeknek a feltételeknek, változó bérnek tekintendő.

5.4.1 Alapbér

Az alapbér a javadalmazás fix része, amely nem változik az intézmény vagy az egyén teljesítménye vagy az elért eredmények függvényében. Az alapbérnek elsősorban az egyéni képességeket, szakmai tapasztalatot, a betöltött munkakör felelősségi szintjét, összetettségét kell tükröznie.

5.4.1.1 Bérsávok

Az alapbér meghatározása főleg a munkaköri besorolási szintekhez kapcsolódó és a piaci adatok alapján meghatározott bérsávok mentén történik.

A bérsávok a bruttó bérről vonatkoznak, a változó bér és a béren kívüli juttatások nélkül.

A bérsávok az alábbiak szerint épülnek fel.

X besorolási szint		X + 1 besorolási szint	
100% + X%	A bérsáv teteje = a bérsáv közepe + X%	100% + X%	A bérsáv teteje = a bérsáv közepe + X%
100%	A bérsáv közepe = a piaci Medián értéke	100%	A bérsáv közepe = a piaci Medián értéke
A bérsáv alja = a bérsáv közepe - X%	100% - X%	A bérsáv alja = a bérsáv közepe - X%	100% - X%

Az általános bérsáv struktúra mellett - amennyiben helyi piaci trendek vagy gyakorlatok indokolják a megkülönböztetést - a RIF az RBHU, mint többségi tulajdonos képviselőjének a döntése alapján egyes kiválasztott munkakör csoportok esetében egyedi bérsáv struktúrát is alkalmazhat.

5.4.2 Munkaköri juttatás

5.4.2.1 Általános szabályok

A RIF abban az esetben adhat munkaköri juttatásokat, amennyiben azok teljesítik a Fix javadalmazásra vonatkozó, a jelen Javadalmazási Politika 5.4. pontjában meghatározott feltételeket.

A Munkaköri Juttatás alkalmazásakor az alábbi további szabályoknak is teljesülniük kell:

- A juttatásnak a betöltött szerephez, funkcióhoz vagy szervezeti felelősségi szinthez kell kapcsolódnia, és mindaddig jár, amíg nem történik jelentős változás a szerepben, a kapcsolódó felelőségek és jogosultságok tekintetében;
- A juttatás összege a betöltött szerep vagy szervezeti felelősségi szint mellett nem függhet semmilyen egyéb tényezőtől;
- Azonos szerepet betöltő, azonos szervezeti felelősséget viselő munkatársaknak adott munkaköri juttatás mértéke azonos kell legyen.

A RIF-nél bevezetett minden Munkaköri Juttatásnak meg kell felelnie a Fix javadalmazás kritériumainak.

Amennyiben a RIF Munkaköri Juttatásban részesíti munkavállalóit (az Identified Staff körbe tartozó munkavállalókat is beleértve) a fenti szabályoknak, valamint az 5.4. pontban felsorolt szabályoknak való megfelelés és azok betartásának a biztosítása a RIF felelőssége.

5.4.2.2 A RIF-ben alkalmazott munkaköri juttatás

A Munkaköri juttatás egy **fix javadalmazási forma**, azaz független az egyéni/RIF/RBHU szintű/csoport szintű teljesítménytől.

A **Munkaköri juttatásra** a 2015. október 1-én a RIF-fel fennálló munkaviszonyban levő (beleértve az aktív állományban levő munkavállalókat, a betegség, gyerekvállalás, fizetés nélküli szabadság miatt tartós távolléten levő munkavállalókat) és a 2015. október 1. után belépő munkavállalók jogosultak.

A jogosultság további, részletes feltételeinek leírását a 5.4.2.3. pontja tartalmazza.

A Munkaköri juttatás kifizetése **negyedéves gyakorisággal**, az adott naptári negyedév végét követő hónap munkabérével együtt történik (pl. adott év első negyedévére vonatkozó kifizetésre az áprilisi bérrrel együtt május 5-ig kerül sor).

5.4.2.3 Jogosultság a Munkaköri juttatás kifizetésére

A **Munkaköri juttatásra azok a munkavállalók jogosultak**, akik:

- nem vesznek részt ösztönző/incentive programokban,
- próbaidejüket letöltötték,
- a kifizetéssel érintett naptári negyedév utolsó munkanapján aktív állományban vannak, vagy az érintett naptári negyedév során
 - a RIF által kezdeményezett felmondással vagy közös megegyezéssel szűnt meg a munkaviszonyuk,
 - a határozott idejű munkaszerződésük lejárt,
 - betegség miatti keresőképzetlenség vagy gyerekvállalás céljából biztosított fizetés nélküli szabadság miatt tartós távollétre kerültek,
 - a munkavállaló nyugdíjba vonult,
 - a munkavállaló halálával a munkaviszony megszűnt,
 - a Raiffeisen Csoporthoz tartozó munkáltatóval létesítettek munkaviszonyt.

A jogosultság megállapítása minden esetben arra a lezárt naptári negyedévre történik, amire a kifizetés vonatkozik.

A fentiekén túlmenően **a kifizetés további feltételei**:

- adott naptári negyedévben legalább **21 nap aktív állományban töltött időszak** (az aktív állományban eltöltött időre vonatkozóan lásd az 5.4.2.5.1 pontot),
- a naptári negyedév utolsó munkanapjáig a **munkavállaló nem kezdeményezte a munkaviszonyának megszüntetését**,
- a naptári negyedév során a RIF nem kezdeményezte a munkaviszony azonnali hatályú megszüntetését.

Nem jogosultak a Munkaköri juttatásra a **gyakornoki munkakörben foglalkoztatott munkatársak** - ez alól kivételt képeznek a Szakmai utánpótlás gyakornok munkakörben foglalkoztatott, a szakmai utánpótlás programban résztvevő gyakornokok.

5.4.2.4 A Munkaköri juttatás mértéke

A Munkaköri juttatás a személyi alapbér százalékában van meghatározva. A százalékban kifejezett mértékek munkakörökhöz vannak hozzárendelve. A mértékek meghatározásánál az összjövedelemben kifejezett piaci összehasonlítás volt az elsődleges szempont. A hasonló vagy azonos természetű és jellegű munkakörökben a százalékban kifejezett mértékek megegyeznek. Egyes munkakörcsaládoknál, figyelemmel a munka természetére, a szükséges szakképzettségre, tapasztalatra, az adott szerephez kapcsolódó felelősségvállalás szintjére, valamint a bérpiaci viszonyokra, a Munkaköri juttatás százalékos mértéke eltérően került megállapításra.

A Munkaköri juttatás mértékeket - munkaköri csoportok szerinti bontásban - az alábbi táblázat tartalmazza:

Munkaköri csoport	Munkaköri juttatás %
Vezérigazgató	15%
Vezérigazgató-helyettes Portfólió menedzser	13%
Front területen dolgozó vezetők (grade 13)	11%
Back office területen dolgozó vezetők, befektetési területen dolgozó kiemelt szakértők (grade 11-12)	9,5%
Értékesítés támogató, kockázatkezelő és back office területen dolgozó szakértők (grade 9-10)	7,5%
Adminisztratív és ügyviteli feladatokat ellátó munkatársak (grade 8)	5,5%

5.4.2.5 A Munkaköri juttatás kifizetésére vonatkozó egyéb szabályok

5.4.2.5.1 A Munkaköri juttatás alapjául szolgáló időtartam

A Munkaköri juttatás minden esetben az adott naptári negyedévben aktív állományban eltöltött időre időarányosan kerül kifizetésre.

Az aktív állományban eltöltött időbe, a munkaszerződés szerinti munkavégzésen felül beleszámít:

- a fizetett szabadság ideértve az alapszabadságot és bármely egyéb jogcímen járó fizetett szabadságot,
- 30 napnál rövidebb betegszabadság,
- a RIF által kezdeményezett munkaviszony megszüntetés esetén a felmondási időnek az utolsó munkavégzéssel töltött napjáig tartó időtartama.

Az aktív állományban eltöltött időbe nem számít bele:

- felmentési idő,
- fizetési nélküli szabadság,
- tartós (30 napot meghaladó) betegség vagy gyerekvállalás miatti távollét esetén az utolsó munkában (munkavégzéssel) töltött napot követő időszak,
- a munkáltatói kezdeményezésű felmondás esetén az utolsó munkában (munkavégzéssel) töltött napot követő időszak.

5.4.2.5.2 A Munkaköri juttatás összegének kiszámítása

A kifizetendő Munkaköri juttatás összegének kiszámítása az alábbiak szerint történik:

- Munkaköri juttatás összege = az adott naptári negyedévben érvényes havi személyi alapbér x a munkavállaló által aktív állományban töltött időszak (hónapokban) x munkakörhöz tartozó Munkaköri juttatás százaléka.

A Munkaköri juttatás összegének meghatározásánál alkalmazott kifizetési maximum szabály:

- Amennyiben egy munkavállaló személyi alapbére meghaladja a munkaköréhez tartozó bérsáv középértékének (a piaci adatok alapján meghatározott referencia bérnek) a 120 százalékát, a Munkaköri juttatás összegének a meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni a személyi alapbérnek a bérsáv középérték (a referencia bér) 120 százalékát meghaladó részét (csak a bérsáv középérték/referencia bér 120%-os mértékével számolt Munkaköri juttatásra jogosult a munkavállaló).

5.4.2.5.3 Változások kezelése

Amennyiben a naptári negyedév során olyan változás következik be egy adott munkakörre, illetve személyi alapbérre vonatkozóan, amely érinti a Munkaköri juttatás mértékét, a RIF az alábbiak szerint jár el:

1. Átjárás eltérő százalékos mértékű Munkaköri juttatással érintett munkakörök között

A Munkaköri juttatás összegének a kiszámítása:

- az új munkakörben történő foglalkoztatás első napját megelőzően a negyedévből eltelt aktív állományban töltött időszakra a korábbi munkakörre érvényes százalékkal,
- az új munkakörben történő foglalkoztatás első napját követően az adott negyedévből hátralevő, aktív állományban töltött időszakra az új munkakörre érvényes százalékkal

történik.

2. Változás a személyi alapbérben az adott napári negyedéven belül

Amennyiben az adott naptári negyedév során módosul az alapbér, a bérváltozást megelőző, illetve az azt követő időszakra külön-külön kerül kiszámításra az időarányos Munkaköri juttatás. A negyedévre járó Munkaköri juttatás a két időszakra kiszámolt juttatások összege.

