

43/JOG/2022. számú

Javadalmazási Politika

Jelen politika a Felügyelőbizottság 2022.12.19-én kelt 2022.12.19/1.számú határozatával került elfogadásra.

A szabályzó dokumentum eredeti hatálybalépése:	2014.10.15.
A szabályzó dokumentum aktuális hatálybalépése:	2022.12.20.
A felülvizsgálat gyakorisága:	1 év
A felülvizsgálatért felelős:	Jogi terület

Kibocsátó: **Felügyelőbizottság**

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETŐ RENDELEKEZÉSEK	4
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
	II.1. A szabályozás hatálya	5
	II.2. Alapelvek	5
	II.3. Releváns, illetve a szabályzatban hivatkozott szabályozó dokumentumok és jogszabályok ...	6
	II.4. Értelmező rendelkezések	8
III.	RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	8
	III.1. Feladat- és hatáskörök	8
	III.2. A Javadalmazás egyes elemei	9
	III.3. Alapbér.....	11
	III.4. Választható béren kívüli juttatások	11
	III.5. Mobiltelefon és cégautó	11
	III.6. Jutalom	11
	III.7. Rendkívüli jutalom	12
	III.8. Projektbónusz.....	13
	III.9. Célmegállapodás alapján kifizethető teljesítményjavadalmazás	13
	III.10. Speciális szabályok	18
	III.11. Fenntarthatósággal kapcsolatos szabályok	19

III.12. Nyilvánosságra hozatal	19
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
V. MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK	20

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Diófa Alapkezelő Zrt. (továbbiakban: Társaság) jelen Javadalmazási Politika keretei között határozza meg a Társaság tisztségviselői és munkavállalói javadalmazásának elveit, kereteit, szabályait.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

II.1. A szabályozás hatálya

- (2) Időbeli hatálya: jelen módosított Javadalmazási Politika rendelkezéseit az alábbi kivétellel 2022. október 1-jétől kell alkalmazni. A teljesítményjavadalmazásra és a jutalomra vonatkozó rendelkezéseket 2023. január elsejétől kell alkalmazni.
- (3) Személyi hatálya: a Javadalmazási Politika személyi hatálya a Társaság tisztségviselőire és minden munkavállalójára kiterjed.

II.2. Alapelvek

- (4) A Javadalmazási Politikának összhangban kell állnia a hatékony és eredményes kockázatkezeléssel, elő kell segítenie annak alkalmazását, és nem ösztönözhet Társaság, valamint az ügyfelek és a Társaság kezelésében lévő ABA-k kockázatvállalási limitjeit, kockázati profilját meghaladó, illetve kezelési szabályzatukkal össze nem egyeztethető kockázatok vállalására. A Javadalmazási Politikának összhangban kell állnia a Társaság és a kezelésében lévő ABA-k, vagy az ilyen ABA-k befektetőinek üzleti stratégiájával, célkitűzésével, értékeivel és hosszú távú érdekeivel, valamint tartalmaznia kell az érdekkonfliktus, összeférhetetlenség elkerülését célzó intézkedéseket.
- (5) A Társaság a javadalmazás meghatározása során az egyenlő munkáért egyenlő bérezés elve érvényesítésére és azonos értékelésre törekszik minden munkavállaló esetében, nemre, szexualitásra, rasszra, családi állapotra való tekintet nélkül.
- (6) A Javadalmazási Politika részletes szabályainak kialakítása során a Társaság az arányosság elvének alkalmazásával jár el. A Társaság belső ellenőre évente megvizsgálja az arányosság elve alkalmazását, és szükség esetén a Javadalmazási Politika módosítását javasolja.
- (7) A Társaság a következő esetekben alkalmazza az arányosság elvét:
 - a) javadalmazási bizottság létrehozása
 - b) a teljesítményjavadalmazásként szétosztható összeg alaphérezhez viszonyított aránya, értékelési szempontjainak meghatározása és a halasztott kifizetések tekintetében a kockázati újraértékelés,
 - c) a teljesítményjavadalmazás meghatározott eszközökben történő kifizetése, a kifizetés módja és a visszatartási politika alkalmazása,
 - d) a munkaviszony megszűnésére és a nyugdíjpolitikára vonatkozó javadalmazási szabályok alkalmazása.
- (8) Az arányosság elve alkalmazásának indokai:

