

**Javadalmazási Politika**  
AutoWallis Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

- módosításokkal egységes szerkezetben -

Hatályba lépés dátuma: 2026. április 29.

Elfogadta az Igazgatóság a 3/2026. (IV.2.) számú igazgatósági határozattal

Jóváhagyta a Közgyűlés az [\*]/2026. (IV. 29.) közgyűlési határozattal

## Tartalomjegyzék

1.	Preambulum .....	4
2.	Általános Rendelkezések .....	4
2.1.	A Javadalmazási Politika célja .....	4
2.2.	A Javadalmazási Politika tartalma .....	4
2.3.	Fogalmak.....	5
2.4.	Irányadó jogszabályok .....	5
2.5.	Hatály.....	5
2.5.1.	Személyi Hatály.....	5
2.5.2.	Időbeli Hatály.....	6
2.5.3.	Tárgyi Hatály.....	6
3.	Javadalmazási Politika alapelvei .....	6
3.1.	Általános elvek.....	6
3.2.	Javadalmazási elemek.....	6
3.2.1.	Rögzített javadalmazási elemek .....	7
3.2.2.	Változó javadalmazás .....	7
4.	Rövid- és hosszútávú javadalmazás .....	8
4.1.	Rövidtávú javadalmazás .....	8
4.2.	Hosszútávú javadalmazás .....	8
4.3.	Visszakövetelés.....	8
5.	Szerződés időtartama, megszüntetése .....	9
6.	A Társaság foglalkoztatási, bérezési gyakorlata .....	10
7.	Részvényalapú javadalmazás, MRP Szervezet.....	10
8.	Versenytilalom .....	11
9.	Döntéshozatali eljárás, összeférhetlenség kezelés.....	11
9.1.	A Javadalmazási Politika előkészítése, elfogadása, módosítása .....	11
9.2.	Összeférhetlenség .....	11
9.3.	Javadalmazási Bizottság.....	12
10.	Javadalmazási Politikától való eltérés .....	12
11.	Javadalmazási Jelentés .....	12
12.	Záró rendelkezések .....	14
12.1.	Javadalmazási Politika, Javadalmazási Jelentés nyilvánossága.....	14

12.2. Hatálybaléptetés.....	14
-----------------------------	----

## 1. Preambulum

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2017. május 17-i 2017/828 számú irányelve a hosszútávú részvényesi szerepvállalás ösztönzése tekintetében módosította a tőzsdén jegyzett társaságokban az egyes részvényesi jogok gyakorlásáról szóló 2007/36/EK irányelvet. Azirányelveket a hazai jogba a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény ültette át. A törvény értelmében a nyilvánosan működő részvénytársaság (Nyrt.) köteles Javadalmazási Politikát megállapítani.

A fentiek alapján az AutoWallis Nyrt. (a továbbiakban Társaság) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (Hrsztv.) rendelkezései alapján az alábbi Javadalmazási Politikát állapítja meg.

## 2. Általános Rendelkezések

A Javadalmazási Politikára vonatkozó előírásokat a Hrsztv. IV. Fejezete részletezi.

### 2.1. A Javadalmazási Politika célja

Jelen Javadalmazási Politika célja a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási politikai alapelvek és javadalmazási gyakorlat meghatározása a vonatkozó jogszabályi elvárásokkal összhangban.

A Javadalmazási Politika hozzájárul a vállalatirányítás átláthatóságának, elszámoltathatóságának biztosításához, a hosszú távú szemléletmódra épülő elvek rögzüléséhez. A bevált gyakorlatok és normák alkalmazása lehetővé teszi a jobb teljesítményt, ami hozzájárul a növekedés, a stabilitás és a hosszú távú befektetés elősegítéséhez, ezzel a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához.

### 2.2. A Javadalmazási Politika tartalma

A Javadalmazási Politika az alábbiakat tartalmazza.

