



**CIG PANNÓNIA**  
BIZTOSÍTÓ

# **EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT JAVADALMAZÁSI POLITIKA**

készítette a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt.  
Igazgatósága a Javadalmazási és Jelölő Bizottság  
javaslatai alapján a Felügyelőbizottság egyetértő  
véleményével

Jóváhagyta a Társaság Közgyűlése

2020. április 17-én

Hatálybalépés dátuma: 2020. ....

# **A CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. javadalmazási politikája**

## **1.) Preambulum**

A jelen dokumentum célja, hogy a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. (székhely: 1033 Budapest, Flórián tér 1.; cégjegyzékszám: 01-10-045857; a továbbiakban Társaság) tekintetében meghatározza a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban Htrsz. tv.) 16. §-ának (1) bekezdése által előírt javadalmazási politikát, figyelembe véve az alábbi, 2.) pontban megjelölt jogszabályokat is.

Jelen javadalmazási politika célja különösen, hogy hozzájáruljon a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához, és egyértelmű, átlátható módon ismertesse, hogy ezeket milyen módon kívánja megvalósítani.

A jelen javadalmazási politika a Társaság stratégiájához akként járul hozzá, hogy a hatálya alá tartozó személyek megfelelő érdekeltségi rendszerének megteremtésével erősíti a szervezeti szintű gondolkodást és tevékenységet és a Társaság teljesítményét növelő és a Társaság által kitűzött célok elérését elősegítő munkavégzésre ösztönöz.

## **2.) Szabályozási környezet**

A Társaság a javadalmazási politika kialakításánál az alábbi szabályozási környezetet vette figyelembe:

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:268. §-ának (2) bekezdése értelmében nyilvánosan működő részvénytársaság esetén a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a javadalmazási politikáról való véleménynyilvánító szavazás. A javadalmazási politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni. A Társaság a javadalmazási politikát évente felülvizsgálja.

A tőzsdei társaságokra kiterjednek az Európai Bizottság Ajánlásai, amelyeknek rendelkezéseit a BÉT a felelős társaságirányítási ajánlások körében átvette (2004/913/EK; 2005/162/EK). A biztosítók javadalmazási politikájának elkészítési kötelezettségét a biztosítási és viszontbiztosítási üzleti tevékenység megkezdéséről és gyakorlásáról szóló 2009/138/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv (Szolvencia II) kiegészítéséről szóló Bizottság (EU) 2015/35 felhatalmazáson alapuló rendelete írja elő.

A javadalmazási politika elkészítésének kötelezettségét, valamint kötelező tartalmi elemeit a Htrs. tv. 16-17. §-ai határozzák meg.

A fentiek figyelembe vételével az Igazgatóság - a Javadalmazási és Jelölő Bizottság ajánlására, a Felügyelőbizottság egyetértő véleményével - az alábbi egységes szerkezetbe foglalt javadalmazási politikát fogadta el, amely felváltja a Társasági által korábban alkalmazott javadalmazási irányelveket.

## **I. A javadalmazási politika elvei**

### 1.) A Társaság általános javadalmazási alapelvei

- a javadalmazási politika alkalmazásának alapvető célja, hogy a Társaság a vezető állású személyek és munkavállalók részére olyan érdekeltségi rendszert alakítson ki, amely a hosszú távú célok megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben;
- a javadalmazási politikának tükröznie kell a Társaság kockázatvállalási képességét és hajlandóságát;
- a Társaság a jogszabályi kereteken belül az egyes előírásokat a méretéből, tevékenységének jellegéből és jogi formájából eredő sajátosságaival összhangban alkalmazhatja;
- a teljesítménybérezés egyes eszközeit oly módon kell kiválasztani, hogy az ösztönözze a vezető állású személyeket és munkavállalókat a Társaság hosszú távú eredményes működésére, és adjon lehetőséget a kockázatok alapján történő utólagos korrekciókra, azzal, hogy a teljesítménybérezés rendszere ne ösztönözze túlzott kockázatvállalásra az érintett vezetőket; és
- a Társaság igazgatóságának tagjai saját javadalmazásukról nem dönthetnek, hanem a döntéshozatalt vagy a felügyelőbizottság, a tulajdonos/résztvényes vagy a közgyűlés hatáskörébe kell utalni.

### 2.) A Társaság speciális javadalmazási alapelvei

- A Társaság a javadalmazási politikát úgy alakítja ki, hogy az megfelelő módon támogassa a Társaság dinamikus fejlődését a biztosítási iparágat jellemző sajátosságok, a Társaság hosszú távú üzleti stratégiája, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi környezet kiemelt figyelembevételével. A Társaság hazai alapítású és központú, tőzsdén jegyzett vállalat, így mindenekelőtt szem előtt kell tartania az etikus üzleti magatartás és a legmagasabb szintű transzparencia kapcsán felmerülő elvárásokat.

- Az érdekeltségnek elő kell mozdítania a hosszú távú értékteremtést, a nyereséges és hatékony működésre irányuló törekvéseket, a magas

szintű - a Szolvencia II szabályainak megfelelő - kockázatkezelésen alapuló vállalatvezetést.

- A Társaság elengedhetetlen elvárásnak tartja az igazgatóság tagjai munkájának évenkénti értékelését, azaz az irányító és ellenőrző testületek tagjainak személyenkénti értékelését a testületek elnökei által. Az értékelés során meg kell vizsgálni a testületi tagok hozzáértését, a végzett munka eredményességét is. A vezérigazgató személy szerinti értékelését a Társaság igazgatóságának elnöke végzi.

