

Navigator Investments Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

(cégjegyzékszám: 01-10-140965; székhely: 1075 Budapest, Madách Imre út 13-14.)

Javadalmazási Politikája

*A **NAVIGATOR INVESTMENTS Nyrt.** (a továbbiakban Társaság) a javadalmazási irányelvek kialakításánál az alábbi szabályozási környezetet vette figyelembe: A Ptk. 3:268. §-ának (2) bekezdése alapján a nyilvánosan működő részvénytársaság közgyűlésének a hatáskörébe tartozik a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint vezető állású munkavállalók hosszú távú díjazása és ösztönzési rendszere irányelveinek meghatározása. A törvény nem rendelkezik a javadalmazási irányelv tartalmáról és annak részleteiről. A tőzsdei társaságokra kiterjednek az Európai Bizottságok Ajánlásai, amelyeknek rendelkezéseit a BÉT a felelős társaságirányítási ajánlások körében átvette. (2004/913/EK; 2005/162/EK). Az irányelveket a Ptk 3:268. § rendelkezései szerint a társaság közgyűlése elé kell terjeszteni.*

Hatályos: 2023.május 1. napjától

Elfogadva: 28/2023(IV.27). sz. számú közgyűlési határozattal

1. Bevezető

- 1.1. A Navigator Investments Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-140965; székhely: 1075 Budapest, Madách Imre út 13-14.; a továbbiakban: **Társaság**) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: **Hrt.**) 16. § (1) bekezdésében és 29. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve, a Társaság igazgatóira vonatkozóan megalkotja az alábbi javadalmazási politikát (a továbbiakban: **Szabályzat**).
- 1.2. Jelen Szabályzat célja, hogy a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási elveket és gyakorlatot határozzon meg, ezzel is növelve a transzparenciát valamint a részvényesi kontrollt a javadalmazási feltételek felett. Jelen Szabályzat megalkotásának további célja, hogy a Társaság részvényesei világos, érthető és átfogó áttekintést kapjanak az Igazgatókra vonatkozó javadalmazási elvekről.
- 1.3. A Társaság javadalmazási stratégiájának alapelvei:
 - a javadalmazási irányelv alkalmazásának alapvető célja, hogy a Társaság a vezető állású személyek és munkavállalók részére olyan érdekeltségi rendszert alakítson ki, amely a hosszú távú célok megvalósítását preferálja a rövid távú érdekekkel szemben.
 - a Társaság a jogszabályi kereteken belül az egyes előírásokat a méretéből és tevékenységének jellegéből eredő sajátosságaival összhangban alkalmazhatja.
 - a Társaság felelőssége, hogy a javadalmazási politikát úgy alakítsa ki, hogy az nem csak a Társaságra, hanem a csoporthoz tartozó vállalkozások vezető állású személyeire és munkavállalóira is kiterjedjen.
 - a teljesítményjavadalmazás egyes eszközeit oly módon kell kiválasztani, hogy az ösztönözze a vezető állású személyeket és munkavállalókat az intézmény hosszú távú eredményes működésére, és adjon lehetőséget a kockázatok alapján történő utólagos korrekciókra.
 - az igazgatóság tagjai saját javadalmazásukról nem dönthetnek, hanem a döntéshozatalt vagy a felügyelőbizottság, vagy a közgyűlés hatáskörébe kell utalni.
 - A Társaság a javadalmazási politikáját úgy alakítja ki, hogy az megfelelő módon támogassa a Társaság dinamikus fejlődését az érdekeltségébe tartozó iparágakat jellemző sajátosságok, a Társaság hosszú távú üzleti stratégiája, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi környezet kiemelt figyelembevételével. A Társaság hazai alapítású és központú, tőzsdén jegyzett vállalat, így mindenekelőtt szem előtt kell tartania az etikus üzleti magatartás és a legmagasabb szintű transzparencia kapcsán felmerülő elvárásokat.
 - Az érdekeltségnek elő kell mozdítania a hosszú távú értékteremtést, a nyereséges és hatékony működésre irányuló törekvéseket, a magas szintű kockázatkezelésen alapuló vállalatvezetést.
 - A Társaság elengedhetetlen elvárásnak tartja a vezető testületek munkájának évenkénti értékelését. Az irányító és ellenőrző testületek tagjainak személyenkénti értékelését tartja indokoltnak a testületek elnökei által. Az értékelés során meg kell vizsgálni a testületi tagok hozzáértését, a végzett munka eredményességét is. A

felsővezetők munkájának értékelése az Igazgatóság elnökének feladata. A menedzsment és munkavállalók személy szerinti értékelését a vezérigazgató, valamint az általa erre felhatalmazott vezető(k) végzi(k).

