A DUNA TAKARÉK BANK Zrt. Felügyelőbizottsága által jóváhagyott 55/2022/FB számú utasítás

**DUNA KAVICS   
EGYÉNI ÉRDEKELTSÉGI   
ÖSZTÖNZŐ RENDSZER   
 ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁSA**



**Hatályos**: 2022.04.01-től

(rendelkezéseit 2022. április 01 napjától kell irányadónak tekinteni)

Csicsáky Péter

vezérigazgató

**A módosítások összefoglalása**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Szabályozási dok. nyilv.tart. száma | Hatályba lépés időpontja | Szabályozási dokumentum készítésért/felülvizsgálatáért/módosításáért felelős Szakterület/Osztály | ÜV/VÉ/IG határozat száma (Amennyiben a szabályzat készítése/ módosítása/felülvizsgálata ÜV/VÉ/IG jóváhagyásához kötött) | A kiadással egyidőben hatályon kívül helyezett dokumentum nyilv.tartási száma |
| 82/2018/ÜV | 2018.10.18 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 345/2018 (10.16) | 87/2016/ÜV |
| 24/2019/FB | 2019.03.28. | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 6/2019.(03.22.) | 121/2018/FB szabályzat 5. sz. melléklete |
| 64/2019/FB | 2019.09.02 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 30/2019.(08.28.) | 24/2019/FB |
| 82/2019/ÜV | 2019.11.27 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 368/2019 (11.26) ÜV | 64/2019/FB |
| 62/2020/ÜV | 2020.04.01 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 172/2020 (05.19) ÜV | 82/2020/ÜV |
| 19/2021/ÜV | 2021.02.02 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 2/2021.(01.29.)/FB | 62/2020/ÜV |
| 54/2022/FB | 2022.04.01 | Hálózatirányítási és Értékesítési igazgató | 28/2022.(06.07.)/FB | 19/2021/ÜV |

**TARTALOMJEGYZÉK**

1. Duna KAvics ösztönző rendszer BevezetésE 4

1.1. A Duna Kavics rendszer bevezetésének célja 4

2. Az utasításban érintett szervezeti egységek 4

3. SzakTERÜLETI Feladatok 4

3.1. Fiókhálózat dolgozóinak feladatai 5

3.2. Kontrolling és Tőkemendzsment szakterület feladatai 5

3.3. HR OSZTÁLY feladatai 5

3.4. BEFEKTETÉSI BANKÁR feladatai 5

4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 6

4.1. A jutalomalap évközi változtatásának a jogát az ügyvezetés fenntartja 6

4.2. Figyelembe vehető ügyletek körének korlátozása 6

4.3. A kizárólagosan hivatalos kommunikációs csatorna 6

4.4. Dolgozói jogosultság részletezése 6

4.5. Fióki visszaosztás lehetősége, fióktipizálás 6

5. Jutalomalapok számításának módszertana 7

5.1. A JUTALMAKHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEK 7

5.2. Egyes termékekre vonatkozó jutalom számítási elvek 7

5.3. JUTALOMTÖMEGALLOKÁCIÓ ÉS JUTALOM méTÉK 10

Mellékletek 11

# Duna KAvics ösztönző rendszer

A Duna Kavics ügyintézőnkénti érdekeltségi rendszer szolgálja az egyéni értékesítés ösztönzés támogatását a Duna Takarék Bank Zrt.-nél. Ez a rendszer az alapbéren felüli dolgozói jutalmaknak ad tudatos, folyamatosan értékelhető keretrendszert. Minden itt meghatározott jutalom bruttó bérjellegű jövedelem.

Az ösztönző rendszer kialakítása és fenntartása során a Bank figyelembe veszi az MNB 13/2018. (III.6) számú, a lakossági banki termékek és szolgáltatások értékesítéséhez kapcsolódó javadalmazási politikáról és az ezzel kapcsolatos belső eljárási szabályokról szóló ajánlását.

## A Duna Kavics rendszer bevezetésének célja

A rendszer célja, hogy az ügyintézők egyéni pénzügyi érdekeltségének növelésén keresztül elősegítse a Bank jövedelmezőségének növelését, továbbá a tudatos, a fogyasztók érdekeit is szem előtt tartó értékesítésre helyezze a hangsúlyt. Mindezt folyamatosan tegye, így biztosítva a lehetőség szerinti állandó értékesítési teljesítmény szintet a fiókhálózatban.

