

# PRAVIDLA ODMĚŇOVÁNÍ

CYRRUS investiční společnost, a.s.

(dále jen „Společnost“)

## 1. Rozsah úpravy

- 1.1 Společnost se rozhodla přijmout takové zásady a principy odměňování, které jsou přiměřené její velikosti, organizačnímu uspořádání, povaze, rozsahu a složitosti její činnosti.

## 2. Definice pojmů

- 2.1. **Pracovníkem** se v tomto vnitřním předpisu rozumí osoba, která je se Společností v pracovněprávním vztahu nebo jiném obdobném vztahu, osoba, která je členem orgánu Společnosti, a osoba, která pro Společnost vykonává významné provozní činnosti na jiném právním základě.
- 2.2. **Zaměstnancem** se v tomto vnitřním předpisu rozumí osoba, která je se Společností v pracovním poměru nebo v právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 2.3. **Odměnou** se v tomto vnitřním předpisu rozumí jakékoli plnění Společnosti vůči Pracovníkovi, zejména mzda (na základě pracovní smlouvy), úplata (z mandátní smlouvy) a jiné obdobné příjmy Pracovníka spojené s činností pro Společnost.
- 2.4. **Zákoník práce** se v tomto vnitřním předpisu rozumí zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

## 3. Základní zásady a principy odměňování

- 3.1. Základní zásady a principy odměňování se uplatní na všechny Pracovníky Společnosti bez ohledu na to, jestli vykonávají činnosti s významným vlivem na celkový rizikový profil Společnosti.
- 3.2. Společnost dodržuje při odměňování Pracovníků zásady a principy za účelem podpoření dlouhodobé stability Společnosti. Společnost při odměňování především dbá, aby:
  - a) podporovala řádné a efektivní řízení stávajících i budoucích rizik včetně nákladů na zajištění požadovaného kapitálu a likvidity;
  - b) nepodněcovala k podstupování rizika nad rámec míry akceptované Společností;
  - c) byla pravidla odměňování v souladu se strategií podnikání, cíli, hodnotami a dlouhodobými zájmy Společnosti.
  - d) zamezila střetům zájmů v souvislosti s odměňováním;
  - e) zajistila, že pohyblivé složky odměny jako celek neomezují schopnost Společnosti posílit kapitál.

## 4. Specifické zásady a principy odměňování

- 4.1. Specifické zásady a principy odměňování se uplatní ve vztahu k těm Pracovníkům Společnosti, jejichž činnosti mají významný vliv na celkový rizikový profil Společnosti. Takovými Pracovníky se ve vztahu k Společnosti rozumí:
  - a) členové představenstva Společnosti;

- b) členové dozorčí rady Společnosti;
- c) vedoucí Zaměstnanci Společnosti;
- d) osoby vykonávající compliance, interní auditor, risk manager;
- e) další Pracovníci, jejichž odměňování je obdobné jako u Pracovníků uvedených pod písm. c) a e).

(výše uvedení Pracovníci dále také jen „**vybraní Pracovníci**“).

