



KISDUNAMENTI
Takarékszövetkezet

KISDUNAMENTI TAKARÉKSZÖVETKEZET KÖZPONTJA

2330 Dunaharaszti, Fő út 130.

Telefon/Fax: (24) 370 364, 462 768, 516 425, 531 270

web: <http://kisdunatksz.hu> e-mail: kozpont@kisduna.tksz.hu

SZABÁLYZAT A JAVADALMAZÁSI POLITIKÁRÓL

A Szabályzatot az Igazgatóság 2011. november 10. napján tartott ülésén

48/2011.11.10 számú határozatával elfogadta.

2011. november 11. napjával Hatályba helyezve

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETÉS	3
2.	SZABÁLYOZÁSI HÁTTÉR	3
2.1	KÜLSŐ JOGSZABÁLYOK	3
2.2	BELSŐ SZABÁLYZATOK	3
3.	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA CÉLJA	3
4.	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA KIALAKÍTÁSA.....	3
5.	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA TARTALMA	4
5.1	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA ALKALMAZÁSA SORÁN KÖVETENDŐ ALAPELVEK.....	4
5.1.1	<i>Az arányosság elvének alkalmazása a javadalmazási politikában.....</i>	5
5.2	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA HATÁLYA	6
5.2.1	<i>A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya</i>	6
5.2.2	<i>A Javadalmazási Politika személyi hatálya</i>	6
5.3	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA VÉGREHAJTÁSA SORÁN ALKALMAZOTT JUTTATÁSI FORMÁK.....	6
5.3.1	<i>A rögzített javadalmazás és annak elemei.....</i>	7
5.3.1.1	<u>Személyi alapbér</u>	7
5.3.2	<i>Teljesítményjavadalmazás.....</i>	7
5.3.2.1	<u>Jogosultsági feltételek és jogosultság-szerzés.....</u>	8
5.3.2.2	<u>A teljesítményjavadalmazás (prémium) mértéke</u>	8
5.4	TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI MÓDSZEREK.....	8
5.4.1	<i>A teljesítményértékelés alapelvei.....</i>	8
5.4.2	<i>A teljesítménymérési időszak.....</i>	9
5.4.3	<i>A teljesítményértékelés eszközei</i>	9
5.4.3.1	<u>Pénzügyi és Kockázati mutatók.....</u>	9
5.4.3.2	<u>Személyes kritériumok.....</u>	9
5.5	A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS FOLYAMATA	10
5.5.1	<i>Éves célok kitűzése.....</i>	10
5.5.2	<i>Éves teljesítményértékelés, a kifizethető javadalmazás meghatározása</i> <i>10</i>	
5.5.3	<i>A prémium kifizetésére vonatkozó rendelkezések</i>	11
5.6	A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS KOCKÁZATOKKAL VALÓ KORRIGÁLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	11
5.7	AZ EGYES JUTTATÁSOK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK (AZ ALAPBÉR ÉS A TELJESÍTMÉNYJAVADALMAZÁS ARÁNYÁNAK MEGHATÁROZÁSA, A JAVADALMAZÁS KIFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK)	12
5.7.1	<i>Vezető állású személyek alapbéren felüli javadalmazása.....</i>	12
5.7.2	<i>A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló nem vezető állású személyek javadalmazása</i>	12
5.8	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA FELÜLVIZSGÁLATA ÉS ELLENŐRZÉSE	13
5.9	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA NYILVÁNOSSÁGA ÉS AZ ELŐÍRT NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALI (KÖZZÉTÉTELI) KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	14
6.	MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉSE / MEGSZÚNÉSE ESETÉN JÁRÓ JUTTATÁSOK	14
7.	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA KEZELÉSE A TAKARÉKSZÖVETKEZET ÁTALAKULÁSA ÉS MEGSZÚNÉSE ESETÉN	15
8.	A JAVADALMAZÁSI POLITIKA HATÁLYBA LÉPÉSE	15
9.	MELLÉKLETEK	16

1. Bevezetés

Az Európai Parlament és a Tanács vonatkozó irányelveinek, valamint az ezek alapján a Takarékszövetkezetre nézve kötelezően alkalmazandó jogszabályoknak való megfelelés érdekében a Takarékszövetkezet kialakította javadalmazási politikáját.

A szabályozás célja a negatív gyakorlatok kiküszöbölése és annak biztosítása, hogy az alkalmazott Javadalmazási Politika és gyakorlat összhangban álljon a Takarékszövetkezet kockázati profiljával és elősegítse a hatékony kockázatkezelés érvényesülését.

2. Szabályozási háttér

2.1 Külső jogszabályok

- Az Európai Parlament és a Tanács irányelvei (a 2006/48/EK, 2006/49/EK irányelvek) és a 2010/76/EU irányelve a 2006/48/EK és a 2006/49/EK irányelvnek a kereskedési könyvre és az újraértékpapírosításra vonatkozó tőkekövetelmények, továbbá a javadalmazási politikák felügyeleti felülvizsgálata tekintetében történő módosításáról (CRD III.)
- A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. törvény (Hpt.)
- A javadalmazási politikának a hitelintézet és a befektetési vállalkozás mérete, tevékenységének jellege, köre és jogi formájából eredő sajátossága figyelembevételével történő alkalmazásáról szóló 131/2011. (VII. 18.) Korm. rendeletet (Kormányrendelet)
- a hitelintézetek nyilvánosságra hozatali követelményének teljesítéséről szóló 234/2007. (IX. 4.) Korm. rendelet (Nyilv. kormányrendelet)
- A Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete Elnökének 3/2011. (VIII. 04.) számú ajánlása a javadalmazási politika alkalmazásáról (PSZÁF Ajánlás)

2.2 Belső szabályzatok

- Szabályzat a Javadalmazási Politikáról.

3. A javadalmazási politika célja

A Takarékszövetkezet alapvető célja olyan – a közép- és hosszú távú szemléletét tükröző, a jogszabályi előírásokra épülő, de méretének, belső szervezetének, tevékenysége jellegének, körének és összetettségének és a szövetkezeti forma sajátosságainak megfelelő módon és mértékben - az arányosság elvét szem előtt tartó Javadalmazási Politika kialakítása és folyamatos működtetése, amely összhangban van üzleti és kockázati stratégiájával, értékeivel, érdekeivel és kockázattűrő képességével.

