

Politika odměňování vedení SAB Finance a.s.

1. Úvod

Tato politika odměňování je zpracována na základě § 121l zákona 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZPKT**“) a vychází z dosavadní praxe uplatňované při odměňování členů představenstva a dozorčí rady společnosti SAB Finance a.s., IČO 247 17 444, se sídlem Praha 1 - Nové Město, Senovážné náměstí 1375/19, PSČ 110 00, zapsané v obchodním rejstříku pod spisovou značkou B 16383 vedenou u Městského soudu v Praze (dále jen „**Společnost**“).

Politika odměňování vychází a je v souladu se strategií, obchodními cíli a dlouhodobými zájmy Společnosti a zároveň slouží k zajištění motivace členů představenstva, dozorčí rady a výkonného ředitele Společnosti s ohledem na jejich kvalifikaci, zkušenosti a schopnosti vedení této Společnosti.

Politika odměňování se vztahuje na odměňování členů představenstva, členů dozorčí rady a výkonného ředitele, který je přímo podřízen představenstvu a na kterého jako jedinou osobu představenstvo delegovalo obchodní vedení v rozsahu každodenního řízení Společnosti jako celku.

2. Pravidla odměňování členů představenstva

2.1 Měsíční odměna

Odměňování členů představenstva je sjednáno ve smlouvě o výkonu funkce uzavřené s každým členem představenstva, kterou schvaluje dozorčí rada.

Základní měsíční odměna sjednaná ve smlouvě o výkonu funkce je pevnou složkou odměny. Smlouva o výkonu funkce neupravuje pohyblivou složku odměny; pohyblivá složka odměny není členům představenstva poskytována.

Člen představenstva má nárok v každém kalendářním roce na placené volno na zotavenou (dále jen „dovolená“). Podmínky čerpání dovolené, stejně jako její délka, se řídí interními předpisy Společnosti.

Je-li člen představenstva bez svého vlastního zavinění omezen v plnění svých závazků ze smlouvy, zejména v případě nemoci, bude mu Společnost vyplácet sjednanou základní odměnu v plné výši, a to v celkovém rozsahu 60 dnů v každém celém kalendářním roce.

Člen představenstva má nárok na placené volno v obdobných případech jako zaměstnanec pro překážky v práci podle pracovně právních předpisů. Za dobu pracovního volna náleží členovi představenstva namísto základní odměny náhrada této odměny ve výši průměrného výdělku.

2.2. Benefity

Členovi představenstva mohou být poskytovány benefity představující další výhody ve smyslu §121l, odst.2, písm. a) ZPKT:

- Stravenkový paušál (tj. příspěvek na stravné za každou odpracovanou směnu ve stanovené délce určený v souladu s vnitřním předpisem A-0012 Mzdový řád, který schvaluje představenstvo po předchozím projednání a souhlasu dozorčí rady).
- Mobilní telefon včetně SIM karty a hrazení paušálních poplatků mobilnímu operátorovi za neomezené volání v rámci ČR a SR, a také roaming související s prací v zahraničí.
- Příspěvek na penzijní připojištění/ doplňkové penzijní spoření. Výše příspěvku Společnosti se rovná velikosti vlastního příspěvku člena představenstva, maximálně však do výše 500,- Kč měsíčně.
- Placené volno tzv. Sick Days za účelem náhlých osobních překážek.
- Příspěvek na MultiSport kartu, která umožňuje bezplatný vstup do sportovišť spolupracujících s Programem MultiSport.
- Příspěvek na jazykové vzdělání, a to ve výši ½ ceny kurzovného. Zbývající část nákladů je člen představenstva povinen hradit Společnosti.
- Přidělení služebního vozidla s možností využití také pro účely osobní na základě odsouhlasení dozorčí radou. Náklady pro osobní účely se člen představenstva zavazuje uhradit Společnosti na základě Smlouvy o srážkách ze mzdy za přidělení služebního vozidla v rámci benefitního režimu.
- Sjednání a úhrada pojištění odpovědnosti z výkonu povolání spojené s činností s vyšší mírou rizika vůči Společnosti.