- 4.2. Společnost dodržuje při odměňování Pracovníků zásady a principy za účelem podpoření dlouhodobé stability Společnosti. Společnost při odměňování především dbá, aby:
  - a) zajistila přiměřenost odměn vzhledem k rizikovému profilu i dlouhodobým cílům Společnosti;
  - b) pevná a pohyblivá složka odměny Pracovníka byly řádně vyvážené;
  - c) hodnocení výkonnosti bylo založeno na víceletém základě;
  - d) zohlednila při odměňování Pracovníků všechny druhy stávajících i budoucích rizik, včetně nákladů na zajištění požadovaného kapitálu a likvidity.
- 4.3. Pohyblivá složka Odměny Pracovníka je stanovena s přihlédnutím k následujícím hlediskům:
  - a) individuální pracovní výkonnosti Pracovníka;
  - b) výkonnost příslušného útvaru;
  - c) stávající i budoucí rizika a náklady na zajištění požadovaného kapitálu a likvidity.
- 4.4. Členové dozorčí rady Společnosti (dále jen „**Dozorčí rada**“) jsou odměňováni pouze fixní složkou Odměny. Pohyblivá složka odměny jim může být přiznána pouze ve výjimečných případech a za splnění podmínek uvedených v článku 4.5. tohoto vnitřního předpisu.
- 4.5. Členové Dozorčí rady, Pracovníci útvaru právní / compliance, risk manager a interní auditor jsou odměňováni v závislosti na plnění úkolů spojených s výkonem kontroly, nikoli v závislosti na výkonu kontrolovaných útvarů.
- 4.6. Při hodnocení Pracovníka se vždy zohlední finanční (kvantitativní) i nefinanční (kvalitativní) kritéria a hodnocení je vždy prováděno na víceletém základě, minimálně na základě dvouletých výsledků.
- 4.7. Společnost nepodněcuje Pracovníky k nadměrnému podstupování rizik ve vztahu k rizikům týkajícím se udržitelnosti.
- 4.8. Mezi kvantitativní kritéria se řadí zejména výkonnost Pracovníka, výkonnost příslušného útvaru, výkonnost Společnosti a počet odpracovaných hodin.
- 4.9. Mezi kvalitativní kritéria se řadí zejména
  - a) **Pracovní nasazení.** To jest ochota a zájem Pracovníka věnovat práci ve Společnosti, své duševní i fyzické schopnosti a dostatek své energie a času podle konkrétní potřeby Společnosti v konkrétním čase.
  - b) **Kreativita.** To jest schopnost a zájem Pracovníka přicházet s novými (realistickými) nápady, jak rozvíjet nové aktivity, zdokonalovat produkty, oslovovat nové klienty, proniknout na nové trhy, zdokonalovat systém práce a jak práci zefektivnit.
  - c) **Odbornost.** To jest kvalifikační předpoklady Pracovníka pro jím zastávanou pozici, snaha Pracovníka neustále prohlubovat své odborné znalosti a rozvíjet své profesionální schopnosti.
  - d) **Kvalita práce.** To jest bezchybný výkon svěřené práce, obsahová a estetická úroveň všech produkováných výstupů, jejich vnitřní konzistence a důslednost v detailech, a to při respektování závazných zásad Společnosti pro prezentaci Společností navenek, tvorbu jejího image a vztahů k veřejnosti

- e) **Spolehlivost.** To jest disciplinovanost Pracovníka při plnění svých pracovních povinností, dodržování interních předpisů, schopnost dostát svým slibům, dodržování termínů, předávání včasných a přesných informací svým kolegům.
- f) **Orientace na zisk.** To jest schopnost Pracovníka uvědomovat si při své práci účel obchodního podnikání, jímž je dlouhodobý stabilní rozvoj Společnosti, který není možný bez toho, že by Společnost kontinuálně generovala zisk. Každý Pracovník by měl tomuto cíli v rámci zastávané pozice přispívat, a to buď přímo (realizací výnosů nebo eliminací zbytečných nákladů) anebo nepřímo (vytvářením nutných předpokladů pro zvyšování ziskového potenciálu Společnosti).
- g) **Působení na klienty, obchodní partnery a veřejnost.** Schopnost a snaha Pracovníka vytvářet u klientů, obchodních partnerů, médií, dodavatelů a veřejnosti příznivý dojem, tak aby na Společnost nahlíželi jako na vysoce důvěryhodnou, dynamicky se rozvíjející obchodní společnost, která jedná korektně a profesionálně.
- h) **Loajalita.** To jest schopnost Pracovníka ztotožnit se s cíli Společnosti a s jejími interními pravidly a firemní kulturou. Loajalitou se také rozumí věrnost a oddanost Pracovníka vůči Společnosti.
- i) **Schopnost komunikace.** To jest ohleduplnost Pracovníka při jednání s ostatními (zejména s ohledem na jejich čas), asertivita v jednání, otevřenost vůči myšlenkám ostatních, schopnost Pracovníka formulovat své myšlenky a argumenty tak aby je druzí chápali, schopnost předcházet konfliktům a v případě, že konflikty vzniknou, schopnost je tlumit.