- Az Igazgatóság elvégzi az érdekeltség versenyképességének rendszeres monitorozását a piaci viszonyok ismeretében, azzal, hogy a piaci átlagnál nagyobb hangsúly helyeződjön a teljesítményalapú javadalmazásra, mert ez a kompenzációs struktúra komoly versenyelőnyt jelenthet a Társaság számára, és erőteljesen javítja a teljesítőképeséget és motivációt. A megszerezhető jövedelem szorosan kapcsolódjon a vállalati célok eléréséhez, a Társaság feladatainak magas szakmai színvonalon, kitűzött határidőben történő megvalósításához. E szerint minden olyan munkavállaló esetén, akiknek mindezekre számottevő ráhatása van, a Társaság az alapláb mellett teljesítménybér, illetve teljesítmény bónusz bevezetését is indokoltnak tartja.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Személyi hatály

2.1.1. A Hrt. 2. § 2. pontjának megfelelően a Szabályzat személyi hatálya az alábbi személyekre terjed ki: a Társaság vezető állású munkavállalóira (a továbbiakban: „vezetők”).

2.1.2. Az Igazgatóság és Felügyelőbizottság tagjai külön javadalmazás ellenében látják el tevékenységüket.

2.1.3. A Társaság javadalmazási irányelvének személyi hatálya alá tartoznak

2.1.3.1. A management tagjai és a befolyást gyakorló munkavállalók:

2.1.3.1.1. az ügyvezetési feladatokat ellátó személyek

2.1.3.1.2. operatív irányítást végző vezetők, így különösen az egyes szakterületek, leányvállalatok és üzletágak vezetői,

2.1.3.1.3. független, ellenőrzési funkciót betöltő személyek,

2.1.3.1.4. egyedi mérlegelés alapján olyan munkavállaló, aki tevékenysége során egyénileg, illetve valamely szervezeti egységen, bizottságon vagy munkacsoporton keresztül jelentős befolyást gyakorolhat a Társaság teljesítményére,

2.1.3.2. A Társaság leányvállalatai

2.1.3.2.1. Társaság leányvállalatainál a javadalmazási politikát úgy kell kialakítani, hogy az egyes vállalkozásra vonatkozó iparági szabályozásnak megfeleljen és jelen irányelvek értelemszerűen kerüljenek alkalmazásra a csoporthoz tartozó vállalkozások vezető állású személyeire és munkavállalóira is.

2.2. Tárgyi hatály

2.2.1. Jelen Szabályzat a vezetők részére nyújtott javadalmazás formáit, mennyiségét és az ezzel kapcsolatos szabályokat rögzíti.

2.3. Időbeli hatály

2.3.1. Jelen Szabályzat 2023. május 1 napjától hatályos, annak rendelkezései a Hrt. 29. § (3) bekezdései értelmében a Társaság 2023. pénzügyi évétől kerülnek alkalmazásra.

3. Eltérés a Szabályzattól

- 3.1. Jelen Szabályzattól csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek minősülnek azok az esetek, amikor a Szabályzattól való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges. A szabályzattól való eltérést az Igazgatóság elnöke hagyja jóvá.

4. Szabályzat tartalma

- 4.1. Jelen Szabályzat tartalmazza a Társaság különböző rögzített és változó javadalmazási összetevőinek megjelölését, ideértve vezető állású munkavállalóknak biztosítható jutalmak és egyéb juttatások valamennyi formáját.
- 4.2. A vezetők javadalmazása fix, társasági és egyedi szintű teljesítményhez kötött bónusz és értéknövekményhez kötött részvényalapú összetevőkből áll.
- 4.3. A javadalmazásra vagy annak arányos részére a vezető a megbízásának-, munkaviszonyának kezdetétől, egészen a megbízatás-, vagy a munkaviszony megszűnésének napjáig jogosult, függetlenül a megbízatás, vagy munkaviszony megszűnésének okától.
- 4.4. A Szabályzatban meghatározott javadalmazás kizárólag a Társaság közgyűlése elé terjesztett javadalmazási politika alapján, a Ptk. 3:268. § (3) bekezdésében foglalt véleménynyilvánító szavazást követően teljesíthető.
- 4.5. Abban az esetben, ha már van jóváhagyott Hrt. szerinti Szabályzat és a Társaság közgyűlése nem hagyja jóvá a javasolt új Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát, az Igazgatók és a felügyelőbizottsági tagok részére a Társaság a meglévő jóváhagyott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát a soron következő közgyűlésen kell előterjeszteni jóváhagyás céljából.