Konkrétní částky příspěvků na benefity uvedené výše se mohou měnit s ohledem na inflaci, změnu právních předpisů či navýšení cen dodavatelů.

2.3. Úhrada nákladů

Členům představenstva jsou hrazeny především tyto náklady:

- cestovní výdaje (tuzemské a zahraniční stravné, jízdné, výdaje na ubytování a nutné vedlejší výdaje);
- jízdní výdaje při použití vlastního osobního automobilu k pracovním cestám v rámci výkonu funkce;
- náklady na pracovní vybavení, nejsou-li poskytnuty již z pracovní pozice ve Společnosti (včetně případné úhrady poplatků za mobilní telefon);
- náklady na vzdělávací a jiné kurzy, související s výkonem funkce člena orgánu a obchodním vedením Společnosti;
- další výdaje účelně vynaložené v souvislosti s výkonem funkce člena představenstva v rozsahu odsouhlaseném dozorčí radou.
- náklady spojené se vstupní, periodickou nebo mimořádnou lékařskou prohlídkou prováděnou na žádost Společnosti.

Úhrada nákladů se nezapočítává do odměny člena představenstva.

3. Pravidla odměňování členů dozorčí rady

Výkon funkce člena dozorčí rady je bezúplatný.

Členům dozorčí rady je poskytováno pracovní a materiální vybavení, které je nezbytné pro výkon jejich funkce.

Členům dozorčí rady jsou hrazeny prokazatelně vynaložené náklady obdobně jako členům představenstva (viz bod 2.3).

4. Pravidla odměňování výkonného ředitele

Základní měsíční odměna výkonného ředitele je sjednaná v pracovní smlouvě a představuje pevnou složkou odměny. Samotná pracovní smlouva neupravuje pohyblivou složku odměny; odměňování výkonného ředitele, včetně poskytnutí případné pohyblivé složky odměny, jakož i ostatních zaměstnanců je nastaveno vnitřním předpisem A-0012 Mzdový řád, který schvaluje představenstvo po předchozím projednání a souhlasu dozorčí rady.

4.1. Benefity

Výkonnému řediteli mohou být poskytovány benefity představující další výhody ve smyslu §121l, odst.2, písm. a) ZPKT obdobně jako členům představenstva (viz bod 2.2).

4.2 Materiální vybavení a úhrada nákladů

Výkonnému řediteli je poskytováno pracovní a materiální vybavení, které je nezbytné pro výkon jeho funkce. Dále jsou mu hrazeny prokazatelně vynaložené náklady obdobně jako členům představenstva (viz bod 2.3).

5. Trvání a ukončení funkce člena představenstva a dozorčí rady

Délka funkčního období členů představenstva a dozorčí rady (dále též „orgánu“) činí 5 let.

Výkon funkce orgánů končí:

- uplynutím funkčního období,
- účinností odstoupení z funkce
 - výkon funkce člena skončí dnem, kdy odstoupení projednal nebo měl projednat orgán, jehož je členem, nebo
 - okamžikem, kdy je za něj zvolen nový člen (podle toho, který z okamžiků nastane dříve),
 - člen orgánu může odstoupit z funkce i tak, že na pořad dozorčí rady (v případě odstoupení člena představenstva) či na pořad valné hromady (v případě odstoupení člena dozorčí rady) bude zařazeno oznámení o odstoupení z funkce a člen orgánu na zasedání dozorčí rady / valné hromady oznámí, že odstupuje z funkce – v takovém případě skončí funkce uplynutím 2 měsíců po takovém oznámení, pokud dozorčí rada / valná hromada na žádost odstupujícího člena neschválí jiný okamžik zániku výkonu funkce,
- úmrtím,
- účinností odvolání,
- v jiných případech stanovených stanovami a právními předpisy, zejména zákonem o obchodních korporacích nebo občanským zákoníkem.

V souvislosti s ukončením funkčního období člena představenstva či dozorčí rady nejsou poskytovány žádné výhody.