4. A javadalmazási politika kialakítása

Mivel a Takarékszövetkezet piaci részesedése nem éri el a Hpt.-ben meghatározott mértéket, ezért – élve a jogszabály által biztosított lehetőséggel - külön Javadalmazási Bizottságot nem hoz létre.

A Javadalmazási Politika elveit az Igazgatóság fogadja el és vizsgálja felül, a Felügyelő Bizottság felel annak végrehajtásáért, még azt a belső ellenőrzés legalább évente

felülvizsgálja.

A Javadalmazási Politikát úgy kell kialakítani, hogy megfeleljen a Takarékszövetkezet kockázatkezelési elveinek, illeszkedjen a kockázatvállalási stratégiához.

A Javadalmazási Politika elveit az Igazgatóság operatív irányítást el nem látó tagjai készítik el és terjesztik az Igazgatóság elé.

A Takarékszövetkezet biztosítja, hogy az Igazgatóság operatív irányítást el nem látó tagjai között legyen olyan személy, aki teljes körűen átlátja a Javadalmazási Politika minden elemét és működését.

5. A javadalmazási politika tartalma

A javadalmazási politika tartalma:

- 1 a Takarékszövetkezet által alkalmazott javadalmazási elvek,
- 2 a javadalmazási politika személyi hatálya,
- 3 a javadalmazási politika végrehajtása során alkalmazott juttatási formák,
- 4 a teljesítményértékelési módszerek,
- 5 a teljesítményjavadalmazás kockázatokkal való korrigálására vonatkozó szabályok
- 6 az egyes juttatások meghatározására vonatkozó előírások,
- 7 az alpbér és teljesítményjavadalmazás arányának meghatározása,
- 8 a javadalmazás kifizetésére alkalmazandó szabályok,
- 9 a javadalmazási politika közzétételének módja.

5.1 A javadalmazási politika alkalmazása során követendő alapelvek

Javadalmazás:

A Takarékszövetkezet által a vezető állású személy, érintett munkavállaló részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog, vagy egyéb formában nyújtott juttatás.

A Javadalmazási Politikának összhangban kell állnia a Takarékszövetkezet Üzleti Stratégiájával, célkitűzéseivel, értékeivel és hosszú távú érdekeivel, valamint a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, és elő kell segítenie annak alkalmazását. Nem ösztönözhet a Takarékszövetkezet kockázatvállalási limitjeit meghaladó kockázatok vállalására.

Ennek alapján a Javadalmazási Politika kialakításakor a Takarékszövetkezet a következő szempontokat vette / veszi figyelembe:

- A Javadalmazási Politika legyen összehangolva a Takarékszövetkezet kockázatkezelési gyakorlatával, tükrözze a Takarékszövetkezet kockázati stratégiájában megfogalmazott képességét és hajlandóságát.
- A Javadalmazási Politika ne ösztönözze túlzott kockázatvállalásra a munkavállalókat.
- A Javadalmazási Politika épüljön be a pénzügyi tervezés folyamatába.
- A Takarékszövetkezet üzleti céljainak és az érintett munkavállalók céljainak a hosszú távú összehangolása, a rövid távú érdekekkel szemben. A hosszú távú érdekeknek meg kell jelenni az alpbér és a teljesítményjavadalmazás arányának, a teljesítmény

mérésének, valamint a teljesítményjavalmazás mértékének és kifizetési módjának meghatározásában.

- A Javadalmazási Politika minden érintett munkavállaló számára világos, átlátható, pontosan tervezhető juttatási rendszert kell, hogy biztosítson..
- A Takarékszövetkezet minden érintett munkavállalójától elvárja az eredményekért érzett felelősséget. A teljesítményjavalmazás eszközeit úgy kell megválasztani, hogy azok lehetőséget adjanak a kockázatok alapján történő utólagos korrekcióra.

5.1.1 Az arányosság elvének alkalmazása a javadalmazási politikában

A Takarékszövetkezet a Javadalmazási Politikájának tartalmát az arányosság elvének alkalmazása mellett, a vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltakkal összhangban határozza meg.

Az arányosság elve a jogszabályban meghatározott mennyiségi és minőségi követelményekre egyaránt alkalmazandó, figyelembe véve, hogy ha a mennyiségi követelmények esetén a jogszabály minimum határokat állapít meg, ezeknél kedvezőbbeket a Takarékszövetkezet nem vezethet be.

Az arányosság elvének alkalmazása révén a javadalmazási politika egyes elemeire vonatkozó követelmények módosíthatóak, egyszerűsíthetőek. Az arányosság elve az egyes érintett munkavállalók vonatkozásában is érvényesíthető.

Azon vezető állású személyek és munkavállalók esetén, akiknek tevékenysége a Takarékszövetkezet kockázatvállalására lényeges hatást gyakorol, a kockázatvállaláshoz kapcsolódó döntési jogosultsági szinteknek megfelelően kell kialakítani a követelményeket. Az egyes személyek esetében vizsgálni kell:

- a takarékszövetkezeti hierarchiában elfoglalt pozíciót,
- a Takarékszövetkezet kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló csoport nagyságát, amelyben közreműködik,
- azon üzletágak üzleti modelljét, ahol tevékenykedik,
- a megállapított alaplábér és a teljesítményjavalmazás arányát.

A Takarékszövetkezet a javadalmazási politika kialakításával és működtetésével kapcsolatos kötelezettségének – a Kormányrendelet 4. §-a alapján –

- a kiemelt személyek körének jelen Javadalmazási Politikában történő azonosításával (a Takarékszövetkezet első számú vezetője, a szervezeti egység vezetését ellátó igazgatósági tag, valamint a kockázatkezelésért felelős vezető, a Takarékszövetkezet kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló munkavállalók), és
- a kiemelt személyek javadalmazása teljesítményjavalmazási elemeinek a Kormányrendelet 7. § szerinti kötelező teljesítménymutatók és előírások alapján, jelen Javadalmazási Politika szerint történő meghatározásával, valamint pénzben történő megfizetésével tesz eleget.