5.4.2.5.4 Munkaköri juttatás fizetése próbaidőre

Próbaidőre abban az esetben jár Munkaköri juttatás, ha a munkaviszony a próbaidő lejárata követően is fennmarad. Ebben az esetben a próbaidőt is magába foglaló időszakra járó Munkaköri juttatás kifizetése visszamenőlegesen, a próbaidőt követő első napot magába foglaló naptári negyedév elszámolásakor történik.

5.4.2.6 A Munkaköri juttatás kifizetésének folyamata

A Munkaköri juttatás kifizetésére utólag az adott naptári negyedév végét követő hónap munkabérével egyidejűleg, a negyedévet követő második hónap 5. napjáig kerül sor.

A folyamat lépései:

- a) Az RBHU Humánpolitikai főosztályának Kompenzációs területe kiszámítja a negyedév lezárását követően a Munkaköri juttatás adott negyedévre vonatkozó összegét a jogosultsági szempontok, a kifizetés összegét érintő változások, valamint az aktív állományban eltöltött időszak figyelembevételével.
- b) Az RBHU Humánpolitikai főosztályának Kompenzációs területe a negyedévet követő hónap 25-én (amennyiben az nem munkanap az azt követő munkanapon) elküldi a kifizetésre jogosultak listáját és a kifizetendő összeget a Bérszámfejtésre.
- c) A Bérszámfejtés a negyedévet követő második hónap 5. napjáig teljesíti a kifizetéseket.

5.4.2.7 Éves felülvizsgálat

A Munkaköri juttatás rendszerét az RBHU Menedzsmentje minden naptári év november 30. napjáig felülvizsgálja, annak eredményét az RBHU Javadalmazási Bizottsága elé terjeszti. A felülvizsgálat eredménye alapján az RBHU Igazgatósága dönt a Munkaköri juttatásnak a következő évben történő alkalmazásáról az RBHU-ban és annak leányvállalataiban (így a RIF-ben is), továbbá dönt a kifizetés módjáról, feltételeiről is.

Az éves felülvizsgálat eredményéről a RIF elektronikus levélben értesíti a munkavállalókat.

5.4.2.8 Egyéb rendelkezések

Az RBHU a Munkaköri juttatás rendszerének 5.4.2.7 pontban foglalt felülvizsgálatát első alkalommal 2016. november 30. napjáig teljesíti.

Jelen szabályzatban foglalt egyoldalú kötelezettségvállalás a Munkaköri juttatás kifizetésére vonatkozóan az érintett munkavállalók kifejezett elfogadó nyilatkozatára tekintet nélkül követelhető. A Munkaköri juttatás olyan, a személyi alpbér részét nem képező javadalmazási forma, amely kifizetésére a jelen szabályzatban foglalt feltételek esetén válik jogosulttá az érintett munkavállaló. A munkaköri juttatásra vonatkozó szabályok nem válnak a RIF és az érintett munkavállaló között létrejött munkaszerződés részévé.

A Munkaköri juttatás nem képezi részét a végkielégítés számításának.

5.4.3 Egyéb készpénzes javadalmazás

Az alábbi „egyéb készpénzes javadalmazás” elemek kerülnek alkalmazásra a RIF-nél:

- Túlóra: a Munka Törvénykönyve alapján kerül kifizetésre
- Utazási pótlék: a munkaidőn kívüli üzleti célú utazás esetén az alapfizetés 40%-a kerül kifizetésre – amennyiben a munkával és utazással összesen töltött idő a napi 10 órát meghaladja – a) olyan speciális munkakör esetén, amely sok utazást feltételez, vagy b) a RIF által szervezett képzéshez és fejlesztési rendezvényekhez kapcsolódó utazás esetén

5.4.4 Bérkorrekciós folyamatok

5.4.4.1 A bérsávok korrekciója

A piaci összehasonlító adatok alapján az RBHU HR legalább évente egyszer javaslatot terjeszt elő a bérsávok korrekciójára – amelyet az RBHU Menedzsmenete hagy jóvá –, és ezzel számol az éves tervezés során.

A béremeléseknek a várt/becsült bérinflációval (az adott szektoron belüli várható átlagos bérnövekedéssel) kell összhangban lennie, és ezt az értéket kell használni az éves költségek tervezése során.

5.4.4.2 Éves bérfeljesztés

Az egyéni béreket évente egyszer felül kell vizsgálni. Annak érdekében, hogy a vezetők részére keretet biztosítsunk az egyéni bérek korrekciójához, az RBHU HR-nek megfelelő bérfeljesztési keretrendszer és irányelveket kell kidolgoznia és kommunikálnia a felelős vezetők felé. Az alpbéreket a munkakör jellege, a munkakör értéke / besorolása, az egyéni képességek és kompetenciák, valamint és az adott szakterületen releváns tapasztalat határozza meg.

Az egyéni fizetésemelések fő szempontjai az egyéni teljesítmény és a bérnek a bérsávon belüli pozíciója.

5.4.4.3 Rendkívüli bérfeljesztés

A rendkívüli bérfeljesztés az alpbéreknek a rendes éves bérfeljesztés melletti, azok egyedi, jól megalapozott okból történő korrekcióját jelenti.

Minden ilyen bérkorrekciónak ésszerűnek kell lennie, és a korrekció során tekintetbe kell venni a bérnek a régi/új bérsávon belüli pozícióját, az egyén teljesítményét, valamint a munkakörhöz tartozó béрпиaci értéket.

Az alábbi helyzetekben lehet szükség rendkívüli bérkorrekcióra:

- Beosztás változása – ugyanazon a besorolási szinten belül, vagy magasabb / alacsonyabb besorolási szintre
- A piaci versenyképesség megőrzését vagy az alkalmazott megtartását célzó bérkorrekció
- GYES/GYED-ről visszatérés

A rendkívüli bérkorrekcióról a döntést a felelős vezető és az RBHU HR közösen hozza meg.

5.5 Változó bér

Általános szabályként minden olyan javadalmazási elem, ami nem teljesíti az 5.4. pontban felsorolt követelményeket változó bérnek tekintendő.

A változó bér egy fenntartható, kockázati szempontból is alátámasztott teljesítményeket, valamint az alapelvárásokat meghaladó, extra erőfeszítéseket díjazó javadalmazási elem. A változó bérnek team és/vagy egyéni szintű teljesítményhez vagy eredményhez kell kapcsolódnia, továbbá (ahol releváns) az RBI/RZB csoport és az RBHU/RIF teljesítményétől/eredményétől függ.

5.5.1 A változó bérezés elveinek összefoglalása

A változó bér a Teljes Javadalmazás koncepció fontos eleme és célja, hogy a RIF az eredményes működéséhez szükséges szakképzettséggel, készségekkel és motivációval rendelkező szakembereket tudjon alkalmazni, továbbá megfelelően tudja motiválni és megtartani őket. A változó bérnek egyértelmű teljesítmény kritériumokon kell, hogy alapuljon, amelyek között mennyiségi és minőségi, a kockázati szempontokat is megjelenítő kritériumoknak is lenniük kell. A változó javadalmazási elemnek a RIF és az RBHU sikerét biztosító és a részvényesi értéket növelő viselkedéseket kell jutalmaznia, és erre kell motiválnia.

A javadalmazási filozófiának erősítenie kell a RIF-nek/ RBHU-nak a célkitűzések elérését célzó stratégiáját.

Amennyiben az alkalmazott változó bért kap, ezt mért (Csoport, RBHU, RIF, team, egyéni - az adott munkaköri csoporttól függően) teljesítmény alapján kell fizetni.

Az RBHU / RIF / Csoport teljesítménymenedzsment rendszerével összhangban a teljesítmény az eredményt és az eredményhez vezető viselkedést – a „MI”-t és a HOGYAN”-t – egyaránt magába foglalja. Minden változó javadalmazási rendszernek ezért a teljesítménymenedzsmenthez vagy egy azzal egyenértékű célkitűzés-rendszerhez kell kapcsolódnia.

Nyereségrészesedés (amikor az alkalmazott megkapja pl. a bevétel/nyereség/behajtott összeg/megtérült összeg stb. egy bizonyos százalékát) nem fizethető, mivel ez nincs összhangban a jelen Javadalmazási Politikának a változó bérek fizetésére vonatkozó követelményével.

A változó bérnek ésszerűnek és arányosnak kell lennie az alapbérhez képest és összhangban kell állnia a helyi piaci gyakorlattal. Minden változó bérezési program esetében meg kell határozni a változó bér célértékét („target”). A változó bér célértéke kifejezhető az alapbér százalékában, vagy egy meghatározott összegben; a célérték a 100%-os teljesítményszintért járó változó bérnek felel meg.

A változó bér mértéke az alapbérhez képest kiegyensúlyozott kell, hogy legyen, és tükröznie kell az alkalmazott kockázatvállalását és „compliance” magatartását (milyen mértékű kockázatnak teszi ki a RIF-et / RBHU-t, mennyire hajlamos figyelmen kívül hagyni a vonatkozó szabályokat).

A bérstruktúra összetétele az alkalmazott beosztásától és szerepkörétől függően változó (pl. a munkaköri besorolási struktúrában magasabb helyet elfoglaló munkakörök esetében a változó bér aránya a fix bérhez képest magasabb lehet, mint a szolgáltató vagy támogató területek munkaköreinél vagy az alacsonyabb besorolási szinten található munkakörök esetében).

Az etikátlan vagy a compliance elveknek nem megfelelő magatartás felülírja a jó pénzügyi teljesítményt vagy eredményeket, és csökkenti a munkatárs változó bérét.

A teljesítménymenedzsment folyamat keretében a vezetők döntenek az egyéni teljesítmény szintekről, a változó béreket ezekhez a szintekhez illeszkedve kell meghatározni.

A teljesítményszintek megkülönböztetése szükséges eleme a teljesítményalapú kultúrának – a jó teljesítményt nyújtókat meg kell különböztetni az átlagos vagy a gyenge teljesítményt nyújtóktól.

RIF szinten a változó bér kifizetéséhez kapcsolódó mérőszámoknak tartalmazniuk kell a RIF nyereségére, az RBHU kockázattal korrigált nyereségére és az RBHU/RIF költség menedzsmentre vonatkozó mutatókat.

A változó javadalmazási rendszereknek (tekintettel a teljesítmény mérésére és eloszlására) tükrözniük kell a jelenlegi és jövőbeni kockázatok minden típusát, beleértve a nehezen mérhető kockázatokat, mint például a

likviditási kockázat, a reputációs kockázat és a működési kockázat, és tekintetbe kell venniük a tőke és a szükséges likviditás költségét is.