- A Társaság igazgatósága elvégzi az érdekeltég versenyképességének rendszeres monitorozását a piaci viszonyok ismeretében azzal, hogy a piaci átlagnál nagyobb hangsúly helyeződjön a teljesítményalapú javadalmazásra, mert ez a kompenzációs struktúra komoly versenyelőnyt jelenthet a Társaság számára, és erőteljesen javítja a teljesítőképeséget és motiváltságot. A megszerezhető jövedelem szorosan kapcsolódik a vállalati célok eléréséhez, a Társaság feladatainak magas szakmai színvonalon, kitűzött határidőben történő megvalósításához. E szerint minden olyan munkavállaló esetén, akiknek mindezekre számottevő ráhatása van, a Társaság Javadalmazási Bizottsága az alapbér mellett teljesítménybérezés bevezetését is indokoltnak tartja azzal, hogy a teljesítménybérezés rendszere ne ösztönözze túlzott kockázatvállalásra az érintett vezetőket.

- A jelen javadalmazási politika továbbá különösen figyelembe veszi a biztosítási kötvénytulajdonosok jogait és érdekeit azzal, hogy sem a pénzbeli, sem a természetbeni juttatások nem eredményezhetnek olyan ösztönzőket, amelyek következtében az érintett személyek a biztosítási kötvénytulajdonosok kárára, saját érdekeiket vagy a Társaság érdekeit helyezik előtérbe.

- A jelen javadalmazási politika szempontjából minden, a jogszabályban meghatározott, a munkaviszony vagy egyéb jogviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatást figyelembe kell venni.

- A Társaság tartózkodik a javadalmazási politikában meghatározott előírások megkerülésére alkalmas technikák alkalmazásától (más vállalkozásokon, vagy más személyek közbeiktatásával történő kifizetés, munkavállalói szerződés mellett vállalkozói szerződés alkalmazása stb.).

- A Magyar Nemzeti Bank 17/2019. (IX.20.) számú ajánlása alapján a jelen javadalmazási politikára az alábbi alapelvek is irányadók:

a) a javadalmazásra vonatkozó döntések nem veszélyeztethetik a Társaság megfelelő tőkealap fenntartására való képességét;

b) a javadalmazásra vonatkozó döntések nem ösztönözhetnek a valós,

a jogszabályok betartása révén adódó eredménytől (bármilyen irányba) eltérő eredmény kimutatására; és

c) a szolgáltatókkal fennálló javadalmazási megállapodások nem ösztönözhetik a Társaságot arra, hogy a kockázatkezelési stratégiájára alapozva, túlzott mértékű kockázatot vállaljon.

3.) A javadalmazási politika elkészítése során figyelembe vett egyéb körülmények

A jelen javadalmazási politika elkészítése során a Társaság a munkavállalónak fizetését és foglalkoztatási feltételeit figyelembe vette. A Társaság minden munkavállalója esetében megfelelő szintű alapszintű biztosít, amelyet a munkavállaló képzettségének, szakmai tudásának, tapasztalatának, felelősségi körének, teljesítményének, a munkavállaló által betöltött munkakör értékének és a szektor bérezési gyakorlatához igazodóan kell kialakítani. A Társaság rendszeresen bérpiaci felmérést végeztet egy független szolgáltatóval, amelynek keretében igyekszik pontos képet kapni a bérpiaci adatokról, és ennek megfelelően alakítja ki a bérezési rendszerét, valamint ezeket az adatokat figyelembe vette a jelen javadalmazási politika elkészítése során is. Ezen túlmenően a Társaság a belső szervezeti (HR) rendszerén belül is meghatározza az egyes munkakörök betöltésének feltételeit a vonatkozó jogszabályi előírásokra (ideértve a biztosítási ágazati jogszabályokat is) figyelemmel. A Társaság munkavállalóit a HAY grade rendszer alapján sorolja be, megalapozva ezzel a piaci összehasonlíthatóságot és biztosítva a belső méltányosságot.

## **II. A javadalmazási politika személyi hatálya**

A Társaság javadalmazási politikájának személyi hatálya alá tartoznak:

1.) Az irányító és ellenőrző testületek tagjai

- az Igazgatóság tagjai; és
- a felügyelőbizottság tagjai.

2.) A management tagjai és a befolyást gyakorló munkavállalók, azaz:

- az ügyvezetési feladatokat ellátó személyek (operatív irányítást ellátó igazgatósági tagok, ügyvezetők);
- operatív irányítást végző vezetők, így különösen az egyes üzletágak vezetői;
- független, ellenőrzési funkciót betöltő személyek: megfelelőségi (compliance) terület vezetője, kockázati kontroll vezetője, humán erőforrás terület vezetője, belső ellenőrzés vezetője;
- minden olyan munkavállaló, aki tevékenysége során egyénileg, illetve valamely szervezeti egységen, bizottságon vagy munkacsoporton keresztül jelentős befolyást gyakorolhat az intézmény teljesítményére;

és

- az előző pontokban említett személyekkel azonos javadalmazási kategóriába tartozó személyek.