A Takarékszövetkezet tartózkodik a javadalmazási politikára és annak alkalmazására vonatkozó előírások megkerülésére alkalmas technikák alkalmazásától (pl.: kiszervezés, ügynökök alkalmazása, egyéb munkavállalónak nem minősülő közreműködők megbízása, off-shore intézmények közbeiktatása).

5.2 A javadalmazási politika hatálya

5.2.1 A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya

A javadalmazási politika tárgyi hatálya kiterjed különösen:

- a vezetők és a tisztségviselők és a Takarékszövetkezet kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló munkavállalók javadalmazási elveinek szabályozására,
- az érintett személyi kör teljesítményjavadalmazása elveinek szabályozására, valamint
- a vezetők munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatásokra.

5.2.2 A Javadalmazási Politika személyi hatálya

A Javadalmazási Politika a kiemelt személyi kör javadalmazására vonatkozó szabályokat rögzíti.

Kiemelt személyi kör (speciális személyi hatály)

Azok a vezető állású személyek és munkavállalók tartoznak ebbe a körbe, akiknek tevékenysége és a Takarékszövetkezet eredményei és vállalt kockázatai között lényeges összefüggés mutatható ki.

Ezek a Takarékszövetkezet kockázatvállalására lényeges hatást gyakorló személyek a Kormányrendelet 4. § a) pontjában meghatározottak szerint: lsd. 1. számú melléklet

Ellenőrzési funkciót ellátó munkavállalók

A Takarékszövetkezet ellenőrzési feladatokat végző munkavállalói javadalmazása független az általuk felügyelt szervezeti egységek teljesítményétől, az a feladatkörükhöz kapcsolódó célkitűzések elérésén alapul.

A kontroll funkciót betöltő munkavállalók javadalmazásának megállapításakor a Takarékszövetkezet 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.

Tisztségviselői kör

Az Igazgatóság kiemelt személyi körbe nem tartozó tagjai, valamint a Felügyelő Bizottság tagjai.

5.3 A javadalmazási politika végrehajtása során alkalmazott juttatási formák

A Takarékszövetkezet az érintett munkavállalók részére rögzített javadalmazást és teljesítményjavadalmazást (prémium) biztosít.

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 teljes javadalmazás elemeinek és arányainak meghatározásakor a Takarékszövetkezet a következő szempontokat veszi figyelembe:

- a Takarékszövetkezet által kialakított teljesítménymérési rendszer és a kockázatok

- utólagos figyelembevételének módszere,
- a Takarékszövetkezet jogi struktúrája, tevékenységének jellege és működésének céljai,
 - művelt üzletágak, vállalt kockázatok típusa,
 - a munkavállalói csoportok összetétele,
 - a munkavállalók személyzeti hierarchiában való elhelyezkedése, valamint az egyes pozíciókhoz rendelt kockázatvállalási szintek.

Az arányoktól való eltérés csak kivételes esetben alkalmazható. A kivétel vagy eltérés jóváhagyása az Igazgatóság feladata, és arról a Felügyelő Bizottságot is tájékoztatni kell.

5.3.1 A rögzített javadalmazás és annak elemei

Rögzítettnek tekintjük mindazon javadalmazási elemeket, amelyek függetlenek az adott munkatárs éves teljesítményétől.

A rögzített javadalmazás elemeinek nagyságát a munkatársak hatályos munkaszerződése, illetve a vonatkozó belső szabályzatok rögzítik.

A rögzített javadalmazás elemei: személyi alapbér és béren kívüli juttatások..

5.3.1.1 Személyi alapbér

A Takarékszövetkezet munkavállalói személyi alapbérre jogosultak, amelyet a munkavállaló képzettségének, szakmai tudásának, tapasztalatának, a szektorban kifizetett bérekhez igazodóan kell kialakítani.

A vezető beosztású munkavállalók alapbérének megállapításakor az előzőeken túl figyelembe kell venni az irányítandó dolgozók létszámát, az ellátandó területtel kapcsolatos felelősségi szintet, valamint a jövedelemtermelő képességet is.

A teljes javadalmazáson belül az alapbér hányadának olyan mértékűnek kell lennie, hogy rugalmas javadalmazási politika érvényesülhessen, és lehetőség legyen arra, hogy adott esetben a teljes javadalmazás kizárólag alapbérből álljon.

Az eredetileg meghatározott jövedelemarányok a Takarékszövetkezet által esetlegesen elszenvedett jelentős pénzügyi veszteségek hatására – különösen, ha azok hatással vannak a prudenciális tőkekövetelményeknek való megfelelésre is –, a veszteség mértékétől függően, átmenetileg megváltoztathatók, mindaddig, amíg a Takarékszövetkezet jövedelmezősége, vagy a tőkekövetelményeknek való megfelelése helyre nem áll. A változtatás indokoltságáról, mértékéről és időtartamáról az Igazgatóság dönt, a Felügyelő Bizottság tájékoztatása mellett.

A teljesítményjavadalmazás és az alapbér elemei között nem lehet átfedés (pl.: hogy alacsonyabb teljesítményjavadalmazás esetén a Takarékszövetkezet emeli az alapbért). Kivételt képez ez alól az az egyszeri esetleges bérrendezés, amelyet a vonatkozó jogszabályokban, ajánlásokban foglaltaknak való megfelelés érdekében hajt végre a Takarékszövetkezet bizonyos munkavállalói tekintetében.

5.3.2 Teljesítményjavadalmazás

A teljesítményjavadalmazás a teljesítményfüggő juttatások összessége.

A Takarékszövetkezet javadalmazási rendszerében az egyéni és

takarékszövetkezeti teljesítmények figyelembe vétele a teljesítményjavadalmazások rendszerén keresztül biztosított. A megfelelő teljesítményjavadalmazás alkalmazása az érintett munkavállalókat érdekeltté teszi a Takarékszövetkezet céljainak és érdekeinek megvalósításában, ugyanakkor lehetőséget teremt a Takarékszövetkezet számára is a rugalmas bérigazgatás megvalósításához.