A kontroll funkciókat (pl. kockázatkezelő, audit, compliance és HR funkciót) betöltő alkalmazottak teljesítménymérésének tükröznie kell az adott funkció specifikus követelményeit.

A kontroll funkciót ellátó alkalmazottak javadalmazása az adott funkcióhoz kötött célkitűzések elérése alapján kell, hogy történjen, független kell, hogy legyen az általuk felügyelt üzleti terület teljesítményétől, és arányosnak kell lennie az intézményben betöltött szerepükkel. A back-office és a kockázat-ellenőrzési területen dolgozók javadalmazása közvetlenül nem függhet az üzleti területek eredményességétől.

5.5.2 Jogosultság

Általános elvként szerepkörtől és a szervezeti hierarchiában elfoglalt helytől függetlenül valamennyi alkalmazott jogosult lehet rövid távú készpénzes változó javadalmazásra.

A változó javadalmazás formája és mértéke munkakör csoportonként eltér a tevékenységi körtől, a munkakör relatív értékétől (besorolásától) és a hierarchiában elfoglalt helytől függően. A megkülönböztetés alapja a belső viszonylagosság és a helyi piaci gyakorlat.

Az egyes munkakörökre és besorolási szintekre a 100%-os teljesítményszintnek megfelelő „target” bónusz kerül meghatározásra. A „jogosultság” ebben az összefüggésben nem a bónusz összegének a kifizetésére való jogosultságot jelent, csak lehetőséget az adott változó bérprogramban való részvételre.

5.5.3 A bérek összetétele

A fix és a változó bérelemek megfelelően kiegyensúlyozottak kell legyenek a teljes javadalmazáson belül és az RBHU Javadalmazási Politikájának és a Csoport keretrendszernek meg kell felelniük. A „target” változó bérnek „érzékeny” mértékűnek kell lennie, de nem vezethet az alkalmazott keresetének ésszerűtlen ingadozásához, és nem ösztönözhet túlzott kockázatvállalásra.

Az RBHU Humánpolitikai Főosztálya a helyi gyakorlatnak és a Csoport keretrendszernek megfelelően a RIF ügyvezetőivel egyeztetve meghatározza a „target” változó bér mértékét (az alapbér százalékában), amit az RBHU Menedzsmentje hagy jóvá. Amennyiben bármely funkció esetében a „target” változó bér mértéke meghaladja az alapbér 75%-át, vagy a tényleges kifizetés meghaladja az alapbér 100%-t, az RBHU Igazgatóságának a jóváhagyása szükséges.

A „target” változó bér nem haladhatja meg a kötelező törvényi vagy jogszabályi határértékeket (pl. teljes mértékben meg kell felelnie a javadalmazás változó összetevőjének a maximális megengedett összegére vonatkozó rendelkezéseknek – lásd 6.6 pont).

Az éves változó bér az éves alapbér százalékában kifejezett célértéke („target”) munkakör kategóriánként:

Munkaköri csoport	Target bónusz %
Vezérigazgató	20%
Vezérigazgató-helyettes Portfólió menedzser	17,5%
Front területen dolgozó vezetők (grade 13)	15%
Back office területen dolgozó vezetők, befektetési területen dolgozó kiemelt szakértők (grade 11-12)	12,5%
Értékesítés támogató, kockázatkezelő és back office területen dolgozó szakértők (grade 9-10)	10%

Adminisztratív és ügyviteli feladatokat ellátó munkatársak (grade 8)	7,5%
--	------

5.5.4 Az egyéni teljesítmény, mint a változó bér alapja

A változó bér fizetésének előfeltétele a teljesítménymenedzsment rendszer megléte, lásd a GD-2008-0065 számú Csoport Utasítást („Standard Performance Management”) és a CS_V-54/2010 számú Vezérigazgatói Utasítást („A Raiffeisen Bankcsoport Teljesítménymenedzsment rendszeréről”).

Az eredmények meghatározása pénzügyi és nem pénzügyi mutatók/célok segítségével történik. Ezek lehetnek RZB/RBI csoport, RBHU, RIF, team vagy egyéni szinten meghatározott célok. A célok mennyiségi és minőségi célok lehetnek. A kockázatkezelési, audit, compliance és HR funkciót végző alkalmazottak teljesítményérésének tükröznie kell az adott funkció specifikus követelményeit.

Az alkalmazottak részére történő változó bér kifizetéseknek az egyén és az üzleti egység a teljesítményéhez való hozzájárulását kell tükröznie és ahol releváns és alkalmazható a RIF, az RBHU és az RZB/RBI csoport teljesítményét is figyelembe kell venni.

5.5.5 Minimális teljesítmény és változó bér maximum

Minden változó javadalmazási programban szükség van egy meghatározott minimális teljesítmény szintre („teljesítmény küszöb”), amelynek az elérésekor az alkalmazott jogosulttá válik a változó bérre, valamint egy teljesítmény felső határértékre, amelynek az elérése esetén a „változó bér maximális összege” kifizetésre kerül. Ezek a teljesítmény küszöbök és változó bér maximumok különbözőek lehetnek az üzleti területtől, szerepkörtől és a helyi piactól függően.

A RIF az alábbi minimális teljesítmény küszöböket alkalmazza:

- „Megfelel az elvárásoknak” teljesítmény szint elérése éves bónusz kifizetésekor

A ténylegesen allokált és kifizetett változó javadalmazás nem haladhatja meg a kötelező törvényi vagy jogszabályi határértékeket (pl. teljes mértékben meg kell felelnie a javadalmazás változó összetevőjének a maximális megengedett összegére vonatkozó rendelkezéseknek). Az Identified Staff esetén a maximálisan kifizethető változó bér összegekre a 6.6 pontban foglaltak az irányadóak.

A RIF az alábbi „változó bér maximális összegeket” alkalmazza:

- A target változó bér összetevő 160%-a éves bónusz esetén – azzal, hogy ez nem haladhatja meg az éves alapbér 100%-át

5.5.6 Érdekellentétek

A változó bér kifizetésekor figyelembe kell venni az ebben a pontban megfogalmazott, érdekellentétekre vonatkozó előírásokat. Az érdekellentétekre vonatkozó előírások mind a Befektetési Alapkezelési, mind pedig a Befektetési Szolgáltatási tevékenységre kiterjednek.

Ezek az előírások azon személyek célkitűzéseire vonatkoznak, akik jelentős ráhatással bírnak a RIF által nyújtott szolgáltatásra és/vagy a vállalati magatartásra, valamint a RIF által kezelt Befektetési Alapok kockázati profiljára. Ide tartozik minden olyan munkavállaló, aki a Befektetési Alapkezelési és Befektetési Szolgáltatási (portfolió kezelési) tevékenység végrehajtásában vesz részt és akinek a (nem megfelelően) kialakított ösztönzési struktúrája az ügyfél, illetve a RIF által kezelt Befektetési Alapok érdeke ellenében való cselekvésre ösztönözhet.

Ezen érintett személyek számára a célok megfogalmazásának oly módon kell történnie, hogy az ne okozhasson olyan érdekellentétet, ami közvetlen vagy közvetett hatással lehet az ügyfélkapcsolatokra és hátrányos az ügyfél, illetve a RIF által kezelt Befektetési Alapok érdekeire nézve.

Általános szabály, hogy az érdekkellentétek jelentősen csökkenthetőek, ha a bérezés változó része csak kis vagy ésszerűen korlátozott hányadát teszi ki az alkalmazott teljes fizetésének. Az alapkezeléssel és portfólió kezeléssel kapcsolatos teljesítmény/hozam célok nem lehetnek egyedüli / önálló célkitűzések; tekintettel az érdekkellentétek fent leírt problémájára, más kritériumokat is meg kell határozni, amelyek a teljesítménnyel arányos javadalmazás alapját képezhetik. A javadalmazásra átfogóbb vagy addicionális kritériumokat kell meghatározni, amely alapján a teljesítmény értékelhető, mint például a kockázattal korrigált hozam, vagy a vagyon növekedése.

A RIF funkcionálisan és hierarchikusan elkülöníti a kockázatkezelési funkciót és a működési egységeket, ideértve a portfóliókezelési funkciót is. A kockázatkezelési funkciót ellátó személy javadalmazása tükrözi a kockázatkezelési funkcióhoz kapcsolódó célkitűzések elérését, függetlenül annak a tevékenységi területnek a teljesítményétől, amellyel foglalkozik

A jelen dokumentumban szabályozottól eltérő javadalmazási modellek bevezetését jóvá kell hagynia az RBHU Compliance egységének, a Csoport Compliance-szal való előzetes konzultációt követően.

5.5.7 Az „Éves bónuszra jogosult munkavállalók” változó bére

A bónusz végleges összege a minőségi és mennyiségi Csoport/RBHU/RIF/csoport/egyéni célkitűzéseken alapul, és a célkitűzésnek és a kifizetésnek éves szinten kell történnie.

Bármiféle bónusz szétosztás és kifizetés az alábbi előfeltételek (step-in-criteria) teljesítése esetén lehetséges:

- (i) Az illetékes szabályozó hatóság (pl. az Európai Központi Bank az RZB/RBI Csoport esetében, a helyi Felügyelet az RBHU/RIF esetében) nem hozott döntést a kifizetés tiltásáról (RZB/RBI Csoport és/vagy RBHU/RIF szinten).
- (ii) Az RZB/RBI Csoport és az RBHU/RIF pénzügyi helyzete lehetővé teszi a kifizetést és a Csoport, az RBHU, a RIF, a szervezeti egység és az egyén teljesítménye alátámasztja azt.
- (iii) A helyi jogszabályok alapján az RBHU/RIF esetén a változó bér kiosztására, kifizetésére vonatkozó előírások teljesülnek.
- (iv) A törvényileg előírt RZB/RBI Csoport elsődleges alapvető tőke megfelelési mutatóra (CET 1) vonatkozó, valamint az RZB/RBI Csoport minden további CRR és CRD IV tőkemegfelelésre vonatkozó előírása teljesül, továbbá a kifizetés nem veszélyezteti az RZB/RBI Csoport azon képességét, hogy fenntartsa, megszilárdítsa tőkehelyzetét
- (v) Az RBHU/ RIF rendelkezik az alkalmazandó jogszabályok alapján szükséges minimális gazdasági és szabályozói tőkével, továbbá a kifizetés nem veszélyezteti az RBHU/ RIF azon képességét, hogy fenntartsa, megszilárdítsa tőkehelyzetét
- (vi) A mindenkori, az RZB/RBI Menedzsmentje, Igazgatósága vagy a REMCO által meghatározott kifizetési feltételek teljesülnek.