6. Trvání a ukončení pracovního poměru výkonného ředitele

Pracovní poměr výkonného ředitele vzniká dnem uvedeným v pracovní smlouvě a jeho trvání se řídí jejím obsahem. Součástí pracovní smlouvy je zkušební doba v délce 6 měsíců. Pracovní smlouva se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce (dále jen „zákoník práce“).

Pracovní poměr končí:

- dohodou,
- výpovědí,
- okamžitým zrušením,
- zrušením ve zkušební době,
- uplynutím sjednané doby,
- smrtí zaměstnance, případně
- v dalších případech stanovených právními předpisy, zejména zákoníkem práce.

Došlo-li k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce, náleží výkonnému řediteli rovněž odstupné dle § 67 zákoníku práce. Žádné jiné specifické odměny při ukončení pracovního poměru nejsou v pracovní smlouvě sjednávány.

7. Vztah politiky odměňování orgánů k odměňování zaměstnanců

Společnost přihlédla při vytváření této politiky odměňování orgánů ke mzdovým podmínkám zaměstnanců Společnosti. Společnost přiznává členům představenstva stejné výhody a benefity jako zaměstnancům (s výjimkou pohyblivé složky odměny, která není členům představenstva poskytována). Při stanovení základní složky odměn se přihlíží k pravidlům, která jsou obecně stanovena pro určení mezd zaměstnanců.

Odměňování zaměstnanců včetně vedoucích zaměstnanců je nastaveno vnitřním předpisem A-0012 Mzdový řád, který schvaluje představenstvo po předchozím projednání a souhlasu dozorčí rady. Obchodní a finanční cíle Společnosti pro dané účetní období stanovuje představenstvo po projednání s dozorčí radou. Míru splnění cílů Společnosti za uplynulé účetní období pak schvaluje představenstvo po předchozí kontrole dozorčí rady. Tato hodnota pak ovlivňuje výplatu bonusových složek odměňování zaměstnanců Společnosti.

8. Schvalování, přezkum a změny politiky odměňování

Vyhotovení politiky odměňování a její změny zajišťuje představenstvo. Před předložením politiky odměňování nebo její změny ke schválení valnou hromadou, je představenstvo povinno ji projednat s dozorčí radou a vyžádat si její předchozí stanovisko. Představenstvo předloží valné hromadě politiku odměňování ke schválení při každé její **podstatné změně nebo alespoň jednou za 4 roky**. V případě neschválení politiky odměňování valnou hromadou, předloží představenstvo upravenou politiku odměňování následující valné hromadě ke schválení.

Společnost bez zbytečného odkladu po konání valné hromady uveřejní jí schválenou politiku odměňování spolu s datem jejího schválení a údaji dle §120b, odst. 2 ZPKT na svých internetových stránkách a ponechá ji uveřejněnou po celou dobu jejího uplatňování.

Představenstvo zajistí **pravidelný roční přezkum schválené politiky odměňování Personálním odborem** za součinnosti odboru Compliance z pohledu jejího dodržování a v souladu s aktuálním zněním právních předpisů. **Výsledky přezkumu jsou předloženy představenstvu a dozorčí radě Společnosti včetně případného návrhu opatření k nápravě.**

V případě, že představenstvo nebo dozorčí rada shledá, že tato politika odměňování není dodržována nebo je v rozporu s právními předpisy, uloží představenstvo vedoucímu Personálního odboru nebo odboru Compliance, resp. dozorčí rada představenstvu, bez zbytečného odkladu přijetí opatření k nápravě.

Výše nastaveným postupem projednání, schválení a přezkumu politiky odměňování je předcházeno střetu zájmů.

Ze schválené politiky odměňování se vychází při přípravě smlouvy o výkonu funkce s členem představenstva, resp. dozorčí rady a pracovní smlouvy s výkonným ředitelem. Členům představenstva se vyplácí odměna pouze v souladu se schválenou politikou odměňování. Vznikne-li rozpor mezi smlouvou o výkonu funkce a schválenou politikou odměňování, připraví představenstvo pro odstranění rozporu dodatek, nebo novou smlouvu o výkonu funkce.