

43/JOG/2025. számú

hh

Javadalmazási Politika

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	2
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
	II.1. A szabályozás hatálya	2
	II.2. Alapelvek	2
	II.3. Releváns, illetve a szabályzatban hivatkozott szabályozó dokumentumok és jogszabályok	3
	II.4. Értelmező rendelkezések	4
III.	RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	5
	III.1. Feladat- és hatáskörök	5
	III.2. A Javadalmazás egyes elemei	6
	III.2.1. Alapbér	6
	III.2.2. Választható béren kívüli juttatások	6
	III.2.3. Mobiltelefon és cégautó	6
	III.2.4. Jutalom fajtái	6
	III.2.4.1. Általános jutalom	7
	III.2.4.2. Vezérigazgatói jutalom	7
	III.2.4.3. Ügyfélajánlási jutalom	7
	III.2.4.4. Munkatárs ajánlási jutalom	8
	III.2.5. Célpremium	8
	III.2.6. Teljesítményjavadalmazás	8
	III.2.6.1. A halasztás általános szabályai	10
	III.2.6.2. A teljesítményjavadalmazás megvonása, visszakövetelése	12
	III.2.6.3. Az azonosított munkavállalók köre	14
	III.3. Speciális szabályok	14
	III.4. Fenntarthatósággal kapcsolatos szabályok	14
	III.5. Nyilvánosságra hozatal	15
IV.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15
V.	MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK	15

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

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

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

II.1. A szabályozás hatálya

- (2) Időbeli hatálya: jelen módosított Javadalmazási Politika rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.
- (3) Személyi hatálya: a Javadalmazási Politika személyi hatálya a Társaság vezető 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 a 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.
- (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 Alapbérhez 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 nem végez számlavezetési, forgalmazási tevékenységet, nem fogad el, és nem továbbít pénzügyi eszközökkel kapcsolatos megbízásokat.

- c) A Társaság szervezeti egységei egymástól világosan elkülönített feladatokkal rendelkeznek, nincsenek egymással alá-/fölérendeltségi 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 szenioritási 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) az üzleti tervben meghatározott adózás előtti eredményt a Társaság
 - ba) jutalom esetén a tárgyévre vonatkozóan a megfelelően alátámasztott prognózis alapján eléri,
 - bb) teljesítményjavadalmazás esetén a tárgyévre vonatkozóan, a tárgyévet követő első zárás eredménye alapján eléri,
 - c) az érintett szervezeti egység és a Munkavállaló teljesítménye azt indokoltá teszi.
- (11) A (10) pont b) alpontjában szereplő, eredményességtől függő feltétel nem alkalmazandó a Társaság Belső kontroll funkciókat ellátó területek 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) Gépjármű juttatási és használati szabályzat
 - e) Mobiltelefon juttatási és használati szabályzat,
 - f) Összeférhetetlenségi szabályzat,
 - g) Etikai kódex
- (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,
- f) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

(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 3/2018. (I.16.) számú ajánlása az ÁÉKBV-alapkezelők által alkalmazandó javadalmazási politikáról
- c) A Magyar Nemzeti Bank 22/2019. (XII.17.) számú ajánlása a befektetési szolgáltatások nyújtásához kapcsolódóan alkalmazandó javadalmazási politikáról és gyakorlatról,
- d) Az ABAK-irányelv szerinti helyes javadalmazási politikákra vonatkozó ESMA iránymutatások (2013.07.03. ESMA/2013/232, módosítva: 2016.10.14.),
- e) 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) Aktív Munkavállaló: Az a Munkavállaló, aki az Alapkezelővel kötött rész-vagy teljes munkaidős munkaszerződés alapján nem inaktív munkaviszonyban lévő Munkavállaló.
- c) Inaktív Munkavállaló: Az a Munkavállaló, aki a munkáltatóval kötött munkaszerződés alapján munkavégzésre nem kötelezett, mivel,
 - keresőképtelen állományban van legalább 30 naptári napig,
 - szülési szabadságát tölti,

- gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetésnélküli szabadságon van,
 - felmentési idejét tölti,
 - fizetésnélküli szabadságát tölti.
- d) Teljes munkaidőben foglalkoztatott Munkavállaló: az a Munkavállaló, aki heti 40 órában van foglalkoztatva.
- e) Részmunkaidőben foglalkoztatott Munkavállaló: az a Munkavállaló, aki heti 40 óránál kevesebb munkaidőben van foglalkoztatva.
- f) ABA: alternatív befektetési alap.
- g) Belső kontroll funkciókat ellátó területek: a kockázatkezelési, a megfelelőségi (compliance) és a belső ellenőrzési területek.
- h) Felügyelet: az Alapkezelő prudenciális felügyeletét ellátó Magyar Nemzeti Bank.
- i) Javadalmazás: a Társaság által, a Munkavállalók részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
- j) Munkavállaló: a Társasággal munkaviszonyban álló személyek.
- k) Ügyfél: az a személy, aki részére az Alapkezelő vagyonkezelési szolgáltatást nyújt.
- l) Választható béren kívüli juttatás (cafetéria, VBKJ): a Munkavállalók részére a munkáltató által meghatározott keretösszegű juttatás, amely teljesítményhez nem köthető, és a Munkügyi 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 figyelembevételével a Felügyelőbizottság fogadja el, és azt rendszeres időközönként, de legalább évente a Társaság belső ellenőrének jelentése ismeretében felülvizsgálja. A Társaság Felügyelőbizottsága felelős a Javadalmazási Politika végrehajtásáért és azt ellenőrzi. A Belső kontroll funkciókat ellátó területek vezető Munkavállalói javadalmazását javadalmazási bizottság hiányában a Felügyelőbizottság felügyeli. Ezen jogkörében eljárva a Felügyelőbizottság rendszeresen, a belső ellenőr éves jelentése alapján értékeli, hogy ezen Munkavállalók tekintetében a Javadalmazási Politika rendelkezései érvényesülnek-e, figyelemmel a vonatkozó speciális szabályokra is. 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 megfelelési vezetője folyamatosan vizsgálja a Javadalmazási Politika összhangját a jogszabályi követelményekkel, valamint a Társaság egyéb szabályzataival.

(21) A Társaság belső ellenőre évente vizsgálatot tart arról, hogy a Javadalmazási Politika érvényesül-e a javadalmazás kialakításában.

(22) 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

III.2.1. Alapbér

(23) 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.

(24) 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.

(25) Az Alapbér mértéke évente felülvizsgálatra kerül. A felülvizsgálat során kiemelkedő szempontként kell figyelembe venni - a (24) pontban előírtakon túl - a Munkavállaló munkateljesítményét, valamint a Társaság előző évi adózott eredményét.

(26) Az Alapbér kifizetésének szabályairól a Társaság Munkaügyi szabályzata rendelkezik.

III.2.2. Választható béren kívüli juttatások

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

(28) A Felügyelőbizottság és az Igazgatóság tagjai választható béren kívüli juttatásokra nem jogosultak.

III.2.3. Mobiltelefon és cégautó

(29) Cégautó és mobiltelefon használata, az ezekhez kapcsolódó kifizetések alapvetően a Céges gépjármű és mobiltelefonhasználati szabályzat, az adójogszabályok, és a Társaság tisztségviselőivel és a Munkavállalókkal kötött szerződések, megállapodások szerint történhetnek.

III.2.4. Jutalom fajtái

(30) A jutalom alábbi fajtái adhatók:

- a) Általános jutalom,
- b) Vezérigazgatói jutalom,
- c) Ügyfélajánlási jutalom,

d) Munkatárs ajánlási jutalom.

- (31) A III.2.4. alfejezetei alatt részletezett eljáráson túl, a jutalomra való jogosultság megállapításának és a jutalom kifizetésének további részletes szabályairól a Társaság Munkaügyi Szabályzata rendelkezik.

III.2.4.1. Általános jutalom

- (32) Általános jutalomban az Igazgatóság tagjai és kizárólag az Alapkezelő teljesítményjavadalmazásban nem részesülő Munkavállalói részesülhetnek, az Alapbérükön felül.
- (33) Az Általános jutalom évente egyszer adható teljesítményelismerés. Alanyi jogon nem jár, odaítélése a munkáltatói jog gyakorlójának mérlegelési jogkörébe tartozik, kifizethetőségéről a Társaság vezérigazgatója a tárgyévi eredmény, a Munkavállaló teljesítménye és a pénzügyi terv várható teljesülésének függvényében dönt.
- (34) Az Igazgatóság tagjai tekintetében a kifizethető általános jutalom mértékéről, valamint a kifizethetőségről a tulajdonosi jogok gyakorlója dönt.
- (35) Azon Általános jutalomban részesülő személyek esetén, akik részére a ténylegesen kifizetett Általános jutalom meghaladja az Alapbérük vagy tiszteletdíjuk négyszeresét, a III.2.6.1. fejezetben rögzített halasztási szabályokat, ideértve a befektetési jegyekhez történő indexálást is – a javadalmazás eltérő formájának megfelelő eltérések szem előtt tartásával - alkalmazni kell.