A változó javadalmazás fizetése a bónusz keret megközelítésén alapul.

A RIF kifizethető Bónusz keretének meghatározásáról az RBHU mint többségi tulajdonos képviselője dönt az alábbi szempontok figyelembevételével:

- Az RBHU részére jóváhagyott bónusz keret aránya a bottom-up (a target bónusz mértékekkel számolt) bónusz kerethez képest.
- A RIF éves célkitűzéseinek a megvalósulása.

A bónusz keret végső összeg kiszámításához a bottom-up tervezett bónusz keretet kell megszorozni az RBHU bónusz keret arányával valamint a RIF által elért eredmények és súlyok figyelembevételével kialakult teljesítés %-kal.

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

Az RBHU részére jóváhagyott bónusz keret kiszámításának részletesebb leírását, a használt teljesítménymérőket az RBHU Javadalmazási Politikája tartalmazza.

Ezzel együtt az RBHU mint többségi tulajdonos képviselője a számított bónusz kerettől eltérő bónusz keret kifizetését hagyhatja jóvá.

A kiszámított/jóváhagyott éves bónusz keret szétosztása az arra jogosult alkalmazottak között az egyéni teljesítményük alapján történik.

5.5.8 Költségtervezés

Az éves bónuszokat a RIF az éves költségtervezési folyamat keretében tervezi.

Az alábbi szabályok érvényesek az éves bónusz tervezésére:

- Minden változó bérelem költségtervét az e célra bevezetett riporting rendszerbe kell feltölteni;
- A munkatársak minden kategóriája esetében a változó bérek alap keretét mindig a meghatározott célok 100%-os elérését feltételezve kell kiszámítani.

Példa a bottom-up bónusz keret tervezésére					
Név	Munkakör	Havi alapbér	Bónusz %*	Bónusz keret	Bónusz keret számítás képlete
x	Back office munkatárs	270 000 Ft	7,5%	243 000 Ft	270 000 Ft x 12 hónap x 7,5%
y	Pénzügyi munkatárs	300 000 Ft	7,5%	270 000 Ft	300 000 Ft x 12 hónap x 7,5%
z	Elemző	450 000 Ft	10,0%	540 000 Ft	450 000 Ft x 12 hónap x 10%
w	Csoportvezető	550 000 Ft	12,5%	825 000 Ft	550 000 Ft x 12 hónap x 12,5%
Keret				1 878 000 Ft	

* a Bónusz % a piaci értékek alapján kerül meghatározásra

5.5.9 Előrejelzés (forecasting)

A változó bér keretek előrejelzését az RBHU HR az erre a célra használt riporting rendszerben tölti fel negyedéves gyakorisággal az első három negyedévben, illetve havi gyakorisággal a negyedik negyedévben.

Az Éves bónuszra jogosult munkavállalók esetében a bottom-up keretnek az RBHU-nál is használt %- át kell tervezni, kivéve amennyiben az RBHU mint többségi tulajdonos képviselője ettől eltérő döntést nem hoz.

5.5.10 A bónuszkeret szétosztása / az egyéni bónusz kifizetése

A RIF ügyvezetői felelősek azért, hogy a jóváhagyott változó bér összeg a jogosult alkalmazottak között a jelen Javadalmazási Politikában rögzített előírások szerint kerüljön szétosztásra.

Változó bér csak az 5.5.7. pontban foglalt előfeltételek (step-in-criteria) teljesülése esetén fizethető az Éves bónuszra jogosult munkavállalók részére.

- Az Éves bónuszra jogosult munkavállalók esetében a bónusz keret megközelítés alkalmazandó, ami azt jelenti, hogy a jóváhagyott bónusz keret leosztása, az egyéni bónusz összegek meghatározása az egyéni teljesítmény kritériumok alapján történik.
- Az Identified Staff kategóriájába tartozó munkavállalók esetében minden változó bér kifizetésnek a jelen Javadalmazási Politika 6.3. pontjában foglalt rendelkezések szerint kell történnie.
- Az éves bónusz RIF-en belüli allokációja során, az éves bónuszként szétosztható összeg meghatározásánál figyelembe kell venni az RBHU/RIF jelenlegi és jövőbeli kockázatának valamennyi típusát, beleértve a tőke költségét és a szükséges likviditást, az RBHU/RIF eredményességét, a költséggazdálkodás hatékonyságát.

Az egyéni kifizetési küszöbnek tükröznie kell a vonatkozó kockázatok időhorizontját. Hosszú távon realizálódó kockázat esetén nem teljesíthető rövid távú kifizetés.

5.6 A változó bér egyéb speciális formái

Egyéb változó bér elemek is fizethetők a RIF-ben meghatározott céllal és körülmények esetén, az alábbi pontokban foglaltak szerint.

5.6.1 Megtartó ösztönző

A megtartó ösztönző (amelynek kizárólagos célja, hogy egy munkavállaló meghatározott ideig a RIF alkalmazásában maradjon) a változó bér egy speciális formája, amire ugyanúgy érvényesek a változó bérré vonatkozó, az 5.5 pontban ismertetett jellemzők.

A változó bér bármely formájának mindig összhangban kell állnia a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel és a RIF javadalmazási politikájával, ezért a RIF-nek mindig meg kell tudni indokolnia, milyen méltányolható érdeke fűződik az adott megtartó ösztönző kifizetéséhez. Például megtartó ösztönzőket lehet alkalmazni szervezeti átalakítás vagy tulajdonosváltás esetén, de olyan más helyzetekben is, ahol az intézmény meg tudja indokolni, milyen méltányolható érdeke fűződik az adott munkatárs megtartásához.

A változó bér egy formájaként a Megtartó ösztönző programoknak a változó bérekre vonatkozó minden feltételt teljesíteniük kell, a teljesítményhez kötött elveket is beleértve. Ily módon az Identified Staff körbe tartozó munkavállalóknak juttatott megtartó ösztönzőnek a speciális javadalmazási elveknek is meg kell megfelelnie, a 6.3. pontban foglaltaknak megfelelően.

A Megtartó ösztönzőt a változó bér és alapbér arányának (a „Változó Bér Plafon”-nak, lásd a 6.6. pontban) a meghatározása során is figyelembe kell venni.

A Megtartó ösztönző allokációja és kifizetése minden esetben csak az adott programban meghatározott összes feltétel, valamint az alább bemutatott szabályozási előfeltételeknek (step-in-criteria) a teljesülése esetén valósulhat meg.

A megtartó ösztönző kifizetésének szabályozási előfeltételei (step-in-criteria):

Megtartó ösztönző - beleértve a halasztott részeket is (lásd a 6.2.3. pontot) - csak az alábbi előfeltételek (step-in-criteria) teljesülése esetén fizethető:

- (i) Az illetékes szabályozó hatóság (pl. az Európai Központi Bank az RZB/RBI Csoport esetében, a helyi Felügyelet a RIF esetében) nem hozott döntést a kifizetés tiltásáról (RZB/RBI Csoport és/vagy RBHU/RIF szinten).
- (ii) Az RZB/RBI Csoport és az RBHU/RIF pénzügyi helyzete lehetővé teszi a kifizetést és a Csoport, az RBHU, a RIF és az egyén teljesítménye alátámasztja azt.
- (iii) A helyi jogszabályok alapján az RBHU/RIF esetén a változó bér kiosztására, kifizetésére vonatkozó előírások teljesülnek.
- (iv) A törvényileg előírt RZB/RBI Csoport elsődleges alapvető tőke megfelelési mutatóra (CET 1) vonatkozó, valamint az RZB/RBI Csoport minden további CRR és CRD IV tőkemegfelelésre vonatkozó előírása teljesül, továbbá a kifizetés nem veszélyezteti az RZB/RBI Csoport azon képességét, hogy fenntartsa, megszilárdítsa tőkehelyzetét
- (v) Az RBHU/RIF rendelkezik az alkalmazandó jogszabályok alapján szükséges minimális gazdasági és szabályozói tőkével, továbbá a kifizetés nem veszélyezteti az RBHU/RIF azon képességét, hogy fenntartsa, megszilárdítsa tőkehelyzetét
- (vi) A mindenkor, az RZB/RBI Menedzsmentje, Igazgatósága vagy a REMCO által meghatározott kifizetési feltételek teljesülnek.

5.6.2 Végkielégítés

Végkielégítést a RIF a munkavállalók munkaszerződésének a RIF által kezdeményezett megszüntetése esetén fizet.

A végkielégítés lehet:

- Kötelező (a helyi jogszabályok által előírt) végkielégítés felmondás esetén és/vagy
- Kiegészítő végkielégítés.

Jogi természetéből adódóan a kötelező végkielégítés fix javadalmazási elemnek minősül.

A kiegészítő végkielégítés kategóriájába tartozik, a helyi jogszabályok által előírt mértéket meghaladóan végkielégítés vagy egyéb jogcímen történő minden további kifizetés.

A kiegészítő végkielégítés olyan - a RIF által kezdeményezett munkaviszony megszüntetés esetén adható - javadalmazási forma, mely arányban áll a munkaviszony keretében nyújtott teljesítménnyel, és amely nem nyújtható a munkavállaló kötelezettségzegése vagy mulasztása esetén. Jelen rendelkezés valamennyi munkavállalóra vonatkozik, beleértve az Identified Staff körbe tartozó munkavállalókat is.

5.7 Béren kívüli juttatások

A juttatások kiegészítik a készpénzes bérelemeket, és biztonságot nyújtanak az alkalmazottnak és/vagy azok családjának.

A juttatások formáit és mértékét a helyi piaci gyakorlatokhoz és az RBHU gyakorlatához illeszkedően kell meghatározni. A RIF által a munkavállalóknak nyújtott juttatásoknak versenyképeseknek kell lennie, de a RIF nem lehet piacvezető a juttatások tekintetében.

A RIF az alábbi béren kívüli juttatásokat kínálja a munkavállalóinak:

Minden alkalmazott jogosult az alábbiakra:

- cafeteria (rugalmas juttatási) program, amely egy – a munkakör besorolása szerint megkülönböztetett – bruttó éves keretet nyújt, amelynek az erejéig az alkalmazott tetszése szerint különféle juttatási elemek közül választhat (pl. étkezési jegy, üdülési támogatás, önkéntes nyugdíjpénztár vagy egészségügyi hozzájárulás, stb.). A cafeteria program specifikus szabályai naptári évenként kerülnek megállapításra és közlésre
- csoportos élet- és balesetbiztosítás

Speciális feltételek megléte esetén minden alkalmazott jogosult az alábbi juttatásokra:

- utazási támogatás (a Munka Törvénykönyve szerint amennyiben az alkalmazott lakóhelye más városban található – azzal a kivétellel, hogy a vonat- vagy busz költséget 100%-ban téríti a RIF)
- kedvezményes munkavállalói hitel (a szolgálati idő függvényében, és amennyiben az alkalmazott megfelel a hitelnyújtás feltételeinek)

A munkavállalóknak csak speciális köre jogosult az alábbi juttatásra:

- Céges autó személyes használatra

5.8 Elismerési programok

Az elismerési programok keretében külön figyelmet fordítunk a munkavállalók cselekedeteire, erőfeszítéseire, viselkedésére és sikereire.

