

A DM-KER Nyrt. Javadalmazási Politikája

1. Fejezet

A Javadalmazási Politika tárgya, célja, hatálya

A Javadalmazási Politika tárgya és célja

Jelen Javadalmazási Politika tárgya a DM-KER Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (2310 Szigetszentmiklós, Csepeli út 22.; a továbbiakban: „Társaság”, „DM-KER Nyrt.”) vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagjai, vezérigazgatója és vezérigazgató-helyettese(i) javadalmazása, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások rendszerének meghatározása.

Jelen Javadalmazási Politika célja a Társaság üzleti stratégiája, hosszú távú érdekei és fenntarthatósága elősegítése, átlátható, költséghatékony és kiszámítható működésének előmozdítása, az ezekhez szükséges szabályozás meghatározása a kapcsolódó jogszabályi előírásokkal összhangban.

A Javadalmazási Politika személyi hatálya

A Javadalmazási Politika személyi hatálya a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény 2. § 2. pontjának megfelelően a Társaság Igazgatóságának, Felügyelőbizottságának tagjaira, valamint a vezérigazgatóra, vezérigazgató-helyettes(ek)re (együtt: „Igazgatók”) terjed ki.

A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya

A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya a fentiekben meghatározott személyek javadalmazási elveire és rendszerére, továbbá a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire, rendszerére terjed ki.

2. fejezet

Irányadó jogszabályok

Irányadó jogszabályok:

- a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (Hrsz. tv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)

- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)
- a Munkavállalói Résztulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény (MRP tv.)

3. fejezet

Alapelvek

A Társaság az Igazgatók részére csak a Ptk. 3:268. § (2) bekezdés szerint Közgyűlésen véleménynyilvánító szavazásra előterjesztett javadalmazási politika alapján fizethet ki javadalmazást.

A Javadalmazási Politika alkalmazása során érvényesülnie kell az átláthatóság követelményének.

A javadalmazás megállapításánál figyelemmel kell lenni az arányosság követelményére, az adott személy felelősségére, munkavégzésének hatékonyságára, elért eredményeire, tapasztalatára, a Társaságnál eltöltött idejének hosszára, a Társaság gazdasági és pénzügyi helyzetére, célkitűzéseinek megvalósítására. A javadalmazás mértékének meghatározásánál törekedni kell arra, hogy az ésszerű és valódi teljesítményt díjazó, a gazdasági célkitűzések megvalósítását elősegítő, és a hatékony munkavégzésre ösztönző legyen.

4. fejezet

A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevőinek megjelölése, a biztosítható jutalmak és egyéb juttatások valamennyi formája, relatív aránya

A Társaság által alkalmazott javadalmazási formák:

4.1. Rögzített javadalmazás (alapbér, tiszteletdíj)

Az alapbér összege a vonatkozó munkaszerződésekben kerül rögzítésre. Az éves alapbér a rögzített havi alapbér éves összege (rögzített komponens). Az alapbér a munkaszerződés alapján garantált, havi fix kifizetés. Az alapbérek rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek a munkaerőpiaci versenyképesség biztosítása érdekében.

4.2. Teljesítményértékelésen alapuló pénzbeli javadalmazás, változó javadalmazási komponens, ösztönző rendszer

Az ösztönző rendszer célja a Társaság hosszú távú stratégiáját támogató éves szintre lebontott üzleti célkitűzések elérése. Az éves célkitűzések kiemelt pénzügyi teljesítménymutatók alapján kerülnek meghatározásra. A teljesítménybérézés meghatározása kötődik a vállalati célok megvalósulásához, személyre lebontva a kitűzött célok eléréséhez. Az Igazgatóság Felügyelőbizottság tagjai teljesítménybérézésben nem részesülnek, a vezérigazgatóra, vezérigazgató-helyettes(ek)re alkalmazandó pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménykritériumokat a jelen Javadalmazási Politika szabályai határozzák meg.