# Az utasításban érintett szervezeti egységek

Az **utasítás személyi hatálya kiterjed** a következő szervezeti egységek itt meghatározott teljes munkavállalói körére, beleértve a részmunkaidőben és nyugdíj mellett dolgozók körét is.

**Fiókhálózat:**

általános ügyintéző, lakossági finanszírozó, fiókvezető, fiókvezető-helyettes, megbízott fiókvezető, megbízott fiókvezető-helyettes, pénztáros, videóbanki operátor

**Hitelezési Szakterület:**

Finanszírozó (vállalati), Kiemelt ügyfélfinanszírozó, Lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor

**Régióvezetők**

**Humánerőforrás Osztály (továbbiakban HR)**

Humánerőforrás Osztály dolgozói, és ide értve a mindenkori bérszámfejtést végző vállalkozás munkatársait

**Kontrolling és Tőkemenedzsment Szakterület (továbbiakban KTSZ):**

kontrolling szakértő, kontrolling és tőkemenedzsment osztályvezető, kontrolling és tőkemenedzsment igazgató

**Befektetési Bankár**

**Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató**

**Kockázatkezelési és Work-out Szakterület**

**Compliance Osztály**

**Az utasításban megfogalmazott jutalékfizetési lehetőség hatálya kiterjed a Hitelezési szakterületen nevesített pozíciók (HSZ) és a fiókhálózatban – ide értve a videóbanki fiókot is - dolgozó kollégákra.** Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a Javadalmazási politika 3. számú mellékletében (*A Duna Takarék Bank Zrt. (DTB) központi teljesítményértékelési és mozgóbérezési (továbbiakban TÉR és MBR) rendszerének alapelvei*) meghatározott személyi körre.

# SzakTERÜLETI Feladatok

A következőkben felsorolt feladatok határidőre történő végrehajtása az adott szervezeti egységek vezetőjének a feladata és felelőssége.

## Fiókhálózat dolgozóinak feladatai

* + 1. A Duna Kavics rendszer üzemeltetésének segítése.
    2. Észrevételeinek és javaslatainak a [dunakavics@dunatakarek.hu](mailto:dunakavics@dunatakarek.hu) email címen történő jelzése.
    3. Az egyes termékkörökre vonatkozóan megállapított, jelen utasítás 5.2. pontjában meghatározott feladatok végrehajtása; kapcsolódó határidők szigorú betartása.
    4. A KTSZ által kiküldött riportokat a fiókvezetőknek, Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatónak, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozóval ellenőrizve, minden negyedévet követő 17. munkanapig kell visszaküldeniük a dunakavics@dunatakarek.hu email címre.
    5. A fiókvezetőnek a feladata minden fióki dolgozóval – ide értve a fiókokban munkát végző vállalati finanszírozókat is - megismertetni ezen utasítás és mellékleteinek tartalmát, melyről jegyzőkönyv keretében dokumentáció készül. Az utasítás hatálya alá tartozó, Győr Üzleti központi hitelezési munkatársak részére a Hitelezési Igazgató, a videóbanki munkatársak részére pedig a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató nyújt tájékoztatást.

Az elkészült jegyzőkönyveket a fent említett vezetőknek az utasítás módosítását követő 30 napon belül a Titkárság részére kell eljuttatnia, ahol a jegyzőkönyvek az utasítás mellékleteként kerülnek lefűzésre.

## Kontrolling és Tőkemenedzsment Szakterület feladatai

***3.2.1.*** A Duna Kavics rendszer üzemeltetése (szükség esetén fejlesztése) a 4. pontokban meghatározott módon.

***3.2.2.*** A teljes fiókhálózatba, megelőző vonatkozási időszak fióki értékesítési riportjainak a fiókvezetők és a fiók csoportos email címére és a Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatónak, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó email címére történő kiküldése, minden negyedévet követő hónap 14. munkanapjáig.

***3.2.3.*** A fiókvezetőkkel és a Hitelezési szakterületen a Hitelezési Igazgatóval, vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozóval leegyeztetett jutalomlistákat összesíti, és azt átadja a HR-nek a fióki listák beérkezésétől számított 3 munkanapon belül. Ebben változást a 4.5. pontban írtak okozhatnak, így a leadást megelőzően azokat a Hálózat Irányítási és Értékesítési Igazgatóval kell egyeztetni és jóváhagyatni.

