



6. sz. melléklet: előterjesztett tervezet

Javadalmazási Politika

POLYDUCT Műanyag- és Fémipari
Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

Hatályba lépés napja: 2022. április [•]

Elfogadta a Közgyűlés [•]/2022. (04. [•].) számú határozatával

I. Javadalmazási Politika célja, hatálya

A Javadalmazási Politika célja

Jelen Javadalmazási Politika célja, hogy a POLYDUCT Műanyag- és Fémipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (székhely: 4181 Nádudvar, Kabai utca 62., cégjegyzékszám: 09-10-000090, a továbbiakban: „Társaság”) üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási alapelveket és javadalmazási gyakorlatot határozzon meg a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény („Hrt.”) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) előírásaival összhangban, oly módon, hogy erősítse a transzparenciát a Társaság részvényesei számára, egyúttal ösztönözze a Társaság vezető tisztségviselőit, felügyelőbizottsági tagjait és vezérigazgatóját a Társaság céljainak előmozdítására, biztosítva számukra a megfelelő munkafeltételeket.

A Javadalmazási Politika személyi hatálya

A Javadalmazási Politika személyi hatálya kiterjed

- a Társaság vezérigazgatójára,
- a Társaság igazgatóságának tagjaira (ideértve az igazgatóság elnökét is), valamint
- a Társaság felügyelőbizottságának tagjaira (ideértve a felügyelőbizottság elnökét is).

A továbbiakban a személyi hatály alá tartozó személyek a jelen szabályzat vonatkozásában külön-külön az „igazgató”, együttesen az „igazgatók”, összhangban a Hrt. 2.§ 2. pontban foglaltakkal.

A Javadalmazási Politika nem terjed ki a Társaság cégcsoportjába tartozó leányvállalatok igazgatóira.

A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya

A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által az igazgatók részére megbízásuk alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott valamennyi juttatásra, azzal, hogy a jelen Javadalmazási Politika a vezérigazgató vonatkozásában kizárólag az igazgatósági tisztségére tekintettel biztosított juttatásokat tartalmazza.

A Javadalmazási Politika időbeli hatálya

A Javadalmazási Politika az igazgatóság által történő elfogadásának napján lép hatályba, azzal, hogy a Társaság kizárólag a közgyűlés Ptk. 3:268. § (2) bekezdése szerinti véleménynyilvánító szavazását követően fizethet ki javadalmazást az igazgatók részére, feltéve, hogy a közgyűlés támogatta a Javadalmazási Politika elfogadását.

A Javadalmazási Politika határozatlan időre került elfogadásra azzal, hogy feltételei jelentős jogszabályi vagy egyéb változás esetén, de minimum négyévente felülvizsgálandóak.

II. A javadalmazás típusai

A Társaság az alábbi juttatásokat biztosítja az igazgatók számára:

Érintett igazgató	Rögzített javadalmazás	Változó javadalmazás	Jutalom	Egyéb juttatás	Juttatási elemek relatív aránya
igazgatóság elnöke	tiszteletdíj	-	-	SZÉP kártya vállalati gépkocsi-használat	-
igazgatóság tagja (ideértve a vezérigazgatót is)	tiszteletdíj	-	-	-	-
felügyelőbizottság elnöke	tiszteletdíj	-	-	-	-
felügyelőbizottság tagjai	tiszteletdíj	-	-	-	-

Javadalmazásukról az igazgatók nem dönthetnek, ennek érdekében a Társaság a következő összeférhetetlenségi szabályokat alkalmazza:

Az igazgatóság és a felügyelőbizottság tagjai (kivéve az igazgatóság elnökét) kizárólag készpénz formájában juttatott tiszteletdíjban részesülnek, melynek mértékéről a közgyűlés dönt. A rögzített javadalmazás (tiszteletdíj) kifizetéséhez a közgyűlés külön jóváhagyó határozata nem szükséges. Az igazgatóság elnökének a Társaság a tiszteletdíjon felül SZÉP kártyát és vállalati gépkocsi-használatot biztosít az erről rendelkező belső szabályzat feltételei szerint.

A Társaság vezérigazgatója egyben az igazgatóság tagja is, aki a Társasággal munkaviszonyban áll. A vezérigazgató munkaviszonyára tekintettel biztosított juttatásait a Társaság Juttatási Szabályzata tartalmazza.

A Javadalmazási Politika kialakításakor a Társaság figyelembe vette a munkavállalóinak az átlagos bérezését és a foglalkoztatás egyéb feltételeit, úgy, mint a béren kívüli juttatásokat (cafeteria), a jutalmak és bónuszok lehetőségét, valamint az egyéb munkakörülményeket.

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.

Továbbá, a Juttatási Szabályzatban a Társaság egységes szabályrendszert állapított meg az alapult meghaladó juttatásokra valamennyi munkavállalóra kiterjedően.

A Társaság nem biztosít sem változó javadalmazást, sem részvényalapú javadalmazást az igazgatók számára az igazgatósági tisztségük után, így a Javadalmazási Politika nem rendelkezik a Hrt. 17.§ (2) és (3) bekezdésében meghatározott egyéb feltételekről.