4.3.A Társaság által diszkrecionális hatáskörben nyújtható jutalom

A Társaság Igazgatóságának elnöke diszkrecionális hatáskörben dönthet a fentiekben rögzítetteken túlmenő jutalom nyújtásáról a vezérigazgató, vezérigazgató-helyettes(ek) számára, valamely eredménycél teljesülése esetén. Az Igazgatóság elnöke jogosult a diszkrecionális jutalom mértékének meghatározására.

4.4. Részvényjuttatás, részvényopció

A Társaság támogatja az Igazgatóság tagjai, vezérigazgató, vezérigazgató-helyettes(ek) és a további, a Javadalmazási Politika hatálya alá nem tartozó munkavállalói számára a részvényopciós (MRP) program keretében történő javadalmazást. A Társaság a részvényjuttatást, illetve opciós megoldásokat az MRP Javadalmazási Politikájának szabályai szerint nyújtja. A részvényalapú javadalmazás az érdekeltségi rendszer megteremtésével hozzájárul a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához.

4.5. A munkavállalók egészére kiterjedő egységes cafetéria juttatások

A Társaság támogatja a cafetéria elemek alkalmazását, a Cafetéria Szabályzat szerint minden munkavállaló – így a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) is – cafetéria juttatásra jogosultak.

4.6. Egyéb béren kívüli juttatások

Az Igazgatók tevékenységük ellátásához kapcsolódó költségeik megtérítésére, kiküldetés esetén költségtérítésre jogosultak. Az Igazgatóság operatív tagjai számára a Társaság szolgálati autót biztosíthat.

A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) jogosultak laptop, telefon, valamint vállalati gépkocsi használatára, melynek magáncélú használata megengedett a cég flottaszabályzatának figyelembevételével.

A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevői, az Igazgatóknak biztosítható juttatások formái a fentiek szerint kombinálhatók, relatív arányuk a juttatás függvényében alakul.

A jelen Javadalmazási Politika kialakítása során az arányosság elvének alkalmazásával figyelembevételre kerültek a Társaság munkavállalóinak fizetése és foglalkoztatásuk feltételei.

Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés választja, az általa meghatározott időtartamra. A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) határozatlan idejű munkaviszonyban állnak a Társasággal.

5. fejezet

Az Igazgatóság tagjaira vonatkozó szabályok

Javadalmazás

Az igazgatósági tagok - köztük az igazgatóság elnöke - díjazását a Társaság Közgyűlése a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével határozza meg.

Az igazgatóság tagjainak díjazását úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a tisztségviselő

munkavégzésével, a Társaság gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

Az Igazgatóság tagjai megbízási jogviszonyban látják el tevékenységüket.

Az Igazgatóság tagjai a rögzített javadalmazás mellett részvényalapú javadalmazásra is jogosulttá válnak a 8. fejezetben foglaltak szerint.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az Igazgatóság tagjait a Közgyűlés jogosult tisztségükből bármikor, indokolás nélkül visszahívni az alábbi, Alapszabályban rögzített feltétellel:

Az Igazgatóság tagjai a Közgyűlés által bármikor visszahívhatóak, azonban a Közgyűlés legfeljebb egy igazgatósági tag visszahívásáról határozhat érvényesen, azzal, hogy az egy igazgatósági tag visszahívásáról döntő Közgyűlést követő 6 (hat) hónapon belül további igazgatósági tagok visszahívására nem kerülhet sor.

Az Igazgatóság tagjainak –e jogviszonyukra tekintettel a megbízatásuk megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

A javadalmazáshoz kapcsolódó feltételek:

Tisztség	Jogviszony és annak tartama	Megbízási díjon túli egyéb javadalmazás, juttatás	Megszüntetés feltételei	Megszüntetés esetén járó kifizetés	Felmondási idő	Kiegészítő, korengedményes nyugdíj jellemzői
elnök	megbízási jogviszony határozatlan	MRP Program a 8. fejezet szerint	Ptk. és Alapszabály szerint	nincs	nincs	mindenkor hatályos jogszabályok szerint
cégjegyzési és képviseleti jogot gyakorló tag	megbízási jogviszony határozatlan	MRP Program a 8. fejezet szerint	Ptk. és Alapszabály szerint	nincs	nincs	mindenkor hatályos jogszabályok szerint
cégjegyzési és képviseleti jogot nem gyakorló tag	megbízási jogviszony határozatlan	nincs	Ptk. és Alapszabály szerint	nincs	nincs	mindenkor hatályos jogszabályok szerint

