

Generali Investments CEE Magyarországi Fióktelepe

JAVADALMAZÁSI POLITIKA

Hatályba lépés időpontja: 2025. január 1.

Tartalom

1	Általános információk	2
2	Általános alapelvek	2
3	Group szintű People Management keretrendszer.....	3
3.1	A Generali Group munkakör kategorizálási rendszere	3
4	Javadalmazásra vonatkozó szabályok	4
4.1	A javadalmazási politika végrehajtása során alkalmazott juttatási formák, valamint az egyes juttatások meghatározására vonatkozó előírások.....	4
4.2	Változó bér	6
4.3	Juttatások, jutalmak, díjak.....	10
4.4	Költségtérítés	10
4.5	Végkielégítés.....	11
4.6	MIFID II szerint alkalmazandó javadalmazási szabályok	11
5	Személyi költség menedzsment	11
6	Fenntarthatóság	11
7	Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata	12
8	A Javadalmazási Politika közzétételének módja.....	12

Tisztelt Ügyfelünk!

A Javadalmazási Politika a vállalatirányítási rendszer szerves része, amelyet a Generali Investments CEE, investiční společnost, a.s. Magyarországi Fióktelepe ("GICEE Magyarországi Fióktelepe") egészében érvényre kell juttatni. A Javadalmazási Politika az Európai Unió vonatkozó irányelvének megfelelően, összhangban áll a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, célja szerint nem ösztönöz a GICEE Magyarországi Fióktelepe kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására, továbbá igazodik a Generali Csoport, a Generali Investments CEE, investiční společnost, a.s. és a GICEE Magyarországi Fióktelepe üzleti stratégiájához, célkitűzéseikhez, értékeikhez és hosszú távú érdekeikhez, valamint elősegíti annak megvalósítását.

A Generali Csoport a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően biztosítja a megfelelő szintű átláthatóságot a Javadalmazási irányelvek és az ahhoz kapcsolódó kockázatok esetében is. A szabályozás előírásait elérhetővé teszi valamennyi érdekelt fél, különös tekintettel vezetői, munkavállalói, valamint a nyilvánosság számára. A Generali Csoport a Javadalmazási irányelveit, illetve a kapcsolódó közzétételeket honlapján közzéteszi.

1 Általános információk

A Generali Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság 2025. január 1. napjával oly módon egyesült a Cseh Köztársaságban bejegyzett, befektetéskezelésre engedéllyel rendelkező Generali Investments CEE, investiční společnost, a.s. társasággal (székhelye: Na Pankráci 1720/123, Nusle, Prague 4, Postai irányítószám: 140 21, cégjegyzékszám (IČO): 43873766, bejegyezve a prágai városi bíróság által vezetett cégjegyzékbe, iktatószám: B 1031 a továbbiakban: a "GICEE"), hogy abba beolvadt. A beolvadás következtében a Generali Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, mint beolvadó jogi személy megszűnt és általános jogutódja a Generali Investments CEE, investiční společnost, a.s., mint az egyesülésben részt vevő másik jogi személy lett.

A 2014. évi XVI. törvény a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról („Kbftv.”) 60. § (1) bekezdése lehetőséget biztosít a GICEE számára arra, hogy fióktelep formájában működjön Magyarországon. E rendelkezés alapján 2025. január 1. napjától a befektetéskezelési és portfóliókezelési tevékenységeket a Generali Investments CEE, investiční společnost, a.s. Magyarországi Fióktelepe ("GICEE Magyarországi Fióktelepe") látja el.

2 Általános alapelvek

A GICEE Magyarországi Fióktelepe valamennyi javadalmazási rendszere és minden egyéni javadalmazási szerződése teljes mértékben összhangban áll a Generali Csoport Javadalmazási Politikájával, ideértve a fő javadalmazási irányelveknek való megfelelést is.

A GICEE Magyarországi Fióktelepének javadalmazási politikája igazodik a GICEE javadalmazási politikájához.

A javadalmazási struktúra kialakítása úgy került kialakításra, hogy megfelelően tükrözze a GICEE és Generali Csoport Asset & Wealth Management üzleti egység célkitűzéseinek elérését.

A teljesítménymenedzsment folyamat részeként a közvetlen vezető olyan célokat tűz ki a munkavállalók számára, amelyek lehetővé teszik számukra, hogy ne csak az egyéni operatív célokat, hanem a közös

célokot is elérjék, akár hosszú távon (1 évnél hosszabb távon), és figyelembe véve a kapcsolódó kockázatokat és jogi követelményeket.

A javadalmazási rendszerek minden esetben figyelembe veszik a kompetenciákat, az egyes munkakörök értékelését, a készségeket és a teljesítményt, valamint összhangban a tulajdonosok hosszú távú érdekeivel, a Generali Csoport jövedelmezőségét, a kockázatokat és a tőke költségét.

A GICEE Javadalmazási Politikája bizonyos munkavállalói kategóriákra vonatkozóan konkrét feltételeket tartalmaz. Ilyen kategóriák pl. azon munkavállalók köre, akik szakmai tevékenységükön keresztül lényeges hatást gyakorolnak a GICEE Magyarországi Fióktelepe, valamint a GICEE Magyarországi Fióktelepe által kezelt befektetési alapok és portfóliók kockázati profiljára.