A Takarékszövetkezet a teljesítményfüggő javadalmazás teljes összegének meghatározásakor figyelembe veszi a tőke költségét és a szükséges likviditást, valamint a jelenlegi és jövőbeni kockázatokat és az azoknak megfelelő kiigazítást.

A jól kialakított és megfelelően működő, teljesítményhez kötött javadalmazási struktúra helyes alkalmazása elősegíti a prudens működést és a kockázatok megfelelő kezelését.

A teljesítményjavadalmazás formája a prémium, amelynek kifizetése – a Kormányrendelet 4. b) pontja alapján – készpénzben történik.

A Takarékszövetkezetnek biztosítania kell, hogy olyan eljárásokkal rendelkezzen, amelyek megfelelő lehetőséget adnak a teljesítményjavadalmazás teljesítményekkel arányos, rugalmas kifizetésére. Ennek megfelelően a munkavállaló teljesítményjavadalmazása a teljesítményének függvényében akár nullára is csökkenhet.

A túlzott kockázatvállalás mérséklése érdekében a Takarékszövetkezetnek a teljesítményjavadalmazást a teljesítmény mérése és a felmerült kockázatok együttes értékelése alapján kell megállapítania.

5.3.2.1 Jogosultsági feltételek és jogosultság-szerzés

Teljesítményjavadalmazásra (prémiumra) az a munkavállaló jogosult, aki az alábbi kritériumok mindegyikének megfelel:

- az értékelt időszaknak legalább a felét munkaviszonyban töltötte a Takarékszövetkezetnél (kivéve, ha munkaszerződés ettől eltérő feltételeket határoz meg);
- az értékelt időszak utolsó naptári napján a Takarékszövetkezetnél munkaviszonyban állt;
- a kifizetés napján a Takarékszövetkezetnél munkaviszonyban áll;
- s kifizetés napján nem áll rendkívüli, vagy munkáltatói rendes felmondás alatt.>

5.3.2.2 A teljesítményjavadalmazás (prémium) mértéke

A prémiumot az alapbér százalékában kell meghatározni.

A Teljesítmény és a hozzá kapcsolódó teljesítményjavadalmazás mértékét jelen Javadalmazási Politika 5.7 fejezete tartalmazza.

5.4 Teljesítményértékelési módszerek

5.4.1 A teljesítményértékelés alapelvei

A Takarékszövetkezeti teljesítmény kivétel nélkül minden olyan munkavállaló teljesítmény értékelési szempontjai között szerepel, akinek a javadalmazása teljesítménytől függő elemet is tartalmaz.

A teljesítményjavadalmazásra való jogosultság megszerzése a Takarékszövetkezet kockázatvállalását jelentős mértékben befolyásoló, kiemelt személyi körben a

Takarékszövetkezet hosszú távú teljesítményéhez kötött.

5.4.2 A teljesítménymérési időszak

A teljesítménymérési időszak az az időszak, amely alatt az érintett személy teljesítményét mérjük. A teljesítményjavadalmazás mértéke ezen időszak végén kerül megállapításra a munkavállaló részére.

A teljesítményjavadalmazás megállapításakor legalább 3 év teljesítménymutatóit kell figyelembe vennie azzal, hogy a Kormányrendelet szerint a teljesítményjavadalmazás megállapításakor három év helyett 2011-ben egy év, 2012-ben kettő év teljesítménymutatói is figyelembe vehetők.

5.4.3 A teljesítményértékelés eszközei

Teljesítményjavadalmazásnál egyszerre kell értékelni az egyén – pénzügyi és nem pénzügyi kritériumokon alapuló – és a Takarékszövetkezet eredményét, így a teljesítmény értékelésében pénzügyi és kockázati mutatók, valamint személyes kritériumfajták szerepelnek.

A teljesítményértékelés alapja a hitelintézet hosszú távú teljesítménye.

A kockázatmérés során a Takarékszövetkezet mennyiségi követelményeket alkalmaz. A kockázat mérése során mérlegen belüli és mérlegen kívüli kockázatokat is figyelembe kell venni, amelyhez a belső tőkekövetelmény számítási folyamat (ICAAP) eredményeit is fel kell használni.

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

5.4.3.1 Pénzügyi és Kockázati mutatók

A Takarékszövetkezet által alkalmazott teljesítménymutatóknak a következő szempontokat tartalmazzák:

- a) a nem teljesítő hitelek részarányának változása,
- b) a tőkekövetelmény előírásnak való megfelelés mértéke,
- c) a likviditási kockázatokat mérő mutatószámok változása,
- d) az elért adózás előtti eredmény.

A teljesítménymutatók két szinten kerülnek értékelésre:

- Egyéni teljesítmény
- Hitelintézeti teljesítmény

5.4.3.2 Személyes kritériumok

A munkavállaló teljesítményének értékelése során minőségi tényezőket is célszerű figyelembe venni. Ilyen tényezők lehetnek pl.: ügyfél-elégedettség, kreativitás, vezetői képességek, motiváció, kapcsolattartó képesség stb. Amennyiben a minőségi elvárások jelentős mértékben nem teljesültek, akkor annak meg kell jelennie a teljesítményjavadalmazás csökkenésében akkor is, ha a mennyiségi elvárásokat egyébként az érintett személy teljesítette.

A nem pénzügyi kritériumok minden esetben olyan súllyal esnek latba, hogy alakulásuk jelentős mértékben befolyásolja a munkatársat megillető teljesítményjavadalmazást.

5.5 A teljesítményértékelés folyamata

A teljesítményértékelés három lépésből áll:

- (1) Éves célok kitűzése tárgyév 03. 31-ig
- (2) Éves teljesítményértékelés tárgyévet követő év április 30-ig
- (3) A kifizethető javadalmazás meghatározása

5.5.1 Éves célok kitűzése

A Teljesítményjavadalmazást előre meghatározott követelmények teljesüléséhez kell kötni. Garantált teljesítményjavadalmazás nem alkalmazható.