## Humánerőforrás Osztály feladatai

* + 1. A negyedéveket követően, a KTSZ által megküldött lista alapján az érintett dolgozók jutalmainak bérszámfejtése (a HR rendszerben egyféle jogcímen nyilvántartva) a vonatkozási időszakot követő hónap normál bérszámfejtése során. A kifizetésekről az Ügyvezetés utólagosan, az ügyvezetői értekezletre készített előterjesztésben kerül tájékoztatásra.
    2. A negyedéveket követően  a KTSZ részére teljes körű adatszolgáltatás a Duna Kavics hatálya alá tartozó munkavállalókról (név, szervezeti egység, munkakör, bérprogramban lévő törzsszám), a ki- és a belépő munkatársakról, továbbá a munkakör és szervezeti egység változásokról.

***3.3.3*** A nyugdíjba vonuló munkatársak jutalmának számfejtése, melynek összege az érintett munkatárs részére előző négy naptári negyedévben, a Duna Kavics rendszer keretein belül kifizetett jutalom átlagának időarányos része.

***3.3.4*** Mindezeken túl részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

## 3.4. BEFEKTETÉSI BANKÁR FELADATAI

## *3.4.1* Az értékpapír számla termék értékesítéséhez a kiindulási információkat a befektetési bankár szolgáltatja a KTSZ részére, a befektetési szolgáltatási ügynöki tevékenység keretében üzemeltetett Clavis rendszerből.

## *3.4.2* A befektetési bankár ezen nyitási adatokat (nyitott számlák száma ügyintézőnként és fiókonként) legalább a hónapot követő 5. munkanapig Excelben megküldi a KTSZ-nek, a közösen kialakított formátumban.

## 3.5. Kockázatkezelési és Work-out Szakterület

***3.5.1.*** Részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

## 3.6. Compliance Osztály

***3.6.1.*** Részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

***3.*7. HITELEZÉSI SZAKTERÜLET**

***3.***7.1. Részt vesz jelen dokumentum, a Duna Kavics egyéni érdekeltségi ösztönző rendszer kidolgozásában és alapjainak meghatározásában.

# ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 4.1. A jutalomalap évközi változtatása

A termékértékesítések vagy üzleti környezet és igény, célok változása kivételes esetekben indokolhatja a Duna Kavicsban megfogalmazott célok, tervek, termékek és jutalék mértékek évközi módosítását, melyre az ügyvezetés jogosult.

## 4.2. Figyelembe vehető ügyletek körének korlátozása

A jutalomalap számításánál a vonatkozási időpontokra lekérdezett adatbázisokban minden szempontból helyesen rögzített adatok kerülhetnek csak figyelembe vételre. A lekérdezést követő fiókhálózati módosítások, javítások nem visszamenőleges hatályúak, vagyis jutalomalapot nem képeznek.

## 4.3. A kizárólagosan hivatalos kommunikációs csatorna

A Duna Kavics rendszerrel kapcsolatos kommunikáció a [dunakavics@dunatakarek.hu](mailto:dunakavics@dunatakarek.hu) címen történik. Hivatalosan a KTSZ csak az erre a címre érkező információkat dolgozza fel.

## 4.4. Dolgozói jogosultság részletezése

A dolgozó akkor jogosult a Duna Kavics rendszerben jutalomra, ha a teljes értékelt negyedévben aktív munkaviszonyban állt a Bankkal.

Ez a kitétel az úgynevezett tartási, halasztott kifizetésű jutalék kifizetésére is vonatkozik. A dolgozó próbaidő alatti munkaviszonya esetén is jogosult a megszolgált jutalom kifizetésére. A HSZ területen nevesített pozíciókban amennyiben az ügyletet szerző finanszírozó elhagyja a bankot és az állománya áthelyezésre kerül, az átvevő munkatársnak az átvett ügyletekhez kapcsolódóan a folyósítások után nem szerez jogosultságot jutalék kifizetésére.

## 4.5. Fióki visszaosztás, referálás

Az értékesítés visszamérése és a jutalom kalkulációja dolgozónként, egyedileg történik.