### 3.) A Társaság leányvállalata

A Társaság leányvállalatainál a javadalmazási politikát úgy kell kialakítani, hogy annak tartalma az egyes vállalkozásra vonatkozó iparági szabályozásnak megfeleljen, és jelen javadalmazási politika értelemszerűen kerüljön alkalmazásra a csoporthoz tartozó vállalkozások vezető állású személyeire és munkavállalóira is.

## **III. A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevőinek megjelölése, ideértve a biztosítható jutalmak és egyéb juttatások valamennyi formáját, megjelölve ezek relatív arányát**

### 1.) Bevezetés

A javadalmazási politika szempontjából minden, a jogszabályban meghatározott, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatást figyelembe kell venni.

A Társaság tartózkodik a javadalmazási politikában meghatározott előírások megkerülésére alkalmas technikák alkalmazásától (más vállalkozásokon, vagy más személyek közbeiktatásával történő kifizetés, munkavállalói szerződés mellett vállalkozói szerződés alkalmazása stb.).

### 2.) A Társaság által alkalmazott javadalmazási formák

A Társaság az alábbi javadalmazási formákat alkalmazza:

- rögzített javadalmazás (alapbér, tiszteletdíj);
- teljesítménybérezésen alapuló pénzbeli javadalmazás (mozgóbér, bónusz);
- a Társaság által diszkrecionális hatáskörben nyújtható jutalom;
- munkavállalók egészére kiterjedő cafetéria juttatások;
- szolgálati személygépkocsi juttatás;
- halasztott javadalmazású részvényjuttatás, illetve opció; és
- a munkahely elvesztéséhez kapcsolódó olyan megállapodás alapján kifizetett összegek, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig

nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél (versenytilalom).

3.) Az igazgatókkal kötött munkavégzésre vagy a tisztség ellátására, vagy ezzel összefüggő javadalmazásra vonatkozó szerződésnek az időtartama, az alkalmazandó felmondási idő, a kiegészítő nyugdíj vagy a korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzői, a szerződés megszüntetésének feltételei, és a megszüntetés esetén járó kifizetések

Az igazgatókkal kötött szerződésekben a Társaság az alábbi főbb szerződéses feltételeket alkalmazza:

- szerződés időtartama: határozatlan;
- alkalmazandó felmondási idő: 3 hónap;
- a kiegészítő nyugdíj vagy a korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzői: nincsenek ilyen rendszerek;
- végkielégítés: Mt. szerint; és
- egyéb feltételek: egy éves versenytilalmi kikötés a jelen pontban foglaltak szerint.

A Társaság nem támogatja a menedzsment tagjaival a munkajogi szabályok adta feltételektől eltérő megállapodások megkötését, továbbá azt, hogy a munkakörük eredményes betöltéséhez indokolt munkaeszközökön felül egyéb természetbeni juttatásban részesítse őket (ide nem értve a Társaság tervezett munkavállalóknak szóló programjait). Azt tartja helyesnek, ha költségtérítést is csak munkájukhoz kapcsolódóan, az éves tervekben meghatározott mértékben számolják el. A Társaság ennek figyelembe vételével nem alkalmaz tagjai, vagy a menedzsment vonatkozásában a nyugdíjjuttatást, a munkaügyi szabályoktól eltérő végkielégítést, vagy a munkaviszony megszűnésére járó egyéb juttatást, ide nem értve a munkahely elvesztéséhez kapcsolódó olyan megállapodás alapján kifizetett összegeket, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél.

A fentiek keretében a Társaság támogatja, hogy a Javadalmazási és Jelölő Bizottság által jelölt ügyvezetési feladatokat ellátó személyekkel a munkahely elvesztéséhez kapcsolódóan olyan megállapodás kerüljön megkötésre az Mt. 228. § rendelkezései alapján, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el a Társasággal azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. Ilyen megállapodás megkötésére a Társaság érdekeinek a biztosítása érdekében olyan munkavállalóval kerülhet sor, aki a Társaság, illetve leányvállalata vezetésében, működésében fontos pozíciót tölt be, és a Társaságnak, illetve a leányvállalatának érdeke fűződik ahhoz, hogy a munkavállaló meghatározott ideig ne helyezkedjen el a Társasággal azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. E feltételek biztosítása érdekében a munkavállaló személyére és a megállapodás feltételeire a Javadalmazási és Jelölő Bizottság tesz javaslatot, a

megállapodás aláírására az Igazgatóság jogosult a Felügyelőbizottság jóváhagyása alapján.

A versenytildalmi korlátozás ellenértékeként a Társaság köteles az igazgatók számára kompenzációt biztosítani a versenytildalmi időszakra vonatkozóan. Ennek mértéke változó attól függően, hogy munkáltatói, vagy munkavállalói felmondás történik. Munkavállalói rendes felmondás esetén a kompenzáció mértékét az alapbér és a mozgóbér (de ide nem értve a bónuszokat) figyelembevételével kell meghatározni. Munkáltatói rendes felmondás esetén a kompenzáció mértékét pedig a teljes jövedelem (ideértve különösen a bónuszokat is) figyelembevételével kell meghatározni. Amennyiben a Társaság a munkavállaló jogviszonyát azonnali hatályú felmondással szünteti meg, úgy a Társaság jogosult a versenytildalmi felmondástól elállni, legkésőbb az azonnali hatályú felmondás közlésekor.

