

Javadalmazási politika

AUTOWALLIS NYRT.

Hatályba lépés dátuma:

Elfogadta az Igazgatóság az 5/2020 (IV.07) IG határozat számú határozattal

Tartalom

I	Általános rész	3
I.1	A Szabályzat célja	3
I.2	A Szabályzat tárgyi hatálya	3
I.3	A Szabályzat személyi hatálya	3
I.4	Kötelező felülvizsgálat	3
I.5	Fogalom- és jogszabály meghatározások	3
II	Különös rész	5
II.1	A jelen Szabályzat kialakításának és elfogadásának szabályai	5
II.2	A Javadalmazási Politika alapelvei, a javadalmazási rendszer felépítése	6
II.3	A javadalmazási jelentés	8
	Záró rendelkezések	10
1.	sz. melléklet	11

I Általános rész

I.1 A Szabályzat célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az **AutoWallis Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (cégjegyzékszám: 01-10-047350; székhely: 1055 Budapest, Honvéd utca 20., a továbbiakban: Társaság) az üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási politika alapelvek és javadalmazási gyakorlat (a továbbiakban: Javadalmazási Politika) meghatározása a vonatkozó jogszabályi elvárásokkal összhangban.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatban jelen Szabályzatban foglaltak alapján feladatok hárulnak a Társaság Igazgatóságára, Könyvvizsgálójára és a Közgyűlésre.

I.2 A Szabályzat tárgyi hatálya

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Javadalmazási Politika meghatározására.

I.3 A Szabályzat személyi hatálya

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a „Fogalom- és jogszabály meghatározások” pontban meghatározott Igazgatókra.

I.4 Kötelező felülvizsgálat

A Társaság a jelen Szabályzatot szükség szerint, de legalább négyévi rendszerességgel felülvizsgálja.

I.5 Fogalom- és jogszabály meghatározások

Fogalom	Meghatározás
„Igazgatók”	A jogszabályi meghatározás szerint a Társaság ügyvezető (Igazgatóság, Igazgatótanács), illetve felügyeleti testületeinek (Felügyelőbizottság) tagjai, a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes, ha utóbbiak nem tagjai az ügyvezető, illetve felügyeleti testületeknek. A Társaság vonatkozásában az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjai, valamint a Vezérigazgató.
Igazgatóság	A Társaság igazgatósága.
Könyvvizsgáló	A Társaság állandó könyvvizsgálója.
Közgyűlés	A Társaság közgyűlése.

MRP	Munkavállalói Résztulajdonosi Program.
MRP Javadalmazási Politika	A Munkavállalói Résztulajdonosi Program saját, különálló javadalmazási politikája.
Társaság	AutoWallis Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
A vonatkozó jogszabályok	a) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (Hrsz. tv.) b) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) c) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

II Különös rész

II.1 A jelen Szabályzat kialakításának és elfogadásának szabályai

A jelen Szabályzatot az Igazgatóság fogadja el. A Társaság az „Igazgatók” részére csak a Közgyűlés nem kötelező érvényű (véleménynyilvánító) szavazására előterjesztett javadalmazási politika alapján fizethet javadalmazást.

A Javadalmazási Politika alapelveinek és keretrendszerének a figyelembevételével az „Igazgatók” konkrét díjazásáról a Közgyűlés a Ptk. 3:109. §-a figyelembevételével külön dönt.

A fentiekre tekintettel a jelen Szabályzat elfogadása tekintetében összeférhetetlenségekről vagy érdekkonfliktusokról nem beszélhetünk, így elkerülésük érdekében külön szabályozás, intézkedések bevezetése nem szükséges.

A jelen Szabályzatra vonatkozó javaslat elkészítéséért, a „Kötelező felülvizsgálat” pontban meghatározottnak megfelelő rendszerességgel történő felülvizsgálataért (felülvizsgálati javaslat elkészítéséért) és ezeknek a Közgyűlés elé terjesztéséért az Igazgatóság felelős.