III. Az igazgatói tisztség ellátásának feltételei

Az igazgatói tisztség ellátásánál a Társaság az alábbi feltételeket alkalmazza:

Érintett igazgató	Jogviszony típusa	Jogviszony időtartama	Felmondási idő	Megszűnés feltételei	Megszüntetés esetére járó kifizetések	Kiegészítő v. koreng. nyugdíj
igazgatóság elnöke	megbízási viszony	határozott (2025.04.30-ig)	nincs	Ptk. szerint	nincs	jogszabály szerint
igazgatóság tagja (ideértve a vezérigazgatót is)	megbízási viszony	határozott (2025.04.30-ig)	nincs	Ptk. szerint	nincs	jogszabály szerint
felügyelőbizottság elnöke	megbízási viszony	határozott (2025.04.30-ig)	nincs	Ptk. szerint	nincs	jogszabály szerint
felügyelőbizottság tagjai	megbízási viszony	határozott (2025.04.30-ig)	nincs	Ptk. szerint	nincs	jogszabály szerint

IV. A Javadalmazási Politikától való eltérés szabályai

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.

Eltérésre kizárólag az igazgatóság elnökének javadalmazásával kapcsolatban, az igazgatóság egyszerű szótöbbséggel meghozott döntése alapján van mód. Az igazgatóság ilyen tartalmú döntésének meghozatalakor az igazgatóság elnöke összeférhetlenségi okból nem szavazhat.

V. A Javadalmazáshoz kapcsolódó nyilvánosságra hozatal, javadalmazási jelentés

A Társaság a Javadalmazási Politikával kapcsolatos közgyűlési határozatokat (feltüntetve a szavazás dátumát és eredményét), a Javadalmazási Politikát és a javadalmazási jelentést honlapján haladéktalanul nyilvánosságra hozza.

A Társaság évente javadalmazási jelentést készít a Hrt. 19.§-a szerinti tartalommal. A jelentésnek világosnak és érthetőnek kell lennie, és 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 Társaság állandó könyvvizsgálója ellenőrzi, hogy a javadalmazási jelentésben szerepelnek-e a Hrt. 19.§-ában meghatározott információk. Ha a Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg a Hrt. 19.§-ának, felhívja a Társaság igazgatóságát 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 kizárólag az igazgatók nevét és tisztségét tartalmazza, rájuk vonatkozó, a Hrt. feltételeinek való megfelelés biztosításához szükséges körön túl egyéb személyes adatot, különleges adatot vagy a családi helyzetüket ismertető információt a Társaság nem tehet közzé a javadalmazási jelentésben.

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

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.

VI. A Javadalmazási Politikával kapcsolatos döntéshozatali eljárás

Az igazgatóság hatásköre

Az igazgatóság feladata a Javadalmazási Politika elkészítése, hatálybaléptetése, közgyűlés elé terjesztése, végrehajtása, illetve a közgyűlés elutasítása esetén a Javadalmazási Politika újbóli átdolgozása és közgyűlés elé történő ismételt előterjesztése.

Az igazgatóság felel azért, hogy a Javadalmazási Politika mindenkor megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, így jogszabályi vagy egyéb változás esetén gondoskodik a Javadalmazási Politika átdolgozásáról, és az átdolgozott Javadalmazási Politika közgyűlés elé, véleménynyilvánító szavazásra történő előterjesztéséről. Átdolgozás esetén a Javadalmazási Politikának tartalmaznia kell a 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 javadalmazási jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.

Az igazgatóság évente javadalmazási jelentést készít, melyet véleménynyilvánító szavazás céljából a közgyűlés elé terjeszt.

Az igazgatóság eljárására a Ptk-ban és az ügyrendjében meghatározott szabályok az irányadóak.

A közgyűlés hatásköre

A Társaság közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik

- az igazgatósági és felügyelőbizottsági tagok (ideértve az igazgatóság és a felügyelőbizottság elnökét is) tiszteletdíjának megállapítása,
- a Javadalmazási Politikáról való véleménynyilvánító szavazás, valamint az annak elfogadásáról való döntés, és
- a javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító szavazás.

Ha a közgyűlés elutasítja a javasolt Javadalmazási Politikát, akkor a Társaság igazgatóságának az átdolgozott Javadalmazási Politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő közgyűlésen elő kell terjesztenie.

A Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni. A Javadalmazási Politikáról nem lehet közgyűlés tartása nélkül határozatot hozni.

Az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentést véleménynyilvánító szavazás céljából a közgyűlés napirendjére kell tűzni.

Javadalmazási bizottság

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A HR feladata

A HR feladata a Javadalmazási Politika tervezetének előkészítése, a hatályos Javadalmazási Politika módosítására irányuló javaslatok hatásvizsgálata, költséghatások vizsgálata, az igazgatóság munkájának támogatása (így különösen a jogszabályváltozások figyelemmel kísérése, javadalmazási gyakorlat és határidők figyelése, tervezetek kidolgozása, előterjesztések készítése, javadalmazási jelentés összeállítása).

A HR feladata a Javadalmazási Politika kapcsán keletkezett nyomtatott és elektronikus dokumentáció (pl. előterjesztések, igazgatósági és közgyűlési jegyzőkönyvek és határozatok, esetleges belső ellenőrzési vizsgálat eredménye) tíz évig történő megőrzése is.

A HR gondoskodik arról, hogy Javadalmazási Politikával kapcsolatos közgyűlési határozatok, a Javadalmazási Politika és a javadalmazási jelentés a Társaság honlapján közzétételre kerüljenek, és a Javadalmazási Politika annak érvényessége alatt, míg a javadalmazási jelentés 10 évig díjmentesen elérhető legyen.

Záró rendelkezések

Jelen Javadalmazási Politikát a Társaság közgyűlése [...] számú határozatával elfogadta, a Javadalmazási Politika [...] napján lépett hatályba.

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.

A Javadalmazási Politikában nem szabályozott kérdésekre a Ptk., a Hrt., valamint a Munka Törvénykönyvének (2012. évi I. törvény) rendelkezései az irányadóak.