#### **IV. Rögzített javadalmazás (alapbér, tiszteletdíj)**

##### **1. Munkavállalók (alapbér)**

A Társaság a munkavállalók részére alapbért fizet, amelynek összege a vonatkozó munkaszerződésekben kerül rögzítésre.

##### **2. Nem munkavállalói jogviszonyban álló testületi tagok (tiszteletdíj)**

A vezető testületek díjazása kapcsán a Társaság a testületi ülések számához kötött fix díjazás alkalmazását alkalmazza, éves felső határ (elszámolható maximális ülésszám) meghatározásával. Az egyes testületek elnökeinek, a bizottsági elnököknek a tagoknál magasabb kompenzációt állapít meg. Az eltérő bizottságokban történő részvétel miatt elfogadhatónak tartja a további tiszteletdíj fizetést. A tiszteletdíjak mértékét a Társaság a Közgyűléssel fogadtatja el. A Társaság, illetve leányvállalatainak munkavállalói a Társaság többségi tulajdonában lévő cégei vezető testületeiben betöltött munkájukért további díjazásban nem részesülhetnek.

#### **V. A teljesítménybérezésen alapuló pénzbeli javadalmazás**

A Társaság a fix és a teljesítménybérezésen alapuló javadalmazás vonatkozásában az alábbi arányokat alkalmazza:

A javadalmazási politika személyi hatálya alá tartozó kategória	javasolt teljesítménybérezésen alapuló javadalmazási arány (alapjuttatás %-ában)
igazgatóság nem operatív tagjai	0
felügyelőbizottság tagjai	0
auditbizottság tagjai	0
javadalmazási és jelölő bizottság	0



management tagjai és eredményre befolyást gyakorló munkavállalók	15-100
--	--------

A Társaság átlátható és következetes módon határozza meg a teljesítménybérezésben részesülők körét és a teljesítménybérezés arányát azzal, hogy ennek során figyelemmel legyen a különböző szakterületeken és pozíciókban megnyilvánuló eltérő hozzáadott értékre. A teljesítménybérezés meghatározása kötődik egyrészt a vállalati célok megvalósulásához, továbbá az érintett személynek a kitűzött célok eléréséhez is, amelyet rendszeres időszakonként kell meghatározni.

Az igazgatókra alkalmazandó pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménykritériumokat az alábbi táblázat határozza meg:

Pozíció	Teljesítménybér feltételek
Vezérigazgató	a Társaság tervezett adózás előtti eredményének elérése
Vezérigazgató-helyettes	a Társaság tervezett adózás előtti eredményének elérése 70%, a tervezett működési költségek betartása 30%

A fentiekén túlmenően a Társaság Igazgatósága a menedzsment számára a vállalat eredményeihez történő hozzájárulást alapul véve tervteljesítési és terv-túlteljesítési bónuszokat határoz meg.

A Társaság kiemelten fontosnak tartja, hogy a teljesítményhez kötött elemek (bónuszok) mértéke elég magas és jól körülhatárolt legyen ahhoz, hogy a Társaság üzleti és pénzügyi tervei teljesítésére ösztönözzék az érintett személyt.

A vezérigazgató számára is ajánlott a tervezett nyereségesség elérése mellett, további, a Társaság hosszú távú eredményes működését támogató feladatokat is előírni. Az éves bónuszokat az erre a célra allokált összegben belül az Igazgatóság évente állapítsa meg a konkrét pénzügyi adatok ismeretében. A vezérigazgató javadalmazását az éves tervezési folyamat részeként kell meghatározni, a Társaság érdekességével kapcsolatos vezérigazgatói előterjesztéssel egy időben.

A Társaság évente egyszer, vagy kétszer jutalom kifizetését is támogatja a teljes munkavállalói kör számára a Társaság nyereségének függvényében, amelynek mértékét az éves tervben kell előirányozni. Támogatja továbbá a teljesítménybérezésnek az egyéni teljesítményt figyelembe vevő meghatározását (mozgóbér, bónusz), amely az éves munkavállalói értékelés részeként valósul meg úgy, hogy a jogosultság

konkrét mértékének véglegesítésére a vezérigazgató által jóváhagyott kereten belül kerüljön sor. A személyre szabott összegre az érintett személy szervezeti vezetője tesz javaslatot, amelyet a vezérigazgató hagy jóvá. Amennyiben a vezérigazgató az éves tervnél nagyobb összeget kíván jutalmazásra vagy teljesítménybérezésre költeni, akkor ehhez igazgatósági jóváhagyás legyen szükséges.

A Társaság támogatja a kedvező adózású cafetéria elemek alkalmazását, a munkavállalók képzését és fejlesztését. Ez utóbbi esetben csak a Társaság érdekében folytatott programok finanszírozását tartja indokoltnak.

A Társaság diszkrecionális hatáskörben dönthet a fentiekben rögzítetteken túlmenő jutalom nyújtásáról a munkavállalók részére, feltéve, hogy a Társasági tervcélok teljesültek. A Társaság vezérigazgatója jogosult a diszkrecionális jutalom mértékének meghatározására.

A kontroll funkciót betöltő munkavállalók javadalmazásának megállapításakor a Társaság törekszik arra, hogy az lehetővé tegye a megfelelően képzett és szakmai tapasztalattal rendelkező munkavállalók alkalmazását, továbbá arra, hogy a kontroll funkciót betöltő munkavállalók javadalmazásában az alapbér aránya legyen a meghatározó.