- a) A Társaság egy tulajdonossal rendelkező, zártkörűen működő, tőzsdén nem jegyzett részvénytársaság
 - b) A Társaság ABAK alapkezelő, ÁÉKBV kezelésére nem jogosult.
 - c) A Társaság nem végez számlavezetési, forgalmazási tevékenységet, nem fogad el, és nem továbbít pénzügyi eszközökkel kapcsolatos megbízásokat.
 - d) A Társaság szervezeti egységei egymástól világosan elkülönített feladatokkal rendelkeznek, nincsenek egymással alá-/főlérendeltségi viszonyban, nem utasíthatják egymást.
- (9) A Társaság az alapbér és a változó összegű bérjellegű kifizetések arányát úgy határozza meg, hogy az a munkavállalókat érdekeltté és elkötelezetté tegye a Társaság hosszú távú céljainak és érdekeinek megvalósításában. A változó összegű, teljesítményarányos jövedelem aránya senioritási szinttől és munkakörből függően változhat. A Társaság a teljes javadalmazáson belül az alapbér hányad meghatározásánál olyan rugalmas politika kialakítására törekszik, amely során lehetősége van arra is, hogy adott esetben kizárólag alapbér kifizetésére kerüljön sor.
- (10) A tárgyévre vonatkozó teljesítményjavadalmazás és jutalom csak akkor fizethető ki, és a munkavállaló csak akkor jogosult a teljesítményjavadalmazásra/jutalomra, ha
- a) a Társaság pénzügyi helyzete fenntartható,
 - b) a Társaság auditált beszámolója szerint a tárgyévben az elfogadott üzleti tervben szereplő, illetve azt meghaladó adózás előtti eredményt ért el, és
 - c) az érintett szervezeti egység és a munkavállaló teljesítménye azt indokoltá teszi.
- (11) A (10) pont b) alpontja nem alkalmazható a Társaság ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállalói esetében.
- (12) A (10) pontban foglalt feltételek a továbbiakban a tárgyévre vonatkozó teljesítményjavadalmazás halasztva kifizetésre kerülő része tekintetében is irányadók.
- (13) A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók tekintetében az egyes juttatásokra való jogosultságról hozott döntés során, valamint az egyes juttatások mértékének meghatározásakor figyelembe kell venni a részmunkaidős foglalkoztatás tényét, valamint intenzitását.

II.3. Releváns, illetve a szabályzatban hivatkozott szabályozó dokumentumok és jogszabályok

- (14) Jelen szabályzatban releváns, illetve hivatkozott belső szabályozó dokumentumok: a Társaság egyéb szabályzatai, különösen

- a) Alapszabály
- b) Szervezeti és Működési Szabályzat
- c) Munkaügyi Szabályzat
- d) Céges gépjármű és mobiltelefonhasználati szabályzat

(15) Jelen szabályzatban releváns, illetve hivatkozott jogszabályok:

- a) a Bizottság 231/2013/EU felhatalmazáson alapuló rendelete (2012. december 19.) a 2011/61/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a mentességek, az általános működési feltételek, a letétkezelők, a tőkeáttétel, az átláthatóság és a felügyelet tekintetében történő kiegészítéséről
- b) a kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény (Kbftv.)
- c) az Európai Parlament és a Tanács 2014/91/EU irányelve (2014. július 23.) az átruházható értékpapírokkal foglalkozó kollektív befektetési vállalkozásokra (ÁÉKBV) vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról szóló 2009/65/EK irányelvnek a letétkezelői funkciók, a javadalmazási politikák és a szankciók tekintetében történő módosításáról
- d) a Bizottság (EU) 2017/565 felhatalmazáson alapuló rendelete (2016. április 25.) a 2014/65/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a befektetési vállalkozások szervezeti követelményei és működési feltételei, valamint az irányelv alkalmazásában meghatározott kifejezések tekintetében történő kiegészítéséről
- e) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/2088 rendelete (2019. november 27.) a pénzügyi szolgáltatási ágazatban a fenntarthatósággal kapcsolatos közzétételekről

(16) Egyéb szabályozó dokumentumok:

- a) A Magyar Nemzeti Bank 4/2018. (I.16.) számú ajánlása az alternatív befektetési alapkezelők által alkalmazandó javadalmazási politikáról
- b) A Magyar Nemzeti Bank 22/2019. (XII.17.) számú ajánlása a befektetési szolgáltatások nyújtásához kapcsolódóan alkalmazandó javadalmazási politikáról és gyakorlatról
- c) Az ABAK-irányelv szerinti helyes javadalmazási politikákra vonatkozó ESMA iránymutatások (2013.07.03. ESMA/2013/232, módosítva: 2016.10.14.)

- d) Az ESMA 'Iránymutatások a javadalmazási politikákról és gyakorlatokról' (MiFID) címmel, 2013. június 3-án kiadott, ESMA/2013/606 sz. iránymutatása

II.4. Értelmező rendelkezések

- a) Alapbér: a munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített juttatása, melynek mértéke munkaszerződésben rögzített.
- b) Belső kontroll funkciók: a kockázatkezelési, a megfelelési (compliance) funkció és a belső ellenőrzési funkció.
- c) Javadalmazás: a Társaság által munkavállalók részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
- d) Jutalom: a jelen szabályzatban meghatározott feltételeknek megfelelő munkavállalók részére, az Alapbérükön felül utólagosan adható egyszeri teljesítményismerés. Alanyi jogon nem jár, odaítélése a munkáltatói jog gyakorlójának mérlegelési jogkörébe tartozik.
- e) Megtartási juttatás: olyan javadalmazás, amelynek feltétele, hogy a munkavállaló egy előre meghatározott időtartamig vagy feltétel bekövetkeztéig a Társaságnál maradjon.
- f) Munkavállaló: a Társasággal munkaviszonyban álló személyeken túl jelenti a megbízási vagy bármely más munkavégzésre irányuló jogviszony keretei között a Diófa részére munkát végző személyeket, illetve a III.8. és a III.9. fejezetek tekintetében az Igazgatóság tagjait is.
- g) Választható béren kívüli juttatás (cafeteria, VBKJ): a munkavállalók részére a munkáltató által meghatározott keretösszegű juttatás, amely teljesítményhez nem köthető, és a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott feltételek szerinti felhasználásáról a munkavállaló dönt.

III. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

III.1. Feladat- és hatáskörök

- (17) A Társaság megvizsgálta tevékenységeit és piaci méretét, és jelenleg nem működtet és nem hoz létre javadalmazási bizottságot. A javadalmazási bizottság feladatait létrehozásáig a Felügyelőbizottság látja el.
- (18) A Javadalmazási Politika javasolt módosításait a Társaság Igazgatósága előzetesen megtárgyalja és véleményezi.

- (19) A Javadalmazási Politikát az Igazgatóság véleményének figyelembe vételével a Felügyelőbizottság fogadja el, és azt rendszeres időközönként, de legalább évente a Társaság belső ellenőrének és megfelelési vezetőjének közös jelentése ismeretében felülvizsgálja. A Társaság Felügyelőbizottsága felelős a Javadalmazási Politika végrehajtásáért és azt ellenőrzi. A Társaság ellenőrzési feladatokat ellátó vezető munkavállalói javadalmazását javadalmazási bizottság hiányában a Felügyelőbizottság felügyeli. Ezen jogkörében eljárva a Felügyelőbizottság rendszeresen, de legalább évente a kockázatkezelési vezető és a megfelelési vezető esetében a belső ellenőr jelentése alapján, a belső ellenőr esetén a Felügyelőbizottság saját vizsgálata alapján vizsgálja, hogy ezen munkavállalók tekintetében a Javadalmazási Politika speciális szabályai érvényesülnek-e. A nem megfelelő gyakorlat esetén a Felügyelőbizottság javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlója felé az érintett munkavállalók javadalmazásának korrekciójára. A Társaság Felügyelőbizottsága a Javadalmazási Politika felülvizsgálatakor megvizsgálja a javadalmazási bizottság létrehozásának feltételeit, és szükség esetén dönt annak létrehozásáról. Annak eldöntéséhez, hogy javadalmazási bizottság létrehozása szükséges-e, a Felügyelőbizottságnak a Társaság belső szervezeti felépítését, valamint tevékenységei jellegét, körét és összetettségét is értékelnie kell.
- (20) A Társaság belső ellenőre és megfelelési vezetője évente jelentést készít a Felügyelőbizottság részére a Javadalmazási Politika szabályainak gyakorlati érvényesüléséről és a Javadalmazási Politika jogi megfeleléséről.
- (21) A Társaság megfelelési vezetője folyamatosan vizsgálja a Javadalmazási Politika összhangját a jogszabályi követelményekkel, valamint a Társaság egyéb szabályzataival.
- (22) A Társaság belső ellenőre évente vizsgálatot tart arról, hogy a Javadalmazási Politika érvényesül-e a javadalmazás kialakításában.
- (23) A Társaság kockázatkezelési vezetője folyamatosan értékeli, hogy a teljesítményjavadalmazás milyen hatással van a Társaság kockázati profiljára, és szükség esetén kezdeményezi a Javadalmazási Politika módosítását.

III.2. A Javadalmazás egyes elemei

- (24) A Társaság tisztségviselői és munkavállalói részére – besorolástól függően – a következő juttatásokat biztosíthatja:

	I. kategória	II. kategória a Társaság vezető állású munkavállalói	III. kategória	IV. kategória	V. kategória a Társaság többi munkavállalója

	az Igazgatóság tagjai és a Felügyelőbizottsági tagok ¹		azon munkavállalók, akiknek felettese az Ingatlan Front Office, az Értékpapír Font Office, vagy a Magántőke Front Office terület vezetője	a Társaság ellenőrzési feladatokat ellátó vezető munkavállalói és az egyéb azonosított munkavállalók ²	
alapbér	x ³	x	x	x	x
választható béren kívüli juttatások (VBKJ)		x	x	x	x
céges mobiltelefon	x	x	x	x	x
cégautó	x	x	x	x	
jutalom	x ⁴			x	x
rendkívüli jutalom		x	x	x	x
projektbónusz	x ⁴	x	x	x	x
célmegállapodás alapján kifizethető teljesítményjavadalmazás	x ⁴	x	x	x	

(25) A Társaság munkavállalóit a fenti kategóriák valamelyikébe be kell sorolni, és a besorolást a munkaszerződésben rögzíteni kell.

¹ amennyiben egyben munkavállalók, akkor aszerint sorolandók be és jogosultak juttatásokra

² a belső ellenőr, a kockázatkezelési vezető és a megfelelési vezető, valamint azon, egyik előbbi kategóriába sem besorolható munkavállalók, aki a teljes javadalmazásának mértéke alapján a felső vezetéssel és a kockázatvállalásért felelős alkalmazottakkal azonos javadalmazási kategóriába tartozik, és akiknek a szakmai tevékenysége lényeges hatást gyakorol a Társaság kockázati profiljára vagy a Társaság kezelésében lévő ABA kockázati profiljára.