- **Méltányosság:** Az egyéni javadalmazás számos szempont mérlegelését követően alakul ki, kialakítása során a terület rendelkezésére álló költségfedezet mellett figyelembe vételre kerül többek közt a munkakör tartalma, összetettsége, a munkakör elvégzéséhez szükséges kompetenciák, a munkakör betöltő szenioritása, a munkakör betöltő jövőbeli potenciálja, a munkakör betöltő teljesítménye, valamint a piaci szektor hasonló munkakörben tapasztalható adatai. A külső méltányosságnak történő megfelelés mérlegeléséhez a munkáltató alaphelyzetben a pénz- és tőkepiaci szektor mindenkor aktuális jövedelemelemzésében szereplő piaci medián értékeket, egyedileg meghatározott, kritikusnak minősített munkakörök, munkatársak esetében pedig a felső kvartilist veszi alapul. A megcélzott értéktől való eltérés vonatkozásában a +/-25% az elfogadott, irányadó sáv szélesség.
- **Igazságosság:** Egyenlő munkáért egyenlő bér biztosítása.
- **Teljesítmény elismerése:** Az elvárt szinten, vagy azt meghaladóan teljesítő munkavállalók motivációjának megfelelő szinten történő fenntartása, illetve növelése a munkáltatótól érkező – akár jövedelmet nem érintő, akár jövedelmet érintő - pozitív visszacsatolás révén.
- **Hatékony munkavégzés támogatása:** A javadalmazási csomag elemei - a lehetőségek figyelembe vételével - biztosítják a hatékony munkavégzéshez szükséges feltételek teljesülését.
- **Racionális költséggazdálkodás biztosítása:** A vállalat bér-gazdálkodása támogatja a vállalati szintű költségoptimalizálási törekvéseket, célja a fent említett alapelvek eléréséhez kapcsolódó optimális költségszint beállítása és fenntartása.
- **Optimális kockázatmenedzsment:** A javadalmazási csomagok összeállítása a vállalat hosszú távú stratégiai céljainak és eredményességének figyelembe vételével történik, a hosszú távú ösztönzők alkalmazásával a munkatársakat is ösztönözve a kiegyensúlyozott kockázatkezelésre. Ennek biztosítására került bevezetésre az Economic Solvency Ratio és a kockázati tőke megtérülés (Return on Risk Capital - RoRC) mutatók minimális elvárt szintjének megjelenítése is a vezetői KPI-ok között.

A javadalmazási gyakorlatnak mindenkor meg kell felelnie a Generali Csoport belső szabályzataiban foglaltaknak, valamint az adózásra és társadalombiztosításra vonatkozó törvényeknek és jogszabályoknak.

3 Group szintű People Management keretrendszer

A Generali Group-on belül a People Management alapfolyamatok irányítási struktúrájának alapja a Generali Group szintű munkakör-kategorizálási rendszere, mely a Group-on belüli munkaköröket a Group szintű módszertan egységes alkalmazásával különböző kategóriákba osztja.

3.1 A Generali Group munkakör kategorizálási rendszere

A People Management alapfolyamatok olyan rendszeren alapulnak, melyben a Group-on belüli munkaköröket öt Group szintű munkaköri kategóriába soroljuk.

A Group szintű munkaköri kategóriákat a szervezeti hierarchiában meghatározott munkakörökre és nem a munkavállalókra alkalmazzuk.

A jelen utasítás hatálya alá eső entitások vonatkozásában a Generali csoportnál kialakított valamennyi munkakört 5 Group szintű munkaköri kategóriába soroljuk.

A Generali Group esetében a kialakított Group szintű munkaköri kategóriák a következők:

Professionals [munkatársak] (A jelű kategória): jórészt szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozott operatív feladatokat ellátó munkavállalók. Munkájuk során felelős vezetőjük utasításait és iránymutatásait követik, és a szükséges szakmai és technikai tudást az adott területen pontos körülhatárolt módon alkalmazzák.

Managers [vezetők] (B jelű kategória): olyan munkavállalók, akiknek elsődleges feladata a csoport egyéb tagjainak munkájára alapozó szakmai tervek megvalósítása, jellemzően a csoport operatív, prioritások kialakítására épülő irányítása, gyakran költséghelyfelelősként. A vezetők felelőssége a szabályzatokkal, eljárásokkal és üzleti tervekkel összhangban álló döntéshozatal.

Directors [igazgatósági tagok] (C jelű kategória): olyan munkavállalók, akiknek a feladata a szakmai- és szervezeti stratégia kialakítása, esetleges testreszabása és végrehajtása annak érdekében, hogy a saját reszortterületükön kitűzött legfőbb üzleti célok megvalósulhassanak. Az Igazgatósági tagok feladata a vezetők irányítása a szakmai tervek kialakításában illetve az eredmények elérésében.