Az éves célokat a Takarékszövetkezet Igazgatósága tűzi ki, az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve kivételesen indokolt esetben azt követően, legkésőbb minden év 03. 31. napjáig.

Az éves célkitűzésnek (prémium feltételeknek) tartalmaznia kell a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, a hozzájuk tartozó százalékos arányokkal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.

Előre nem látható, elháríthatatlan tényezők bekövetkezése esetében a prémium feltételek korrigálhatóak.

Az érintett munkavállaló minden esetben aláírásával igazolja, hogy a vele szemben megfogalmazott elvárásokkal tisztában van, és azokat elfogadja.

Az éves célkitűzéseket jelen Javadalmazási Politika 2. számú melléklete tartalmazza, amely a Javadalmazási politika módosítása nélkül évente felül kell vizsgálni és korrigálni kell.

5.5.2 Éves teljesítményértékelés, a kifizethető javadalmazás meghatározása

A teljes összeg egyes szervezeti egységek, valamint az egyes vezető állású személyek és munkavállalók közötti felosztásának elveit a teljesítményértékeléssel összhangban alakítja ki a Takarékszövetkezet

Az értékelési periódus letelte után a Takarékszövetkezet a Javadalmazási Politikában meghatározott elvek mentén határozza meg a munkavállaló részére kifizethető teljesítményjavadalmazás mértékét. A munkavállaló részére kifizethető konkrét prémium összegének meghatározása évente egyszer történik, a teljesítményértékelés időpontja, a tárgyévet követő április hó 30. napjáig.

A teljesítményjavadalmazás kiszámításának alapjául vett teljesítménymutatóknak tartósan fennálló és valós eredményeken kell alapulnia. Minden esetben szükséges a dokumentáltság és a transzparencia biztosítása.

A teljesítményjavadalmazás mértékének megállapításához a teljesítménymutató adott

évi értékének helyessége független szakértő írásbeli igazolása alapján állapítható meg. A Takarékszövetkezet által igénybevett független szakértő: a Takarékszövetkezet könyvvizsgálója.

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

A szabályozási, jogszabályi környezetben az év során bekövetkezett jelentős változásokat a prémium feladat kiértékelése során figyelembe kell venni.

5.5.3 A prémium kifizetésére vonatkozó rendelkezések

A prémium kifizetése készpénzben történik, azonnali kifizetéssel, halasztási időtartam alkalmazása nélkül.

A prémium összegének kifizetésére a jelen Javadalmazási Politikában meghatározott éves teljesítményértékelést és a kifizethető teljesítményjavaldalmazás meghatározását követő hó 30-ig kerül sor.

5.6 A teljesítményjavaldalmazás kockázatokkal való korrigálására vonatkozó szabályok

Az Igazgatóság jogosult a tárgyév folyamán a prémium tárgyevi csökkentéséről, illetve elmaradásáról is dönteni (pl. a Takarékszövetkezetre ható külső politikai, gazdasági, pénzügyi tényezők, veszteséges gazdálkodás, egyéb a Takarékszövetkezet üzleti eredményét befolyásoló események stb.) miatt.

A teljesítményjavaldalmazás kifizetésére nem kerülhet sor, amennyiben a Takarékszövetkezet a Hpt. tőkére vonatkozó szabályainak nem, vagy a kifizetés nyomán nem felelne meg.

A Takarékszövetkezetnek egyensúlyt kell biztosítani a megfelelő szavatoló tőke szint fenntartása és a javaldalmazásra fordítható összegek között. Minden olyan kifizetést kerülni kell, amely a megfelelő – a jogszabályok által meghatározott, illetve a Felügyelet által előírt minimum – szavatoló tőke szint fennállását veszélyezteti.

Amennyiben a megfelelő szavatoló tőke szint fenntartása veszélybe kerülne az egyes kifizetések következtében, a Takarékszövetkezetnek az adott évre:

- csökkentenie kell a teljesítményjavaldalmazás kifizetésére szolgáló keretet,
- a teljesítményértékelési szabályokat szigorítania kell.

5.7 Az egyes juttatások meghatározására vonatkozó előírások (az alpbér és a teljesítményjavalmazás arányának meghatározása, a javalmazás kifizetésére vonatkozó szabályok)

5.7.1 Vezető állású személyek alpbéren felüli javalmazása

A vezetőnél az adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony hosszú távú működésre ösztönző prémium-javalmazási formát kell érvényesíteni.

Maximum prémiumkeret a vezető éves személyi alpbérének 80 %-a.

A minősítést az 5.4.3.1 pontban szereplő teljesítménymutatók alapján kell elvégezni.,

Minősítési szempontok:

- Az adózás előtti eredmény, a saját tőke és a likviditási kockázatokat mérő mutatószám változása korrigálva a 90 napon túl lejárt tartozások bázis évhez történő változásával

Eljárás a minősítési szempont alapján:

- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált értéke a bázis évhez képest 100%, vagy afölötti, akkor az éves bruttó bér 80%-a
- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált értéke a bázis évhez képest minimum 80%, akkor az éves bruttó bér 50%-a
- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált értéke a bázis évhez képest 60% fölötti, akkor az éves bruttó bér 30%-a
- 60% alatt nem jár javalmazás

5.7.2 A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló nem vezető állású személyek javalmazása

A kockázatvállalásra lényeges hatást gyakorló nem vezető állású munkavállalók munkabére – tekintettel arra, hogy az általuk végzett munka a Takarékszövetkezet kockázatvállalása szempontjából meghatározó, alpbérből és teljesítményjavalmazásból tevődik össze.

A teljesítménybér maximuma: a munkavállaló 3 havi bruttó munkabére

Az elért takarékszövetkezeti eredmények, az elvégzett munka mennyisége és minősége, esetlegesen az elvégzett munkakörön kívüli feladatok, valamint a munkakör ellátásának szubjektív vélemény szerinti értékelése alapján fizethető a teljesítményjavalmazás.