³ tiszteletdíj

⁴ az Igazgatóság tagjai esetében

(26) Az egyes kategóriákhoz kapcsolt juttatások **nem járnak automatikusan minden, az adott kategóriába tartozó munkavállaló részére**, az egyes juttatásokra való tényleges jogosultságról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

III.3. Alapbér

(27) A munkavállaló alapbérének mértékét a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. Az Igazgatósági tagok és a Felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíját a tulajdonosi jogok gyakorlója, határozattal állapítja meg. Az alapbér és a tiszteletdíj pénzösszegben kerül kifizetésre.

(28) Az alapbér megállapításakor a versenyszféra díjazása mellett figyelembe kell venni a munkavállaló által elvégzendő tevékenység összetettségét, a szervezetben elfoglalt súlyát, helyét, a munkavállaló szakmai tudását, tapasztalatát és kompetenciáit.

(29) Az alapbér mértéke évente, a Társaság üzleti tervének elfogadásával egy időben felülvizsgálatra kerül. A felülvizsgálat során kiemelkedő szempontként kell figyelembe venni - a (28) pontban előírtakon túl - a munkavállaló munkateljesítményét, valamint a Társaság előző évi adózott eredményét.

(30) Az alapbér kifizetésének szabályairól a Társaság Munkaügyi Szabályzata rendelkezik.

III.4. Választható béren kívüli juttatások

(31) Amennyiben a munkáltató VBKJ juttatást biztosít a munkavállalók részére, a keretösszeg minden teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra nézve azonos mértékben, évente kerül megállapításra. A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók számára arányosított mértékű juttatás jár.

(32) A keretösszeg meghatározására és a választható béren kívüli juttatásokra vonatkozó egyéb szabályokról a Társaság Munkaügyi Szabályzata rendelkezik.

III.5. Mobiltelefon és cégautó

(33) Cégautó és mobiltelefon használata, az ezekhez kapcsolódó kifizetések a hatályos belső szabályzatok, az adójogszabályok, a Társaság tisztségviselőivel és a munkavállalókkal kötött szerződések, megállapodások szerint történhetnek.

III.6. Jutalom

(34) Jutalomban kizárólag a Társaság teljesítményjavadalmazásban nem részesülő munkavállalói, valamint az Igazgatóság tagjai részesíthetők. Az egyes munkavállalóknak jutalomként kifizetett összeg nem haladhatja meg az adott munkavállaló havi alapbérének háromszorosát. A jutalom kifizethetőségéről a Társaság vezérigazgatója a Társaság tárgyévi eredményének, a pénzügyi terv várható teljesülésének függvényében dönt. Az Igazgatóság tagjai tekintetében a kifizethető jutalom mértékéről, valamint a kifizethetőségről a tulajdonosi jogok gyakorlója dönt.

(35) Amennyiben az adott munkavállalónak kifizetendő bruttó jutalom összege meghaladja az éves 20.000.000 Ft-ot, a kifizetésre a (64) pontban a teljesítményjavadalmazásra meghatározott halasztási szabályokat kell alkalmazni. Minden más esetben a jutalom egyösszegben fizetendő ki.

(36) A jutalomra való jogosultság megállapításának és a jutalom kifizetésének részletes szabályairól a Társaság Munkaügyi Szabályzata rendelkezik.

III.7. Rendkívüli jutalom

(37) A rendkívüli jutalom formái:

- a) vezérigazgatói jutalom
- b) ügyfélszerzési jutalom
- c) munkatárs ajánlasi jutalom

(38) Vezérigazgatói jutalom adható a munkavállaló kiemelkedő egyéni teljesítménye esetén, valamint az olyan projektekhez kapcsolódóan, ahol projektbónusz nem került kiírásra. A vezérigazgatói jutalom évente és munkavállalónként nem haladhatja meg az érintett munkavállaló kéthavi munkabérét. A vezérigazgatói jutalom kifizethetőségéről a vezérigazgató dönt.

(39) Ügyfélszerzési jutalom adható azon munkavállalónak, aki a Társaság befektetési alapkezelésen kívüli tevékenysége keretében ügyfelet szerez. Az ügyfélszerzési jutalom összege az ügyfél által behozott új vagyona, annak változatlanlanságát feltételezve kalkulált éves vagyonkezelési díjbevétele 50 százaléka, de az egyes munkavállalóknak egy naptári évben kifizetett ügyfélszerzési jutalmak összege nem haladhatja meg az érintett munkavállaló éves munkabérének 50 százalékát.

(40) Munkatárs ajánlasi jutalom adható azon munkavállalónak, aki a Társaság HR részlege felé egy már meghirdetett, betöltetlen munkakörre email útján olyan jelöltet ajánl, akivel

- a) a Társaság az ajánlást követően határozatlan idejű munkaszerződést köt, és
- b) a munkaviszony legalább hat hónapon keresztül folyamatosan fennáll, és
- c) aki az ajánlás leadásakor még nem áll munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban a Társasággal, és

d) a meghirdetett munkakörre az ajánlás leadásának időpontjáig még nem jelentkezett/került kiválasztásra jelöltként.