III.2.4.2. Vezérigazgatói jutalom

- (36) Vezérigazgatói jutalom adható a Munkavállaló kiemelkedő egyéni teljesítménye esetén, a Munkavállaló Társaságnál fennálló munkaviszonyának hosszára tekintettel, valamint az olyan projektekhez kapcsolódóan, ahol Célprémium nem került kiírásra.
- (37) A Vezérigazgatói jutalom évente és Munkavállalónként nem haladhatja meg az adott Munkavállaló havi Alapbérének kétszeresét. A Vezérigazgatói jutalom kifizethetőségéről a vezérigazgató dönt.

III.2.4.3. Ügyfélajánlási jutalom

- (38) Azon munkavállalók, akik nem a Prémium vagyonkezelés vagy a Stratégia és üzletfejlesztés sales területén dolgoznak, Ügyfél sikeres ajánlása esetén jogosultak lehetnek Ügyfélajánlási jutalomra. Az Ügyfélajánlási jutalom összege az Ügyfél által behozott új vagyon - annak változatlanlanságát feltételezve – bruttó 1 százaléka.
- (39) Az Ügyfélajánlási jutalom fele az új vagyon beérkezésétől számított legalább hat hónap, míg a másik fele tizenkettő hónap elteltével fizethető ki amennyiben az Ügyfél a kifizetések esedékességekor továbbra is az Alapkezelő ügyfele, az általa behozott vagyon részben vagy egészben nem került kivonásra, valamint a kifizetésre jogosult Munkavállaló munkaviszonya fennáll és nincs felmondási idő alatt.
- (40) Az Ügyfélajánlási jutalomra jogosultak körét és a juttatás mértékét a Prémium vagyonkezelési illetve a Stratégia és üzletfejlesztés sales terület munkatársai adják meg a HR számára, akik a soron következő bérutalással utalják el az ügyfélajánlási jutalom esedékes részét.

III.2.4.4. Munkatárs ajánlási jutalom

- (41) Munkatárs ajánlási jutalom adható azon Munkavállalónak, aki a Társaság HR területe felé egy 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.
- (42) A Munkatárs ajánlási jutalom összege egyszeri bruttó 500.000 Ft szervezeti egység vezetői, illetve bruttó 250.000 Ft egyéb más pozícióra történő ajánlás esetén, amely a (41) b) pont szerinti hat hónap lejártát követően fizethető ki az ajánló számára.
- (43) Szervezeti egység vezetője és azon Munkavállalók, akik részt vesznek a kiválasztási folyamatban, az általuk történő ajánlás esetében nem jogosultak ezen alfejezet szerinti Munkatárs ajánlási jutalomra.
- (44) Amennyiben ugyanarra a jelöltre vonatkozóan több ajánlás is érkezik, a legkorábban beérkező ajánlás feladója jogosult a jutalomra. Amennyiben az ajánló munkaviszonya a kifizetés esedékessége előtt megszűnik, a munkatárs ajánlási jutalomra vonatkozó jogosultsága megszűnik.

III.2.5. Célprémium

- (45) A napi munkájuk mellett projektekben vagy projekt jellegű feladatokban is résztvevő Munkavállalók a projektek sikeres kivitelezése esetén a projektben nyújtott teljesítményük, a projekt jelentősége, valamint a ráfordítás alapján Célprémiumra lehetnek jogosultak.
- (46) A Célprémium feltételeit és értékelési szempontjait előre ki kell írni, valamint a projekt vagy a feladat zárását követően ki kell értékelni. Az értékelés alapján ténylegesen kifizetendő összeget fel kell tüntetni a Célprémiumot kiértékelő dokumentumon.
- (47) Alapvetően NEM fizethető Célprémium 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.