Generali Leadership Group – GLG (D jelű kategória): a Group 200 kiemelt pozícióját betöltő munkavállalóját tömörítő kategória, akiknek közvetlen hozzájárulása a Group eredményeihez és stratégiai megvalósítási folyamataihoz kiemelkedő.

Group Management Committee - GMC (E jelű kategória): az Assicurazioni Generali Igazgatósága által 2012. november 8-án meghatározott felelősségi köröket betöltő testület.

4 Javadalmazásra vonatkozó szabályok

4.1 A javadalmazási politika végrehajtása során alkalmazott juttatási formák, valamint az egyes juttatások meghatározására vonatkozó előírások

4.1.1 Bérezés általános szabályai

Fix béren a munkavállaló munkaköri leírásában rögzített feladatainak elvégzéséért juttatott ellenértéket, havi szinten rendszeresen kifizetésre kerülő bért értjük.

Jelen szabályozás alapján az adható bérek minimuma, illetve maximuma az egyes munkakörök esetén nem meghatározott, annak kialakítása a Javadalmazási elvek c. fejezetben feltüntetettek szerint a Munkáltatói jogkör gyakorló vezető és a HR terület közös feladata. A Generali-csoport hosszú távon törekszik az egyes munkaköri szintekhez kapcsolt bérsávrendszer kialakítására. Alapszabály szerint a munkavállalók javadalmazási csomagjának fix elemét úgy szükséges kialakítani, hogy az biztosítsa az elvégzett munka megfelelő ellentételezését még abban az esetben is, ha rövidtávon az eredmények elmaradnak.

A GICEE Magyarországi Fióktelepénél betöltött pozíciókat a tényleges munkakörök tartalma alapján, szabványosított értékelési módszerrel osztják be a referenciaértékekbe és a Generali sávokba.

Az adott funkcionális terület (pl. befektetés stb.) minden egyes referenciaszintjére meghatározzák az aktuális piaci bért, amelyből a vállalatnál az adott pozícióra vonatkozó úgynevezett célbért származtatják.

A célbér egy adott munkakörben, egy adott funkcionális területen, egy adott referenciaszinten/-sávban betöltött munkakörre vonatkozó szokásos bérszintet jelenti. A célbér az alapja egy új munkavállaló bérének meghatározásának és/vagy a meglévő munkavállalók bérének kiigazításának. Egy adott munkakört betöltő munkavállaló fizetése a jelölt/munkakör betöltőjének egyéni tulajdonságai alapján eltérhet a célfizetéstől. Különösen figyelembe veszik a munkakör követelményei és a munkavállaló képességei, készségei, képzettsége, hosszú távú teljesítménye és potenciálja közötti összhangot, valamint az ilyen típusú munkavállalók esetleges hiányát a piacon.

A GICEE az egyes munkavállalók bérkülönbségét a pozícióra vonatkozó célbér +/- 20%-os tartományán belül kívánja tartani. Ez az ellenőrzött bérdifferenciálás biztosítja a belső méltányosság megfelelő fokát (az azonos szintű pozíciókat hasonlóan és a piaci gyakorlat alapján díjazják), ugyanakkor elegendő különbséget tesz lehetővé az egyes alkalmazottak egyéni tulajdonságai, teljesítménye és potenciálja alapján történő díjazás tekintetében.

A GICEE javadalmazási rendszerének kulcsfontosságú tényezője az érdem. Az alpbért a ténylegesen elvégzett munka/munkakör alapján határozzák meg, amelynek nehézségét általánosan elfogadott értékelési módszerekkel mérik.

Az általános piaci gyakorlat alapján megkülönböztetésre kerül az általános éves béremelés, valamint az évközi rendkívüli béremelés fogalma.

Amennyiben bármely hierarchia szinten elhelyezkedő munkavállaló a Generali anyavállalat megbízásából bármely tagvállalatnál, szervezetnél, egyéb entitásnál tisztséget tölt be, úgy azért kiegészítő jövedelmet és/vagy tiszteletdíjat nem kaphat. Ez alól kivételt képez az a helyzet, amikor a kapcsolódó, jóváhagyásért felelős Bizottság ennek kapcsán egyedi kivételt tesz, melyet kellőképpen megindokol, formalizál és engedélyeztet.

4.1.2 Szabályozási környezethez történő alkalmazkodás

Általánosan kimondható, hogy a Generali-csoport minden munkaköre szakképzettséget igényel, ezért a munkáltató minden esetben a kötelező bérminimum aktuális értékének alkalmazását ismeri el önmagára kötelező érvényűnek. Ennek megfelelően a HR terület minden év január hónapja során felülvizsgálja a munkavállalói béreket és szükség esetén automatikusan kezdeményezi azok módosítását január 1-i hatállyal. Minden olyan aktív munkavállaló, aki az előző év december 31-én a alkalmazásban állt, automatikusan részt vesz az éves bérfelülvizsgálati folyamatban.

A további bérszintek vonatkozásában a HR terület minden évben – a mindenkorai bérpiaci adatok ismerete alapján – aktualizált képpel rendelkezik a Generali-csoport munkavállalóinak kompenzációs helyzetéről, amely alapján szükség esetén javaslatot tesz az Igazgatóság felé.