- (41) A munkatárs ajánlási jutalom összege egyszeri bruttó 200.000 Ft, amely a (40) b) pont szerinti hat hónap lejártát követően fizethető ki az ajánló számára. Amennyiben ugyanarra a jelöltre vonatkozóan több ajánlás is érkezik, a legkorábban beérkező ajánlás feladója jogosult a jutalomra. Amennyiben az ajánló munkaviszonya időközben megszűnik, a munkatárs ajánlási jutalomra vonatkozó jogosultsága megszűnik.
- (42) Amennyiben az adott munkavállalónak kifizetendő rendkívüli jutalom meghaladja a bruttó 20.000.000 Ft-ot, a kifizetésre a (64) pontban a teljesítményjavadalmazásra meghatározott halasztási szabályokat kell alkalmazni. Minden más esetben a rendkívüli jutalom egyösszegben fizetendő ki. Az összeghatár rendkívüli jutalmanként értendő.

III.8. Projektbónusz

- (43) A napi munkájuk mellett projektekben is résztvevő munkavállalók a projektek sikeres kivitelezése esetén a projektben nyújtott teljesítményük, a projekt jelentősége, valamint a ráfordítás alapján projektbónuszt lehetnek jogosultak. A projektben történő részvételt megbízó levéllel kell elrendelni. A projektbónusz nagyságáról és konkrét kifizetési feltételeiről a Projekt Alapító Dokumentumban (PAD) kell rendelkeznie, melyet a Projekt Szponzorral jóvá kell hagyatni. Projekt Szponzor a vezérigazgató, a vezérigazgató helyettes, az Igazgatóság, vagy a Tulajdonosi jogok gyakorlója lehet.
- (44) Nem fizethető projektbónusz olyan feladat elvégzéséért, amely
- a) az érintett munkavállaló munkaköri kötelezettségébe tartozik és jelentős többletmunkát vagy otthoni munkavégzést nem igényel, vagy
 - b) teljesítményjavadalmazás alapját képező célmegállapodásban lefektetett feltételhez kapcsolódik.
- (45) Az egyes munkavállalóknak egy naptári évben kifizetett projektbónusz(ok) összege nem haladhatja meg az érintett munkavállaló éves munkabérének 50 százalékát.
- (46) Amennyiben az adott munkavállalónak kifizetendő projektbónusz meghaladja a bruttó 20.000.000 Ft-ot, a kifizetésre a (64) pontban a teljesítményjavadalmazásra meghatározott halasztási szabályokat kell alkalmazni. Minden más esetben a projektbónusz egyösszegben fizetendő ki. Az összeghatár projektbónuszonként értendő.

III.9. Célmegállapodás alapján kifizethető teljesítményjavadalmazás

- (47) A teljesítményjavadalmazás egyes elemeinek meghatározása során a Társaság célja, hogy a munkavállalókat ösztönözze és érdekeltté tegye a hosszú távú eredményes működésben.

- (48) A Társaság teljesítményjavadalmazásra fordítható teljes keretösszege a (61) pont szerint, az éves eredmény adott százalékaként kerül meghatározásra, ezzel biztosított, hogy a kifizetett összegek és a Társaság által elért eredmények összhangban legyenek.
- (49) A teljesítményjavadalmazás alapját az érintett munkavállalónként és évente a munkáltatói jogkör gyakorlója által a tárgyévet megelőző év december 31-ig, a vezérigazgató és az Igazgatóság tagjai esetében Tulajdonosi határozatban kitűzött célmegállapodás képezi.
- (50) A Társaság általánosságban nem biztosít garantált teljesítményjavadalmazást. A munkáltatói jogkör gyakorlója kivételes jelleggel garantált teljesítményjavadalmazást határozhat meg, kizárólag új munkavállalók esetében, a munkaviszony létesítése évére vonatkozóan.
- (51) A Társaság vezető állású munkavállalóira vonatkozó egyéni célmegállapodások alapján kifizethető teljesítményjavadalmazásnak legalább 10 százalékban a Társaság éves adózás előtti eredményétől kell függenie.
- (52) A Társaság ellenőrzési feladatokat ellátó vezető munkavállalói egyéni célmegállapodásában nem szerepelhetnek sem a Társaság éves eredményéhez, sem az általuk ellenőrzött üzleti területek eredményességéhez köthető feltételek.
- (53) Az egyéni célok meghatározásakor törekedni kell arra, hogy mennyiségi (pénzügyi) és minőségi (nem pénzügyi) kritériumok is kerüljenek a célmegállapodásba. A mennyiségi és minőségi kritériumok megfelelő aránya függ az adott munkavállaló feladataitól és felelősségi körétől. A (24) pont szerinti III. kategóriába tartozó munkavállalók esetében az egyéni céloknak legalább 90 százalékos arányban mennyiségi kritériumokból kell állnia.
- (54) A mennyiségi kritériumok lehetnek a belső megtérülési ráta (IRR), a kamatok, adózás és értékcsökkenési leírás előtti eredmény (EBITDA), az Alpha-ráta, az abszolút és relatív hozam, a Sharpe-ráta és a portfóliókba/befektetési alapokba bevont vagyon állománya, vagy bármely egyéb, Igazgatóság által elfogadott mutató.
- (55) A minőségi kritériumok lehetnek a stratégiai célok elérése, a befektetői elégedettség, a kockázatkezelési politika betartása, a belső és külső szabályoknak való megfelelés, a vezetői teljesítmény, az irányítási teljesítmény, a csapatmunka, a kreativitás, a motiváció, valamint a más szervezeti egységekkel és a belső ellenőrzési funkcióval való együttműködés.
- (56) A célkitűzés során törekedni kell arra, hogy a kritériumok között szerepeljenek ESG (környezeti, társadalmi, és irányítási) célokhoz kapcsolódó teljesítmény mutatók.