- a) a javadalmazás rögzített és változó összetevőinek megjelölése, a juttatások relatív aránya,
- b) annak bemutatása, hogy a Javadalmazási Politika kialakítása során hogyan került figyelembevételre a Társaság munkavállalóinak fizetése és foglalkoztatási feltételei,
- c) az Igazgatókkal kötött munkavégzésre vagy a tisztség ellátására vonatkozó szerződés időtartama, felmondási idő, a kiegészítő nyugdíj vagy a korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzői, a szerződés megszüntetésének feltételei, és a megszüntetés esetén járó kifizetések,
- d) a Javadalmazási Politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás bemutatása, beleértve az összeférhetlenség elkerülésére vagy kezelésére irányuló intézkedéseket, és a Javadalmazási Bizottság vagy más érintett bizottság szerepét,

- e) részvényalapú javadalmazás esetén a megszolgálati időszakok, esetlegesen a megszolgált részvények megtartása, és hogy a részvényalapú javadalmazás miként járul hozzá a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához,
- f) változó javadalmazás esetén egyértelmű, átfogó és sokrétű kritériumok meghatározása az alábbiak szerint:
  - az alkalmazandó pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménykritériumok, így különösen a társadalmi felelősségvállalással kapcsolatos kritériumok, továbbá annak bemutatása, hogy hogyan járulnak ezek hozzá a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához, továbbá az ezek meghatározására alkalmazandó módszerek, hogy a teljesítménykritériumok milyen mértékben valósultak meg,
  - a halasztási időszakokról való rendelkezés és a Társaság azon lehetősége, hogy visszakövetelje a változó javadalmazást.

### 2.3. Fogalmak

*Javadalmazás:* a Társaság által az Igazgatók részére, jogviszonyukra tekintettel, közvetlenül vagy közvetetten nyújtott valamennyi pénzbeli és nem pénzbeli juttatást kell érteni, függetlenül annak jogcímétől, formájától, kifizetésének vagy juttatásának időpontjától, illetve feltételrendszerétől.

*Függetlennek minősülő Igazgatók:* függetlennek minősül az Igazgató, ha a Társasággal a tisztségén és a Társaság szokásos tevékenységébe tartozó, a vezető tisztségviselő szükségleteit kielégítő ügyleten alapuló jogviszonyon kívül más jogviszonyban nem áll.

*Nem függetlennek minősülő Igazgatók:* a az Igazgató, aki a Társaság (volt) munkavállalója, valamint, ha reá nézve teljesülnek a Ptk. 3:287. § (2) bekezdése szerint egyéb kritériumok.

*Nem Operatív Igazgatósági Tagok:* a Társasággal munkaviszonyban nem álló igazgatósági tagok.

*Operatív Igazgatósági Tagok:* a Társasággal munkaviszonyban álló igazgatósági tagok.

### 2.4. Irányadó jogszabályok

- A hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- a Munkavállalói Résztulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény (MRP tv.)
- valamint a Társaság releváns belső szabályzatai.

### 2.5. Hatály

#### 2.5.1. Személyi Hatály

A Javadalmazási Politika a Társaság Igazgatóira terjed ki.

A Hrszvtv. értelmében Igazgató a Társaság

- a) Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának tagjai,

b) Vezérigazgatója és Vezérigazgató-helyettese, ha nem tagjai az Igazgatóságnak.

### 2.5.2. Időbeli Hatály

Jelen Javadalmazási Politika az Igazgatóság által történő elfogadását és a Társaság Közgyűlésének véleménynyilvánító szavazásra bocsátását követően a Javadalmazási Politika kihirdetését követő napon lép hatályba. A Javadalmazási Politika a hatályba lépésétől számított legfeljebb 4 éven keresztül alkalmazandó.

### 2.5.3. Tárgyi Hatály

Jelen Javadalmazási Politika tárgyi hatálya kiterjed az Igazgatók részére a Társaság által nyújtott Javadalmazásra. A Javadalmazási Politika szabályait kell alkalmazni a Társaság által az Igazgató részére a Társasággal fennálló munkaviszonyára, megbízási jogviszonyára, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyára tekintettel nyújtott ellenértékre, ideértve különösen a munkabért, tiszteletdíjat, jutalmat, egyéb pénzbeli, és nem pénzbeli juttatásokat, költségtérítést vagy más vagyoni értékű jog juttatását.