Az elismerési programok célja az üzleti stratégia támogatása a pozitív viselkedés erősítésével. Az elismerések elsősorban nem-készpénzes javadalmazási formák, megfelelő időben díjazták a munkavállalók elismerésre méltó viselkedését.

Elismerési programok a RIF-nél:

- Projektek eredményes lezárásának megünneplése
- Kiemelkedő teljesítmények elismerése
- Címadományozás

5.9 Egyéb nem készpénzes ösztönzési programok

Az egyéb nem készpénzes ösztönzési programok célja és megvalósítása egyértelmű, mérhető és átlátható kell, hogy legyen.

Az egyéb ösztönzési programok költségeit az éves jóváhagyott bónusz keretből kell levonni és a programok feltételeit, kereteit az RBHU Menedzsmentjének kell jóváhagynia.

Amennyiben a RIF bármely ügyvezetője egyéb nem készpénzes juttatási programban vehet részt, a programot és annak feltételeit a RIF Igazgatóságának kell jóváhagynia. Emellett amennyiben az egyéb nem készpénzes ösztönzési programban való részvételre jogosult munkavállalók családtagjai szintén részt vehetnek a programban, a részvételi költségeket nekik maguknak kell állniuk.

5.10 Egyéb munkaerő-megtartást célzó programok

Különösen a kritikus munkaerő szegmensekben, fontos szerepet játszanak a munkatársak megtartását célzó programok. Fontosnak tartjuk, hogy tehetséges dolgozóinkat és a kritikus funkciót betöltő munkavállalókat megfelelően elismerjük, a pénzbeli javadalmazás mellett a kulcsfontosságú munkavállalók megtartására esetenként speciális programokat indítunk.

6 A RIF esetében alkalmazandó Egyedi Csoport Javadalmazási Elvek

A jelen fejezetben tárgyalt Egyedi Csoport Javadalmazási Elvek nem minden alkalmazottra érvényesek, hanem csak a munkavállalók egyes kiemelt kategóriáira – ide tartoznak a felső vezetők, a kockázatvállalással járó munkakörök betöltői, az ellenőrző funkciót ellátók, valamint minden olyan munkavállaló, akinek a teljes javadalmazása szerint a felső vezetőkkel és kockázatvállalókkal azonos jövedelmi sávba tartozik, és akinek a szakmai tevékenysége jelentős hatással van a RIF/RBHU kockázati profiljára (ún. „Identified Staff”).

Minden változó javadalmazás – beleértve az [5.] fejezetben leírt változó javadalmazásokat – allokálása és kifizetése csak az Egyedi Csoport Javadalmazási Elvekkel összhangban történhet.

6.1 Az „Identified Staff” körbe tartozó munkavállalók beazonosítása

6.1.1 Beazonosítandó munkavállalói csoportok

Az Identified Staff körbe tartozó munkavállalók beazonosításának szempontjai a következők:

- A RIF vezető testületeinek a tagjai, mint például: igazgatósági tagok, felügyelő bizottsági tagok amennyiben az érintett tag munkavállalói érdekképviselőt delegáltja.
- A RIF mindennapi irányításért felelős ügyvezetői.
- A független ellenőrző funkciót ellátó munkatársak, mint például az intézmény biztonságos működésére hatással lévő vezető munkavállalók, akik az üzleti funkciók felett gyakorolnak ellenőrzést, kivéve ha ezen funkciókat a Tulajdonos munkavállalói látják el, és a javadalmazásukat a Tulajdonostól kapják.
- A kockázatvállalásért / a kockázat ellenőrzéséért felelős munkatársak: vagyongazdálkodók és kockázatkezelők(k).
- Egyéb munkavállalók/személyek, akik a teljes javadalmazásuk mértéke miatt a felső vezetéssel és a kockázatvállalásért felelős alkalmazott(akk)al azonos javadalmazási kategóriába tartozók, akiknek szakmai tevékenysége lényeges hatást gyakorol a RIF kockázati profiljára vagy az általa kezelt Befektetési Alapok kockázati profiljára

6.1.2 Arányosság a munkavállalók egyes kategóriái esetében

Az Arányosság Elve alapján az „Identified Staff” csoportjába tartozó munkavállalók aszerint kategorizálhatók, hogy milyen mértékű a ráhatásuk az RZB csoport / RBHU/ RIF kockázati profiljára, különös tekintettel az alábbi szempontokra:

- Szenioritás foka
- A kötelezettség mértéke, amelyet a kockázatvállaló az intézmény nevében vállalhat
- A csoport mérete olyan munkavállalók esetében, akiknek csak együttesen van hatásuk a kockázati profilra
- Az egyes alkalmazottak által a belső szabályzatok szerint vállalt kockázat szintjét mérő mennyiségi kockázati kritériumok, eredménykimutással kapcsolatos felelőségek, stb.)
- Egyéb minőségi kritériumok az egyes alkalmazottak által hozott döntések hatásának a meghatározására.

A fenti értékelés alapján az „Identified Staff” két kategóriáját lehet megkülönböztetni:

- **„Teljesen Érintett Identified Staff”** – ebbe a kategóriába az RZB csoport / RBHU / RIF kockázati profiljára „jelentős hatást” gyakorló alkalmazottak/munkakörök tartoznak. Erre a kategóriára valamennyi Egyedi Csoport Javadalmazási Elv alkalmazandó.
- **A szervezet kockázati profiljára kevésbé jelentős hatást gyakorló Identified Staff („Részben Érintett Identified Staff”)** – e kategória esetében az Arányosság Elve alapján az alábbi Egyedi Csoport Javadalmazási Elvek alkalmazásától el lehet tekinteni:
 - Részvény Eszközök formájában juttatott változó bér (lásd a 6.2.2. pontban)
 - Visszatartás - (lásd a 6.2.2. pontban)
 - Halasztás - (lásd a 6.2.3. pontban)
 - A kockázat utólagos beépítése a változó bérek esetén (lásd a jelen Javadalmazási politika 6.8.1. / 6.8.2. pontját)

6.1.3 Azonosítási folyamat

A RIF-nek minden évben azonosítania kell az RIF és az RBHU kockázatvállalására jelentős hatást gyakorló munkaköröket/munkavállalókat.

Az Identified Staff kiválasztási folyamata során méltányos, érthető és egyenlő elbánást kell biztosítani minden alkalmazott részére, valamint figyelembe kell venni és tiszteletben kell tartani az alkalmazandó helyi jogszabályokat.

Az Arányosság Elvének alkalmazásával a vizsgálat kiterjed a RIF valamennyi munkakörére/munkavállalójára.

A RIF minden ügyvezetőjét és az Igazgatóság minden tagját Identified Staff-nak kell tekinteni a munkájuk természete és a munkaköri felelőségük miatt.

Az értékelési/beazonosítási folyamatot a RIF ügyvezetői és az RBHU HR területe közösen végzi, az egyéb érintett helyi szakterületekkel (Integrált Kockázatkezelés, Jog/Compliance) együttműködésben. Az értékelési szempontokat és a folyamatot megfelelően dokumentálni szükséges.

Az RBHU HR területe – az érintett helyi területekkel együttműködésben – javaslatot terjeszt elő az „Identified Staff” kategóriába tartozó munkavállalók listájára, meghatározva és indokolva, kik tartoznak a „Teljesen Érintett Identified Staff” illetve a „Részben Érintett Identified Staff” (ha van ilyen) kategóriába, valamint az egyes munkavállalói kategóriák esetén alkalmazandó kifizetési modellre (lásd a 6.3. pontban).

A jóváhagyási folyamathoz szükséges dokumentációs anyagot az RBHU HR területe készíti el. A végső elfogadás az RBHU Menedzsmentjének és a RIF Igazgatóságának a feladata.

Az Identified Staff beazonosítás mindig az adott munkakörhöz tartozó felelőségek és szerepkörből adódó kockázatvállalási szint alapján történik, függetlenül attól, hogy a munkavállaló munkaszerződés, megbízási szerződés, vagy egyéb megállapodás keretében van foglalkoztatva a RIF vagy egy másik, az RBHU vagy az RZB Csoporthoz tartozó szervezet által.

Ha a RIF-nél betöltött szerepéből adódóan beazonosított Identified Staff nem a RIF alkalmazottja és a RIF-nél végzett munkájából vagy a RIF-nél ellátott tisztségéből adódó javadalmazását (alapbér és/vagy változó bér) nem a RIF-től hanem az RZB Csoport egy másik tagjától kapja, a foglalkoztató szervezet a RIF (Identified Staff-okra vonatkozó) javadalmazási előírásait kell alkalmazza az érintett személy javadalmazásakor.

6.2 Az „Identified Staff” esetében alkalmazandó Egyedi Javadalmazási Elvek – áttekintés

6.2.1 Teljesítményértékelés

- Teljesítményalapú javadalmazás esetén a javadalmazás teljes összege az egyén és az érintett üzleti egység teljesítményétől és a RIF egésze eredményétől függ; az egyéni teljesítmény értékelése során pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokat egyaránt figyelembe kell venni;
- A teljesítmény értékelése többéves perspektívában történik annak biztosítása érdekében, hogy az értékelési folyamat a hosszabb távú teljesítményen alapuljon, és hogy a javadalmazás teljesítményalapú komponenseinek a tényleges kifizetése olyan időtávon történjen, ami figyelembe veszi a RIF üzleti ciklusait és üzleti kockázatait;
- A kifizethető változó javadalmazás meghatározásához használt teljesítménymérés figyelembe veszi a jelenlegi és jövőbeli kockázatok valamennyi típusát, a tőke költségét és a szükséges likviditást. A változó javadalmazási a RIF-n belüli elosztása során figyelembe kell venni a jelenlegi és jövőbeli kockázatok valamennyi típusát.

6.2.2 Részvény Eszközök és Visszatartás

Bármely változó javadalmazás jelentős része, azaz legalább 50 %-a készpénztől eltérő eszközökből kell, hogy álljon. A RIF erre a célra Fantom részvényeket használ.