A minősítést az 5.4.3.1 pontban szereplő teljesítménymutatók alapján kell elvégezni.,

Minősítési szempontok:

- Az adózás előtti eredmény, a saját tőke és a likviditási kockázatokat mérő mutatószám változása korrigálva a 90 napon túl lejárt tartozások bázis évhez történő változásával
- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált mértéke a bázis évhez képest 100%, vagy afölötti, akkor a 3 havi bruttó bér 100%-a
- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált értéke a bázis évhez képest minimum 80%, akkor a 3 havi bruttó bér 50%-a

- Ha a három mutató számtani átlagának korrigált értéke a bázis évhez képest 60% fölötti, akkor a 3 havi bruttó bér 30%-a
- 60% alatt nem jár javadalmazás

Munkavállaló írásos értékelése elnök-ügyvezető / ügyvezető / belső ellenőrzés által.

A kiértékelés és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor történik, az előző év figyelembevételével.

Javadalmazást csökkentő tényező:

Az adott időszakra vonatkozóan történt-e panasz, figyelmeztetés, külső szervek által küldött elmarasztalás, határidők betartása, mely a munkavállalót érinti.

5.8 A Javadalmazási Politika felülvizsgálata és ellenőrzése

A kialakításán túl az Igazgatóság feladata a Javadalmazási Politika alkalmazása szempontjából kivételes esetek ellenőrzése, a szükséges módosítások jóváhagyása, valamint az egyes módosítások és kivételek hatásainak felmérése.

A Javadalmazási Politika kialakításába az Igazgatóságnak be kell vonnia minden, a vállalatirányítás szempontjából jelentős területet, s a kialakítás során alkalmazott eljárások, szabályok megfelelő dokumentáltságát biztosítani kell. Az alkalmazott eljárásoknak érthetőnek és átláthatónak kell lenniük.

A Takarékszövetkezetnek biztosítani kell, hogy a kontroll funkciót ellátó munkavállalók aktívan közreműködjenek a Javadalmazási Politika kialakításában, ellenőrizzék működését és elvégezzék végrehajtásának vizsgálatát.

A kockázati kontroll terület értékeli, a Takarékszövetkezet által kialakított teljesítményjavadalmazást, vizsgálja a javadalmazási politika összhangját a jogszabályi követelményekkel és a belső szabályozókkal.

A Javadalmazási Politikát központi, független és rendszeres, legalább évenkénti belső felülvizsgálatnak kell alávetni, amelyet független belső ellenőrzésnek kell lefolytatnia, de abba a belső ellenőrzési rendszer egyéb elemeit is be kell vonni.

A felülvizsgálat során vizsgálni kell, hogy

- a javadalmazási politika megfelelően érvényesül-e,
- megfelel-e a nemzeti és uniós jogszabályoknak, sztenderdeknek.

A Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó belső ellenőri jelentést az Igazgatóságon túl a Felügyelő Bizottság is megtárgyalja és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, valamint kidolgozza a megfelelő eljárásokat.

A belső ellenőri jelentéseket, valamint a Javadalmazási Politika alkalmazására vonatkozó egyéb vizsgálatok eredményeit hozzáférhetővé kell tenni minden, a Javadalmazási Politika kidolgozásában és felülvizsgálatában érintett vezető és szervezeti egység számára.

Jelentős szabálytalanság feltárása esetén arról a következő közgyűlést/küldöttgyűlést tájékoztatni kell.

5.9 A Javadalmazási Politika nyilvánossága és az előírt nyilvánosságra hozatali (közzétételi) kötelezettség teljesítése

A Takarékszövetkezet folyamatosan biztosítja a Javadalmazási Politika hozzáférhetőségét valamennyi érintett vezető állású személy, tisztségviselő és érintett munkavállaló számára, illetve minden további olyan személy részére a betekintés lehetőségét, aki az érdekeltségét igazolja.

A belső érintettek - vezetők, tisztségviselők, munkavállalók, tulajdonosok, küldöttgyűlés - a Takarékszövetkezet Javadalmazási Politikáját folyamatosan elérhetik a Takarékszövetkezet központjában, illetve kirendeltségeiben.

A Takarékszövetkezetnek legalább évente nyilvánosságra kell hoznia a kiemelt személyi körre vonatkozóan a Javadalmazási Politikáját.

A nyilvánosságra hozatali követelmények teljesítésénél a Takarékszövetkezet az arányosság elve szerint jár el, így a jelenlegi általános szabályozás alapján a Takarékszövetkezet esetében a nyilvánosságra hozatal kiterjed:

- a) a Javadalmazási Politika meghatározásához használt döntéshozói folyamatra vonatkozó információkra,
- b) a teljesítmény és a teljesítményjavadalmazás kapcsolatára vonatkozó információkra,
- c) a javadalmazási rendszer legfontosabb meghatározó jellemzőire, beleértve a teljesítmény-mérésére és a kapcsolódó kockázat megállapítására vonatkozó követelményekre, a javadalmazási jogosultságokra vonatkozó információkra,
- d) a teljesítménnyel kapcsolatos ismérvekre,
- e) a teljesítményjavadalmazás és bármely más nem készpénzben kapott juttatás jellemzőire és feltételrendszerére vonatkozó információkra,
- f) a javadalmazásra vonatkozó – üzleti egységekre lebontott – összesített információkra,
- g) összesített információkra a javadalmazásról a vezető állású személyekre és kiemelt személyi körbe tartozó személyekre lebontva, amelyben szerepel:
 - ga) az adott üzleti évre vonatkozó javadalmazás összege állandó és teljesítményjavadalmazás szerinti bontásban, valamint a javadalmazásban részesülők száma,
 - gb) a teljesítményjavadalmazás összege és formája (készpénz),
 - gc) az üzleti év során kötött új munkaszerződésekhez kapcsolódó kifizetések és végkielégítések száma, a legmagasabb végkielégítésre kifizetett összeg, valamint az ezekkel érintettek száma,

6. Munkaviszony megszüntetése / megszűnése esetén járó juttatások

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén a Munka Törvénykönyvében és a Takarékszövetkezet vonatkozó belső szabályzatában (Munkaügyi Szabályzat), valamint az adott munkaszerződésben meghatározottak szerint rendelkezései rögzítettek szerint kell meghatározni.