A kontroll funkciót betöltő munkavállalók javadalmazásának struktúráját úgy alakítja ki, hogy az ne veszélyeztesse függetlenségüket, illetve ne teremtsen konfliktust ellenőrzési, valamint az igazgatóság felé történő tanácsadási szerepükkel.

## **VI. A bónuszok mértéke**

A Társaság a tervteljesítési, illetve a terv-túlteljesítési bónusz teljes mértékét úgy határozza meg, hogy az ne haladja meg közterhekkal együtt a Társaság adózás előtti eredményének 10%-át.

Az egyes célkitűzések meghatározásánál az Igazgatóság olyan alsó küszöbértéket javasol, amely a teljesítménybérezésre való jogosultság elvesztését vonja maga után.

A bónuszok konkrét éves mértékére, feltételeire, a jogosultak körére a Vezérigazgató az éves terv benyújtásával egy időben készít előterjesztést, amelyet az Igazgatóság az éves tervvel együtt évente fogadjon el.

## **VII. A teljesítményértékelés módszere és rendszere**

A teljesítménybérezés teljes összege az egyén és az érintett üzleti

egység teljesítménye, valamint a vállalkozás vagy azon csoport teljes eredménye értékelésének kombinációján alapul, amely csoporthoz a vállalkozás tartozik. A Társasági célok meghatározásakor az adózás előtti eredmény, az egyéni célok meghatározásakor az adott személy konkrét célkitűzései kerülnek rögzítésre. Az év közbeni be nem tervezett rendkívüli projektek költség- és eredményhatásai nem kerülnek figyelembe vételre. Az egyes célok elérését negyedévente kell ellenőrizni és értékelni. Az egyén teljesítményének értékelésekor pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokat is figyelembe kell venni. A teljesítménybérézés kifizetésére ezen értékelés elvégzését követően kerülhet sor. Az értékelést a vezérigazgató végzi a negyedéves tőzsdei jelentések, az éves beszámoló, továbbá az egyes személyek célkitűzései megvalósulásának ellenőrzése alapján. Az ellenőrzést a vezérigazgató a belső ellenőr közreműködésével végzi. A vezérigazgató a Társasági tervcélok teljesüléséről negyedévente beszámol az Igazgatóság részére.

A teljesítményértékelés során a mennyiségi és minőségi követelmények megfelelő arányát az értékelt munkavállaló tevékenysége és felelősségi körének függvényében kell meghatározni. A mennyiségi és minőségi követelmények arányára alkalmazott elveket a Társaság HR feladatokat ellátó szervezeti egysége dokumentálja és minden munkavállaló szintjén meghatározza. A mennyiségi követelmények hosszabb időszakot kell figyelembe venni, amely időszak alatt már megállapítható a munkavállaló tevékenységének tényleges hatása az intézmény működésére.

A javadalmazási politika végrehajtását évente a Javadalmazási és Jelölő Bizottság és a Felügyelőbizottság is tárgyalja meg.

## **VIII. A kifizetésre alkalmazandó eljárások és korlátozások**

A teljesítménybérézés kifizetésének ütemét a célkitűzések teljesítéséhez és az adott terület jellegzetességeit figyelembe véve kell meghatározni. Javasolt évesnél rövidebb időszakokat kijelölni, és pénzügyi kockázatokat a lehetséges legalacsonyabb szinten tartva kiírni a jogosultság és kifizetés szabályait.

A teljesítménybérézés kiszámításának alapjául vett teljesítménymutatóknak tartósan fennálló és valós eredményeken kell alapulnia.

Az éves elszámolású teljesítménybérézés kifizetésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az a Szolvencia II-ben meghatározott szavatoló tőkeszükségletet nem veszélyezteti.

A Társaság a teljesítménybérézésnek a tervteljesítési és terv túlteljesítési bónusz jogcímen megfizetett elemei esetén halasztást alkalmaz, amelynek esetében a teljesítmény időszak legalább 3 év. A

Társaságnak különösen azokban az esetekben kell csökkentenie a halasztott részt, ha:

- egyértelműen megállapítható a vezető állású személy vagy munkavállaló nem megfelelő magatartása vagy hibája,
- az intézmény vagy az adott szervezeti egység, üzletág pénzügyi teljesítménye jelentősen visszaesett,
- az adott területen súlyos hibák, visszaélések vagy hiányosságok kerültek feltárásra,
- jelentős változás következett be az intézmény tőkeellátottságában,
- a felmentvényt a közgyűlés az Igazgatóság számára nem adja meg,
- az adott személy személyes felelősségét felügyelet vagy más hatóság megállapította és joghátránnyal sújtotta.

A Társaság támogatja a vezérigazgató és helyettesei, a menedzsmentnek az eredménytervek teljesülése szempontjából kiemelkedően fontos posztot betöltő további tagjai, illetve a leányvállalatok vezérigazgatói számára részvényopciós program kiírását annak érdekében, hogy a Társaság hosszú távú értéke emelkedésében, az árfolyam kedvező alakulásában a felsővezetők minél inkább érdekeltek legyenek. A részvényopciós programot meghatározott időre, a lojalitás és elkötelezettség erősítését elősegítendő határozza meg az Igazgatóság és a Közgyűléssel szükség esetén hagyassa jóvá a program részletes feltételeit.