Amennyiben a Közgyűlés a véleménynyilvánító szavazás során nem fogadja el az előterjesztett javaslatot, vagy felülvizsgálati javaslatot, az Igazgatóság köteles gondoskodni a javaslat, illetve felülvizsgálati javaslat átdolgozásáról és annak a Közgyűlés elé történő ismételt előterjesztéséről. Ebben az esetben a javaslatnak, illetve a felülvizsgálati javaslatnak tartalmaznia kell az átdolgozás lényegét, a legutóbbi Közgyűlés óta esetlegesen bekövetkezett érdemi változásokat és azok magyarázatát, valamint annak a bemutatását, hogy a legutóbbi Közgyűlés jelen Szabályzattal kapcsolatos véleménye és szavazása hogyan került figyelembevételre.

Abban az esetben, amennyiben a Társaságnak

- nincs még jelen Szabályzat szerint jóváhagyott Javadalmazási Politikája, és a Közgyűlés javaslatról való véleménynyilvánító szavazása eredménytelen, a Társaság az „Igazgatóknak” a meglévő gyakorlatnak megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott javaslatot a következő Közgyűlésen kell előterjesztenie véleménynyilvánító szavazásra.
- már van jelen Szabályzat szerint jóváhagyott Javadalmazási Politikája, és a Közgyűlés felülvizsgálati javaslatról való véleménynyilvánító szavazása eredménytelen, a Társaság az „Igazgatóknak” a meglévő, jóváhagyott Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott felülvizsgálati javaslatot a következő Közgyűlésen kell előterjesztenie véleménynyilvánító szavazásra.

A jelen Szabályzat alapján a Javadalmazási Politika alapelveitől és a javadalmazási rendszertől eltérni nem lehet.

II.2 A Javadalmazási Politika alapelvei, a javadalmazási rendszer felépítése

A Társaság a jelen Szabályzat kialakítása és alkalmazása során a következő alapelveket tartja szem előtt:

- a jelen Szabályzat célja egy olyan ösztönző rendszer kialakítása, amely biztosítja a Társaság hosszú távú céljainak megvalósítását, és amely kellő ellensúlyozást biztosít a rövid távú érdekekkel szemben;
- az „Igazgatók” a saját konkrét díjazásukról nem dönthetnek, a döntéshozatalt a Közgyűlés hatáskörébe utalta a Társaság.

A Társaság a jelen Szabályzat kialakítása során figyelembe vette a munkavállalóinak az átlagos bérezését és a foglalkoztatás egyéb feltételeit, úgy mint a béren kívüli juttatásokat, jutalmazás lehetőségét és a munkakörülményeket (például meghatározott napokon gyümölcs biztosítása).

A Társaság az üzleti stratégiája, valamint hosszú távú érdekei és fenntarthatósága figyelembevételével a jelen Szabályzatban csak rögzített javadalmazást határoz meg, változó (előzetesen meghatározott kritériumokhoz igazodó) javadalmazást a Társaság nem alkalmaz.

A rögzített javadalmazás kizárólag pénzjuttatásból áll, az „Igazgatók” semmilyen egyéb juttatásban (például a Társaság által biztosított személygépkocsi, baleset-, egészség- vagy életbiztosítás, nyugdíj-előtakarékoság, stb.) és jutalomban (például letöltött évekhez igazodó jutalom) nem részesülnek.

A fentiek alapján a Társaság a jelen Szabályzatban sem halasztási, sem visszakövetelési szabályokról nem rendelkezik, a rögzített javadalmazás kifizetéséhez a Közgyűlés külön elfogadó határozata nem szükséges.

A Társaság a fentieknek megfelelően 100%-os arányban rögzített összetevőjű javadalmazást (pénzjuttatást) állapít meg az „Igazgatók” részére, amelyekhez az alábbiakban, tisztségenként meghatározott feltételek kapcsolódnak.