5. Az irányelv végrehajtása során alkalmazott juttatási formák és a juttatás elvei

- 5.1. A javadalmazási irányelv szempontjából minden, a jogszabályban meghatározott, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatást figyelembe kell venni.
- 5.2. A Társaság tartózkodik a szabályozásban meghatározott előírások megkerülésére alkalmas technikák alkalmazásától (más vállalkozásokon, vagy más személyek közbeiktatásával történő kifizetés, munkavállalói szerződés mellett vállalkozói szerződés alkalmazása stb.).
- 5.3. A Társaság az alábbi javadalmazási formákat alkalmazza:
- 5.3.1. rögzített javadalmazás (alapbér, megbízási díj);
 - 5.3.2. teljesítmény szerinti pénzbeli javadalmazás (bónusz);
 - 5.3.3. szolgálati személygépkocsi juttatás, vagy költségtérítés;
 - 5.3.4. cégérték növekmény alapú, halasztott javadalmazású részvényjuttatás, illetve opció;

- 5.4. A Társaság nem támogatja a menedzsment tagjaival a munkajogi szabályok adta feltételektől eltérő megállapodásokat megkötését, továbbá azt, hogy a munkakörök eredményes betöltéséhez indokolt munkaeszközökön felül egyéb természetbeni juttatásban részesítse őket. Azt tartja helyesnek, ha költségtérítést is csak munkájukhoz kapcsolódóan, az éves tervekben meghatározott mértékben számolják el. A Társaság ennek figyelembevételével nem javasolja tagjai, vagy a menedzsment részére a nyugdíjjuttatást, a munkaügyi szabályoktól eltérő végkielégítést, vagy a munkaviszony megszűnésére járó egyéb juttatást, ide nem értve a munkahely elvesztéséhez kapcsolódó olyan megállapodás alapján kifizetett összegeket, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél.
- 5.5. A Társaság a cégvezető javaslata alapján átlátható és következetes módon határozza meg a teljesítménybérben részesülők körét és a teljesítményhez igazodó javadalmazás arányát azzal, hogy ennek során figyelemmel legyen a különböző szakterületeken és pozíciókban megnyilvánuló eltérő hozzáadott értékre. A teljesítményhez igazodó javadalmazás meghatározása kötődjön egyrészt a vállalati célok megvalósulásához, továbbá az érintett személynek a kitűzött célok eléréséhez is, amelyet rendszeres időszakonként kell meghatározni.

6. A teljesítményhez kötött bónuszok

6.1. Éves teljesítmény bónusz

A Társaság és/vagy annak valamennyi tagvállalatainál előre meghatározott éves üzleti eredmény, illetve tervteljesítés függvényében, előre meghatározott szempontok és képlet alapján számított évi egyszeri pénzjuttatás az Éves beszámoló elfogadását követően.

Az éves teljesítmény bónusz általános szabályai

Minden Éves beszámoló elfogadását követően a Társaság és tagvállalatai adott üzleti évre vonatkozó üzleti eredmény cél mutatók tervteljesítésének függvényében a vezetők éves teljesítmény bónuszra jogosultak. Ennek mértéke az üzleti tervek elfogadását követően kerül meghatározásra. A bónuszfizetés kifizetési feltételeit a minden évben meghatározásra kerülő „Jövedelem összesítő és bónuszlap” tartalmazza.

Amennyiben az üzleti eredmény cél mutatók tervteljesítése nem éri el az adott üzleti évre tervezett eredmény 75%-át, úgy Éves teljesítmény bónusz nem fizethető.

Amennyiben az üzleti eredmény cél mutatók tervteljesítése eléri, vagy meghaladja a tervezett szintet, úgy az Éves teljesítmény bónusz kifizethető. A terv túlteljesítés azonban maximum 130%-ig vehető figyelembe minden egyes üzleti eredménycél-mutató vonatkozásában.