A Társaság a részvényjuttatást, illetve opciós megoldásokat csak halasztott módon alkalmazza, amelynek a teljesítmény időszaka legalább 3 év. A Társaságnak különösen azokban az esetekben kell csökkentenie a halasztott részt, ha:

- egyértelműen megállapítható a vezető állású személy vagy munkavállaló nem megfelelő magatartása vagy hibája,
- az intézmény vagy az adott szervezeti egység, üzletág pénzügyi teljesítménye jelentősen visszaesett,
- az adott területen súlyos hibák, visszaélések vagy hiányosságok kerültek feltárásra,
- jelentős változás következett be az intézmény tőkeellátottságában,
- a felmentvényt a közgyűlés az Igazgatóság számára nem adja meg,
- az adott személy személyes felelősségét felügyelet vagy más hatóság megállapította és joghátránnyal sújtotta.

## **IX. A javadalmazási politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás bemutatása, beleértve az összeférhetlenség elkerülésére vagy kezelésére irányuló intézkedéseket**

### 1.) Javadalmazási és Jelölő Bizottság

- a management munkájának értékelésére és javadalmazására irányelveket állapít meg;

- ennek érdekében mérőszámokat fektet le és ellenőrzi ezek megvalósulását;
- ellenőrzi a management teljesítményét;
- ellenőrzi a társaságnak a management tagjaival kötött szerződéseit és javaslatot tesz olyan megállapodás megkötésére az Mt. 228. § rendelkezései alapján, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél;
- ellenőrzi, hogy a társaság eleget tett-e a javadalmazási kérdéseket érintő tájékoztatási kötelezettségének;
- megállapítja a javadalmazással kapcsolatos folyamatokat.

## 2.) Igazgatóság

Kidolgozza a javadalmazási politikát, ezen belül;

- meghatározza, hogy a management mely körére terjedjen ki;
- meghatározza a juttatások tényleges elemeit;
- meghatározza a management juttatásait és az erre fordítható keretet;
- a változó és nem változó összetevők arányát,
- az FB véleményezést követően a javadalmazási politikát a közgyűlés elé terjeszti.

## 3.) Felügyelőbizottság

- a javadalmazási politikát véleményezi;
- a politika betartását ellenőrzi.

## 4.) Közgyűlés

- a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a Javadalmazási Politikáról való véleménynyilvánító szavazás.

## **X. Összeférhetetlenség**

A Társaság az összeférhetetlenségi helyzetekre vonatkozóan külön szabállyal rendelkezik, amely a Társaság honlapján közzétételre kerül. Az összeférhetetlenségi helyzetekre vonatkozóan a Társaság ezen szabályzat rendelkezéseit követi, ideértve azokat az összeférhetetlenségi helyzeteket is, amelyek a javadalmazási politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás során keletkeznek, vagy keletkezhetnek.

Az összeférhetetlenségi helyzetek kimerítő felsorolását, illetve azok kezelésének és nyilvántartásának módját a jelen javadalmazási politika mellőzi, így a jelen javadalmazási politika annak főbb alapelveit rögzíti.

### **1.) Vezető tisztségviselő összeférhetlensége (Ptk 3:115. § (1-2) bekezdése alapján)**

A Társaság vezető tisztségviselője, azaz a vezérigazgató és helyettese - nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként a Társasággal azonos gazdasági tevékenységet folytat.

Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket. A tilalom nem terjed ki azon biztosítási szerződések megkötésére, amelyek feltételei és ellenértéke azonosak a mások számára kínált szerződési feltételekkel és ellenértékkel.

### **2.) Felügyelőbizottsági tag összeférhetlensége (Ptk 3:26. § alapján)**

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

### **3.) Munkavállalói összeférhetlenség (Mt 211. § alapján)**

A Társaság vezetői további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthetnek.

A Társaság Igazgatósága ahhoz hozzájárulhat, hogy a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállalója, azaz a vezérigazgató és helyettese más munkáltatónál további munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítsen. Nem kell hozzájárulás a más munkáltatónál történő foglalkoztatás létesítéséhez, ha arra a Társaság konszolidációjába, vagy érdekkörébe tartozó vállalatánál, vagy egyéb ilyen jogi személynél kerül sor.

A vezető (vezérigazgató, helyettese és a munkaszerződésében vezető állásúnak minősített munkavállaló)

a) nem szerezhethet részesedést – nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – a Társasággal, mint munkáltatóval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a Társasággal, mint munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,

b) nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá

c) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a Társasággal azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a Társasággal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

A b) pontban írt tilalom nem vonatkozik a vezető tisztségviselő összeférhetetlenségénél részletesebb feltételű ügyletkötésekre. A munkáltatóval hasonló tevékenységnek minősülnek azok a tevékenységek, amelyeket a Társaság a főtevékenysége mellett az alapszabályban egyéb tevékenységi körként jelölt meg.

#### **4.) Biztosítási vezetőkre és munkavállalókra vonatkozó speciális összeférhetetlenség (Bit 74-75. § alapján)**

A Társaság Bit szerinti vezető állású személye, egyéb vezetője, továbbá a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos feladatot ellátó alkalmazottja vagy megbízottja köteles a munkáltató Társaságnak bejelenteni, ha

a) maga vagy közeli hozzátartozója a foglalkoztató Társasággal szerződéses kapcsolatba lépni kívánó félnél minősített befolyással rendelkezik,

b) a megkötendő szerződéssel kapcsolatban más érdekeltséggel rendelkezik, továbbá

c) a Társasággal szerződéses kapcsolatba lépni kívánó félnél igazgatósági, vagy felügyelőbizottsági tisztséget visel.