## 3. Javadalmazási Politika alapelvei

### 3.1. Általános elvek

A Javadalmazási Politika hozzájárul a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához. Ennek érdekében a Társaság rögzített és változó, illetve rövid- és hosszútávú ösztönzőket működtet.

### 3.2. Javadalmazási elemek

Az alábbi táblázat bemutatja a függetlennek, illetve nem függetlennek minősülő Igazgatók javadalmazási elemeit.

Jogosultak köre		Javadalmazási elem						
		Alapbér	Tiszteletdíj	Jutalom, bónusz	Választható béren kívüli juttatások	Belső szabályzat alapján nyújtható egyéb juttatások	Részvény alapú javadalmazás	Rögzített és változó juttatások relatív aránya
Független Igazgatók	Igazgatóság tagjai	-	✓	-	-	-	✓	70:30*
	Felügyelőbizottság tagjai	-	✓	-	-	-	-	100:0

Nem független Igazgatók	Nem operatív Igazgatósági tagok	-	✓	-	-	-	✓	70:30*
	Operatív Igazgatósági tagok**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	70:30*
	Igazgatóság elnöke***	✓	✓	-	-	-	-	100:0
	Vezérigazgató	✓	✓ (ha Igazgatósági tag)	✓	✓	✓	✓	70:30*
	Vezérigazgató helyettes	✓	✓ (ha Igazgatósági tag)	✓	✓	✓	✓	70:30*

\*A változó (bónusz, részvény) javadalmazással rendelkezők esetén a célként kitűzött tervek túlteljesítése esetén a javadalmazási arányszám 50:50-re változhat.

\*\*Ide nem értve az Igazgatóság elnökét.

\*\*\*Az Igazgatóság elnöke operatív Igazgatósági tagnak minősül.

### 3.2.1. Rögzített javadalmazási elemek

*Alapbér:* a nem független Igazgató munkaszerződésben rögzített juttatása, amely tükrözi a munkakör szerepét, súlyát a hierarchiában, komplexitását, és amelynek meghatározására hatással van a munkaerőpiaci helyzet, az egyéni kompetencia és a teljesítmény.

*Tiszteletdíj:* a Társaság megbízási jogviszonyban foglalkoztatott Igazgatósági és Felügyelő Bizottság tagjainak a betöltött tisztségre tekintettel juttatott díjazás.

Az alapbér és a tiszteletdíj megállapítása piaci alapon, a versenyképesség biztosításának figyelembevételével történik olyan szinten, ami alkalmas a minőségi munkaerő megszerzésére és megtartására, annak mértéke igazodik a felelősség mértékéhez, és nem okoz túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban áll a tisztségviselő munkájával, a Társaság gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával valamint megfelel az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

### 3.2.2. Változó javadalmazás

*Jutalom, bónusz:* a Társaság eredményessége függvényében kompetencia- és/vagy teljesítményértékelés alapján adható juttatás. Jutalom esetén a munkáltató nem állapít meg előre teljesítménykövetelményt, kifizetésre utólagosan az elért eredmény elismeréseként kerülhet sor.

*Választható béren kívüli juttatások (cafeteria rendszer):* a Társaság munkavállalói – beleértve a függetlenek nem minősülő Igazgatókat - részére belső szabályzat alapján biztosított juttatás,

amely keretében a jogosultak egyéni választásuk szerint vehetnek igénybe kedvezményes adóteher mellett nyújtott juttatásokat.

*Belső szabályzat alapján nyújtható egyéb juttatások:* a Társaság Vezérigazgatója által kiadott belső szabályzat alapján a munkavállalók részére nyújtott juttatások. E körbe tartozik a munkabajárás költségtérítése, egyéb költségtérítés, gépjármű-használat, mobiltelefon biztosítása stb.