A szabályozási környezet egyéb, az egyéni bérszinteket érintő változása kapcsán az alábbi iránymutatás általános érvényű. A munkáltató a munkavállalókat negatívan érintő változásokat automatikusan nem kompenzálja a javadalmazási csomagjuk bármely elemének módosításával, mint ahogy a pozitív változások által keletkező többletet sem ellensúlyozza intézkedéseivel. A Generali-

csoport törekszik a munkavállalókat negatívan érintő változások hatásának lehetőség szerinti csökkentésére, melyről az Igazgatóság, illetve a vezetői testület minden esetben egyedileg határoz.

4.2 Változó bér

A Generali-csoport célja a változó bérelemek egyéni javadalmazási csomagokban történő minél szélesebb körűen történő szerepeltetése. Ezen belül a munkáltató törekszik a rövid és hosszú távú ösztönzők kiegyensúlyozott alkalmazására. A változó összetevő, amely a teljesítményért való fizetést jelenti, kapcsolatot teremt a javadalmazás szintje és a teljesítmény között.

Az eredmények értékelése során az is vizsgálatra kerül, hogy az eredmények a Compliance / Belső ellenőrzés / Code of Conduct és Governance folyamatokkal, szabályozásokkal összhangban vannak-e, ezek hiánya esetén a következő fejezetekben leírt visszatartási / visszatérítési feltételek alkalmazhatóak. Ezen felül, amennyiben a Generali-csoport tőkehelyzetében, illetve pénzügyi helyzetében szignifikáns romlás tapasztalható, úgy ez indokolhatja, hogy semmilyen változó bér kifizetése ne valósuljon meg.

Minden olyan magatartás, ami utólag szándékos károkozás vagy súlyos gondatlanság következményeként hosszú távon nem fenntartható, vagy nem hatékony működést okozó tevékenységnek bizonyul, a változó javadalmazás visszatérítését eredményezheti.

A változó bér nem ösztönözhet a GICEE Magyarországi Fióktelepe különböző tagjainak kockázati profilját meghaladó túlzott kockázatvállalásra.

Egyes, a vállalati kockázatmenedzsment szempontjából kiemelt szerepkörök esetében azonban korlátozott a változó bér alkalmazásának lehetősége. A korlátozásban részesülő szerepkörök, munkakörök a következők:

- A belső kontroll funkciók (belső ellenőrzés, compliance, kockázatmenedzsment) vezetői esetében a javadalmazásnak összhangban kell lennie a betöltött pozícióhoz kapcsolódó felelősségi szinttel és elkötelezettséggel. A javadalmazás tartalmazhat változó elemet abban az esetben, ha valós és igazolható ezen javadalmazási elem alapja. Viszont ha létezik is változó elem a felsorolt munkakörök esetében, az nem kapcsolódhat a vállalati eredményekhez, hanem kizárólag a felügyeleti tevékenység hatékonyságának és minőségének elismerésére szolgálhat. Hosszú távú prémiumelemek, illetve pénzügyi eszközökhöz kapcsolt összetevők nem alkalmazhatóak.

A Generali-csoport fenntartja magának a jogot arra, hogy kérje alkalmazottját a már kifizetett változó javadalmazási elem visszafizetésére (visszatérítés), valamint hogy ne fizesse meg a még ki nem fizetett összegeket (visszatartás).

4.2.1 Változó javadalmazás visszatartása és visszatérítése

A Generali-csoport fenntartja magának a jogot arra, hogy kérje alkalmazottját a már kifizetett változó javadalmazási elem visszafizetésére (visszatérítés), valamint hogy ne fizesse meg a még ki nem fizetett összegeket (visszatartás).

A visszatérítés a következő körülmények esetén alkalmazható:

1. Abban az esetben, ha az alkalmazott a kapott változó javadalmazás időszakát megelőzően, az alatt, vagy azt követően visszaél a hatáskörével, vagy olyan magatartást tanúsít vagy tetteket hajt végre, amelyek visszaélésnek vagy csalásnak minősülnek.
2. Abban az esetben, ha az alkalmazott a kapott változó javadalmazás időszakát megelőzően, az alatt, vagy azt követően kifejezetten olyan jogellenes vagy etikátlan magatartást tanúsít, amely

a GICEE éves beszámolójának lényeges módosításához vezet, és/vagy jelentős (reputációs) kárt okoz a GICEE-nek, a GICEE Magyarországi Fióktelepének vagy a Csoport vállalatainak.

3. Ha bármely olyan lényeges új információ merül fel, amely megmásíthatta volna a változó javadalmazás eredeti megítélését az alkalmazottnak, amennyiben az ismert lett volna a változó javadalmazás elismerésekor; az ilyen újbóli értékelést ugyanazon kritériumok szerint kell elvégezni, mint amelyek az eredeti döntést meghatározták.