III.2.6. Teljesítményjavadalmazás

- (48) A teljesítményjavadalmazás kapcsán a célmegállapodás kitűzése és értékelése a teljesítménymenedzsment rendszer keretében történik. A teljesítménymenedzsment rendszer olyan értékelési rendszer, mely alkalmas mind a tényleges teljesítmény megbízható értékelésére, mind pedig a folyamatos fejlesztés, fejlődés elősegítésére a Társaság stratégiai céljaival összhangban. A teljesítményjavadalmazás egyes elemeinek meghatározása során a Társaság célja, hogy a Munkavállalót ösztönözze és érdekeltté tegye a hosszú távú eredményes működésben.

- (49)A teljesítménymenedzsment rendszer éves ciklusban – tárgyév január 1. napjától december 31. napjáig – működik. A teljesítménymenedzsment rendszer működése a célkitűzés, teljesítés, valamint az értékelés szakaszából áll.
- (50)A teljesítményjavadalmazás alapját a célmegállapodás és annak értékelése képezi. Törekedni kell arra, hogy a célmegállapodást a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a szervezeti egység vezetője lehetőleg március 31-ig, vagy az adott évi üzleti tervének elfogadását követő 30 napon belül kiírja a Munkavállalók részére.
- (51)A teljesítményértékelési időszak alatt csatlakozó – teljesítmény javadalmazásra jogosult – Munkavállalók számára a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a szervezeti egység vezetője a próbaidő lejártát követően írja ki a célmegállapodást.
- (52)Év közben történő munkakör váltás esetén – amennyiben az új munkakörében a Munkavállaló jogosult lesz teljesítmény javadalmazásra – a munkakör változást követően írja ki a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a szervezeti egység vezetője a célmegállapodást.
- (53)Amennyiben a teljesítményjavadalmazásra jogosult Munkavállaló év közben szervezeti egységet vált, úgy a régi és az új közvetlen vezetőjének feladata egyeztetni és javaslatot tenni a célmegállapodással kapcsolatban.
- (54)A Társaság általánosságban nem biztosít garantált teljesítményjavadalmazást. Azonban a munkáltatói jogkör gyakorlója kivételes jelleggel garantált teljesítményjavadalmazást határozhat meg, kizárólag új Munkavállalók esetében, a munkaviszony létesítése évére vonatkozóan.
- (55)A célmegállapodás a Munkavállalók előnyére bármikor egyoldalúan módosítható a Munkavállaló esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a szervezeti egység vezetője által, a vezérigazgató esetében a tulajdonos által. A módosítást legkésőbb az egyéni teljesítményértékelés időpontjáig írásba szükséges foglalni. A szervezeti egység vezetője az egyoldalú módosításra csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével jogosult.
- (56) Célmegállapodás felépítése:
- a) Az egyéni célmegállapodások alapján kifizethető teljesítményjavadalmazásnak – figyelemmel a (58) bekezdésre - legalább 10%-ban a Társaság éves, sikerdíjbevételek nélküli adózás előtti eredményétől kell függenie.
 - b) 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.
 - c) 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, a célmegállapodás jóváhagyására jogosult személy által elfogadott mutató.
 - d) A minőségi kritériumok lehetnek kompetenciafejlesztési célok, belső folyamat és szervezetfejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos célok, üzletfejlesztéssel és értékesítéssel kapcsolatos célok, projektekkel kapcsolatos célok, , vagy bármely egyéb, a célmegállapodás jóváhagyására jogosult személy által elfogadott mutatók.