A fiókvezetőknek – videóbanki fiók esetén a Hálózat Irányítási és Értékesítési Igazgatónak - a negyedéves visszamérések során kimutatott fióki jutalomtömeg 35%-ban – kivéve biztosítási termékek utáni jutalom, ott 100% - eltérítési, illetve a fióki munkatársak között újraelosztási lehetősége nyílik. E jutalomtömeg újraallokálását a fiókokban alkalmazott munkaelosztási gyakorlat indokolja. Az eltérítés utáni jutalomösszegeket a fiókvezetőknek a KTSZ által kiküldött egyeztető listák alapján, azok visszaküldésével kell jelezniük. (3.2.2 és 3.2.3) Amennyiben nem volt eltérítés, annak tényét is jelezni szükséges. A fiókvezetők az eltérítés során saját részre is kérhetnek jutalom leosztást, ám ebben az esetben ezt régióvezetőjük - önálló fiókok vezetői a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató - jóváhagyása mellett tehetik meg. A jutalmak számfejtése után módosítási lehetőség nincs.

A jutalomfelosztás alól kivételt képez a vállalati hitelek – ide értve a Széchenyi Kártya terméket is - referálásának esete, mely eltérítés alapbizonylata a jelen utasítás mellékletét képező referáló lap.

Az adott negyedévben megvalósult (referált) ügyletek termék típusonként megbontva egyedileg felsorolva kerülnek a kimutatásba (ld. **1. melléklet**), mely a referálási jutalék összegét is tartalmazza.

A referálási lapokat a fiókvezetőknek minden negyedévet követő 3. munkanapig elektronikus úton (Excelben is), illetve papír alapon az adott fiókvezető aláírásával ellátottan a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgatónak kell megküldeniük jóváhagyásra. A Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató negyedévet követő 5. munkanapig ezenjóváhagyott referálási lapokat a melléklet szerinti Excel-formátumban, illetve aláírásával ellátva szkennelve továbbküldi a KTSZ részére.

Referálások esetén a **2. sz. mellékletben** meghatározott díj – tervteljesítéstől függetlenül jár a referáló munkavállalónak.

A referálást végrehajtó fiók köteles nyomon követni a referált ügylet megvalósulását.

# 5. Jutalomalapok számításának módszertana

A hirdetményeinkben szereplő ill. a közvetített termékkörből 2019. január elsejétől a Duna Kavics rendszerben értékelt termékek a következők:

1. Személyi kölcsön
2. Babaváró hitelek
3. Lakossági jelzálog hitelek
4. Lakossági folyószámla hitel keret
5. Számlanyitás
6. Vállalati hitel termékek referálása
7. Széchenyi termékek
8. Befektetési termékek – Állampapírok
9. Értékpapírszámla nyitás
10. Biztosítások
11. Vállalati beruházási, forgóeszközhitel, folyószámlahitel és lombard hitel értékesítése
12. Ügynöki közvetítői csatornán érkező ügyletek koordinálása, döntéselőkészítése
13. **A JUTALMAKHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEK**

A jutalomszámítás alapja a dolgozók által adott negyedévben értékesített, termékek volumene. Minden termékre vonatkozóan egyedileg kerül meghatározásra az egységnyi darabszám, vagy egységnyi ügyletértékre eső jutalom mértéke. Így a dolgozót illető jutalom mértéke az értékesítési volumen és az adott termék egy egységre eső jutalom értékének a szorzatából számítható ki.

Az egyes termékekhez tartozó teljesítmény visszamérése és a jutalom kalkulációja termékenként történik.

Lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor jutalomszámításának az alapját a finanszírozók által értékesített mindenkor aktuális ügynöki attribútumokkal megjelölt az adott negyedévben folyósított Babaváró, lakossági jelzáloghitel és személyi kölcsön termékek summa állománya után a 2. sz. melléklet ide vonatkozó sorának jutalom értékének szorzatából számolható ki.

**5.2. EGYES TERMÉKEKRE VONAKOZÓ JUTALOMSZÁMÍTÁSI ELVEK**

**5.2.1. Hitelek esetén általánosságban:**

A jutalék elszámolásánál a mindenkori számlavezető rendszerből kinyert adatok az irányadóak.

A korábban lezárt fiókokban honos ügyfelek részére történő folyósításoknak minden esetben a jelenlegi ügyletet kezelő fiókban kell megtörténnie; bezárt fiókok kódjára hitelügyletet nyitni tilos.

Új terméktípus megjelenésekor, ügyviteli rendszer változásakor a Hálózatirányítási és Értékesítési Igazgató, Vállalati termékek esetén a Hitelezési Igazgató hoz döntést arról, hogy a jutalomalapba beszámító termékről van-e szó. Ezen döntésről az érintett szakterületek és hálózati egységek tájékoztatása szükséges.