A visszatartás a következő körülmények esetén alkalmazható:

1. Az alkalmazott jogellenes, etikátlan vagy helytelen magatartása, komoly hibája esetén, beleértve az etikai kódex vagy más belső szabályok megsértését, különösen azokat, amelyek a teljesítési és/vagy a halasztási időszak alatti kockázatokra vonatkoznak; vagy
2. Abban az esetben, ha a Generali-csoport komoly kockázatkezelési kudarcot szenved a teljesítési és/vagy a halasztási időszak folyamán; vagy
3. A gazdasági és szabályozási tőkebázisban a teljesítési és/vagy a halasztási időszak folyamán történt jelentős változások esetén; vagy
4. Abban az esetben, ha az alkalmazott a teljesítési és/vagy a halasztási időszak folyamán olyan magatartást tanúsít vagy tetteket hajt végre, amelyek visszaélésnek vagy csalásnak minősülnek; vagy
5. Abban az esetben, ha az alkalmazott a teljesítési és/vagy a halasztási időszak folyamán kifejezetten olyan magatartást tanúsít, amely a vállalat éves beszámolójának lényeges módosításához vezet, és/vagy jelentős (reputációs) kárt okoz a Vállalatnak vagy a Csoport vállalatainak.
6. Ha bármely olyan lényeges új információ merül fel, amely megmásíthatta volna a változó javadalmazási elem eredeti megítélését az alkalmazottnak, amennyiben az ismert lett volna az elem elismerésekor a teljesítési és/vagy a halasztási időszak folyamán; az ilyen újbóli értékelést ugyanazon kritériumok szerint kell elvégezni, mint amelyek az eredeti döntést meghatározták.

4.2.2 Prémium

A prémium az adott munkatárs kulcsfeladatainak kiemelt fókuszú ellátása / teljesítése érdekében kerül meghatározásra, értékelésre és ellentételezésre. Kifizetése előre meghatározott gyakorisággal történik, adott év elején meghatározott, mérhető, társasági, szervezeti és egyéni célokra vonatkozóan – lehetőség szerint alkalmazva a területhez kapcsolt kulcs teljesítménymutatókat - és minden esetben az elvégzett feladatok, az adott időszakra vonatkozó teljesítmény értékelése előzi meg.

Az egyéni prémiumkeretek minden esetben teljes naptári évre kerülnek meghatározásra, melyhez kapcsolódóan minden év január hónapja során a HR terület koordinálásával megtörténik az aktuális keretösszegek ellenőrzése, szükség esetén a módosítások végrehajtása és az adott évi prémiumkeretek kapcsolódó rendszerekben történő éves rögzítése. Évközi változások (belépők, kilépők, prémiumkeret módosítás) esetén a prémiumkeret módosítása időarányosan történik meg, új belépő az első három hónap során, illetve a próbaidő leteltéig prémiumkeretre igen, de annak kifizetésére nem jogosult. Év közben jelentkező, de csak időszakosan fennálló jogi állomány idejére (pl. 30 napon túli betegállomány) általános szabály szerint jár a prémiumkeret, de az értékelő lapon elkülönítve kerül feltüntetésre és indokolt esetben a munkatárstól elvonható.

Az egyéni prémiumkereteken belül elkülönítésre kerül az ún. „vállalati prémium”, melyre az alábbi kiegészítő rendelkezések vonatkoznak.

Vállalati prémium kiértékelés és kifizetés alaphelyzetben évente egyszer, az éves zárást követően történik. Előleg a tárgyév során egyszer fizethető, a féléves zárást követően, jellemzően július-augusztus hónapban, maximum 30%-os mértékig.

A vállalati prémium végső kifizetési keretének nagysága az elért aktuális üzleti eredmények alapján kerül meghatározásra az értékelésre kerülő időszak végén, amit jóvá kell hagynia a Generali ACEER Holding B.V. CEO-jának, aki dönt arról, hogy a bónusz forrásoknak végül mekkora hányadát (0%-150%) lehet kifizetni az egyes szervezetekben/országokban/régiókban/üzletágakban. Amennyiben a Generali ACEER Holding B.V. CEO-ja úgy dönt, hogy XX%-ra (<100%) csökkenti az elkülönített keretösszeget, úgy valamennyi, az adott szervezetben/országban/régióban a vállalati prémium folyamatnak megfelelően kalkulált/értékelt egyéni vállalati prémium kifizetést egyenlően, az eredetileg számított/értékelt összegek XX%-ára kell csökkenteni.

Az egyedi prémium kifizetések maximuma 150% (a munkavállaló saját KPI-i teljesülése esetén kifizethető prémium, a sikerdíjtól függő prémium-elem, valamint az új mandátum szerzéséhez kapcsolódó prémium-elem együttesen). Amennyiben a meghatározott prémium célok teljesítése csak részben történik meg a munkavállaló a teljesítés arányában részesülhet a meghatározott prémium keretösszegének részbeni kifizetéséből.

Amennyiben a kiértékelési időszakban a belső ellenőrzés által megjelölt határidőn túli (lejárt) még nyitott státuszban levő intézkedés van folyamatban, prémium-elemek nem fizethetők ki.

A kiértékelés során a Total General Expenses (GE) mint általános korlát szerepel, emiatt az a GICEE Magyarországi Fióktelepe által kifizethető teljes összeg arányosan csökkentendő.