- e) A célkitűzés során törekedni kell arra, hogy a kritériumok között szerepeljenek ESG (környezeti, társadalmi és irányítási) és automatizálási, robotizációs célokhoz kapcsolódó teljesítmény mutatók.
- (57) Az egyéni célok mennyiségi kritériumai között kizárólag az érintett Munkavállaló – akik esetében ez értelmezhető - által kezelt portfóliók/befektetési alapok eredményességéhez kapcsolódó feltételek szerepelhetnek, de a feltételek között valamennyi, az érintett Munkavállaló által kezelt portfólió/befektetési alap eredményességének szerepelnie kell.
- (58) A Társaság Belső kontroll funkciókat ellátó területei Munkavállalóinak egyéni célmegállapodásában nem szerepelhetnek sem a Társaság éves eredményéhez, sem az általuk ellenőrzött területek eredményességéhez köthető feltételek.
- (59) Indokolt esetben van lehetőség a célmegállapodás év közbeni módosítására. Ilyen például, ha a Munkavállaló munkaköre változik, vagy ha a Munkavállaló más feladatokat, projekteket kap év közben, mint ami alapján a célmegállapodást elkészítették. A célmódosítást jelezni kell a Társaság HR területe felé.
- (60) A teljesítményjavadalmazás megállapításához szükséges kiértékelni a célmegállapodásban foglalt célokat. A célok kiértékeléséhez a közvetlen vezető ad információt és javaslatot, a végleges értékelést a vezérigazgató állapítja meg és hagyja jóvá az ez alapján kalkulált összeg kifizetését.
- (61) Törekedni kell arra, hogy a tárgyévét követő első zárás után 30 napon belül megtörténjen a célok kiértékelése. A teljesítményjavadalmazás kifizetésének időpontja a kiértékelési időszak zárását követő hónap bérutalásának napja.
- (62) Teljesítményjavadalmazás kalkulációjának alapja a Munkavállaló tárgyév december 31-én érvényes Alapbére, melyet a munkaszerződésben szereplő hónapok számával szorzunk. Az így kapott összeget időarányosítjuk a tárgyév azon napjaitól kezdve, amikortól a Munkavállaló a teljesítményjavadalmazásra jogosult lett. A kalkuláció során csak az aktív munkavállalói időszak vehető figyelembe, az inaktív nem. Az időarányosítás naptári napok alapján történik. Az így kapott összeget tekintjük a kalkuláció alapjának, melyet a célmegállapodás kiértékeléseként kapott értékkel szorozva kalkuláljuk a teljesítményjavadalmazás összegét.
- (63) Nem fizethető teljesítményjavadalmazás abban az esetben, ha a Munkavállaló munkaviszonya a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnik meg, vagy a Munkavállaló a munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg.
- (64) Indokolt esetben, amennyiben az elvégzett teljesítmény azt lehetővé teszi, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult mérlegelési jogkörében a teljesítményjavadalmazás egészének vagy meghatározott részének elszámolását jóváhagyni olyan munkavállaló részére is, akinek a munkaviszonya a kifizetést megelőzően megszűnt.

III.2.6.1. A halasztás általános szabályai

- (65) Az (89) szerinti Munkavállalók teljesítményértékelésére a Társaság kezelésében lévő ABA-k, ÁÉKBV-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, ÁÉKBV-k és egyéb portfóliók visszaváltással kapcsolatos politikáját és befektetési kockázatait.

- (66) A munkáltatói jogkör gyakorlója a célok kiértékelésekor köteles figyelembe venni az aktuális és a jövőbeli tőke kockázatokat, a tőke költségét és a szükséges likviditást.
- (67) A javadalmazás halasztott részének kifizetése előtt újra értékelésre kerül a Munkavállaló teljesítménye, a - potenciális - utólagos kockázati kiigazítások érdekében.
- (68) Amennyiben a Társaság tárgyévre vonatkozó auditált beszámolója szerinti adózás előtti eredménye nem éri el a tárgyévre elfogadott üzleti tervben szereplő adózás előtti eredmény mértékét, teljesítményjavadalmazás a tárgyévre vonatkozóan kizárólag a Társaság tulajdonosának döntése alapján fizethető ki. Amennyiben a munkáltató írásbeli figyelmeztetésben részesített egy Munkavállalót, vagy egy adott szervezeti egység nem megfelelő vagy nem szabályszerű működéséből eredő súlyos mértékű felügyeleti, belső ellenőri vagy felügyelőbizottsági elmarasztaló határozat esetén, a Társaság vezérigazgatója dönthet a teljesítményjavadalmazás 0-100 %-ig terjedő csökkentéséről.
- (69) A teljesítményjavadalmazás halasztott kifizetése esetén a kifizetendő összeg
- a) 60%-a az (66) szerinti értékelést követően egy összegben, míg a
 - b) 40%-a halasztva, az (65) szerint meghatározott időtartam alatt – a (70) bekezdésben ismertetetteknek megfelelően - egyenlő részletekben kerül kifizetése.
- (70) Az (65) szerinti időtávra vonatkozó javadalmazás teljesítményalapú összetevőinek tényleges kifizetésének ütemezése az alábbiak szerint történik:

Juttatás ideje (a tárgyévet követően¹)	A kifizethető hányad	A kifizetés teljesítésének alapja
1. év	60%	pénzösszeg
2. év	14%	befektetési jegy
3. év	13%	befektetési jegy
4. év	13%	befektetési jegy

- (71) A tárgyévet követő 2. évtől kezdődő, halasztott kifizetések – a Magyar Posta Takarékszövetkezet Ingatlanalap befektetési jegy „I” sorozatának árfolyamával indexált pénzösszegben kerülnek kifizetésre.
- (72) A befektetési jegyek alapján történő kifizetés kiszámítása az eredeti teljesítményértékelést követően, a (69) b) szerinti részletek kifizetésekor érvényes árfolyamon történik meg, azaz a befektetési jegyek árfolyamváltozásának (csökkenésének) kockázatát a Munkavállaló viseli.
- (73) Annak érdekében, hogy az azonosított Munkavállaló teljesítményének az értékelése és annak alapján a szükséges utólagos kockázati kiigazítás kellően megalapozott lehessen, az első halasztott rész legkorábban a halasztási időszak kezdete után 12 hónappal fizethető ki. A halasztási időszak kezdete az az időpont, amikor az adott időszaki teljesítményjavadalmazás fix része kifizetésre kerül.
- (74) A Munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén a teljesítményjavadalmazás – munkaviszony megszűnésének - évére vonatkozó részére nem jogosult.

¹ Az (66) pontban meghatározott, adott évi teljesítményértékelést követően.

- (75) Amennyiben a halasztásban érintett Munkavállaló munkaviszonya megszűnésére a tárgyévet követő január 1. napja és a Társaság tárgyévre vonatkozó auditált beszámolóját elfogadó tulajdonosi határozat időpontja között kerül sor, a tárgyévre vonatkozó - az (66) pont szerinti – teljesítményértékelést az e pontban említett tulajdonosi határozat meghozatalát követően haladéktalanul el kell végezni.
- (76) A munkaviszony megszűnése esetén is alkalmazni kell a (81)-(87) pontok rendelkezéseit.
- (77) 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 bérkeretet.
- (78) A Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó teljesítményjavadalmazás kifizethetőségéről – amennyiben a célmegállapodásban rögzítettek teljesülése objektív módon nem állapítható meg - a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

III.2.6.2. A teljesítményjavadalmazás megvonása, visszakövetelése

- (79) 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.
- (80) Amennyiben a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy megszegi a (79) pont előírásait, a fedezeti ügylettel érintett időszakra vonatkozóan teljesítményjavadalmazásra nem jogosult, továbbá az érintett időszakra vonatkozóan számára már kifizetett teljesítményjavadalmazás visszafizetésére köteles.
- (81) Amennyiben a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy
- a) olyan szabályszegő magatartás részese volt, amely jelentős veszteséget okozott a Társaságnak, a kezelt alapoknak/portfólióknak vagy a Társaságnál, kezelt alapoknál, portfólióknál bekövetkezett jelentős veszteségért közvetlen felelőssége, szabályszegése következtében megállapítható,
 - b) a Társaság, a kezelt alapok/portfóliók kockázatkezelésre vonatkozó belső szabályait szándékosan vagy súlyosan megszegi,
 - c) csalást, vagy más gazdasági bűncselekményt követ el, ilyen megkísérel, vagy ilyen cselekményhez segítséget nyújt,
 - d) a Felügyelet határozata, vagy munkaviszonya megszüntetésének indoklása szerint az alkalmasságra és megfelelésre vonatkozó sztemderdeknek nem felel meg,
 - e) a Társaság Etikai Kódexében meghatározott normákat megszegi, vagy egyéb a Társaság integritását sértő magatartást tanúsít,
 - f) magatartása a Társaság Belső kontroll funkciókat ellátó területeivel való együttműködést gátolja, vagy azt lehetetlenné teszi,

- g) munkaviszonya a Munkavállaló magatartásával indokolt azonnali hatályú felmondással kerül megszüntetésre,
- h) olyan magatartást tanúsít, amely közvetlenül súlyos felügyeleti szankció kiszabásához járul hozzá,

számára különösen a fenti pontok szerinti cselekményekkel 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.