Az ezen pontokban meghatározott esetekben az összeférhetetlenséggel érintett személy a döntés előkészítésében és meghozatalában nem vehet részt.

A Társaság Bit szerinti vezető állású személye (Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai, első számú vezető), egyéb vezetője, valamint a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos feladatot ellátó alkalmazottja a munkaviszony vagy megbízás létrejötte előtt köteles írásbeli nyilatkozatot tenni a Társaság részére arról, hogy maga vagy közeli hozzátartozója a Társaságnál, más biztosítónál vagy viszontbiztosítónál, biztosításközvetítői tevékenységet végző gazdálkodó szervezetnél rendelkezik-e közvetlen, vagy közvetett tulajdonosi részesedéssel. A tulajdonosi részesedés fennállása esetén a nyilatkozatnak ki kell terjednie a tulajdonosi részesedés mértékére. A Társaság vezető állású személye, egyéb vezetője, továbbá a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos feladatot ellátó alkalmazottja vagy megbízottja a

munkaviszony vagy megbízatás fennállása alatt a közvetlen vagy közvetett tulajdonosi részesedéssel kapcsolatos tények keletkezésével vagy fennállásával kapcsolatos változásról két munkanapon belül írásbeli nyilatkozatot köteles tenni. Ezen bejelentésekről és nyilatkozatokról a biztosító köteles nyilvántartást vezetni.

A Társaság munkavállalói kötelesek bejelenteni, ha munkaviszonyuk fennállása alatt további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítenek. Ha a további munkaviszony vagy a munkavégzésre irányuló jogviszony veszélyezteti a munkáltató jogos gazdasági érdekeit a biztosító - eltérő megállapodás hiányában - a jogviszony létesítését az első számú vezető megtilthatja.

Ilyen jogviszonynak minősül különösen

- ha a létesítendő új munkaviszony vagy egyéb jogviszony a tisztességtelen piaci magatartás tilalmára vonatkozó szabályokba ütközik;

- ha a munkáltató, mint alárendelt szerv az irányító vagy ellenőrző szervnél alkalmazott dolgozót kíván foglalkoztatni vagy megbízni (ez nem vonatkozik a tudományos, oktatói, valamint a szerzői jogi védelemben részesülő alkotói munkára, beleértve a lektori és a szerkesztői tevékenységet is);

- ha a foglalkoztatással a dolgozó közeli hozzátartozójával alá- vagy fölrendeltségi helyzetbe kerülne, vagy ha beosztásánál fogva hozzátartozója tevékenységének közvetlen ellenőrzésére lenne köteles (az együttalkalmazás tilalma alól indokolt esetben felmentés adható); és

- a jogviszony létesítése a Biztosítók számára gazdasági hátrány lehetőségét eredményezheti, vagy versenyhátrányt jelenthet.

Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonynak tekintendő a vállalkozási és a megbízási szerződésen alapuló, valamint a személyes közreműködéssel járó gazdasági és polgári jogi társasági jogviszony. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni az egyéni vállalkozói tevékenységekre is.

A Társaság a prudens működés biztosítása érdekében az előzőekben foglaltakon túl összeférhetetlennek minősíti azt a helyzetet is, amikor bármely munkavállaló, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal rendelkező személy a hozzátartozójával irányítási, ellenőrzési viszonyba kerül, továbbá azt is, amikor a munkavállaló, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal rendelkező személy által kezdeményezett tranzakciókat a hozzátartozó hagyja jóvá, illetve a technikai közreműködése szükséges a tranzakció megvalósulásához.

Közelinek nem minősülő hozzátartozó esetén a Társaság



vezérigazgatója a jelen pontban foglalt tilalom alól felmentést adhat.

Nem állapítható meg összeférhetetlenség, ha az egyik hozzátartozó kizárólag a Társasággal, a másik kizárólag a Társaság leányvállalatával áll jogviszonyban.

### **5.) Alkalmassági összeférhetetlenség (Bit 74/A. § alapján)**

A Társaság vezető állású személye, valamint egyéb vezetője köteles a Társaságnak két munkanapon belül bejelenteni, ha a szakmai alkalmassággal és üzleti megbízhatósággal kapcsolatos követelményeknek már nem felel meg.

### **6.) Tisztségviselési összeférhetetlenség (Bit 56. § (2) bekezdése alapján)**

Az egyéb vezetők legfeljebb két biztosítónál tölthetnek be egyéb vezetői pozíciót.