## 5. Základní složka Odměny Pracovníka

5.1. Základní složku Odměny Pracovníka tvoří:

- a) nároková fixní složka Odměny Pracovníka vyplácená měsíčně (dále jen „**Základní mzda**“) a
- b) nenároková fixní složka Odměny Pracovníka vyplácená měsíčně (dále jen „**Osobní ohodnocení**“).

5.2. **Základní mzda** Pracovníka je stanovena v pracovní smlouvě a je vyplácena Pracovníkovi pravidelně v dohodnuté výši dle pracovní smlouvy, za předpokladu dodržování základních povinností Pracovníka vyplývajících ze Zákoníku práce a pracovní smlouvy, které ve smyslu Zákoníku práce mohou být považovány za podstatné náležitosti pracovního poměru. Základní mzdu stanovuje představenstvo Společnosti jednotlivě pro každého nově nastoupivšího Pracovníka.

5.3. Základní mzdu vyplácí Společnost Pracovníkovi jedenkrát měsíčně zpětně vždy k desátému dni následujícího měsíce.

5.4. Základní mzda je stanovena zejména s ohledem na:

- a) kvalifikační náročnost pozice, kterou Pracovník zastává;
- b) odpovědnost pozice, kterou Pracovník zastává;
- c) řídicí úroveň pozice, kterou Pracovník zastává;
- d) časovou náročnost pozice, kterou Pracovník zastává;
- e) psychickou náročnost pozice, kterou Pracovník zastává;
- f) loajalitu Pracovníka k Společnosti.

5.5. V případě výjimečné potřeby Pracovníka je možno vyplatit zálohu na mzdu. Záloha na mzdu může být vyplacena maximálně do 1/2 (jedné poloviny) předpokládané čisté měsíční mzdy, maximálně však 15 tis. Kč a to ne dříve než 25. den v měsíci. Záloha na mzdu nebude Pracovníkovi vyplacena v případě, že by jejím vyplacením byla snížena schopnost Společnosti posílit kapitál.

- 5.6. **Osobní ohodnocení** je fixní (ve smyslu ustanovení tohoto článku) složkou měsíční mzdy, a je vypláceno Pracovníkovi za předpokladu dodržování základních povinností Pracovníka vyplývajících ze Zákoníku práce v platném znění a pracovní smlouvy, které ve smyslu Zákoníku práce mohou být považovány za podstatné náležitosti pracovního poměru. Při stanovení osobního ohodnocení vychází Společnost z kritérií uvedených v článku 5.4. a zpravidla jej Pracovníkovi přiznává potom, co Pracovník prokáže, že se osvědčil (ve smyslu kvalitativních kritérií uvedených v článku 4.8. této směrnice). Osobní ohodnocení však oproti Základní mzdě není zákonným nárokem Pracovníka vůči Společnosti ve smyslu Zákoníku práce.
- 5.7. Osobní ohodnocení vyplácí Společnost Pracovníkovi společně se Základní mzdou jedenkrát měsíčně.
- 5.8. Představenstvo Společnosti stanoví pro každého Pracovníka konkrétní výši osobního ohodnocení v absolutní částce. Výši takto stanoveného osobního ohodnocení je Společnost oprávněn měnit pouze se souhlasem Pracovníka. Automatický nárok na osobní ohodnocení Pracovníkovi nevzniká, tj. výše osobního ohodnocení může být nulová.
- 5.9. Osobní ohodnocení stanovené podle předchozího odstavce bude Pracovníkovi pro konkrétní měsíc přiznáno - tj. Pracovníkovi vznikne nárok na jeho výplatu – podle těchto pravidel:
- a) rozhodnutí se provádí na základě měsíčního hodnocení konkrétního Pracovníka nikoli ve vazbě na výsledky oddělení;
  - b) nárok není Pracovníkovi přiznán pouze v případě závažného porušení pracovní kázně nebo soustavného méně závažného porušování pracovní kázně, a to nikoli pouze v průběhu běžného měsíce.