- (82) Az a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személy, aki a (81) pont a), b), d) valamint h) pontokban meghatározott cselekmények miatt teljesítményjavadalmazásban nem részesül, e szankció mellett az érintett üzleti évekre vonatkozóan számára megállapított és kifizetett teljesítményjavadalmazás visszafizetésére köteles.
- (83) A (81) a) pontja szerinti jelentős veszteségnek számít az a közvetlen pénzügyi veszteség és/vagy árbevétel elmaradás, amely
- a) az alapok/portfóliók előző éves árbevételének 5 százalékát, vagy
 - b) a Társaság éves eredményének 5 százalékát meghaladja.
- (84) 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.
- (85) Amennyiben a Társaság üzleti tevékenységének eredménye valamely évben negatív, az azt követő évben – a tárgyévi teljesítmény alapján megállapított - teljesítményjavadalmazás csak a Tulajdonos jóváhagyásával fizethető ki. A Munkavállalók korábbi évekről halasztott teljesítményjavadalmazásra való jogosultsága azonban nem szűnik meg.
- (86) Az teljesítményjavadalmazása - szervezetben elfoglalt pozíciótól, a munkaszerződésben megállapított munkaidőtől (teljes-, rész-), valamint az érintett Munkavállaló tevékenységének és felelősségi körének összetettségétől függően – a (87) szerinti kivétellel - a havi Alapbér tizenkétszereséig terjedhet.
- (87) Amennyiben az adott Munkavállaló havi Alapbére eléri legalább a mindenkori, jogszabályban rögzített kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi bruttó összegének ötszörösét, valamint (89) szerinti azonosított Munkavállalónak minősül, a teljesítményjavadalmazás a havi Alapbér huszonnégyszereséig terjedhet. A teljesítményjavadalmazás éves Alapbérhez viszonyított Munkavállalónkénti maximális mértékét a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

- (88) Nincs felső korlátja az értékesítési területek azon Munkavállalói teljesítményjavadalmazásának, akiknek a teljesítményjavadalmazása a Célmegállapodásukban a kezelt vagyonhoz, ezáltal a közvetlenül hozzá kapcsolódó bevételhez kötötten került rögzítésre.

III.2.6.3. Az azonosított munkavállalók köre

- (89) Az Alapkezelő felmérte és megvizsgálta valamennyi pozícióhoz, munkakörhöz kapcsolódó feladatokat és felelősségi köröket, mely során kiemelt figyelemmel vette számításba a szerződéses kötelezettség vállalásának jogát, továbbá az Alapkezelő vagy a kezelt ABA-k, ÁÉKBV-k, portfóliók kockázati profiljára való lényeges hatás gyakorlásának, kockázatvállalásának lehetőségét, így azonosított munkavállalóként azonosítja különösen az alábbiakat:

- a) a vezérigazgató,
- b) a vezérigazgató-helyettes,
- c) az Értékpapír Front Office vezetője és szenior portfóliómenedzserei,
- d) az Ingatlan Front Office vezetője és szenior portfóliómenedzserei,
- e) a Magántőke Front Office vezetője és szenior portfóliómenedzserei,

- (90) Szenior portfóliómenedzszernek az az érintett, munkaköre szerint portfóliómenedzszer Munkavállaló számít, akiknek a teljesítményjavadalmazásként kifizethető összeg meghaladja a havi Alapbérének négyszeresét.

III.3. Speciális szabályok

- (91) Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai díjazásának megállapítása a 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.

- (92) A Társaság Belső kontroll funkciókat ellátó területek vezetőinek javadalmazását úgy kell megállapítani, hogy az lehetővé tegye megfelelő képzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkező Munkavállalók alkalmazását. Az Belső kontroll funkciókat ellátó területek Munkavállalói 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.

- (93) 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.4. Fenntarthatósággal kapcsolatos szabályok

- (94) 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.

- (95) 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.

(96) 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.

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

III.5. Nyilvánosságra hozatal

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

(99) A Javadalmazási Politikát hozzáférhetővé kell tenni valamennyi érdekelt/érintett fél, így a vezető tisztségviselők, a Munkavállalók és a Tulajdonos számára.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(100) Jelen szabályozó dokumentum karbantartásáért a Vezérigazgató-helyettes felel.

V. MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK

a) Jelen szabályozó dokumentum nem rendelkezik sem melléklettel, sem függeléssel.