- (57) A (24) pont szerinti III. kategóriába tartozó munkavállalók esetében az egyéni célok mennyiségi kritériumai között kizárólag az érintett munkavállaló által kezelt portfóliók/befektetési alapok eredményességéhez kapcsolódó feltételek szerepelhetnek. A feltételek között valamennyi, az érintett munkavállaló által kezelt portfólió/befektetési alap eredményességének szerepelnie kell. Ezen munkavállalók teljesítményértékelésére a Társaság kezelésében lévő ABA-k és egyéb portfóliók életciklusának megfelelő, de minimum 3 éves időtávra vonatkozóan kerül sor annak biztosítása érdekében, hogy az értékelési folyamat alapja a hosszabb távú teljesítmény legyen, és hogy a javadalmazás teljesítményalapú összetevőinek tényleges kifizetése egy olyan időszakra legyen elosztva, amelynél figyelembe veszik a Társaság kezelésében lévő ABA-k és egyéb portfóliók visszaváltással kapcsolatos politikáját és befektetési kockázatait.
- (58) A munkáltatói jogkör gyakorlója az éves beszámoló elfogadását követő legkésőbb 30 napon belül értékeli az egyéni célok teljesülését. A teljesítményjavadalmazásnak a Társaság éves adózott eredményétől függő része tekintetében hozott döntéskor a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles figyelembe venni az aktuális és a jövőbeli tőkekockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást. A javadalmazás halasztott részének kifizetése előtt újra értékelésre kerül a munkavállaló teljesítménye, a - potenciális - utólagos kockázati kiigazítások érdekében.
- (59) Amennyiben a tárgyévben a Társaság tárgyévre vonatkozó auditált beszámolója szerinti adózás előtti eredménye nem éri el a tárgyévre az elfogadott üzleti tervben szereplő adózás előtti eredmény mértékét, teljesítményjavadalmazás a tárgyévre vonatkozóan kizárólag a Társaság tulajdonosának döntése alapján fizethető ki.
- (60) A Társaság vezérigazgatója dönthet a teljesítményjavadalmazás 0-100 %-ig terjedő csökkentéséről, továbbá a teljesítményjavadalmazás kifizetésének a tervezetthez képest való csökkentéséről, visszavonásáról, különösen akkor, ha az érintett ABA/portfólió pénzügyi teljesítménye a vártnál gyengébb, vagy negatív.
- (61) A tárgyévre vonatkozó, valamennyi közterhet tartalmazó teljesítményjavadalmazás pénzügyi kerete – figyelembe véve a (62) pont szerinti arányosítást is – nem haladhatja meg a következő két tétel összegét, amely maximális kereten belül a vezérigazgató esetében a Közgyűlés/Tulajdonosi jogok gyakorlója, a többi munkavállaló esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a (47)-(59) pontok előírásai szerint az üzleti évre szóló célmegállapodást:
- a) a Társaság tárgyévre vonatkozó üzleti tervében rögzített adózás előtti eredmény tíz százaléka
 - b) a Társaság tárgyévre vonatkozó auditált beszámolója szerinti adózott eredmény és a tárgyévre a Tulajdonosi jogok gyakorlója által elfogadott üzleti tervben szereplő adózott eredmény pozitív különbözete húsz százaléka.

(62) Amennyiben a teljesítményjavadalmazás-keret alacsonyabb, mint a tárgyévre vonatkozóan az egyéni célmegállapodások alapján megállapított teljesítményjavadalmazás bruttó, járulékokkal növelt összege, valamennyi, a teljesítményjavadalmazásban érintett munkavállaló egyéni célmegállapodások alapján megállapított teljesítményjavadalmazását a következő szorzóval (D) kell korrigálni:

$D=K/B$, ahol

K= az (61) bekezdés alapján megállapított teljesítményjavadalmazás-keret;

B= a tárgyévre vonatkozó egyéni célmegállapodások alapján megállapított teljesítményjavadalmazás bruttó, járulékokkal növelt összege.

(63) A teljesítményjavadalmazás kifizetése pénzösszegben történik.

(64) A teljesítményjavadalmazás 60%-ának kifizetése a tárgyévet követő évben, a teljesítményjavadalmazás további részei az azt követő években, az ABA-k és egyéb portfóliók életciklusának megfelelően, egyenlő részletekben és időközönként, az (58) pontban meghatározott adott évi teljesítményértékelést követően történik.