7. A Javadalmazási Politika kezelése a Takarékszövetkezet átalakulása és megszűnése esetén

Ha a Takarékszövetkezet jogutód nélkül megszűnik, akkor ugyanúgy kell eljárni a teljesítményjavadalmazás kifizetésekor, mint a munkáltató működésével összefüggő ok alapján történő munkáltatói rendes felmondás esetében.

Ha a Takarékszövetkezet átalakul (pl. egyesül, gazdasági társasággá alakul át) az a munkaviszony szempontjából teljes folytonosságot jelent.

8. A javadalmazási politika hatályba lépése

A Javadalmazási Politika 2011. október 28-án lép hatályba. a 2011. január 1-én kezdődött üzleti év kezdőnapjára visszamenőleges érvényességgel.

Jelen Javadalmazási Politikát a Takarékszövetkezet Igazgatósága a ../2011 számú határozattal fogadta el.

9. Mellékletek

1. számú melléklet

A takarékszövetkezeti Javadalmazási Politika hatálya alá eső személyek

- A Takarékszövetkezet első számú vezetőjeként Hoffman Pálné elnök-ügyvezető
- A Takarékszövetkezet ügyvezetőjeként: Galba Sándor ügyvezető
- A Takarékszövetkezet operatív irányítását végző vezetőkként (üzletágak vezetői) Ruszó Viola passzív üzletágvezető, Széphelyi Éva főkönyvelő
- A Takarékszövetkezet kockázatkezelésért felelős vezetőjeként Szegediné Király Gabriella kockázatelemző
- A Takarékszövetkezet belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért felelős személyként Kunsági Rezsőné Felügyelő Bizottság elnöke

2. számú melléklet

14B Eredmény-Év végére várható adatok

Kisdunamenti Takarékszövetkezet GIRO Kód: 650 Időszak: 201012

MNB sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	2010. évi terv	2010. évi teljesítés	2011. évi terv
1	14B1	KAMAT ÉS KAMATJELLEGŰ BEVÉTEL ÖSSZESEN	563,904	579,071	559,181
2	14B11	Hitelek kamat és kamatjelleű bevétele	342,159	381,425	378,091
3	14B12	Jegybanki és bankközi betétek kamat és kamatjelleű bevétele	49,326	42,506	36,090
4	14B13	Értékpapírok kamat és kamatjelleű bevétele	172,419	155,140	145,000
5	14B14	Egyéb kamat és kamatjelleű bevétel			
6	14B15	Származtatott ügyletekből származó bevételek			
7	14B2	KAMAT ÉS KAMATJELLEGŰ RÁFORDÍTÁS ÖSSZESEN	291,386	242,387	242,250
8	14B21	Betétek kamat és kamatjelleű ráfordítása	278,615	225,800	224,667
9	14B22	Hitelintézetektől származó bankközi betét kamat és kamatjelleű ráfordítása			
10	14B23	Felvett hitelek kamat és kamatjelleű ráfordítása	9,450	5,543	5,876
11	14B24	Értékpapírok kamat és kamatjelleű ráfordítása			
12	14B25	Hátrasorolt kötelezettségek kamat és kamatjelleű ráfordítása	3,321	11,044	11,707
13	14B26	Egyéb kamat és kamatjelleű ráfordítás			
14	14B27	Származtatott ügyletekből származó ráfordítások			
15	14B3	KAMATKÜLÖNBÖZET	272,518	336,684	316,931
16	14B41	Kapott osztalék	2,000	2,310	2,000
17	14B42	JUTALÉK ÉS DÍJEREDMÉNY	70,279	67,725	74,498
18	14B421	Jutalékért végzett pénzügyi szolgáltatások bevétele	78,200	80,065	88,072
19	14B422	Jutalékért végzett pénzügyi szolgáltatások ráfordítása	7,921	12,340	13,574

20	14B423	Befektetési szolgáltatásokkal kapcsolatos díj- és jutalék bevételek			
21	14B424	Befektetési szolgáltatásokkal kapcsolatos díj- és jutalék ráfordítások			
22	14B43	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	1,911	1,319	1,398
23	14B431	Pénzügyi szolgáltatásokból származó eredmény	1,911	1,319	1,398
24	14B4311	Befektetési célú értékpapírok értékesítéséből származó eredmény			
25	14B4312	Vagyoni érdekeltségek értékesítéséből származó eredmény			
26	14B4313	Devizaeszközök és kötelezettségek átértékeléséből, árfolyamváltozásából származó eredmény	1,911	1,319	1,398
27	14B4314	Vásárolt követelés értékesítés eredménye			
28	14B4315	Származtatott ügyletekből származó eredmény			
29	14B4316	Valós értékelési különbözetek			
30	14B432	Befektetési szolgáltatásból származó eredmény	0,000		
31	14B4321	Forgatási célú értékpapír árfolyamváltozásából származó eredmény			
32	14B4322	Forgatási célú értékpapír értékvesztése			
33	14B4323	Származtatott ügyletekből származó eredmény			
34	14B4324	Valós értékelési különbözetek			
35	14B44	EGYÉB ÜZLETI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	3,311	-26,843	-14,000
36	14B441	Nem pénzügyi és befektetési szolgáltatási eredmény	1,200		
37	14B442	Egyéb eredmény	2,111	-26,843	1,200
38	14B4421	Saját követelés értékesítés eredménye			
39	14B4422	Követelés fejében átvett, készletek között szereplő eszköz értékesítés eredménye			
40	14B4423	Saját készletértékesítés eredménye			
41	14B4424	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítésének eredménye			
42	14B4425	Származtatott ügyletek céltartalék képzése			