A függetlennek minősülő Igazgatók az alábbi kiegészítő javadalmazásban részesülhetnek:

- szolgálati telekommunikációs eszköz
- testületi tagságukkal összefüggő útiköltségtérítés
- utazási-/felelősségbiztosítás.

A függetlennek nem minősülő Operatív Igazgatósági tagok az alábbi kiegészítő javadalmazásban részesülhetnek, melynek részleteit a Társaság belső szabályzatai állapítja meg:

- személyi használatú gépjármű
- szolgálati telekommunikációs eszköz
- operatív működésükkel és testületi tagságukkal összefüggő útiköltségtérítés
- utazási-/felelősségbiztosítás
- reprezentációs költségtérítés
- magán egészségbiztosítás alapján járó szűrővizsgálatok és gyógykezelések

*Részvényalapú javadalmazás:* jelen Javadalmazási Politika 7. pontja szerint.

## 4. Rövid- és hosszútávú javadalmazás

### 4.1. Rövidtávú javadalmazás

Az alapbér, tiszteletdíj valamint a béren kívüli juttatások, illetve a jutalom rövidtávú ösztönzőként szolgálják a Társaság céljainak megvalósulását. Jutalom, bónusz kifizetések a munkáltató, munkaviszonyban nem álló Igazgatók esetében az Igazgatóság konkrét szervezeti profit, mérföldkő elérése alapján, saját mérlegelése szerint utólag dönt a kedvezményezettek köréről.

### 4.2. Hosszútávú javadalmazás

Hosszútávú ösztönzőként a Társaság bevezette a részvényalapú javadalmazást.

### 4.3. Visszakövetelés

Teljesült kritériumok alapján, jogszerűen k Visszakövetelésnek jogsértés esetén, így különösen akkor van helye, ha:

- kifizetés a Társaság beszámolóiban, jelentéseiben vétett lényeges hiba alapján történt, vagy
- az Igazgató megtévesztő, félrevezető módon mutatta be elértként a kifizetés feltételül szabott célt, vagy eredményt, vagy annak megítélésakor a döntésre jogosult más okból volt tévedésben,

- az Igazgató akár általa, akár harmadik személy által elkövetett jogsértés következtében jutott a kifizetéshez.

Visszakövetéssel kapcsolatos igényt a Társaság a jogszabályban meghatározott elévülési időn belül érvényesíthet az Igazgatóval szemben.

## 5. Szerződés időtartama, megszüntetése

Az alábbi táblázat - a Társaság munkavállalóival összevetésben - összefoglalja az Igazgatókkal kötött munkavégzésre, a tisztség ellátására, vagy ezzel összefüggő javadalmazásra vonatkozó szerződésnek az időtartamát, az alkalmazandó felmondási időt, a kiegészítő nyugdíj vagy a korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzőit, a szerződés megszüntetésének feltételeit, és a megszüntetés esetén járó kifizetéseket.

Érintett kör	Jogviszony időtartama	Felmondási idő	Kiegészítő nyugdíj vagy korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzői	Szerződés megszüntetésének feltételei	Megszüntetés esetén járó kifizetések
Függetlennék minősülő Igazgatók	Igazgatóság tagja	Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés határozatlan időre választja meg	Ha a Társaság működőképessége ezt kívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.	Az IG és az FB tagok megbízatása a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetben szűnik meg.	Nincs
	Felügyelő Bizottság tagja	A Felügyelő Bizottság tagjait a Közgyűlés határozatlan időre választja meg			Nincs
Nem függetlennék minősülő Igazgatók	Nem Operatív Igazgatósági Tagok	Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés határozatlan időre választja meg			

	<b>Operatív Igazgatósági Tagok</b>	Határozatlan idejű munkaviszony	Mt. szerint	A munkaviszonyt mind a Munkavállaló, mint a Munkáltató megszüntetheti	Mt. szerint, illetve esetleges versenytilalmi megállapodás alapján
	<b>Vezérigazgató</b>				
	<b>Vezérigazgató helyettes</b>				

## 6. A Társaság foglalkoztatási, bérezési gyakorlata

A Társaság valamennyi munkavállalója esetében megfelelő szintű alaphétt biztosít a munkaerőpiaci trendek figyelembevételével. A béralku során a Társaság figyelembe veszi a munkavállaló által betöltött munkakör értékét, felelősségi körét, a munkaköri feladatok komplexitását, a munkavállaló képzettségét, szakmai tudását, valamint teljesítményét. A Társaság szükség szerint részt vesz bérpiaci felmérésekben, és ennek megfelelően alakítja bérpolitikáját, javadalmazási gyakorlatát.