Ezekre az eszközökre (Fantom részvények) megfelelő visszatartási politika vonatkozik, amelynek célja, hogy az ösztönzőket összehangolja a RIF, az általa kezelt Befektetési Alapok és az ilyen Befektetési Alapok befektetőinek érdekeivel. Ezt a pontot alkalmazni kell a javadalmazás változó összetevőjének halasztott részére (lásd alább) és a javadalmazás változó összetevőjének nem halasztott részére egyaránt.

6.2.3 Halasztás, a kifizetés feltételei és a kockázatok utólagos beépítése

A változó javadalmazás jelentős részét – és minden esetben legalább 40%-át – halasztva, legalább 3–5 éves időtartamra elosztva kell kifizetni („**Halasztás**”).

A halasztási szabályok által érintett javadalmazás időarányosan jár.

Egy különösen magas összegű változó javadalmazási összetevő esetében (az alapbér 100%-t meghaladó változó bér esetén) az összeg legalább 60%-át halasztani kell.

A halasztási időszak hosszát az üzleti ciklusnak, az üzletmenet természetének, kockázatainak és a szóban forgó alkalmazott tevékenységeinek megfelelően kell megállapítani.

Az Identified Staff esetén alkalmazandó változó bér kifizetési és halasztási szabályokat a 6.3 pont tartalmazza.

A változó javadalmazás - beleértve a halasztott részt is - csak akkor kerül kifizetésre, illetve a rá vonatkozó jogosultság csak akkor illeti meg az alkalmazottat, amennyiben ez az RBHU/ RIF pénzügyi helyzetének megfelelően fenntartható, valamint az RBHU, a RIF, az érintett szervezeti egység és az érintett személy teljesítménye alapján indokolt.

A kötelmi és munkajog általános elveinek sérelme nélkül, a teljes változó javadalmazást jelentősen csökkenteni kell, amennyiben az RBHU/RIF pénzügyi teljesítménye jelentősen elmarad a várakozásoktól vagy

negatív, az aktuális javadalmazásban és a korábban keresett összegek kifizetésében egyaránt érvényesítve a csökkentéseket, ez utóbbiaknál a „malus” vagy „clawback” szempontokat is figyelembe véve.

A Malus és Clawback folyamatának, szabályainak részletes leírását a 6.8 pont tartalmazza.

6.2.4 Az előző szerződésből fennálló javadalmazás átvállalása

Az előző szerződésből, a munkahely váltás eredményeképp csak oly módon vállalható át javadalmazás, ha az összhangban áll az RBHU/RIF hosszú távú érdekeivel, beleértve a visszatartási, halasztási feltételeket, a teljesítmény kritériumokat és a malus vagy visszaszerzési („clawback”) megállapodásokat.

6.2.5 Eltérések az Egyedi Csoport Javadalmazási Elvektől a helyi jogszabályok alapján

Amennyiben a munkaviszony megszűnésekor a munkaviszony nem éri el a 3 évet, a változó javadalmazás halasztott vagy visszatartott részeit ki kell fizetni a munkaviszony megszűnése napján, mindazonáltal ezekre a kifizetett részekre továbbra is érvényben maradnak a jelen dokumentumban rögzített Malus és Clawback szabályok.

6.3 Bónusz fizetési modellek az „Identified Staff” részére

6.3.1 Általános szabályok

Amennyiben változó javadalmazás kerül kifizetésre a RIF Teljesen Érintett Identified Staff kategóriába sorolt munkavállalói részére, a bónusz (és minden egyéb változó javadalmazás) kifizetés esetében be kell tartani az alábbi jogszabályi előírásokat:

- A változó bér legalább 50%-át Részvény Eszközben kell kifizetni (lásd a 6.2.2 pontot);
- A változó bér legalább 40%-át (különösen magas összegű változó javadalmazás esetében az összeg legalább 60%-át) halasztani kell, és időarányosan kell kifizetni;
- A Részvény Eszközök kifizetésekor érvényesíteni kell a visszatartási szabályokat
- A Változó bér plafon nem léphető túl (lásd 6.6 pont)
- Változó bér – beleértve annak halasztott részét is – csak a *step-in criteria* teljesülése esetén fizethető, illetve a bónusz/változó bér jogosultság csak akkor szerezhető meg

Az RZB / RBI Board döntést hozhat a halasztott kifizetések indexálására vonatkozóan, ennek keretében a halasztott rész végső összegének kifizetésekor egy korrekciós szorzó alkalmazható. A korrekciós szorzó az átlagos, az RBHU munkavállalói kondíciós listájában szereplő betéti kamatokból kiindulva kerül meghatározásra, de nem haladhatja meg az adott évre vonatkozó KSH által kiadott infláció mértékét.

Ha az éves teljesítmény alapján kifizetett változó bér mértéke meghaladja a 150.000 Euro-nak megfelelő forintösszeget (a jogosultság megállapításának időpontjában érvényes árfolyamon számolva) vagy az éves alaphér 100%-t, az különösen magas összegű változó javadalmazásnak minősül, ebben az esetben az összeg 60%-a kerül halasztva kifizetésre.

A RIF Részben Érintett Identified Staff kategóriába sorolt munkavállalói részére (ha vannak ilyenek) történő változó javadalmazás fizetésekor, a változó javadalmazás Részvény Eszközök formájában történő kifizetésére (és Visszatartására), a Halasztásra és a kockázat utólagos beépítésére (Malus vagy Clawback) vonatkozó követelményektől el lehet tekinteni (lásd a 6.1.2. pontban).

6.3.2 Bónusz kifizetési modell a RIF „Teljesen Érintett Identified Staff”-ja esetében

Érintett munkakörök:

- A RIF Igazgatóságának tagjai és a RIF Ügyvezetői
- Teljesen Érintett Identified Staff-ként beazonosított munkavállalók

Kifizetési modell

- A bónusz jogosultság megszerzésekor a bónusz összeg 60%-a kerül kifizetésre (= „upfront” rész)

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

- A bónusz összegének 40%-a halasztásra kerül, és 3 éves időszak alatt időránnyosan kerül kifizetésre
- A kifizetés megosztása: 50% készpénzben és 50% Részvény Eszközök formájában (lásd a 6.5 pontban)
- 1 éves Visszatartási Időszak a Részvény Eszközökre (lásd a 6.5.4. pontban)

Megjegyzés: Különösen magas összegű változó javadalmazás esetén (lásd 6.3.1 pont) a változó bér 60%-a kerül halasztásra.

6.3.3 Bónusz kifizetési modell a „Részben Érintett Identified Staff” részére

Érintett munkakörök:

- Részben Érintett Identified Staff-ként beazonosított munkavállalók

Kifizetési modell (a Részvény Eszközökre és a halasztásra vonatkozó előírások alól történő mentesítés eredményeként)

- A bónusz jogosultság megszerzésekor a bónusz összeg 60%-a kerül kifizetésre (= „upfront” rész)
- A bónusz összegének 40%-a halasztásra kerül, és a következő évben (1 éves halasztással) kerül kifizetésre
- Csak készpénzes kifizetést tartalmaz (Részvény Eszközök használata nélkül)

Megjegyzés: Különösen magas összegű változó javadalmazás esetén (lásd 6.3.1 pont) a változó bér 60%-a kerül halasztásra.

6.4 Mentesítési küszöbérték

2015-től kezdődően amennyiben az Identified Staff körbe tartozó munkavállalók részére egy adott év teljesítményéhez kapcsolódóan kifizetendő éves változó javadalmazás összege (beleértve éves bónuszt és a változó bér minden egyéb formáját) nem haladja meg a 30.000 Euro bruttó összeget úgy az Arányosság Elve alapján az adott személyeknek történő változó bér kifizetéseknél az alábbi Javadalmazási Elvek alkalmazásától el lehet tekinteni:

- Részvény Eszközök formájában juttatott változó bér (lásd a 6.2.2. pontban)
- Visszatartás - (lásd a 6.2.2. pontban)
- Halasztás - (lásd a 6.2.3. pontban)
- A kockázat utólagos beépítése a változó bérek esetén (lásd a jelen Javadalmazási politika 6.8.1. / 6.8.2. pontját)

A Mentesítési küszöbérték 30.000 Eurós összegét a változó bér kiszámításakor/ meghatározásakor érvényes hivatalos árfolyammal kell kiszámolni. Az előző bekezdésben felsorolt mentesítés csak abban az esetben alkalmazható, ha a kifizetendő változó javadalmazás összege (beleértve az adott évhez kapcsolódó korábbi változó bér kifizetéseket is) nem haladja meg az aktuális árfolyammal kiszámolt küszöbértéket.

6.5 Részvény Eszközök

6.5.1 Fantom részvények

A RIF “Fantom Részvények” alkalmazásával teljesíti a Részvény Eszközök alkalmazásának az előírását.

RIF az alábbi “Fantom Részvények” árfolyamát használja a változó javadalmazás Nem-készpénzes eszközök formájában történő juttatása és kifizetése követelményének a teljesítésére:

A RIF elméleti árfolyama változatlan P(árfolyam) / E(eredmény) hányados feltételezésével és az adózott eredmény (PAT) több évre kiterjedő átlagának (mozgó átlag) figyelembe vételével.

A változatlan P/E használata lehetővé teszi, hogy a "Fantom Részvény" teljesítménye a RIF PAT-jának az aktuális évben 3 éves mozgó átlaggal számított értékének változása legyen a megelőző évben 3 éves mozgó átlaggal számolt értékéhez képest.

Az éves bónusz legalább 50%-a Részvény Eszközök (Fantom részvények) formájában kell, hogy kifizetésre kerüljön.

A Fantomrészvények 60%-a kerül azonnal (up-front) kifizetésre, míg 40%-uk halasztásra kerül.