43	14B4426	Egyéb céltartalék képzése, felhasználása, felszabadítása			
44	14B4427	Egyéb eredmény	2,111	-26,843	1,200
45	14B51	ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI KÖLTSÉGEK	303,431	288,218	308,294
46	14B511	Személyi jellegű ráfordítások	167,211	168,885	177,329
47	14B512	Fizetett bérleti díj	0,500	0,574	0,609
48	14B513	Számítástechnikai költségek	40,102	37,823	40,092
49	14B514	Szakértői díjak	14,599	10,404	11,028
50	14B515	Marketing költségek	4,992	2,469	2,617
51	14B516	Egyéb igazgatási költségek	76,027	68,063	76,619
52	14B5161	Ebből: Felügyeleti díj			
53	14B52	Értécsökkenési leírások	27,682	18,692	19,814
54	14B6	SZOKÁSOS (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	8,906	28,788	12,719
55	14B61	ÉRTÉKVESZTÉS ÉS KOCK. CÉLTART. VÁLTOZÁSA	-10,000	-45,497	-40,000
56	14B611	Értékvesztés és visszaírás saját követelések után	-10,000	-81,802	-40,000
57	14B612	Értékvesztés és visszaírás vásárolt követelések után		36,305	
58	14B613	Értékvesztés és visszaírás a befektetési célú értékpapírok után			
59	14B614	Vagyoni érdekeltségek értékvesztése és visszaírása			
60	14B615	Kockázati céltartalék képzés, felhasználás és felszabadítás a függő és jövőbeni kötelezettségek után			
61	14B616	Általános kockázati céltartalék képzése, felhasználása, felszabadítása			
62	14B71	RENDKÍVÜLI BEVÉTEL	0,100	1,600	0,800
63	14B72	RENDKÍVÜLI RÁFORDÍTÁS	0,100	1,600	1,800
64	14B73	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	8,906	28,788	11,719
65	14B8	ADÓZOTT EREDMÉNY	6,606	25,955	10,547

6614B81	Befizetett adó (év közben adóelőleg), év végén adófizetési kötelezettség	2,300	2,833	1,172
----------------	--	-------	-------	-------

14A Mérleg-Év végére várható állományok

Kisdunamenti Takarékszövetkezet GIRO Kód: 650 Időszak: 201012

MNB sorszám	PSZÁF kód	Megnevezés	2010. évi terv	2010. évi teljesítés	2011. évi terv
1	14A1	Eszközök összesen	5 737,017	5 681,343	5 911,140
2	14A11	Pénztár és elszámolási számlák	310,000	267,024	222,500
3	14A12	Értékpapírok	1 627,000	2 511,034	2 320,500
4	14A121	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
5	14A1211	Központi kormányzat értékpapírjai			
6	14A1212	Egyéb ÁHT értékpapírok			
7	14A1213	Jegybanki kötvény			
8	14A1214	Hitelintézet, egyéb pü közvetítők, pü-i kieg. tev. végzők, biztosítók által kibocsátott hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok			
9	14A1215	Egyéb belföldi kibocsátók hit. visz. megtest. értékpapírjai			
10	14A1216	Külföldiek által kibocsátott értékpapírok			
11	14A122	Tulajdoni részesedések	1,900	1,900	1,900
12	14A1221	Befektetési jegyek	1,900	1,900	1,900
13	14A1222	ÉT-re bevezetett részvények			
14	14A1223	ÉT-re be nem vezetett részvények			
15	14A13	Jegybanki betétek és bankközi kihelyezések	570,000	370,000	520,000
16	14A131	Jegybanknál elhelyezett betétek			
17	14A132	Belföldi hitelintézeteknél elhelyezett bankközi betétek	570,000	370,000	520,000
18	14A133	Külföldi hitelintézeteknél elhelyezett bankközi betétek			
19	14A14	Hitelek	2 752,000	2 153,376	2 483,683

20	14A141	Hitelkártya és folyószámla hitelek	314,000	175,590	216,000
21	14A142	Váltó, forfait és faktoring követelések		17,683	17,683
22	14A143	Fogyasztási hitelek			
23	14A144	Vállalkozói hitelek	562,000	344,578	410,000
24	14A145	Lakáscélú hitelek	864,000	603,202	620,000
25	14A146	Nem lakáscélú, jelzálogtípusú hitelek			
26	14A147	Egyéb hitelek	1 012,000	1 012,323	1 220,000
27	14A148	Pénzügyi lízing			
28	14A15	Vagyoni érdekeltségek	123,117	30,557	30,557
29	14A16	Aktív kamatelhatárolások		57,229	60,000
30	14A17	Egyéb aktív elszámolások és egyéb eszközök	82,000	21,765	22,000
31	14A18	Saját eszközök	271,000	268,458	250,000
32	14A2	Források összesen	5 737,017	5 681,343	5 911,140
33	14A21	Betétek (monetáris pü int. nélkül)	5 003,000	4 925,486	5 151,000
34	14A211	Látraszóló és folyószámla betétek	1 095,000	826,993	879,000
35	14A212	Lekötött betétek	3 908,000	4 098,493	4 272,000
36	14A213	Repo ügyletekből szerzett forrás			
37	14A214	Egyéb valódi penziós ügyletekből szerzett forrás			
38	14A22	Monetáris pénzügyi intézményektől származó betétek			
39	14A23	Felvett hitelek	335,000	353,004	343,000
40	14A231	Jegybanktól felvett hitelek			
41	14A232	Belföldi hitelintézetektől felvett hitel	319,000	340,408	332,000
42	14A233	Egyéb pü közvetítők, pü-i kieg. tev. végzők, biztosítók, nyp-tól felvett hitel			
43	14A234	Hitelintézetekkel és pénzügyi alapokkal kötött valódi penziós ügyletek			
44	14A235	Egyéb belföldi szektortól felvett hitel	16,000	12,596	11,000

45	14A236	Nemzetközi intézményektől, kormányoktól és külföldi hitelint-től felvett hitelek			
46	14A24	Saját kibocsátású, hitelezői jogot megtestesítő értékpapírok			
47	14A241	Kötvények			
48	14A242	Letéti jegyek			
49	14A243	Jelzáloglevél			
50	14A244	Egyéb hitel viszonyt megtestesítő értékpapírok			
51	14A25	Passzív kamatelhatárolások	75,017	19,104	21,000
52	14A26	Egyéb passzív elszámolások		49,564	51,000
53	14A27	Céltartalék			
54	14A28	Saját tőke	324,000	334,185	345,140