Érintett személy	Munkaszerződés és vagy megbízási jogviszony és időtartama	Megszüntetés feltételei	Megszüntetés esetén járó kifizetések	Felmondási idő	Kiegészítő-, korengedményes nyugdíj jellemzői
Igazgatóság elnöke	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	A mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
Igazgatóság tagjai (egységesen)	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	
Felügyelőbizottság elnöke	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	
Felügyelőbizottság tagjai	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	
Vezérigazgató	Munkaviszony, határozatlan	Mt. szerint	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	Mt. szerint	

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.

A Társaságnál 2019. augusztusa óta **MRP Szervezet** működik, a Munkavállalói Rész tulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény alapján. Az MRP Szervezetet a Társaság fő tulajdonosa, a Wallis Asset Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság indította, így az a Társaság (valamint a többi tulajdonos) számára – az MRP Szervezet működtetésén kívül – semmilyen ráfordítással, kötelezettséggel nem jár, az MRP Szervezet elindításához szükséges részvénycsomagot a Wallis Asset Management Zártkörűen Működő Részvénytársaság térítés nélkül biztosította. Az MRP Szervezet résztvevői a jelen Szabályzat szerinti „Igazgatók”, valamint az MRP Szervezet Alapszabályában és az 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 munkavállalókra és vezető tisztségviselőkre terjed ki. Az MRP Szervezet résztvevői tagi részesedést ingyen 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, illetve megszerzésére. 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 hónap. Az MRP Szervezet ugyanezzel a nappal a résztvevő tagi részesedését az alapítói vagyon egyidejű, a bevont tagi részesedés névértékének megfelelő összegű csökkentésével bevonja. Az MRP Javadalmazási Politikára nem vonatkoznak a jelen szabályzat további – a jelen bekezdésen felüli – rendelkezései.

II.3 A javadalmazási jelentés

A Társaság évente javadalmazási jelentést készít, amelyet az Igazgatóság hagy jóvá, azt követően pedig a Közgyűlés elé terjeszt nem kötelező érvényű (véleménynyilvánító) szavazásra.

A javadalmazási jelentés elkészítéséért az Igazgatóság a felelős. Az Igazgatóság minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen a jelen Szabályzatban és a jogszabályban foglalt előírásoknak.

A Könyvvizsgáló 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 Könyvvizsgáló azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg az előírásoknak, felhívja az Igazgatóságot a szükséges lépések megtételére. Amennyiben a hibák vagy hiányosságok javítására nem kerül sor, a Könyvvizsgáló jogosult a Közgyűlésen az észlelt hibákról, hiányosságokról és az általa megtett intézkedésekről a részvényeseket tájékoztatni.

A javadalmazási jelentés világos és közérthető módon, a jelen Szabályzat 1. sz. melléklete alapján mutatja be az „Igazgatók” részére az előző üzleti évben konkrétan megállapított és juttatott javadalmazást. (A Társaság a javadalmazási jelentés Hrsz. tv. 19. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt, legutóbbi 5 üzleti évre vonatkozó rendelkezésnek a Hrsz. tv. 29. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján úgy tesz eleget, hogy azt a jelen Szabályzat elfogadásától kezdődően alkalmazza.)

Amennyiben valamely „Igazgató” nem a teljes üzleti év vonatkozásában állt a jelen Szabályzat személyi hatályába tartozást megalapozó jogviszonyban a Társasággal, a javadalmazási jelentésnek csak az érintett időszakra vonatkozóan kell a javadalmazás adatait bemutatnia.

A javadalmazási jelentés azt is ismerteti, hogy az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító Közgyűlési szavazás hogyan került figyelembevételre.

Tekintettel arra, hogy a jelen Szabályzat alapján a Társaság sem változó (előzetesen meghatározott kritériumokhoz igazodó) javadalmazást, sem részvényalapú javadalmazást nem alkalmaz, és a Javadalmazási Politika alapelveitől és a javadalmazási rendszertől eltérni nem lehet, a javadalmazási jelentés nem ismerteti az előbbiekre vonatkozó adatokat.