Így a teljes éves bónusz 50%-os, Részvény Eszközök (Fantom részvények) formájában kifizetendő része két részre oszlik (a példában ennek 60%-a az upfront rész):

1. 50% (Részvény Eszközök formájában fizetendő bónusz rész)* 60% (up-front rész) = a teljes fizetendő bónusz 30%-a fizetendő Up-front Részvény Eszközökben (Fantom Részvényekben)
2. 50% (Részvény Eszközök formájában fizetendő bónusz rész)* 40% (halasztott) = a teljes fizetendő bónusz 20%-a fizetendő Halasztott Részvény Eszközökben (Fantom Részvényekben)

Az alábbi elvek említendőek még:

- A Fantom Részvények értékének az alapja a Fantom Részvények árfolyama
- A Fantom Részvények száma úgy kerül kiszámításra, hogy az adott bónusz összeget elosztjuk a Fantom Részvényeknek azon üzleti évre kalkulált árfolyamával, amely után a bónusz kiutalásra kerül.
- Így kapjuk meg a Fantom Részvények számát, amely az upfront és a halasztott részre egyaránt vonatkozik.
- A Visszatartási Időszak alatt az allokált Fantom Részvények darabszáma nem változik. Minden egyes Visszatartási Időszakot követően a Fantomrészvények adott része (pl. az upfront kifizetés esetén a Fantomrészvények upfront része) az előző üzleti évre kalkulált részvényárfolyama alapján kerül készpénzre váltásra és kifizetésre. Adófizetési kötelezettség az így kifizetett készpénz összeg után keletkezik a kifizetés napján.

6.5.2 Visszatartási Időszak

A jogszabályi iránymutatás nem határozza meg a visszatartási időszak hosszát, a visszatartási időszakról nagyrészt az intézmény saját hatáskörében dönt, és a meghatározása során a kockázat realizálódásának az időhorizontját kell számításba venni. Figyelembe véve az arányosság elvét, valamint a kockázat realizálódásának az időhorizontját, az 1 éves visszatartási időszak jelenleg elegendőnek és megfelelőnek tekinthető. Ezért a RIF Részvény Eszközöket (az upfront kapott és a halasztott bónusz részeket egyaránt) 1 évig kell visszatartani.

Egyéves Visszatartási Időszak érvényes mindkét részre, a Fantomrészvények up-front és halasztott részére, ami azt jelenti, hogy a Fantomrészvények értéke csak egy év letelte után fizethető ki annak az üzleti évnek a végét követően, amelyre vonatkozóan kiutalásra került (ez az up-front rész), illetve egy év letelte után a Halasztás minden egyes (arányosan elosztott) évét követően.

6.6 Változó bér plafon

Az intézménynek megfelelő arányt kell kialakítania a teljes javadalmazáson belül a fix és változó bérelemek között (beleértve az éves bónuszt, a kockázatsökkentő ösztönzőket, a részvény eszközöket és a változó bér minden egyéb fajtáját), az alábbi elvek betartásával:

- (i) Alapelveként egy munkavállalónak kifizetett éves változó bér nem haladhatja meg az éves alapbér 100%-át.
- (ii) A RIF részvényesei egyedi esetekben a 100%-ot meghaladó változó bér mértéket is jóváhagyhatnak, de a változó bér mértéke ebben az esetben sem haladhatja meg az éves alapbér 200%-t.

Az éves alapbér 100%-t meghaladó változó javadalmazás az RZB / RBI Board előzetes jóváhagyása, a RIF Igazgatóságának jóváhagyása és a RIF részvényesei jóváhagyása esetén lehetséges. A jóváhagyás módja:

- Az RZB / RBI Board, a RIF Igazgatósága és a RIF részvényesei a RIF részletes javaslata alapján dönt, aminek tartalmaznia kell a magasabb változó bér arány indokoltságát, szükségességét, célját, az érintett személyek számát, beosztását és várható ráhatását az RBHU/RIF tőkehelyzetére;
- A döntés a részvényesek legalább 66%-nak a részvételével történik, akik a tulajdoni jogok legalább 50%-t jelentik meg vagy legalább a képviselt tulajdoni jogok 75%-os többségével kerül elfogadásra,
- A magasabb változó javadalmazásban közvetlenül érintett személyek nem gyakorolhatják (közvetlenül vagy közvetve) a döntési jogukat ennek a döntésnek a meghozatalakor;
- A RIF időben értesíti valamennyi részvényesét, arra törekedve, hogy a döntésben a részvényesi kör minél nagyobb arányban tudjon részt venni;
- Az RBHU haladéktalanul tájékoztatja a pénzügyi felügyeletet ellátó hatóságot a részvényesek irányába megfogalmazott ezirányú javaslatáról, beleértve a változó javadalmazás arányának javasolt maximális mértékét is, és annak okait: A RIF igazolja a Felügyelet felé, hogy a javasolt magasabb arány nem ütközik a prudens működésre vonatkozó jogszabályokban, az 575/2013/EU rendeletben a CRD IV és CRR által meghatározott követelményekkel, különös tekintettel az intézmény tőkehelyzetére;
- Az RBHU haladéktalanul tájékoztatja a pénzügyi felügyeletet ellátó hatóságot a részvényesek által meghozott döntésekről, beleértve a változó javadalmazásnak az alapbérhez viszonyított maximális értékét is.

6.7 Egyéb, az Identified Staff körére alkalmazandó szabályok

6.7.1 Az „Identified Staff” kategóriába tartozó munkavállalókat érintő évközi változások

Amennyiben az alkalmazott (a RIF Igazgatóság tagjainak kivételével) az adott évben 3 hónapig vagy annál hosszabb ideig látott el egy „Identified Staff” kategóriába tartozó funkciót, az éves változó bérnek az Identified Staff funkcióban eltöltött időre vonatkozó időarányos részét az Egyedi Javadalmazási Elvek szerint kell meghatározni és kifizetni, valamint az ennek megfelelő bónusz kifizetési modellt kell alkalmazni (lásd 6.3. pont).

Ez a helyzet például az alábbi esetekben állhat elő:

- Az Identified Staff szerepkörből egy nem Identified Staff körbe tartozó munkakörbe kerül át a munkavállaló vagy épp ellenkező irányú változás történik (lásd 6.1.1.)
- A Teljesen Érintett Identified Staff és a Részben Érintett Identified Staff csoportok közötti mozgás esetén (lásd 6.1.2.)

A RIF Igazgatóság tagjaira az Egyedi Javadalmazási Elveket időarányosan kell alkalmazni függetlenül attól, hogy mennyi ideje töltik be az adott pozíciót (akár 3 hónapnál rövidebb időtartamra is).

A Változó bér plafon-ra vonatkozó előírásokat minden Identified Staff tagra alkalmazni kell, függetlenül az adott pozícióban eltöltött idő hosszától (akár 3 hónapnál rövidebb időtartamra is).

6.7.2 A munkaviszony idő előtti megszűnése

Amennyiben az Identified Staff kategóriába sorolt munkavállaló munkaviszonya meghaladja a 3 évet, és a munkaviszony a Halasztási vagy Visszatartási Időszak lejártá előtt bármilyen okból kifolyólag (beleértve a nyugdíjazást és a halálesetet is) megszűnik, ez nem eredményezi az (arányos) Éves Részletek vagy Fantomrészvények esedékessé válását. A változó bér kifizetése továbbra is a jelen dokumentumban foglalt elvek és kifizetési modellek szerint történik. A változó bérre való jogosultság ez esetben is csak lépésről lépésre, az adott részösszeg kifizetésével jön létre.

Ha a munkaviszony a munkavállalónak felróhatóan a munkáltató általi azonnali hatályú felmondással megszűnik, a megállapított, de még ki nem fizetett változó javadalmazásra (különösen a halasztott részekre) a továbbiakban nem jogosult a munkavállaló (a Malus és Clawback esetekre vonatkozó szabályok alkalmazása nélkül is). Ha Clawback esemény történt, a már kifizetett változó bért az azonnali hatályú felmondásra tekintettel a felmondás közlését követő 10 munkanapon belül vissza kell fizetni a Clawback rendelkezések szerint (lásd a 6.8.2 pontot).

Amennyiben a munkaviszony megszűnésekor a munkaviszony nem éri el a 3 évet, a változó javadalmazás halasztott vagy visszatartott részeit ki kell fizetni a munkaviszony megszűnése napján, mindazonáltal ezekre a kifizetett részekre továbbra is érvényben maradnak a jelen dokumentumban rögzített Malus és Clawback szabályok.

6.8 A kockázat utólagos beépítése a változó bérek esetén (Malus/Clawback események)

6.8.1 Malus

A malus esemény a még esedékes (halasztott) bónusz kifizetések csökkentését vagy teljes elvesztését is eredményezheti.

Különösen az alábbi események minősülnek malus eseménynek:

- Clawback esemény bekövetkezése.
- A kompetens nemzeti szabályozó hatóság elrendeli a változó bérek korlátozását vagy leállítását az RBHU-ban/RIF-ben vagy az RZB/RBI Csoportban.
- Bizonyíték merül fel az alkalmazott nem megfelelő magatartására vagy súlyos hibájára (pl. magatartási kódex és más – különösen kockázattal kapcsolatos – belső szabályok megsértése);
- A későbbiekben jelentősen gyengül az RZB csoport, az RBHU, a RIF és/vagy a munkavállaló üzleti egységének a pénzügyi teljesítménye;
- Jelentős kockázatkezelési hiba történik az RZB csoport, az RBHU, a RIF és/vagy a munkatárs üzleti egységének a részéről, és a teljesítményértékelés kockázati szempontú korrekciójára van szükség, mivel az utólagos kockázatértékelés azt mutatja, hogy az eredeti kockázatértékelés túl kedvező volt;
- Az RZB csoport gazdasági vagy szavatoló tőkéjének a jelentős változása (pl. az RZB/RBI Csoport és/vagy az RBHU/RIF nem teljesíti vagy csak épp a határértéken teljesíti a tőkekövetelményre vonatkozó előírásokat).

6.8.2 Clawback

A clawback esemény azt eredményezi, hogy elvesz minden halasztott kifizetés, valamint a RIF jogosulttá válik a bónusz vonatkozásában kifizetett valamennyi összeg visszakövetelésére.

A clawback alkalmazására az alábbi esetekben kerülhet sor:

- Az alkalmazott által elkövetett bűncselekmény, félrevezető tájékoztatás vagy csalás esetén kerül sor, amennyiben ez jelentős negatív hatást gyakorol a RIF/RBHU hitelességére és eredményességére.
- A jelen Javadalmazási Politikában rögzített változó javadalmazási elvek alkalmazásának szándékos megsértése vagy a hitelintézetekről szóló törvény előírásainak szándékos megsértése

6.8.3 Malus & Clawback előírások

A RIF köteles betartani az RZB Board/RBI Board által kiadott mindenkor részletes, a mellékletben rögzített és az RZB / RBI Board által mindenkor kiadott vonatkozó malus és clawback előírásokat, valamint köteles biztosítani a helyi munkajog szerinti malus és clawback események érvényesíthetőségét.

A változó bérnek a Malus vagy Clawback események eredményeként csökkennek vagy megszüntetésre kerülnek, az így csökkentett, megszüntetett összeg mindenkorra elvész a munkavállaló számára, nem fizethető ki a következő években sem.