A teljes kifizethető Sikerdíjtól függő prémium összeg fedezete a GICEE Magyarországi Fióktelepe részére cégcsoporton kívüli portfóliókezelte ügyfelek által fizetett sikerdíj összege. A prémium-elemmel érintett munkakörök: a GICEE Magyarországi Fióktelepe minden munkavállalója a kockázatkezelési terület munkavállalói, a megfelelési vezető és a vezérigazgató kivételével.

Új mandátumok szerzéséhez kapcsolódó prémium-elem mind a befektetési alapkezelési, mind a portfóliókezelési állománynövekedéshez kapcsolódóan kerülhet kifizetésre. Érintett munkakörök: a GICEE Magyarországi Fióktelepe minden munkavállalója az értékesítési terület munkavállalói, a vezérigazgató és a megfelelési vezető kivételével.

A megfeleléségi célú prémium-feltétel az érintett vezető felelősségi körébe tartozó Cégcsoport szabályzatok határidőben történő elfogadása és megfelelő implementálása. Ennek elmaradása esetén a teljes prémiumkeret 5%-ának megfelelő összeg a vállalati prémium kifizetés során központilag levonásra kerül.

4.2.3 Bérpótlék

Bérpótlékok tekintetében a Generali-csoport a mindenkor aktuális Munka Törvénykönyvében foglaltaknak megfelelően jár el. Mind a pótlékfizetést maga után vonó események, mind a fizetendő pótlékok összege esetében a törvényben leírtak tekintendők irányadónak.

4.2.4 Jutalom

Jutalom alatt azon kifizetést értjük, mely a munkavállalók kiemelkedő teljesítményének utólagos elismerése, ellentétben a prémiummal, mely előre meghatározott célok eléréséhez kapcsolódik. Amennyiben a szervezeti egység rendelkezésére áll a szükséges költségfedezet, úgy kiemelkedő teljesítmény esetén jutalom fizethető. A jutalom a közvetlen felettes javaslatára, az illetékes igazgatósági tag, a HR-vezető és a GICEE vezérigazgatójának jóváhagyásával adható a munkavállalónak. A jutalom éves összege nem haladhatja meg az érintett munkavállalók egyéni éves

alapbérének 20 %-át és elsősorban a viselkedéshez és kevésbé a konkrét teljesítmény értékeléséhez szükséges kapcsolni, hogy ne ösztönözzön túlzott kockázatvállalásra.

4.2.5 A teljesítményértékelési módszerek

Jelen és a 4.2.6. pontban részletezett szabályok a GICEE Magyarországi Fióktelepe, valamint alkalmazottaira vonatkoznak, akik a GICEE Magyarországi Fióktelepe, az egyes befektetési alapok és vagyonkezelésben kezelt portfóliók kockázati profiljára hatással lehetnek. Az érintettek körének meghatározására éves gyakorisággal központi, független belső felülvizsgálattal kerül sor.

Az érintettek körének meghatározásához használt szempontok az alábbiak:

- **KOCKÁZATELEMZÉS:**
 - munkatársi szint
 - befektetéskezelési tevékenység
 - kockázati profilra gyakorolt hatás
 - működési kockázat
 - egyéb kockázat
 - jóváhagyási jogkör
 - felelősség limitek betartásáért
 - független kontroll funkció és felelősség
 - ACEER régió engedélyhez kötött javadalmazási szint elérése (lásd a mindenkor aktuális ACEER Governance Matrix „Job offer for new joiners or proposal for existing staff” oszlopa alapján)
- **KOCKÁZATI PARAMÉTEREK ÉRTÉKELÉSE**
 - lehetséges kockázati szint (alacsony – közepes – magas)
 - kockázati csoport (kockázatvállaló – ellenőrző – egyéb)
- **JAVADALMAZÁS ELOSZTLÁSA**
 - Alapjövedelem
 - Változó jövedelem éves tervösszege 3.000.000 Ft / év felett
 - Változó jövedelem / Teljes jövedelem aránya meghaladja 40%-ot
 - Cégaútó vagy gépjármű költségtérítés

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 GICEE Magyarországi Fióktelepe és a portfóliók üzleti ciklusait és üzleti kockázatait.

4.2.6 A teljesítményjavadalmazással kapcsolatos halasztási szabályok

A halasztott részletek kifizetésére szervezetszintű, csoportszintű és egyéni teljesítmények értékelésén alapuló utólagos kockázati korrekciót követően kerülhet sor. A GICEE által kerül megállapításra azon munkavállalók köre, ahol a GICEE Magyarországi Fióktelepe az érintett munkavállalók részre a változó javadalmazásra vonatkozóan halasztott kifizetést alkalmaz.

Az érintettek körének meghatározására éves gyakorisággal, központi, független belső felülvizsgálattal kerül sor. A kiértékelés eredményét GICEE Magyarországi Fióktelepe terjeszti a GICEE elé, amely a javadalmazási politika általános elvei felülvizsgálatával egyidőben dönt a meghatározott munkakörök elfogadásáról.