**Személyi kölcsön**

Az adott negyedévben leérvényesült folyósítási tranzakció alapján, a számlavezető rendszerben a tranzakciót („tényleges szerződés dokumentum generálás”) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

A személyi kölcsönök minőségének követése okán e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutalékra oszlik meg az alábbiak szerint:

* az adott negyedévben az értékesített személyi kölcsön után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
* az adott negyedévet követő két év elteltével (8 negyedév) visszamérésre kerül a személyi kölcsön minősítési kategóriája. Amennyiben az ügylet minősítése a visszamérés időpontjában nem esik a Stage 3 minősítési kategóriába és élő a státusza, a jutalék fennmaradó 30 %-os része is kifizethető

**Babaváró hitelek**

Az adott negyedévben leérvényesült folyósítási tranzakció alapján, a számlavezető rendszerben a tranzakciót („tényleges szerződés dokumentum generálás”) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

E termékkör esetén a megszolgált teljes jutalom az adott negyedévben elszámolásra kerül. (nem oszlik meg szerzési és tartási jutalékra)

**Lakossági jelzáloghitelek**

Az adott negyedévben leérvényesült folyósítási tranzakció alapján, a számlavezető rendszerben az értékesítési folyamatot („tényleges szerződési dokumentum generálás” tranzakció) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

Részfolyósítások esetén az adott negyedévben történt folyósítások képezik a jutalomszámítás alapját.

A jutalom számításánál minden ügylet önállóan kerül figyelembe vételre, a jutalom ügyletenként jár.

A finanszírozók által gondnokolt, de nem a bank saját hitelállományát gyarapító ügyletek után jutalom nem jár.

A jelzálog hitelek minőségének követése okán e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutalékra oszlik meg az alábbiak szerint:

* az adott negyedévben az értékesített lakossági jelzálogtermék után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
* az adott negyedévet követő három év elteltével (12 negyedév) visszamérésre kerül a jelzáloghitel minősítési kategóriája. Amennyiben az ügylet minősítése a visszamérés időpontjában nem esik a Stage 3 minősítési kategóriába és élő a státusza, a jutalék fennmaradó 30 %-os része is kifizethető

**5.2.2. Lakossági folyószámlahitel keret**

Az adott negyedévben értékesített hitelkeretek alapján (emelésnél az emelés összege alapján) a számlavezető rendszerben az értékesítési folyamatot („folyószámla választás hitelhez” tranzakció) , keretemelés esetében „1495 – Folyószámlahitel hitelkeret beállítása” tranzakció rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

A jutalom a keretszámla megnyitása esetén jár, annak összege nem függ a hitelkeret kihasználtságának mértékétől

**5.2.3. Vállalati hitelreferálás**

Részleteit a jelen utasítás 4.5 pontja tartalmazza.

**5.2.4. Széchenyi termékek**

A jutalom kalkuláció a szerződött (új kötés, felülvizsgálat, hosszabbítás, emelés) összegek arányában történik. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató részére, azt a Hitelezési Igazgató tekinti át, majd megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@dunatakarek.hu](mailto:controlling@dunatakarek.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig. A Széchenyi Kártya Plusz termékek meghosszabbítása, valamint a Széchenyi Kártya GO termékek meghosszabbítása és Új folyósítása a vállalati folyószámla és lombard hitelekkel azonos soron feltüntetett jutalékokkal történik. A Széchenyi Likviditási és Beruházási termékek a vállalati beruházási és forgóeszközhitelek soron feltüntetett jutalommal kerülnek kifizetésre. A Széchenyi Kártya soron feltüntetett jutalék mérték kizárólag a Klasszik termékre vonatkozik.

**5.2.5 Bankszámla nyitások**

## A számlanyitások utáni jutalom számításánál mind a lakossági, mind a vállalkozói (ide értve minden nem lakossági ügyfél részére nyitott számlát), forint és deviza számlák nyitása jutalomalapként szolgál, azzal, hogy a jutalomalap szektoronként differenciált.

A jutalom rendszerbe nem tartoznak bele az alapszámlák, illetve nem számít termékértékesítésnek a számlák átminősítése sem.