(65) A munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén a számára a korábbi üzleti évekre vonatkozó teljesítményjavadalmazás még ki nem fizetett, a (64) pont szerint halasztott részét a munkaviszony megszűnésekor egyösszegben kell kifizetni.

(66) A munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén a teljesítményjavadalmazás utolsó (tört) évre vonatkozó részére nem jogosult.

(67) Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a tárgyévet követő január 1. napja és a Társaság tárgyévre vonatkozó auditált beszámolóját elfogadó Tulajdonosi határozat időpontja között kerül sor, az előző éves - az (58) pont szerinti – teljesítményértékelést az e pontban említett Tulajdonosi határozat meghozatalát követően haladéktalanul el kell végezni. A teljesítményértékelés alapján a munkavállaló részére megállapított teljesítményjavadalmazásra egyebekben az általános szabályok vonatkoznak, azzal, hogy a (64) pont nem alkalmazható, a teljesítményjavadalmazást - amennyiben a kifizethetőség feltételei fennállnak - a munkavállaló részére egyösszegben kell kifizetni.

(68) A munkaviszony megszűnése esetén is alkalmazni kell a (73)-(77) pontok rendelkezéseit.

(69) A Társaság éves pénzügyi tervének megállapításakor, a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó munkavállalók tekintetében, a személyi jellegű ráfordításokon belül külön tételben tervezi a teljesítményjavadalmazás alapján kifizethető bérkeretét.

- (70) A Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó teljesítményjavadalmazás kifizethetőségéről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. A kifizetéssel egyidejűleg a vezérigazgató értesíti a Felügyelőbizottság elnökét a kifizetett összeg üzleti évekre vonatkozó megoszlásáról és a kifizetett teljes összegről.
- (71) A Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy nem köthet olyan fedezeti ügyletet, amely a javadalmazására vonatkozó szerződésben foglalt kockázatvállalás hatásait kiküszöbölné vagy csökkentené. Ilyen ügyletnek minősül különösen, ha az az előbbi személy harmadik féllel olyan szerződést köt, amely értelmében a harmadik fél az alkalmazottnak közvetlenül vagy közvetve azzal az összeggel összefüggő vagy arányos kifizetéseket teljesít, amennyivel az alkalmazott változó javadalmazását csökkentik, az olyan biztosítási szerződés, amely kártérítést nyújt számára a javadalmazása lefelé történő kiigazítása esetére.
- (72) Amennyiben a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy megszegi a (71) pont előírásait, a fedezeti ügylettel érintett időszakra vonatkozóan teljesítményjavadalmazásra nem jogosult, továbbá az érintett időszakra vonatkozóan számára már kifizetett teljesítményjavadalmazás visszafizetésére köteles.
- (73) Amennyiben a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy
- a) olyan magatartás részese volt, amely jelentős veszteséget okozott a Társaságnak, vagy a Társaságnál bekövetkezett jelentős veszteségért közvetlen felelőssége megállapítható, vagy
 - b) a célmegállapodás értékeléséhez szándékosan téves adatot szolgáltatott,
 - c) a Társaság kockázatkezelésre vonatkozó belső szabályait szándékosan vagy súlyosan megszegi,
 - d) csalást, vagy más gazdasági vagy hivatali bűncselekményt követ el, illet megkísérel, vagy ilyen cselekményhez segítséget nyújt,
 - e) a Felügyelet határozata, vagy munkaviszonya megszüntetésének indoklása szerint az alkalmasságra és megfeleléségre vonatkozó sztemderdeknek nem felel meg
- számára az a)-d) alpontok szerinti cselekménnyel, illetve az e) alpont szerinti határozattal érintett üzleti év(ek)re vonatkozóan teljesítményjavadalmazás nem jár, továbbá a korábbi években számára teljesítményértékelés alapján jóváhagyott, de még részben ki nem fizetett (halasztott) teljesítményjavadalmazásra a továbbiakban nem jogosult.
- (74) Az a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy, aki a (73) pont a), b), d) alpontokban meghatározott cselekmények miatt teljesítményjavadalmazásban nem részesül, e szankció mellett az érintett üzleti évekre vonatkozóan számára megállapított és kifizetett teljesítményjavadalmazás visszafizetésére köteles.