A fenti szabályok általános érvényűek, azonban az Igazgatóság elnöke egyedi döntéssel ezektől eltérhet.

Bónuszkifizetésre csak a tárgyévre vonatkozó beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

6.2. Éves osztalékbónusz

Minden évben az Éves beszámoló elfogadását követően a Társaság osztalékkifizetésre vonatkozó döntésének, illetve a fizetendő osztalék mértékének alapján a jogosult vezetők Éves osztalék bónuszra jogosultak.

Ennek mértéke az osztalékkifizetési döntés elfogadását követően kerül meghatározásra.

Az osztalékbónusz alapja a Társaság részvényesei felé megállapításra kerülő osztalékfizetés mértékéhez kötött. Az Éves osztalék bónusz a kifizetésre kerülő osztalék %-ában kerül meghatározásra, melyet a vezetők között kell felosztani.

A bónuszfizetés mértékét a minden évben meghatározásra kerülő „Jövedelem összesítő és bónuszlap” tartalmazza.

6.3. Részvénybónusz

6.3.1. A részvényjuttatás alapja

A részvényjuttatás, mint eredményességhez kötött, a javadalmazási rendszer részét képező, érdekeltségi rendszerű juttatás a cégcsoport cégértékének növekedésén alapszik.

A cégérték meghatározását és számítási módját a „cégérték számítási modell” tartalmazza. A cégérték számítási modell minden évben, az Éves beszámoló elfogadását követően, az új tényadatok beépítésével frissül.

6.3.2. A részvényjuttatás alapvető szabályai

A részvénybónusz évente kerül meghatározásra.

A juttatásra jogosult a vezetők körét az Igazgatóság elnöke határozza meg. A juttatásra a vezető attól az időponttól válik jogosulttá, amikor legalább 1 évet eltöltött a felsővezetői pozícióban.

A részvényjuttatás első alkalommal a vezetői pozícióban eltöltött 5. év után válik esedékessé (lehívhatóvá), ezt követően évente. Az Igazgatóság egyedi döntése alapján ettől a szabálytól a vezető javára el lehet térni. Amennyiben a vezető foglalkoztatása az 5 éves időszak lejárta előtt megszűnik, úgy lehetőség van a kompenzációról közös megegyezéssel megállapodni.

6.3.3. A részvényjuttatás vezetőnkénti meghatározása

Valamennyi vezető számára előzetesen rögzített képlet alapján kerül sor a juttatható részvények darabszámának meghatározására.

Az egyes vezetők számára eltérő képlet határozható meg, melyben a betöltött pozíció, az ellátandó feladatok, illetve egyéb munkáltatói szempontok érvényesülhetnek.

Az egyes vezetők számára meghatározott egyedi számítási képlet keretén belül lehetőség van az egyes érdekeltségek és üzletágak értéknövelő szerepének és a Felsővezető ezen érdekeltségekkel és üzletágakkal összefüggő tevékenységének elismerésére, vagyis az egyedi számítási képlet tartalmazhat érdekeltség-, illetve üzletág alapú súlyozást, eltérítést.

6.3.4. A részvényjuttatás módja

Részvényjuttatást a főrészvényes (Igazgatóság elnöke), illetve a Társaság saját részvényeinek terhére lehet végrehajtani, illetve új részvények kibocsátásával.

A részvényjuttatás alkalmával az egyes Vezetők a számukra meghatározott számú részvény megvásárlására, illetve jegyzésére válnak jogosulttá.

A részvények megvásárlási, vagy jegyzési árfolyamát az Igazgatóság elnöke határozza meg.

A részvényvásárlásról, illetve jegyzésről a Felek egyenként, külön Részvényvásárlási, illetve Jegyzési Szerződésben rendelkeznek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