A Társaság tekintettel van a tisztességes foglalkoztatás alapvető szabályaira, a vállalkozás és a munkavállalás szabadságának elvére, a munkáltató és a munkavállaló gazdasági, valamint szociális érdekeire.

## 7. Részvényalapú javadalmazás, MRP Szervezet

A Társaságnál 2019 augusztusa óta MRP Szervezet működik a Munkavállalói Rész tulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény alapján. Az MRP Szervezet résztvevői az adott MRP Javadalmazási Politikában meghatározott, a Társaságnál vagy a Társaság közvetett vagy közvetlen többségi befolyása alatt álló más gazdasági társaságnál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott és a program megindítása alapjául szolgáló döntésben meghatározott Igazgatókra, munkavállalókra és vezető tisztségviselőkre terjed ki. Az MRP Szervezet résztvevői tagi részesedést ingyen, vagy ellenérték fejében szereznek az MRP Szervezetben. Az MRP Javadalmazási Politika alapján az érintett MRP Programra meghatározott egy vagy több feltétel együttes teljesülése esetén a résztvevő igénye megnyílik az MRP Javadalmazási Politika alapján meghatározott számú és összetételű, a Társaság által kibocsátott részvény és az abból eredő hozam (osztalék) átvételére, vagy részvényhez fűződő jog gyakorlására, vagy ezek pénzre váltásából eredő ellenértékre. Az igény keletkezésének napja az MRP Javadalmazási Politika alapján az érintett MRP Programra meghatározott egy vagy több feltétel együttes teljesülésének napja, de legkorábban az MRP Program megindításától számított 24 hónapos megszolgálási időszak elteltével. A programban résztvevők a tényleges részesedéshez akkor jutnak, ha a programban kitűzött eredményességi célok teljesülnek. Az MRP Szervezet ugyanezzel a nappal a résztvevő tagi részesedését az alapítói vagyoni egyidejű, a bevont tagi részesedés névértékének megfelelő összegű csökkentésével bevonja.

A részvényalapú javadalmazás célja, hogy az Igazgatók érdekeit szorosan összhangba hozza a Társaság részvényeseinek és hosszú távú üzleti stratégiájának érdekeivel. Az ilyen juttatások többéves teljesítménycélokhoz és/vagy fenntarthatósági mutatókhoz kötődnek, ezáltal ösztönzik a tartós értékteremtést és a felelős kockázatvállalást. A halasztott, illetve feltételes juttatási struktúra biztosítja, hogy a rövid távú döntések ne veszélyeztessék a Társaság hosszú távú stabilitását. A részvényalapú javadalmazás elősegíti a vezetői elköteleződést és a kulcsszemélyek megtartását egy versenyképes, de fegyelmezett javadalmazási keretrendszerben. Mindezek révén a konstrukció közvetlenül támogatja a Társaság fenntartható növekedését és hosszú távú értékteremtési céljait.

## 8. Versenytilalom

A részvényalapú javadalmazás célja, hogy az Igazgatók érdekeit szorosan összhangba hozza a Társaság részvényeseinek és hosszú távú üzleti stratégiájának érdekeivel. Az ilyen juttatások többéves teljesítménycélokhoz és/vagy fenntarthatósági mutatókhoz kötődnek, ezáltal ösztönzik a tartós értékteremtést és a felelős kockázatvállalást. A halasztott, illetve feltételes juttatási struktúra biztosítja, hogy a rövid távú döntések ne veszélyeztessék a Társaság hosszú távú stabilitását. A részvényalapú javadalmazás elősegíti a vezetői elköteleződést és a kulcsszemélyek megtartását egy versenyképes, de fegyelmezett javadalmazási keretrendszerben. Mindezek révén a konstrukció közvetlenül támogatja a Társaság fenntartható növekedését és hosszú távú értékteremtési céljait.