Amennyiben egy munkavállaló újonnan kerül be a halasztásban érintettek körébe, úgy esetében a halasztási szabályok a tárgyévet követő első teljes pénzügyi év során kerülnek először alkalmazásra. Ez alól kivételt képez, ha egy munkavállaló év közben kerül olyan munkakörbe, melyre a korábbi időszakban már vonatkoztak a halasztási szabályok, ebben az esetben már a kezdő javadalmazást is a halasztási szabályokkal összhangban szükséges kialakítani.

Ellenkező irányú mozgás esetén a fentiekkel összhangban szükséges eljárni, ideértve például, hogy a halasztásban érintetti körből való kikerülés esetén a tárgyévi változó javadalmazásra még vonatkoznak a halasztási szabályok.

A GICEE Magyarországi Fióktelepe a változó javadalmazás teljes összegét pénzeszköz (készpénz) formájában teljesíti, azaz nem alkalmazandó az előírás, mely szerint a bármely változó javadalmazási összetevő jelentős részének, azaz legalább 50%-a az érintett befektetési alap kollektív befektetési értékpapírjaiból vagy egyenértékű, készpénztől eltérő eszközökből kellene állnia. Ebből következően visszatartási időszak meghatározására nem kerül sor.

A teljesítményjavadalmazás halasztott része vonatkozásában a halasztás időtartama 3 év. A halasztást a teljes Long Term Incentive prémiumtömegre szükséges alkalmazni. A rövid távú elemek nem kerülnek halasztásra.

4.2.7 A teljesítményjavadalmazás kockázatokkal való korrigálása

A GICEE Magyarországi Fióktelepe a teljesítmény, valamint a kockázatok közötti összefüggések vizsgálatakor minden fennálló, illetve jövőben valószínűsíthető kockázatot értékel. A teljesítményjavadalmazáshoz rendelkezésre álló keret meghatározásakor alkalmazott kritériumokat egy előzetes kockázati értékeléssel is ki kell egészíteni, amelynek célja, hogy az intézmény ne csak azt vizsgálja meg, hogy a teljesítmény mérésére szolgáló mutatók értékei megfelelően teljesültek-e, hanem azt is, hogy az intézmény kockázatai nem növekedtek-e meg olyan mértékben, ami egy jövőben bekövetkező esemény esetében veszélyeztetheti az intézmény szolvens és prudens működését.

4.3 Juttatások, jutalmak, díjak

A juttatások közé tartoznak a káféteria rendszer elemei, megtakarítási, biztosítási juttatások, szociális, jóléti juttatások, vállalati díjak és elismerések, kedvezményesen igénybe vehető szolgáltatások.

4.4 Költségtérítés

A Generali által biztosított költségtérítések az alábbiakban felsorolt területeken jelentkezhetnek:

- A munkatársak részére használatra adott mobiltelefonok
- Belföldi utazási költségek
- Szolgálati utak
- Cégautók
- Üzleti utazások

4.5 Végkielégítés

A munkaviszony megszűnése esetén a HR terület köteles a végkielégítés tekintetében a helyi jogszabályoknak megfelelően eljárni. A kifizetésre kerülő végkielégítés összegét minden esetben szükséges egyeztetni a HR szakterület képviselőjével.

4.6 MiFID II szerint alkalmazandó javadalmazási szabályok

A Javadalmazási politika portfóliókezelési tevékenységgel érintett ügyfelek - elsődlegesen a lakossági ügyfelek vonatkozásában, de amennyiben releváns, a szakmai ügyfelekre vonatkozóan is - érdekeit figyelembe véve kerül kialakításra annak biztosítására, hogy az ügyfeleket méltányosan kezeljék, és érdekeiket ne sértsék a vállalkozás rövid, közép- és hosszú távra elfogadott javadalmazási gyakorlatai. A javadalmazási politika kialakításakor a GICEE szem előtt tartja, hogy ne alakuljon ki olyan összeférhetetlenség vagy ösztönző hatás, amely a releváns személyeket bármely ügyfél esetleges hátrányára saját érdekeik vagy a vállalkozás érdekeinek előtérbe helyezésére készíti.

A javadalmazás és az egyéb ösztönzők kialakításakor szempont az alkalmazandó jogszabályoknak és szabályozási követelményeknek való megfelelést, az ügyfelek méltányos kezelését és az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások minőségét tükröző minőségi szempontokat is. Ezek mértékének figyelembe vétele munkakörönként eltérhet.

A javadalmazás rögzített és változó elemei közötti arányok kialakításakor szempont, hogy a javadalmazás szerkezete ne részesítse előnyben a GICEE, a GICEE Magyarországi Fióktelepe vagy releváns személyeinek érdekeit bármely ügyfél érdekével szemben.

5 Személyi költség menedzsment

A Generali-csoport törekszik a fenntartható, racionális költséggazdálkodás érvényesítésére. Adott éves létszám- és személyi költség célok közül az utóbbi betartása élvez elsődleges prioritást. Amennyiben egy szervezet megtakarításokat képez, majd azokat az év során fel kívánja használni, úgy minden esetben figyelembe kell vennie, hogy egyszeri megtakarítás (pl. egy üres pozíció 3 havi betöltetlenségéből adódó bér megtakarítás) kizárólag egyszeri ráfordításra (pl. jutalomfizetés), míg folyamatos megtakarítás (pl. be nem töltött üres pozíció) folyamatosan jelentkező költségre (pl. alapbér-, prémium emelés, munkaidő emelés) is felhasználható. Az irányadó alapelv az, hogy nem csak az adott éves tervezett költségszint betartása szükséges, hanem egyúttal a fenntartható költségszint biztosítása is, azaz az éves mindenkori teljes kompenzációs szint sem haladhatja meg tartósan a tervezett értéket, mely feltételeknek történő megfelelés a területi költséggazdák feladata és felelőssége.