7. A teljesítményértékelés módszere és rendszere

- 7.1. A Társasági célok meghatározásakor az adózás előtti eredmény, az egyéni célok meghatározásakor az adott személy konkrét célkitűzései kerüljenek rögzítésre. Az év közbeni be nem tervezett rendkívüli projektek költség- és eredményhatásai ne kerüljenek figyelembevételre. Az egyes célok elérését évente kell ellenőrizni és értékelni. A teljesítményhez igazodó javadalmazás (teljesítménybér) kifizetésére ezen értékelés elvégzését követően kerülhet sor. Az értékelést az Igazgatóság elnöke és a vezérigazgató végezze a féléves tőzsdei jelentések, az éves beszámoló, továbbá az egyes személyek célkitűzései megvalósulásának ellenőrzése alapján.
- 7.2. A teljesítményértékelés során a mennyiségi és minőségi követelmények megfelelő arányát az értékelt munkavállaló tevékenysége és felelősségi körének függvényében kell meghatározni. A mennyiségi és minőségi követelmények arányára alkalmazott elveket a Társaság HR feladatokat ellátó szervezeti egysége dokumentálja és minden munkavállaló szintjén meghatározza. A mennyiségi követelmények hosszabb időszakot kell figyelembe venni, amely időszak alatt már megállapítható a munkavállaló tevékenységének tényleges hatása az intézmény működésére.

8. A kifizetésre alkalmazandó eljárások és korlátozások

- 8.1. A teljesítményhez kötött juttatások kifizetésének ütemét a célkitűzések teljesítéséhez és az adott terület jellegzetességeit figyelembe véve kell meghatározni. Javasolt évesnél rövidebb időszakokat kijelölni, és pénzügyi kockázatokat a lehetséges legalacsonyabb szinten tartva kiírni a jogosultság és kifizetés szabályait. A javadalmazás kiszámításának alapjául vett teljesítménymutatóknak tartósan fennálló és valós eredményeken kell alapulnia. Az éves elszámolású teljesítményhez kötött javadalmazás kifizetésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az a Társaság cash-flow helyzetét nem veszélyezteti. A Társaság támogatja, a vezérigazgató, a felsővezetők és a leányvállalatok vezetői számára részvényopciós program kiírását annak érdekében, hogy a Társaság hosszú távú értéke emelkedésében, az árfolyam kedvező alakulásában a felsővezetők minél inkább érdekeltnek legyenek.
- 8.2. A Társaság támogatja az ügyvezetési feladatokat ellátó személyekkel a munkahely elvesztéséhez kapcsolódóan olyan megállapodás megkötését az Mt. 228. §

rendelkezései alapján, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. Ilyen megállapodás megkötésére a Társaság érdekeinek a biztosítása érdekében olyan munkavállalóval kerülhet sor, aki a Társaság, illetve leányvállalata vezetésében, működésében fontos pozíciót tölt be és a Társaságnak, illetve a leányvállalatának érdeke fűződik ahhoz, hogy a munkavállaló meghatározott ideig ne helyezkedjen el az intézménnyel azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél. E feltételek biztosítása érdekében a munkavállaló személyéről és a megállapodás feltételeiről az Igazgatóság elnöke jogosult dönteni.

9. A Javadalmazási Politika kapcsolata a Társaság munkavállalóinak helyzetével

- 9.1. A Társaság mind a vezetőket, mind a Társaság többi munkavállalóját érintő javadalmazási struktúra kialakítása során kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a Társaság valamennyi munkavállalójának és vezetőjének elhivatottságát a Társaság növekedése iránt hosszú távon fenntartsa.
- 9.2. A Társaság a jelen Szabályzat kialakítása során figyelembe vette (megvizsgálva a különböző piaci motivációs rendszereket, mint pl. MRP, béren kívüli juttatás, ESOP) a munkavállalóinak bérezését és a foglalkoztatás egyéb feltételeit.

10. A vezetői tisztségek alapjául szolgáló szerződések

- 10.1. Az vezetők ügyvezetési tevékenységüket határozatlan idejű munkaszerződés vagy megbízási szerződés alapján, továbbá a részvényjuttatásra kijelölt felsővezetői kör tekintetében külön menedzserszerződés alapján végzik.
- 10.2. Kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn.
- 10.3. A vezetők munkaszerződéseinek megszűnésének vagy megszüntetésének esetére biztosított juttatásokra, felmondási időre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.
- 10.4. A Társaság az Igazgatók és a felügyelőbizottsági tagok megbízási szerződéseinek megszüntetése esetére juttatásokat nem biztosít. Az Igazgatóra és a felügyelőbizottsági tagra alkalmazandó felmondási idő és a megszüntetés feltételei a Ptk. 3:25. §-ra figyelemmel került kialakításra megbízási szerződésekben.
- 10.5. A megbízási szerződésekben 30 napnál rövidebb felmondási határidő nem alkalmazható, ide nem értve az azonnali felmondásra vonatkozó szabályokat.