## 9. Döntéshozatali eljárás, összeférhetlenség kezelés

A Javadalmazási Politikát a Hrsztv. hatálybalépését követően induló üzleti évben kell először elfogadni, és az azt követő üzleti évben kell először alkalmazni.

### 9.1. A Javadalmazási Politika előkészítése, elfogadása, módosítása

A Javadalmazási Politikát az Igazgatóság készíti elő, fogadja el, és terjeszti a Közgyűlés elé. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik Javadalmazási Politikáról való a véleménynyilvánító szavazás. A Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni.

A Javadalmazási Politika átdolgozása esetén annak tartalmaznia kell a Javadalmazási Politikával kapcsolatos legutóbbi közgyűlési szavazás óta végbement valamennyi lényeges módosítás leírását és magyarázatát, valamint annak bemutatását, hogy hogyan veszi figyelembe a részvényeseknek a Javadalmazási Politikával és a jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.

### 9.2. Összeférhetlenség

Az Igazgató – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhets társasági részesedést, és – a Társaság kapcsolt vállalkozásaink kívül – nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha az Igazgató új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni a Társaságot.

A vezető állású munkavállalóként munkaviszonyban álló Igazgató további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet. Nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

Az Igazgatók saját javadalmazásukról nem dönthetnek.

### 9.3. Javadalmazási Bizottság

A Társaságnál nem működik külön Javadalmazási Bizottság.

## 10. Javadalmazási Politikától való eltérés

A Javadalmazási Politikától csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek csak azok az esetek minősülnek, amikor a Javadalmazási Politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges. Az eltérés ezekben az esetekben is csak akkor lehetséges, ha a Javadalmazási Politika tartalmazza azokat az eljárási feltételeket, amelyek mellett az eltérés alkalmazható, továbbá meghatározza a politika azon elemeit, amelyektől el lehet térni.

Az éves Javadalmazási Jelentésnek tartalmaznia kell tájékoztatást a Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyektől eltértek.

## 11. Javadalmazási Jelentés

A Társaság évente Javadalmazási Jelentést készít. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy átfogó áttekintést adjon a legutóbbi üzleti évben megítélt vagy annak eredményei alapján járó, a Javadalmazási Politikának megfelelően bármilyen formában az egyes Igazgatók részére megállapított összes javadalmazásról, ideértve az üzleti évben újonnan alkalmazott Igazgatókat is.

A Javadalmazási Jelentésnek tartalmaznia kell az egyes Igazgatók javadalmazására vonatkozó következő információkat:

- a) a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, a javadalmazás rögzített és változó összetevőinek relatív arányát, valamint annak ismertetését, hogy a teljes javadalmazás hogyan felel meg az elfogadott Javadalmazási Politikának és hogyan járul hozzá a Társaság hosszú távú teljesítményéhez, valamint információt arról, hogyan alkalmazták a teljesítménykritériumokat,
- b) legalább a legutóbbi öt üzleti évben a javadalmazás éves változását, a Társaság teljesítményének és a Társaság nem igazgató munkavállalói átlagos javadalmazásának ezen időszak alatti fejlődését - teljes munkaidős egyenértékben kifejezve, és az összehasonlítást lehetővé tévő módon bemutatva,

- c) az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó Társaságtól kapott minden javadalmazást,
- d) a juttatott vagy felkínált részvények és részvényopciók számát, a joggyakorlás fő feltételeit, beleértve a lehívás árfolyamát és napját, valamint ezek változásait,
- e) tájékoztatást a változó javadalmazás visszakövetelésére vonatkozó lehetőségek alkalmazásáról,
- f) tájékoztatást a Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyekről eltértek.

