

Arbeitsanweisung und Richtlinie

Vergütungsordnung

Überarbeitung: März 2011

Erstellt durch die Abteilung Personal

FFS Bank GmbH	Organisationshandbuch	
Vergütungsordnung	Inhaltsverzeichnis	Seite 2

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Vorbemerkung	3
2. Grundprinzipien der Vergütung	4
3. Inkrafttreten	5

Version vom:	Ersetzt Version vom:	Für den Inhalt verantwortlich:	Kenntnisnahme Revision:	Genehmigt Geschäftsführung:
03/2011	-	Abteilung Personal		

FFS Bank GmbH	Organisationshandbuch	
Vergütungsordnung	1. Vorbemerkung	Seite 3

1. Vorbemerkung

Die FFS Bank GmbH hat eine Selbsteinschätzung des Instituts im Sinne der InstitutsVergV vorgenommen und gehört nach eigener Einschätzung nicht zu den so genannten „bedeutenden Instituten“. Insbesondere ist die Bilanzsumme im Durchschnitt der letzten drei Geschäftsjahre unter 10 Mrd. €. Weiterhin verfolgt das Institut ein einfaches Geschäftsmodell mit relativ geringen Risiken.

Die FFS Bank GmbH als übergeordnetes Unternehmen für das angeschlossene Finanzdienstleistungsinstitut FFS Private Leasing GmbH kam zu der Selbsteinschätzung, dass für die FFS Private Leasing GmbH die besonderen Anforderungen nicht anzuwenden sind, weil die FFS Private Leasing GmbH über kein eigenes Personal verfügt. Die Vertriebsaufgaben werden durch die Vertriebsbeauftragten der FFS Bank GmbH wahrgenommen. Die Verwaltungsleistungen werden auf der Basis eines Geschäftsbesorgungsvertrages mit der FFS Bank GmbH erledigt. Für diese Tätigkeiten werden angemessene Entgelte gezahlt. Alle Aufgaben des Leasinggeschäftes werden in den bereits bestehenden FFS Bankabteilungen wie: z. B. Kreditentscheidung, Kreditvalutierung, Kundenservice mit Kontobetreuung und Sicherheitenbetreuung erledigt.

Version vom:	Ersetzt Version vom:	Für den Inhalt verantwortlich:	Kenntnisnahme Revision:	Genehmigt Geschäftsführung:
03/2011	-	Abteilung Personal		

FFS Bank GmbH	Organisationshandbuch	
Vergütungsordnung	2. Grundprinzipien	Seite 4

2. Grundprinzipien der Vergütung

Das Vergütungssystem in der FFS Bank GmbH verfolgt im Wesentlichen drei Grundprinzipien:

- Markt- und funktionsgerechte Grundvergütung (Grundgehaltsstruktur und Stellenbewertung inkl. Marktvergleich)
- Leistungsorientierte variable Vergütung auf Basis einer jährlichen Zielvereinbarung im Bereich Firmenkunden Markt
- Zahlung von Tantiemen innerhalb der Geschäftsführung

Die FFS Bank GmbH hat ein einheitliches Vergütungssystem, so dass nachfolgend keine Aufteilung in einzelne Geschäftsbereiche erfolgt.

Alle Mitarbeiter erhalten ein Jahresfestgehalt, welches in 12 gleichen Teilen monatlich nachträglich (bis spätestens zum 30. eines jeden Monats) zur Auszahlung kommt. Die wesentlichen Parameter für die Bestimmung der Höhe der festen Vergütung sind die ausgeübte Funktion und die Stellung im Unternehmen (Hierarchieebene, Übernahme unternehmerischer Verantwortung).

Im Einzelfall werden für besondere Leistungen freiwillige Sonderzahlungen gewährt.

Firmenkunden Markt (Vertriebsbeauftragte)

Im Bereich Firmenkunden Markt erfolgt des Weiteren die Beurteilung der vergangenen Leistung in quantitativer und qualitativer Form.

Die variable Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der tatsächlichen Zielerreichung. Es wird zunächst eine monatlich fixe Provisionsvorauszahlung angesetzt, die halbjährlich mit den Ist-Werten abgeglichen und ggf. angepasst wird.

Das Verhältnis zwischen fester und variabler Vergütung liegt in einem Normaljahr bei 100 % Zielerfüllung bei: 60:40. Die tatsächliche Zusammensetzung eines Jahres hängt von der Leistung ab und kann deshalb nach oben und unten abweichen.

Geschäftsführung

Das Verhältnis zwischen dem Festgehalt und der jährlich garantierten Tantieme bei den Geschäftsführern liegt bei: 75:25.

Version vom:	Ersetzt Version vom:	Für den Inhalt verantwortlich:	Kenntnisnahme Revision:	Genehmigt Geschäftsführung:
03/2011	-	Abteilung Personal		

FFS Bank GmbH	Organisationshandbuch	
Vergütungsordnung	3. Inkrafttreten	Seite 5

3. Inkrafttreten

Die Vergütungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und wird jährlich hinsichtlich der Aktualität durch die Personalabteilung überprüft.

Version vom:	Ersetzt Version vom:	Für den Inhalt verantwortlich:	Kenntnisnahme Revision:	Genehmigt Geschäftsführung:
03/2011	-	Abteilung Personal		