## 6. Variabilní složka Odměny Pracovníka

- 6.1. Variabilní složku Odměny Pracovníka tvoří:
- a) nenároková variabilní složka Odměny Pracovníka vyplácená měsíčně (dále jen „**Variabilní mzda**“) a
  - b) nenároková variabilní složka Odměny Pracovníka vyplácená ročně, popř. v delším časovém období (dále jen „**Roční bonus**“).
- 6.2. **Variabilní mzda** je pohyblivou složkou měsíční mzdy, a je vyplácena Pracovníkovi v závislosti na té části jeho pracovního výkonu, kterou je možno považovat za nadstandardní vzhledem k základním povinnostem Pracovníka vyplývajícím ze Zákoníku práce. Variabilní mzda však oproti Základní mzdě není fixním zákonným nárokem Pracovníka vůči Společnosti ve smyslu Zákoníku práce.
- 6.3. Variabilní mzdu vyplácí Společnost Pracovníkovi společně se Základní mzdou jedenkrát měsíčně.
- 6.4. Představenstvo Společnosti stanoví pro každého Pracovníka maximální limitní výši Variabilní mzdy (dále jen „**Osobní limit**“), a to v procentech ze součtu Základní mzdy a Osobního ohodnocení (přičemž tento součet bere zřetel, zda je Pracovníkovi v běžném měsíci osobní ohodnocení přiznáno či nikoli). Výši takto stanovených osobních limitů je Společnost oprávněna jednostranně měnit, a to i bez souhlasu Pracovníka.
- 6.5. Pro stanovení konkrétní měsíční výše Variabilní mzdy platí tato pravidla:
- a) konkrétní měsíční výše Variabilní mzdy je přiznávána na základě hodnocení Pracovníka či celého oddělení v běžném měsíci, za který se hodnocení provádí;
  - b) představenstvo Společnosti provádí hodnocení jednotlivých oddělení (příp. do oddělení nezařazených samostatných specialistů) a na základě tohoto hodnocení přiznávají měsíční výši Variabilní mzdy zvlášť pro vedoucí oddělení a zvlášť pro oddělení jako celek, a to na základě návrhu jednotlivých členů představenstva odpovědných za tato oddělení;