A javadalmazási jelentés nem tartalmazhat az „Igazgatók” vonatkozásában a nevükön és betöltött tisztségükön felül további személyes adatot, különösen különleges adatot és a családi helyzetüket ismertető információt. A Társaság ugyanakkor belső dokumentumaiban és rendszereiben a Hrsz. tv. 20. § (3) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján, a Társaság átláthatóságának növelése, az elszámoltathatóság és az „Igazgatók” javadalmazásának felügyelete céljából, a vonatkozó adatvédelmi előírások betartása mellett kezelheti az „Igazgatók” személyes adatait, a különleges adat és a családi helyzetet ismertető információ *kivételeével*.

A Társaság a javadalmazási jelentést az elfogadását követően a Közzétételi szabályzatban foglaltaknak megfelelően közzéteszi.

A javadalmazási jelentéssel szembeni jogszabályi követelményekre is figyelemmel a Társaság nem tesz közzé a Javadalmazási jelentésben olyan információt, amelynek a nyilvánosságra hozatala üzleti érdekét vagy üzleti titokhoz való jogát súlyosan sértené.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat a fedlapon megjelölt napon lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Társaság köteles a jelen Szabályzat személyi hatályába tartozó személyekkel a jelen Szabályzatot megismertetni.

A Társaság a jelen Szabályzatot az elfogadását követően haladéktalanul közzéteszi a Közzétételi szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

1. sz. melléklet

Javadalmazási jelentés tartalmi felépítés (minta)

Jelen javadalmazási jelentés az **AutoWallis Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 01-10-047350; székhely: 1055 Budapest, Honvéd utca 20., a továbbiakban: Társaság)** Javadalmazási Politikájában és a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: Hrsz. tv.) 19-20. §-ában foglaltak alapján készült.

A javadalmazási jelentés elkészítésének célja annak bemutatása, hogy a Társaság Javadalmazási Politikája megfelelően alkalmazásra került-e. Ennek érdekében a javadalmazási jelentés részletesen ismerteti Hrsz. tv. 2. § 2. pontja szerinti Igazgatók (a továbbiakban: Igazgatók) részére teljesített javadalmazásokat, és a Társaság javadalmazási gyakorlatát, beleértve azt is, hogy az elősegítette-e a Társaság üzleti stratégiája, valamint hosszú távú érdekei és fenntarthatósága megvalósítását.

A javadalmazási jelentésben bemutatásra kerül a Társaság teljes munkaidőben foglalkoztatott, nem Igazgató munkavállalói átlagos javadalmazásának az Igazgatók javadalmazásához való viszonyulása. Valamint részletesen ismertetésre kerül az Igazgatók teljes (éves) javadalmazása Társaság Javadalmazási Politikájának való megfelelése.

Végül a javadalmazási jelentés részletesen ismerteti a 20... üzleti évet megelőző 5 évben az Igazgatók részére megállapított és juttatott javadalmazásokat, éves bontásban (lásd táblázat – a sorok száma szükség szerint bővíthető).

A javadalmazási jelentésben feltüntetésre kerülnek továbbá az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól kapott javadalmazások.

		1. Fix javadalmazás (ideértve az esetleges részvényalapú javadalmazást is)			2. Változó javadalmazás (ideértve az esetleges részvényalapú javadalmazást is)	3. Csoporthoz tartozó társaságtól kapott összes javadalmazás	4. Teljes javadalmazás	5. Fix és változó javadalmazások aránya
Név és tiszttség		Megbízási jogviszony vagy munkaviszony alapján (eFt)	Egyéb juttatások típusa, összege (eFt)	Jutalom típusa, összege (eFt)	Változó javadalmazás típusa, összege (eFt)	Összeg (eFt)	1-3. összege (eFt)	1. vagy 2. százaléka vagy aránya
x	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							
y	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							