7 Egyéni fedezeti stratégiák tilalma

A felelősségteljes kockázatvállalás hatékonysága nagymértékben gyengülne, ha az alkalmazott képes volna áthárítani az alsóági kockázatot (downside risk) egy másik félre hedging vagy bizonyos biztosítások révén. Ezért a javadalmazására vonatkozó megállapodásban foglalt felelősségteljes kockázatvállalás hatásának a gyengítésére nem megengedett, és szigorúan tilos a munkatársnak egyéni fedezeti stratégiákat, illetve a javadalmazásra és felelősségre vonatkozó biztosítást alkalmazni.

8 Speciális Javadalmazási Irányelvek a RIF Igazgatósági és Felügyelő Bizottsági tagjai részére

Az RZB és RBI csoportban az érintett munkavállalók nem jogosultak változó bérré az Igazgatósági és Felügyelő Bizottsági tagságukból eredően.

A RIF által az igazgatósági tagok és felügyelő bizottsági tagok részére fizetett fix javadalmazást a RIF Közgyűlésének kell elfogadni az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg és az alábbi előírásoknak kell megfelelnie:

- A nyújtott javadalmazás mértéke összhangban van a RIF méretével, tevékenységének összetettségével és mindenkori helyzetével
- Ahol elérhető megfelelő piaci információ, ott a helyi piaci gyakorlathoz kell igazítani a kifizetést
- Az Igazgatóságban és Felügyelő Bizottságban betöltött szerepkör szerint differenciált (elnök, elnök-helyettes, egyéb tagok)

9 Irányítás

9.1 Általában – Javadalmazási Politika és az Identified Staff kiválasztása

A jelen Javadalmazási Politika a RIF-re vonatkozó előírásokat tartalmazza, ami az RBHU Javadalmazási Politikával valamint a Csoport keretrendszerrel összhangban, a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került kialakításra. A Javadalmazási Politikát a RIF Felügyelő Bizottsága hagyja jóvá.

Az Identified Staff kategóriájába tartozó munkavállalók kiválasztása a jelen Javadalmazási Politika rendelkezéseivel összhangban, éves gyakorisággal történik.

A javadalmazási politika megvalósítását és az Identified Staff munkavállalók kiválasztását éves gyakorisággal központi, független belső felülvizsgálatnak kell alávetni (az RZB / RBI által Csoport perspektívából végzett monitoring mellett) a RIF Javadalmazási Politikájának és a Csoport keretrendszernek való megfelelés szempontjából.

9.2 A RIF támogató és ellenőrző funkciói

Az RBHU **Compliance** területe

- ellenőrzi a RIF Javadalmazási politikáját a jogszabályi rendelkezéseknek és a belső szabályzatoknak való megfelelés biztosítása érdekében, és jogosult az egyes javadalmazási elemek meghatározásával kapcsolatban álláspontját kifejteni, amennyiben aggályai merülnek fel azoknak:

- 1) a munkatársak viselkedésére gyakorolt hatása, és
- 2) az üzleti kockázatokra gyakorolt hatása tekintetében,

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

- közreműködik az Identified Staff körbe tartozó munkavállalók beazonosításában

Az **RBHU Humánpolitikai Főosztálya** az alábbiakért felel:

- A javadalmazási rendszer kialakítása, dokumentálása, működtetése, időközönkénti felülvizsgálata, beleértve az alpbér fizetési gyakorlatot, a bónuszkeret kiszámítását, a jóváhagyott bónuszkeret szétosztását stb. az RBHU és a Csoport elveivel összhangban;
- Minden érintett bevonásával helyi, a javadalmazási gyakorlatra vonatkozó Javadalmazási Politika kidolgozása, átültetve az RZB Csoport és az RBHU javadalmazási elveit a RIF gyakorlatába;
- Éves gyakorisággal elvégzi az Identified Staff körébe tartozó munkavállalók beazonosítását a jelen Javadalmazási Politikának és annak mellékletével összhangban, az érintett területek bevonásával (Kockázati kontrolling, Compliance, Belső ellenőrzés, Jog).
- Koordinálja az éves Malus&Clawback értékelésnek a Csoport szabályok szerinti elvégzését minden Identified Staff-ra vonatkozóan.
- Előterjesztéseket készít a RIF SB / Felügyelő Bizottság, RBHU Menedzsment és REMCO részére (pl. Identified Staff lista, Javadalmazási Politika, Malus&Clawback értékelés, éves bónusz kifizetés a RIF ügyvezetői részére, éves jelentés a javadalmazási irányelvek és szabályok helyi alkalmazására vonatkozóan).
- A B-1-es és B-2-es szintű munkakörök értékelésének az alábbi folyamat szerinti lebonyolításáért:
 - Összegyűjti a munkaköri leírásokat, szervezeti ábrákat és minden egyéb információt, amire a munkakör értékeléséhez szükség lehet;
 - Az RBHU HR területe végzi el a munkakörök értékelését és a besorolási szintek meghatározását;
 - Az RBHU HR területe elkészíti az előterjesztést jóváhagyásra az RBHU Menedzsmentje számára;
 - A B-1-es és a B-2-es vezetők munkaköreinek a végső besorolását azok bevezetése előtt a Csoport HR-nek jóvá kell hagynia;
- Előkészíti és koordinálja a bérfelértékelési folyamatot:
 - A piaci bér adatok alapján kialakítja és évente felülvizsgálja a bérsávokat
 - A jóváhagyott költségkeret és az RBHU Menedzsmentjének döntése alapján kidolgozza az egyéni béremelések kereteit.
 - Tájékoztatja a szervezeti egységek vezetőit a bérsávokról, és az egyes alkalmazottak sávokon belüli pozíciójáról. A vezetők határozzák meg az alkalmazottaik bérét a rendelkezésükre álló költségkeret mértékéig. Az egyéni fizetésemelések fő szempontjai az alkalmazott egyéni teljesítménye és az egyéni bérnek a bérsávon belüli pozíciója

Az RBHU **Jogi Főosztálya** a javadalmazási politikát érintő jogszabályi változásokról tájékoztatja az RBHU Humánpolitikai Főosztályát és a RIF ügyvezetőit és a szükséges módosításokról közösen egyeztetnek.

Az RBHU **Integrált Kockázatkezelési** területe

- Közreműködik az Identified Staff körbe tartozó munkavállalók beazonosításában
- Évente elkészíti a javadalmazási politikának az RBHU kockázati profiljára tett hatásának az értékelését

9.3 Döntéshozók

RIF Felügyelő Bizottsága

- A Javadalmazási Politika elfogadása, végrehajtása és rendszeres időközönkénti felülvizsgálata;
- A Javadalmazási Politika végrehajtásának legalább évenkénti ellenőrzése az RBHU Belső Ellenőrzési Főosztályának szakmai támogatásával.

RIF Igazgatósága

- A RIF javadalmazási politikájára vonatkozó részletes iránymutatások rendszeres felülvizsgálata a Csoport keretrendszer alapján, felelősség annak végrehajtásáért, megvalósításáért;
- Végső döntés a RIF Identified Staff kategóriába tartozó munkavállalóinak kiválasztására és a rájuk érvényes speciális javadalmazási elvekre vonatkozóan a Csoport keretrendszerrel és a jelen Javadalmazási Politikával összhangban;
- A kockázatkezeléssel és megfelelőség-ellenőrzéssel foglalkozó vezető tisztviselők javadalmazásának közvetlen felügyelete;
- Javadalmazási programok, végkielégítési programok, biztosítási programok és más juttatási programok illetve azok jelentős módosításainak a jóváhagyása és rendszeres felülvizsgálata (a célkitűzések és/vagy azok súlyozásának a módosítása nem tekintendő jelentős módosításnak).
- Jóváhagyja a RIF által indított megtartó ösztönző programokat.
- Meghozza a Malus / Clawback esetekhez kapcsolódó döntéseket.

RIF Javadalmazási Bizottság

Figyelemmel a RIF méretére, belső szervezeti felépítésére és tevékenysége jellegére és összetettségére, valamint az általa kezelt kollektív befektetési formák méretére, javadalmazási bizottság felállítására nem kerül sor. A javadalmazási bizottság Kbtv.-ben meghatározott hatáskörébe tartozó feladatokat a RIF Igazgatósága látja el.

RBHU, mint a RIF többségi részvényese (képviselője útján)

- Döntés a RIF ügyvezetőinek éves változó béréről
- Döntés az Identified Staff körébe tartozó munkavállalók éves változó béréről
- A RIF-ben kifizethető éves bónusz keret összeg, valamint a RIF munkavállalók részére történő szétosztás fő elveinek a jóváhagyása;

10 Riporting

A helyi javadalmazási gyakorlatok, illetve a kapcsolódó folyamatok és módszerek bevezetését és módosítását egyeztetni kell a Csoport HR-rel, illetve annak részére jelenteni kell. A belső ellenőrző funkciókat (vagyis a belső ellenőrzés, kockázatkezelés, compliance, stb. funkciókat) a RIF HR területe tájékoztatja.

A teljes javadalmazás riportolása a megfelelő riporting eszközökkel (pl. Cognos rendszer) történik; ennek során a HR Kontrolling kézikönyvet és az összes vonatkozó Csoport Kontrolling irányelvet kell követni. Ez azt jelenti, hogy a javadalmazás összes elemét megfelelően jelenteni kell az említett eszközök segítségével.

11 Nyilvánosságra hozatal

A RIF köteles a jogszabályokban meghatározott körben tájékoztatni a szabályozó hatóságot az Identified Staff kategóriájába tartozó munkavállalókkal kapcsolatos javadalmazási politikájáról és gyakorlatairól.

Az RIF javadalmazási politikája a belső alkalmazottak és külső érdeklődők számára egyaránt hozzáférhető a RIF honlapján / Intranet alkalmazásán.

A RIF által kezelt Befektetési Alapok féléves és éves jelentéseinek legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia a javadalmazással összefüggésben:

A Raiffeisen Befektetési Alapkezelő Zrt. javadalmazási politikája

- A RIF által az adott időszakra kifizetett javadalmazás teljes összege az alkalmazottainak kifizetett rögzített és változó javadalmazás szerinti bontásban
- a kedvezményezettek száma és a kifizetett nyereségrészesedés
- a javadalmazás teljes összege a RIF ügyvezetői és azon munkavállalói szerinti bontásban, akik a RIF által kezelt Befektetési Alapok kockázati profiljára tevékenységük révén lényeges hatást gyakorolnak