A bankszámla nyitásoknál a mindenkori számlavezetési rendszer adataiból kinyert adatbázis az irányadó, a jutalom az értékesítési folyamatot rögzítő („szerződés nyomtatása” tranzakció) dolgozó részére kerül elszámolásra.

A bankszámlák viszonylag gyors mozgásának - megszűnés, leírás – hatásait, valamint a minőségi elvárásokat figyelembe véve e termékkör esetén a megszolgált jutalom szerzési és tartási jutalékra oszlik meg az alábbiak szerint:

* az adott negyedévben az értékesített számlatermék után megszolgált jutalom 70 %-a szerzési jutalékként kerül kifizetésre
* az adott negyedévet követő négy negyedév eltelte után visszamérésre kerül a megnyitott bankszámlák létezésének státusza. Amennyiben azok még élő státuszú, hátralékkal nem terhelt számlák, a jutalék fennmaradó 30 %-os tartási jutalék része is kifizethető.

**5.2.6. Befektetési termékek**

Befektetési termékek esetén a mindenkor alkalmazott nyilvántartó rendszerben szereplő tranzakciók, a vizsgált negyedévet követő 5. munkanapig lekért riportban szereplő szerződéskötések az irányadók.

A jutalmazási körbe a PTSZ munkatársai nem tartoznak bele,

A jutalomalap megállapításához szükséges adatokat – mind az állományi, mind az értékpapír számlák tekintetében - a befektetési bankár küldi meg a [controlling.osztaly@dunatakarek.hu](mailto:controlling.osztaly@dunatakarek.hu) email címre, minden negyedévet követő 5. munkanapig.

**5.2.7. Értékpapírszámla nyitás**

**Lásd 5.2.6 pontban foglaltak**

**5.2.8 Biztosítások**

Signal termékek esetén a visszamérés a többi termékkörtől eltérően nem negyedévente, hanem évente egyszer, az éves értékesítési tevékenységről szóló, Signal Biztosító által küldött adatszolgáltatás alapján történik.

A fiókok közötti, éves szintre meghatározott jutalomtömeg allokálása az egyes fiókok által elért díjbevétel, hálózati teljes díjbevételhez viszonyított arányában történik.

Mivel a biztosító adatszolgáltatása nem ügyintézőként egyénileg, hanem fióki bontásban történik, e jutalomtömeg teljes elosztása a fiókvezető hatáskörébe tartozik

**5.2.9** **Vállalati beruházási hitel és forgóeszközhitel**

Az adott negyedévben folyósított, a számlavezető rendszerben az értékesítési folyamatot („tényleges szerződési dokumentum generálás” tranzakció) rögzítő dolgozó részére kerül elszámolásra.

Részfolyósítások esetén az adott negyedévben történt folyósítások képezik a jutalomszámítás alapját.

A jutalom számításánál minden ügylet önállóan kerül figyelembe vételre, a jutalom ügyletenként jár a 2. sz. melléklet szerinti feltételekkel. *(A devizában nyilvántartott ügyletek esetén az adott ügylet értékét a folyósítás napján érvénes MNB középárfolyammal kell HUF devizanemre átszámolni és az 2. sz. melléklet szerinti jutalékkulcsot alkalmazni.)* A Bank a saját ügyletek hitelkiváltásáért jutalékot nem fizet. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor a Bank stratégiájával összefüggően intézményi kezesség bevonásával, kerül kiváltásra termék. Rulírozó forgóeszközhitel esetén az első alkalommal kerül megfizetésre a forgóeszközhiteleknél feltüntetett teljes keretösszegre számolt jutalom, a további feltöltések és lehívások már nem generálnak új jutalom kifizetését. A Széchenyi Beruházási hitel és a Széchenyi Likviditási hitel is ezen a jutalékszinten kerül elszámolásra. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@dunatakarek.hu](mailto:controlling@dunatakarek.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

**5.2.10**. **Vállalati folyószámlahitel és lombard hitel**

Az adott negyedévben **új** ügyletek esetén a („Tényleges szerződés dokumentum generálása”) folyamatlépést rögzítő finanszírozó részére kerül kifizetésre szerzési jutalék a folyószámlahitel esetében a beállított keretösszeg állománya után, lombard hitel esetén az adott negyedévben folyósított összeg után kerül kifizetésre. A futamidő alatti feltöltések és folyósítások a folyószámlahiteleknél nem képezik jutalomfizetés alapját. A vállalati folyószámlahitel  keretemelés esetében „1495-Folyószámlahitel hitelkeret beállítása” tranzakciót rögzítő dolgozó részére kerül kifizetésre a jutalom. A vállalati lombard és folyószámlahitelek éves **meghosszabbítása** után járó állomány ápolási jutalom a kezelő referensnek kerül kifizetésre~~,~~ ami jelenleg megegyezik a szerzési jutalom mértékével. Két hónap vagy annál rövidebb hosszabbítások, technikai hosszabbítások, amelyek nem képezik a Duna kavics alapját”