6. Fejezet

A Felügyelőbizottság tagjaira vonatkozó szabályok

Javadalmazás

A Felügyelőbizottság tagjainak díjazását a Társaság Közgyűlése a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével határozza meg. A Felügyelőbizottság tagjai kizárólag rögzített összegű javadalmazásban részesülhetnek, javadalmazásuk változó összetevőket, részvényalapú juttatásokat, jutalmat nem tartalmazhat.

A Felügyelőbizottság tagjai megbízási jogviszonyban látják el tevékenységüket.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelőbizottság tagjait a Közgyűlés jogosult tisztségükből bármikor, indokolás nélkül visszahívni.

A Felügyelőbizottság tagjainak e jogviszonyukra tekintettel, megbízásuk bármely okból történő megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

A javadalmazáshoz kapcsolódó feltételek:

Tisztség	Jogviszony és annak tartama	Megbízási díjon túli egyéb javadalmazás, juttatás	Megszüntetés feltételei	Megszüntetés esetén járó kifizetés	Felmondási idő	Kiegészítő, korengedményes nyugdíj jellemzői
elnök	megbízási jogviszony határozott	nincs	Ptk. szerint	nincs	nincs	mindenkor hatályos jogszabályok szerint
tag	megbízási jogviszony határozott	nincs	Ptk. szerint	nincs	nincs	mindenkor hatályos jogszabályok szerint

7. fejezet

A vezérigazgatóra, vezérigazgató-helyettes(ek)re vonatkozó szabályok

Javadalmazás

A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) a Társasággal munkaviszonyban állnak.

A vezérigazgató és vezérigazgató-helyettes(ek) személyi alapbérének meghatározásánál a tisztséggel együtt járó felelősség mértékét, a tisztség gazdasági életben betöltött jelentőségét, a megvalósítandó gazdasági célkitűzéseket kell figyelembe venni. Mértékét úgy kell megállapítani, hogy ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a vezérigazgató/vezérigazgató-helyettes(ek) munkavégzésével, és a Társaság gazdasági eredményével.

A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) a rögzített javadalmazás mellett részvényalapú javadalmazásra is jogosulttá válnak a 8. fejezetben foglaltak szerint, valamint számukra a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) 77/C. §-a szerinti, munkavállalói értékpapír-juttatási program keretében szerzett jövedelem is biztosítható. Prémiumfeltétel évente, a Társaság gazdasági teljesítményének jövőbeli javulásához kapcsolódó, a Társaság éves számviteli beszámolójában foglalt adatokkal alátámasztható adatokhoz tűzhető. A cafeteria juttatás mértéke munkakörönként eltérő lehet, de előzetesen meghatározott feltételhez nem köthető.

A vezérigazgató és vezérigazgató-helyettes(ek) teljesítményalapú javadalmazása, jutalma:

A vezérigazgató esetében az Igazgatóság, a vezérigazgató-helyettes(ek) esetében a vezérigazgató határozza meg a teljesítményalapú javadalmazást, ennek kitűzését, a kifizethető jutalom mértékét vagy az egyéb juttatást.

A teljesítményalapú javadalmazáshoz kapcsolódó feladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

Az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző teljesítményalapú javadalmazási vagy jutalmazási formát kell érvényesíteni.

A jutalmazásra vagy a teljesítményalapú javadalmazásra vonatkozó konkrét feladatokat évente kell megállapítani. A teljesítményalapú javadalmazás vagy a jutalmazásra vonatkozó alapvető szabályok meghatározására az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve indokolt esetben azt követően kerülhet sor. A kitűzés tartalmazza a jutalmazás vagy a teljesítményalapú javadalmazás összes mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó hányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját. A teljesítményalapú javadalmazási és a jutalmazási feladatok kiértékelése és elszámolása évente történik azzal, hogy a teljesítményalapú javadalmazás vagy a jutalom végleges mértékét az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadását követően kell meghatározni.