11. Javadalmazási politika végrehajtása, felülvizsgálata

- 11.1. A Társaságnál javadalmazási bizottság nem működik, így a javadalmazási politikát és annak módosítását a Társaság Igazgatósága készíti el és a közgyűlés elé terjeszti a Ptk. 3:268. § (2) szerinti véleménynyilvánító szavazásra.
- 11.2. Ha a közgyűlés a javasolt javadalmazási politikát elutasítja, akkor a Társaság igazgatóságának az átdolgozott javadalmazási politikát újbóli véleménynyilvánító

szavazás céljából a következő közgyűlésen elő kell terjesztenie.

- 11.3. 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.
- 11.4. A javadalmazási politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni.
- 11.5. A Társaság igazgatósága az évi rendes közgyűlés összehívását megelőzően felülvizsgálja a Társaság javadalmazási politikáját, és az esetleges módosításra vonatkozó javaslatát a közgyűlési előterjesztésekkel egyidejűleg közzéteszi. Amennyiben Szabályzat módosítása nem szükséges, úgy a Társaság igazgatósága erről tájékoztatja a közgyűlést.
- 11.6. Az Hrt. szerinti javadalmazási politikával és a Hrt. szerinti javadalmazási politika alapján meghatározott javadalmazással kapcsolatos összeférhetlenségeket azonosítani és megfelelő módon mérsékelni kell.
- 11.7. A Szabályzat végrehajtásáért a Társaság igazgatóságának elnöke felel.

12. Nyilvánosságra hozatal

- 12.1. Jelen Szabályzatot a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a Társaság a honlapján haladéktalanul nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt.
- 12.2. A javadalmazási politika annak érvényessége alatt díjmentesen elérhető a Társaság honlapján.

13. Javadalmazási jelentés

- 13.1. A Társaság évente javadalmazási jelentést készít, mely világos és közérthető módon mutatja be a vezetők részére az előző üzleti évben konkrétan megállapított és juttatott javadalmazást. A javadalmazási jelentést az éves rendes közgyűlésre kell előterjeszteni.
- 13.2. A javadalmazási jelentés elkészítéséért a Társaság igazgatósága felelős, melyet a közgyűlés elé terjeszt véleménynyilvánító szavazásra. A Társaság igazgatósága minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen a jelen Szabályzatban és a jogszabályban foglalt előírásoknak.
- 13.3. A Társaság felügyelőbizottsága a javadalmazási jelentés közgyűlés elé terjesztését megelőzően ellenőrzi, hogy a javadalmazási jelentés megfelel-e a jelen Szabályzatban és az abban foglaltak figyelembevételével a jogszabályban előírtaknak, szerepelnek-e benne a szükséges információk. Amennyiben a Társaság felügyelőbizottsága azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg az előírásoknak, felhívja a Társaság igazgatóságát a szükséges lépések megtételére. Amennyiben a hibák vagy hiányosságok javítására nem kerül sor, a Társaság felügyelőbizottsága jogosult a közgyűlésen az észlelt hibákról, hiányosságokról és az általa megtett intézkedésekről a részvényeseket tájékoztatni.

- 13.4. A javadalmazási jelentés azt is ismerteti, hogy az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító közgyűlési szavazás hogyan került figyelembevételre.
- 13.5. A javadalmazási jelentés az alábbi információkat kell tartalmazza az egyes Igazgatók és a felügyelőbizottsági tagok vonatkozásában:
- a) a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, 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 társaságoktól kapott minden javadalmazást;
 - d) a juttatott részvénnyek számát, a kifizetési árfolyamát;
 - e) tájékoztatást a javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltéréstől és a Hrt. 17. (5) bekezdésével összhangban alkalmazott bármely eltéréstől, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyektől eltértek.

A javadalmazási jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra — díjmentesen — nyilvánosan elérhetővé teszi.

14. Záró rendelkezés

- 14.1. A javadalmazási politikával szembeni jogszabályi követelményekre is figyelemmel a Társaság nem tesz közzé a jelen Szabályzatban olyan információt, amelynek a nyilvánosságra hozatala üzleti érdekét vagy üzleti titokhoz való jogát súlyosan sértené.
- 14.2. A Szabályzat 2023. május 1 napjától hatályos, azonban rendelkezései a Hrt. 29. § (3) bekezdése alapján 2023. január 1. napjától alkalmazandók.