Az előző üzleti évre vonatkozó Javadalmazási Jelentést véleménynyilvánító szavazás céljából a közgyűlés napirendjére kell tűzni. A Javadalmazási Jelentésnek ismertetnie kell, hogy a Társaság az előző üzleti évre vonatkozó Javadalmazási Jelentésre vonatkozó közgyűlési véleménynyilvánító szavazást hogyan vette figyelembe.

A Társaság állandó könyvvizsgálója ellenőrzi, hogy a Javadalmazási Jelentésben szerepelnek-e az e pontban meghatározott információk. Ha a Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a Javadalmazási Jelentés nem felel meg az e pontban foglaltaknak, felhívja a Társaság Igazgatóit a szükséges intézkedések megtételére. Ha a Javadalmazási Jelentés javítására nem kerül sor, a Társaság állandó könyvvizsgálója jogosult a részvényeseket a következő közgyűlésen tájékoztatni az észlelt hibáról, hiányosságról és az általa megtett intézkedésről.

A Javadalmazási Jelentés nem tartalmazhat az Igazgatókra vonatkozó, az általános adatvédelmi uniós rendeletben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 3. pontjában meghatározott különleges adatot, továbbá az egyes Igazgatók családi helyzetét ismertető információt.

A Javadalmazási Jelentés az Igazgatók nevét és tisztségét tartalmazza.

Az Igazgatók Javadalmazási Jelentésben szereplő, különleges adatnak nem minősülő, illetve családi helyzetét nem ismertető személyes adatait a Társaság átláthatóságának növelése, az Igazgatók elszámoltathatóságának és a részvényeseknek az Igazgatók javadalmazása feletti felügyeletének fokozása céljából kezelheti. A Társaság a Javadalmazási Jelentés nyilvánosságra hozataláról számított tíz év elteltével a személyes adatokat akkor sem teheti nyilvánosan megismerhetővé, ha a Társaság a tíz évet meghaladó nyilvános közzétételről határoz.

A Társaság Igazgatói kötelesek megtenni minden szükséges, a feladatkörükbe eső intézkedést annak érdekében, hogy a Javadalmazási Jelentés megfeleljen az előírásoknak, továbbá, hogy annak nyilvánosságra hozatala megtörténjen. E kötelezettség megszegése esetén, ha a Társaság engedélyköteles főtevékenységet folytat, e főtevékenység felett felügyeletet gyakorló hatóság vagy szervezet felügyeleti jogkörében, ha a Társaság nem végez engedélyköteles főtevékenységet vagy nincs a főtevékenység felett felügyeletet gyakorló hatóság vagy szervezet, a cégbíróság törvényességi felügyeleti jogkörében járhat el.

## 12. Záró rendelkezések

### 12.1. Javadalmazási Politika, Javadalmazási Jelentés nyilvánossága

A Társaság a Javadalmazási Politikában és a Javadalmazási Jelentésben nem köteles olyan információt nyilvánosságra hozni, amely információ nyilvánosságra hozatala üzleti érdekét, üzleti titokhoz való jogát súlyosan sértené. E rendelkezés alkalmazása azonban nem vezethet a Javadalmazási Politikával összefüggő követelmények mellőzéséhez.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos véleménynyilvánító közgyűlési szavazást – a Javadalmazási Politika elutasítása esetén az ismételt szavazást - követően a Javadalmazási Politikát a Társaság honlapján haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni, a szavazás dátumával és eredményével együtt. A Javadalmazási Politikának legalább érvényessége alatt díjmentesen elérhetőnek kell lennie.

A Javadalmazási Jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra - díjmentesen - nyilvánosan elérhetővé teszi. A Társaság határozhat úgy is, hogy a Javadalmazási Jelentést tíz évet meghaladó ideig teszi elérhetővé, ha az már nem tartalmazza az Igazgatók személyes adatait.

### 12.2. Hatálybaléptetés

A Jelen Javadalmazási Politika a Társaság Közgyűlése általi véleménynyilvánító szavazást követő napon lép hatályba.