A vezérigazgató és vezérigazgató-helyettes(ek) teljesítményalapú díjazásként éves prémiumban részesülhetnek, amely EBT alapú juttatás, mértéke az üzleti év eredményétől függ. 70% elérése alatt nem jár prémium. A vállalat organikus fejlődésén túli bővülés (pl. akvizíciók) többleteredménye sem elvárás, sem megvalósulás oldalon nem képezi az elszámolás alapját. A munkaviszony év közbeni megszűnése vagy megszüntetése esetén éves prémium nem jár.

A teljesítményalapú javadalmazás az érdekeltségi rendszer megteremtésével hozzájárul a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához.

A változó javadalmazást a Társaság visszakövetelheti, ha annak alaptalanságát jogerős bírósági határozat megállapítja.

A vezérigazgató/vezérigazgató-helyettes(ek) jogviszonya megszűnése esetére biztosított juttatások

A vezérigazgató/vezérigazgató-helyettes(ek) jogviszonya megszüntetésére, a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatásokra az Mt. rendelkezései az irányadóak.

A javadalmazáshoz kapcsolódó feltételek:

Tisztség	Jogviszony és annak tartama	Munkabéren túli - a valamennyi munkavállalót megillető juttatáson felüli - egyéb javadalmazás, juttatás	Megszüntetés feltételei	Megszüntetés esetén járó kifizetés	Felmondási idő	Kiegészítő, korengedményes nyugdíj jellemzői
vezérig.	munkaviszony határozatlan	MRP Program a 8. fejezet szerint, prémium	Mt. szerint	Mt. szerint	Mt. szerint	mindenkor hatályos jogszabályok szerint
vezérig. h.	munkaviszony határozatlan	MRP Program a 8. fejezet szerint, prémium	Mt. szerint	Mt. szerint	Mt. szerint	mindenkor hatályos jogszabályok szerint

8. fejezet

Részvényalapú javadalmazás, MRP Szervezet

A Társaság Közgyűlés 2/2020. (09.22.) sz. közgyűlési határozatával döntött Munkavállalói Résztulajdonosi Program (MRP) bevezetéséről és jóváhagyta az MRP Szervezet létrehozását. A Közgyűlés felhatalmazta az Igazgatóságot az MRP bevezetéséhez szükséges lépések megtételére.

9. fejezet

A Javadalmazási Politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás

A Javadalmazási Politika meghatározása a vonatkozó jogszabályok és a Társaság Alapszabálya rendelkezéseinek, valamint a Társaság közgyűlési határozatainak megfelelően történik.

A Társaságnál Javadalmazási Bizottság nem működik. A Javadalmazási Politikát az Igazgatóság készíti elő, fogadja el, és terjeszti a Közgyűlés elé véleménynyilvánító szavazás céljából. Ha a Közgyűlés elutasítja a Javadalmazási Politikát, akkor a Társaságnak az átdolgozott javadalmazási politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő Közgyűlésen elő kell terjesztenie.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálatát az Igazgatóság kezdeményezheti, ez esetben a Javadalmazási Politika módosítására vonatkozó javaslatot a Közgyűlés elé terjeszti.

A Javadalmazási Politika végrehajtásáért az Igazgatóság felelős.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos döntéshozatali eljárásokban az Igazgatóság az Ügyrendje szerint jár el. A döntéshozatal során nem szavazhat az a tag, akinek javadalmazását a döntés esetlegesen érintené.

10. fejezet

Záró rendelkezések

A Társaság a részvényeseknek a javadalmazási politikával és a jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát figyelembe véve alakítja ki Javadalmazási Politikáját.

A Javadalmazási Politika a Közgyűlés által történő elfogadással lép hatályba.

A Javadalmazási Politikát elfogadását követően a Társaságra irányadó közzétételi szabályok szerint nyilvánosságra kell hozni.

Jelen Javadalmazási Politikát a Társaság Közgyűlése 2020. szeptember 22. napján elfogadta, majd 2022. március 16. napján, 2023. április 26. napján és 2025. április 29. napján módosította.