- c) vedoucí oddělení provádí hodnocení jednotlivých Pracovníků oddělení a na základě tohoto hodnocení rozděljuje částku přiznanou pro oddělení mezi jednotlivé Pracovníky oddělení.
- 6.6. Automatický nárok na Variabilní mzdu Pracovníka, jehož hodnocení bylo neuspokojivé, je vyloučen i v případě, že ostatním Pracovníkům oddělení je Variabilní mzda přiznána.
- 6.7. **Roční bonus** Pracovníka je definován jako jeho podíl na výsledcích hospodaření Společnosti v daném roce a je Pracovníkovi vyplácen pouze tehdy, jsou-li výsledky hospodaření kladné a odpovídají strategickým cílům Společnosti. Roční bonus však oproti Základní mzdě není fixním zákonným nárokem Pracovníka vůči Společnosti ve smyslu Zákoníku práce.
- 6.8. Roční bonus přiznává Společnost Pracovníkovi po zpracování účetní závěrky za dané období (obvykle do tří měsíců od konce účetního období).
- 6.9. Přiznaný roční bonus je vyplacen najednou nebo ve splátkách dle rozhodnutí vedení Společnosti. Vedení Společnosti může rozhodnout o výplatě zálohy na roční bonus.
- 6.10. Pracovník ztrácí nárok na výplatu dosud nevyplacených částek přiznaného Ročního bonusu v těchto případech:
  - a) vypoví-li Pracovník Společnosti před datem splatnosti některé z částek přiznaného Ročního bonusu pracovní poměr; nebo
  - b) jsou-li u Pracovníka před datem vyplacení některé z částek přiznaného Ročního bonusu dle bodu 6.9 dány důvody, pro které by s ním Společnost mohla dle Zákoníku práce okamžitě zrušit pracovní poměr; nebo
  - c) vypoví-li Společnost Pracovníkovi před datem splatnosti některé z částek přiznaného Ročního bonusu pracovní poměr pro závažné porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k Zaměstnancem vykonávané práci nebo pro soustavné méně závažné porušování povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci.
- 6.11. V případech bodu 6.10 písm. písm. a) a c) není rozhodující, kdy účinnost výpovědi nastala a na ztrátu nároku na zůstatek nesplaceného bonusu nemají vliv ani okolnosti, které by mohly způsobit v budoucnu neplatnost výpovědi.
- 6.12. Konkrétní výši Ročního bonusu pro jednotlivé Pracovníky stanovuje představenstvo Společnosti na základě návrhu jednotlivých členů představenstva odpovědných za příslušné útvary.
- 6.13. Automatický nárok na Roční bonus Pracovníka, jehož hodnocení bylo neuspokojivé, je vyloučen i v případě, že jinak Společnost bonusy vyplácí.

## 7. Kontrola odměňování

- 7.1. Dohled nad dodržováním principů a zásad odměňování vykonává Dozorčí rada. Dozorčí rada za účelem výkonu této činnosti především:
  - a) schvaluje a vyhodnocuje souhrnné zásady odměňování vybraných Pracovníků nebo jejich skupin;
  - b) dohlíží na odměňování vykonávající činnost právní / compliance, interní auditora, risk managera;
  - c) přijímá opatření k nápravě a zajišťuje správné fungování systému odměňování.
- 7.2. Společnost vzhledem k charakteru své činnosti, nízkému počtu Pracovníků a rozsahu poskytovaných odměn nevyužívá **externí** kontroly principů a zásad odměňování. Nezávislá kontrola je zajištěna Dozorčí radou a interním auditorem. Uplatňování zásad odměňování vybraných Pracovníků nebo jejich skupin je nejméně jedenkrát ročně podrobena celkovému nezávislému **vnitřnímu** prověření z hlediska souladu se souhrnnými zásadami odměňování vybraných skupin Pracovníků, schválenými Dozorčí radou podle bodu 7.1 písm. a).

## **8. Příspěvek na penzijní připojištění a doplňkové penzijní spoření**

- 8.1. Společnost neposkytuje příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem nebo doplňkové penzijní spoření Zaměstnancům.

## **9. Úhrada nákladů na mobilní telefony**

- 9.1. Na základě žádosti člena představenstva, do jehož řídicí působnosti Zaměstnanec spadá, může předseda představenstva Společnosti rozhodnout o přidělení služebního mobilního telefonu Zaměstnanci Společnosti.
- 9.2. Na základě žádosti člena představenstva, do jehož řídicí působnosti Zaměstnanec spadá, může předseda představenstva Společnosti rozhodnout o přidělení limitu na náklady používání mobilního telefonu Zaměstnanci (dále jen „**limit hovorného**“).
- 9.3. Přidělení limitu hovorného není vázáno na přidělení služebního mobilního telefonu. Podmínkou pro přidělení limitu hovorného je uzavření dohody o srážkách ze mzdy mezi Zaměstnancem a Společností, na základě, níž Společnost ze mzdy Zaměstnance sráží částky přesahující limit hovorného, nerozhodne-li Společnost o zproštění Zaměstnance povinnosti uhradit částku překračující limit hovorného.