- (75) A (73) pont a) alpontja szerinti jelentős veszteségnek számít az a közvetlen pénzügyi veszteség és/vagy árbevétel elmaradás, amely a Társaság előző éves árbevételének 5 százalékát meghaladja.
- (76) Ha a munkavállaló számára téves adat felhasználásával célmegállapodás alapján teljesítményjavadalmazás került megállapításra, a teljesítményértékelést újra le kell folytatni az érintett célfeltételek vonatkozásában, és a jogosultságot a továbbiakban a helyes adatok alapján lefolytatott teljesítményértékelés eredményének megfelelően kell kezelni. Az előbbiek szerint kell eljárni az érintett munkavállaló számára a korábbi években téves adaton alapuló teljesítményértékelés alapján jóváhagyott, de még részben ki nem fizetett teljesítményjavadalmazás tekintetében is. Amennyiben az érintett munkavállaló a téves adaton alapuló teljesítményértékelés során a tőle elvárható gondossággal járt el, a számára már kifizetett, téves adaton alapuló teljesítményértékelés alapján megállapított teljesítményjavadalmazás visszafizetésére nem köteles.
- (77) Amennyiben a Társaság üzleti tevékenységének eredménye valamely évben negatív, az azt követő évben – a tárgyévi teljesítmény alapján megállapított - teljesítményjavadalmazás nem fizethető ki, az így felszabaduló összeget a Társaság pénzügyi helyzetének javítására kell fordítani. A munkavállalók korábbi évekről halasztott teljesítményjavadalmazásra való jogosultsága azonban nem szűnik meg.
- (78) A teljesítményjavadalmazás - szervezetben elfoglalt pozíciótól, a munkaszerződésben megállapított munkaidőtől (teljes-, rész-), valamint az érintett munkavállaló tevékenységének és felelősségi körének összetettségétől függően – a következő kivétellel az éves alapbér 100 százalékáig terjedhet. Amennyiben az adott munkavállaló havi bruttó rögzített javadalmazása eléri legalább a mindenkori, jogszabályban rögzített kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi bruttó összegének ötszörösét, valamint a (24) pont szerinti III. kategóriába tartozó munkavállalók esetében a teljesítményjavadalmazás az éves alapbér 200 százalékáig terjedhet. A teljesítményjavadalmazás éves alapbérhez viszonyított, munkavállalónkénti maximális mértékét a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

III.10. Speciális szabályok

- (79) Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai díjazásának megállapítása a Közgyűlés/Tulajdonosi jogok gyakorlója hatáskörébe tartozik. A Felügyelőbizottság tagjainak díjazása alapbér jellegű. Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjainak díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez és arányban álljon a tagok által elvégzendő munkával, az általuk szolgáltatandó szakértelemmel.
- (80) A Társaság ellenőrzési feladatokat ellátó vezető munkavállalói javadalmazását úgy kell megállapítani, hogy az lehetővé tegye megfelelő képzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező munkavállalók alkalmazását. Az ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállalók számára alapbérükön és egyéb, a jelen Javadalmazási Politika alapján számukra járó javadalmazásukon kívüli forrásból kell biztosítani a tevékenységük színvonalas ellátása érdekében szükséges továbbképzéseken, szakmai konferenciákon való részvételük anyagi forrásait.

(81) A Társaság a munkavállalók munkaviszonyának megszűnése esetére sem a nyugdíjpolitika, sem a végkielégítés esetére nem határoz meg különös feltételeket, ezekre az esetekre a munkaszerződés ellenkező rendelkezése hiányában a Mt. és a hatályos jogszabályok irányadók.

III.11. Fenntarthatósággal kapcsolatos szabályok

(82) A Társaság által, a fenntarthatósággal kapcsolatban tett vállalásai alapján a munkavállalók tevékenységük során folyamatosan kiemelt figyelemmel vannak a döntéseik nyomán potenciálisan kialakuló környezeti, társadalmi és vállalatirányítási hatásokra.

(83) A változó összegű teljesítményarányos javadalmazás felételeinek rögzítésekor törekedni kell arra, hogy ne ösztönözze a munkavállalót az elfogadhatónál magasabb szintű fenntarthatósági kockázatok vállalására, vagy olyan befektetési döntések meghozatalára, melyek jelentős, negatív fenntarthatósággal kapcsolatos károkat okozhat.

(84) A változó javadalmazás halasztott részeinek kifizetése előtt a visszamérés során figyelembe kell venni a munkavállaló teljesítményét, az Alapkezelő által, a fenntarthatósági tényezőkkel kapcsolatos elvárásainak teljesítése tükrében is.

(85) Az Alapkezelő célja és határozott vállalása a fenntarthatóság és a javadalmazás közötti kapcsolat folyamatos fejlesztése.

III.12. Nyilvánosságra hozatal

(86) A Társaság a Javadalmazási Politikát a (16) a)-ban hivatkozott jogszabály 151-154. pontjai szerint hozza nyilvánosságra.

(87) A Javadalmazási Politikát hozzáférhetővé kell tenni valamennyi érdekelt/érintett fél, így a tisztségviselők, a munkavállalók és a tulajdonosok számára.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(88) Jelen szabályozó dokumentum karbantartásáért a Jog terület felel.

(89) Jelen szabályozó dokumentum 2022.11.10-én lép hatályba.

V. MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK

a) 2. számú melléklet:

A Társaság Javadalmazási Politikája (24) pontja szerinti IV-es kategóriába tartozó munkakörök

2. sz. melléklet

A Társaság Javadalmazási Politikája (24) pontja szerinti IV-es kategóriába tartozó munkakörök a következők:

- belső ellenőr
- kockázatkezelési vezető
- megfelelési vezető
- a PVK terület munkavállalói
- az értékesítési vezető
- az Üzletfejlesztés vezetője
- az operációs vezető
- a főkönyvelő