A vállalati lombard hiteleknél a kizárólag az (LO1810\_01, LO1810\_02, LO1811\_02, LD1230\_02, LD1230\_01) termékek kerülnek elszámolásra. A betéttel részben vagy egészben fedezett beruházási és forgóeszközhitelek a beruházási hiteleknél kerülnek elszámolásra. (*A devizában nyilvántartott lombard ügyletek esetén az adott ügylet értékét a folyósítás napján érvénes MNB középárfolyammal kell HUF devizanemre átszámolni és az 2. sz. melléklet szerinti jutalékkulcsot alkalmazni*.) Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@dunatakarek.hu](mailto:controlling@dunatakarek.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

**5.2.11.** **Ügynöki közvetítői csatornán támogatott ügyletek a lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor esetén alkalmazandó jutalékfizetési feltételek.**

Az adott negyedévben ~~UNI60, UNI61, UNI64~~a mindenkori érvényes ügynöki attribútumokkal ellátott (a mérési időszakra vonatkozó a korábbiakban részletezett az ügyintézői jutalékfizetésre („tényleges szerződés dokumentum generálás”) tranzakcióval rögzített jogosult summa állománnyal azonos) **lakossági jelzáloghitel babaváró hitel és személyi kölcsön folyósított állományának** 2. sz. melléklet szerinti mértékű jutalék kifizetésére jogosult a lakossági hitelezési csoportvezető, Ügynök és értékesítés támogatási koordinátor. A számlatermékek után ebben a kategóriában nem kerül számfejtésre kifizethető jutalom. Ezen termékköre vonatkozó ügylet analitikáját a KTSZ megküldi a Hitelezési Igazgató vagy az általa kijelölt megbízott szakterületi dolgozó részére. A Hitelezési Igazgató ellenőrzést követően megküldi a korrigált, végleges adattartalmat a [controlling@dunatakarek.hu](mailto:controlling@dunatakarek.hu) email címre, minden negyedévet követő 12. munkanapig.

**5.3. JUTALOM MÉRTÉKE**

Az adott évre vonatkozó jutalom mértékét jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

A jutalmak mértékét az ügyvezetés határozza meg és vizsgálja felül minden évben, az aktuális utasítás hatályba lépésével egyidejűleg.

**6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Compliance Osztály jelen dokumentum véleményezésében részt vett és igazolja, hogy az utasításban foglaltak a jogszabályoknak és az MNB 13/2018. (III.6.) számú ajánlásában foglaltaknak megfelelnek.

Jelen utasítás a Bank Javadalmazási politikájának részét képezi (Javadalmazási politika 5. számú melléklete).

Jelen utasítás módosítására a Felügyelőbizottság jóváhagyásával kerülhet sor, a mellékletek módosítására a Felügyelőbizottság felhatalmazása alapján az Ügyvezetés jogosult.

Jelen utasítás rendelkezéseit 2022.04.01 napjától kell irányadónak tekinteni.

Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 19/2021/ÜV sz. szabályzat 5. sz. melléklete.

Az utasítás felülvizsgálata évente esedékes, az utasítás legkésőbbi felülvizsgálatnak időpontja 2023.04.30., melynek elvégzéséért a Hálózatirányítási és értékesítési igazgató a felelős a HR Osztály, a Hitelezési Osztály, a Kockázatkezelési és Work-out Szakterület és a Compliance Osztály bevonásával.

A Bank a jelen utasítást ellenőrzés céljából az alkalmazási idő megszűnésétől számított 5 évig megőrzi a 13/2018.(III.6.) sz. MNB ajánlás alapján.

Készítette: Török Henrietta

hálózatirányítási és értékesítési igazgató

# Mellékletek

1. számú melléklet Referálási lap vállalati hiteltermékekhez

2. számú melléklet jutalom mérték

3. számú melléklet jegyzőkönyv