## **XI. A javadalmazási jelentés**

- Az igazgatóság továbbá köteles évente a jelen pont szerint javadalmazási jelentést készíteni, és az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentést véleménynyilvánító szavazás céljából évente a közgyűlés napirendjére tűzni.
- A javadalmazási jelentésnek világosnak és érthetőnek kell lennie, és alkalmasnak kell lennie arra, hogy átfogó áttekintést adjon a legutóbbi üzleti évben megítélt vagy annak eredményei alapján járó, a javadalmazási politikának megfelelően bármilyen formában az egyes igazgatók (igazgatósági tagok és felügyelőbizottsági tagok) részére megállapított összes javadalmazásról, ideértve az üzleti évben újonnan alkalmazott igazgatókat is.
- A javadalmazási jelentésnek tartalmaznia kell az egyes igazgatók javadalmazására vonatkozó következő információkat:
  - a) a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, a javadalmazás rögzített és változó összetevőinek relatív arányát, valamint annak ismertetését, hogy a teljes javadalmazás hogyan felel meg az elfogadott javadalmazási politikának és hogyan járul hozzá a társaság hosszú távú teljesítményéhez, valamint információt arról, hogyan alkalmazták a teljesítménykritériumokat;
  - b) legalább a legutóbbi öt üzleti évben a javadalmazás éves változását, a Társaság teljesítményének és a Társaság nem igazgató munkavállalói átlagos javadalmazásának ezen időszak alatti

fejlődését - teljes munkaidős egyenértékben kifejezve, és az összehasonlítást lehetővé tévő módon bemutatva;

c) az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól kapott minden javadalmazást;

d) a juttatott vagy felkínált részvények és részvényopciók számát, a joggyakorlás fő feltételeit, beleértve a lehívás árfolyamát és napját, valamint ezek változásait;

e) tájékoztatást a változó javadalmazás visszakövetelésére vonatkozó lehetőség alkalmazásáról; és

f) tájékoztatást a javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről és a Htrsz tv.17. § (5) bekezdésével összhangban alkalmazott bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyekről eltértek.

- A javadalmazási jelentésnek ismertetnie kell, hogy a Társaság az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésre vonatkozó közgyűlési véleménynyilvánító szavazást hogyan vette figyelembe.
- A Társaság állandó könyvvizsgálója ellenőrzi, hogy a javadalmazási jelentésben szerepelnek-e a jelen pontban meghatározott információk. Ha a Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg a jelen pontban foglaltaknak, felhívja a Társaság igazgatóit a szükséges intézkedések megtételére. Ha a javadalmazási jelentés javítására nem kerül sor, a Társaság állandó könyvvizsgálója jogosult a részvényeseket a következő közgyűlésen tájékoztatni az észlelt hibáról, hiányosságról és az általa megtett intézkedésről.
- A javadalmazási jelentés nem tartalmazhat az igazgatókra vonatkozó, az általános adatvédelmi uniós rendeletben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 3. pontjában meghatározott különleges adatot, továbbá az egyes igazgatók családi helyzetét ismertető információt. A javadalmazási jelentés az igazgatók nevét és tisztségét tartalmazza. Az igazgatók javadalmazási jelentésben szereplő, a jelen pont alá nem tartozó személyes adatait a Társaság átláthatóságának növelése, az igazgatók elszámoltathatóságának és a részvényeseknek az igazgatók javadalmazása feletti felügyeletének fokozása céljából kezelheti. A Társaság a javadalmazási jelentés nyilvánosságra hozataláról számított tíz év elteltével a személyes adatokat akkor sem teheti nyilvánosan megismerhetővé, ha a társaság a jelen 11. pontban foglalt közzétételi időt meghaladó nyilvános közzétételről határoz.

- A javadalmazási jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra - díjmentesen - nyilvánosan elérhetővé teszi. A Társaság határozhat úgy is, hogy a javadalmazási jelentést tíz évet meghaladó ideig teszi elérhetővé, ha az már nem tartalmazza az igazgatók személyes adatait.
- A Társaság igazgatói kötelesek megtenni minden szükséges, a feladatkörükbe eső intézkedést annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen az előírásoknak, továbbá, hogy annak nyilvánosságra hozatala megtörténjen.

-

## **XII. Záró rendelkezések**

- A javadalmazási politika átdolgozása esetén annak tartalmaznia kell a javadalmazási politikával kapcsolatos legutóbbi közgyűlési szavazás óta végbement valamennyi lényeges módosítás leírását és magyarázatát, valamint annak bemutatását, hogy hogyan veszi figyelembe a részvényeseknek a javadalmazási politikával és a jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.
- A javadalmazási politikától csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek csak azok az esetek minősülnek, amikor a javadalmazási politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges. Az eltérés ezekben az esetekben is csak akkor lehetséges, ha a javadalmazási politika tartalmazza azokat az eljárási feltételeket, amelyek mellett az eltérés alkalmazható, továbbá meghatározza a politika azon elemeit, amelyekről el lehet térni.
- A javadalmazási politikával kapcsolatos véleménynyilvánító közgyűlési szavazást - a javadalmazási politika elutasítása esetén az ismételt szavazást - követően a javadalmazási politikát a Társaság honlapján haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni, a szavazás dátumával és eredményével együtt. A javadalmazási politikának legalább érvényessége alatt díjmentesen elérhetőnek kell lennie.
- A Társaság javadalmazási politikáját a honlapján hozza nyilvánosságra.
- A Társaság jelen irányelvek Közgyűlés általi elfogadásával hatályon kívül helyezi a korábban hatályban lévő javadalmazási irányelveket.

Jelen javadalmazási politikát a Társaság Igazgatósága a Javadalmazási és Jelölő Bizottság ajánlása és a felügyelőbizottság egyetértő véleménye alapján állapította meg és azt a Közgyűlés 2020. .... napján hagyta jóvá.

Kelt Budapesten, 2020 ..... napján

dr. Király Mária  
az Igazgatóság elnöke

a kiadmányt hitelesítette:  
dr. Csevár Antal  
vezető jogász,  
kamarai jogtanácsos