6 Fenntarthatóság

A Generali Csoport célja, hogy a fenntarthatóságot az alaptevékenységébe integrálva hosszú távú növekedést érjen el, élethosszig tartó partneri kapcsolatot kialakítva valamennyi érintettjével. A fenntarthatóság egyike a Generali stratégiai pillérjeinek, mely teljes cégcsoport és régió szinten egyaránt beépül a nemzetközi Generali Csoport javadalmazási politikájába és a hosszú távú fenntartható értékteremtéshez kapcsolódó ösztönző rendszerébe.

A nemzetközi Generali Csoport javadalmazási politikája teljes cégcsoport és régió szinten egyaránt figyel a fenntarthatósági kockázatok beépítésére a befektetési döntéshozatali folyamatokba, és külön hivatkozik a befektetési döntéseken belüli fenntarthatósági kockázatok szabályozó belső szabályzatokra. Csoportunk elsődleges célja a fenntarthatóság és a javadalmazás közötti kapcsolat folyamatos fejlesztése.

A GICEE elfogadta a Generali Csoport fenntarthatósági politikáját, amely hangsúlyozza a Generali Csoport tagvállalatainak elkötelezettségét a fenntarthatóság elvei iránt.

A GICEE Igazgatóságának tagjai a jelenlegi és jövőbeli kockázatok beépítették a változó bér meghatározásának módszertanába, amely a tényleges és jövőbeli teljesítménymutatókon alapul. Az aktuális és jövőbeli kockázatok beépítésére vonatkozó hasonló eljárást alkalmaznak az egyéni javadalmazási poolok meghatározásakor is. A változó javadalmazási elemeknél figyelembe vett kritérium a fenntarthatósági szempont (környezeti, társadalmi, irányítási kritériumok). A rövid távú összetevőn belül az éves célok legalább 10 %-a a Generali Csoporton belül a HR és/vagy a fenntarthatóság területén meghatározott konkrét célkitűzésekhez kapcsolódnak (pl. olyan területek, mint a sokszínűség, egyenlő bérezés, a munkavállalói készségfejlesztési index, rugalmas munkavégzés vagy a kulcsszemélyzet megtartása). A hosszú távú komponens ezután a felelős befektetési szabályok végrehajtásával, az ügyfeleinkkel való hosszú távú együttműködéssel és a hozzáadott értékkel kapcsolatos kritériumokat, valamint a sokszínűséggel, az élethosszig tartó partnerség és a fenntarthatóság koncepciójával kapcsolatos hosszú távú célkitűzéseket határoz meg. Végül, de nem utolsósorban KO-kritériumként kerül alkalmazásra minden olyan esemény, amely a fenntarthatósági területet érintő jelentős negatív esemény esetén csökkenti/megszünteti a változó javadalmazás kifizetését.

7 Javadalmazási Politika ellenőrzése és felülvizsgálata

A GICEE vezető testületeinek - az Igazgatóságnak és a Felügyelőbizottságnak - a szerepét a GICEE Alapszabálya, a GICEE Szervezeti Szabályzata és a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

A kockázatvállalónak minősülő személyek javadalmazására vonatkozó szabályoknak és elveknek való megfelelés független értékelés és jóváhagyás tárgyát képezi, amelyet a GICEE és/vagy a Generali Csoporton belüli anyavállalat szintjén létrehozott Javadalmazási bizottság végez.

A GICEE Javadalmazási Bizottság tagjai a GICEE vezérigazgatója, a GICEE HR & Organization szervezet vezetője és a GICEE Felügyelőbizottságának kijelölt tagja.

A Javadalmazási Politika alapelveit a GICEE Felügyelőbizottsága hagyta jóvá, azt a Javadalmazási Bizottság évente felülvizsgálja és ellenőrzi teljesülését. A Javadalmazási Bizottság legalább évente jelentést kap a Javadalmazási Politika elveinek végrehajtásáról megvalósulásáról.

8 A Javadalmazási Politika közzétételének módja

A GICEE Magyarországi Fióktelepe a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően biztosítja a megfelelő szintű átláthatóságot a Javadalmazási Politika és az ahhoz kapcsolódó kockázatok esetében is. A Javadalmazási Politika előírásait elérhetővé teszi valamennyi érdekelt fél különös tekintettel vezetői, munkavállalói, valamint a nyilvánosság számára. A GICEE Magyarországi Fióktelepe a rá vonatkozó Javadalmazási Politika összefoglalását, illetve a kapcsolódó közzétételeket honlapján (<https://www.generali-investments.hu/>) jeleníti meg.