

Javadalmazási politika

DELTA TECHNOLOGIES NYRT.

Hatályba lépés dátuma: 2020.05.07

Elfogadta az Igazgatóság a 2/2020 (05.07) számú határozatával.

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.....	7
	Záró rendelkezések	8
1.	sz. melléklet	10

I Általános rész

I.1 A Szabályzat célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a **Delta Technologies Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (cégjegyzékszám: 01-10-043483; székhely: 1134 Budapest, Róbert Károly körút 70-74., a továbbiakban: Társaság) 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 és a Vezérigazgató-helyettes.
Igazgatóság	A Társaság igazgatósága (vezető tisztségviselők).
Felügyelőbizottság	A Társaság felügyelőbizottsága.
Könyvvizsgáló	A Társaság állandó könyvvizsgálója.
Közgyűlés	A Társaság közgyűlése.

MRP Szervezet	Delta Technologies Munkavállalói Résztulajdonosi Program Szervezet.
MRP Javadalmazási Politikák	A Munkavállalói Résztulajdonosi Program saját, különálló javadalmazási politikái.
Társaság	Delta Technologies Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
Vezérigazgató	A Társaság vezérigazgatója.
Vezérigazgató-helyettes	A Társaság vezérigazgató-helyettese.
A vonatkozó jogszabályok	<p>a) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (Hrsz. tv.)</p> <p>b) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)</p> <p>c) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)</p>

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 összeférhetlenségekről 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.

A Társaság az üzleti stratégiája, valamint hosszú távú érdekei és fenntarthatósága figyelembevételével a jelen Szabályzatban az „Igazgatók” közül az Igazgatóság tekintetében nem határoz meg javadalmazást (tehát esetükben javadalmazás kifizetésére jelen Szabályzat alapján nem kerülhet sor), a Felügyelőbizottság, valamint - amennyiben ilyen pozíció létrehozásra kerül - a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes tekintetében pedig csak rögzített javadalmazást határoz meg, változó (előzetesen meghatározott kritériumokhoz igazodó) javadalmazást a Társaság nem alkalmaz.

A rögzített javadalmazás kizárólag pénzjuttatásból áll, a Felügyelőbizottság, valamint a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes semmilyen egyéb juttatásban (például a Társaság által biztosított személygépkocsi, baleset-, egészség- vagy életbiztosítás, nyugdíj-előtakarékosság, 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, amelyekhez az alábbiakban, tisztségenként meghatározott feltételek kapcsolódnak.

Érintett személy	Munkaszerződés 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,	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	

	határozatlan				
Vezérigazgató (amennyiben ezen pozíció betöltésre kerül)	Munkaviszony, határozatlan	Mt. szerint	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	Mt. szerint	
Vezérigazgató-helyettes (amennyiben ezen pozíció betöltésre kerül)	Munkaviszony, határozatlan	Mt. szerint	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	Mt. szerint	

A Társaság 2020 áprilisában **MRP Szervezetet alapított**, a Munkavállalói Résztulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény alapján. Az MRP Szervezet résztvevői a jelen Szabályzat szerinti „Igazgatók”, valamint az MRP Szervezet Alapszabályában és az MRP Javadalmazási Politikákban 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 munkavállalók és vezető tisztségviselők.

Az MRP Szervezet résztvevői a pénzbeli vagyoni hozzájárulás Társaság általi szolgáltatásával, azzal egyidejűleg szereznek tagi részesedést az MRP Szervezetben. Az MRP Szervezet résztvevői a tagi részesedés megszerzése fejében ellenérték fizetésére nem kötelesek. Az MRP Javadalmazási Politikák alapján a résztvevők javadalmazási politikáinként külön-külön, egymással össze nem vonható tagi részesedést szereznek. Az MRP Szervezet résztvevői nem jogosultak osztalékfizetésre az MRP Javadalmazási Politikák, valamint az MRP Szervezet Alapszabálya alapján szerzett tagi részesedésükre tekintettel. A tagi részesedés bevonására elsősorban az MRP Javadalmazási Politikákban meghatározottak teljesülése, illetve meghiúsulása esetében kerülhet sor, amelynek megállapítására az MRP Szervezet Alapszabályának rendelkezései irányadóak.

Az MRP Javadalmazási Politikákban meghatározottak teljesülése esetén az adózott eredményre és a saját tőke tagi részesedésre tekintettel kapcsolódó részre vonatkozó igény keletkezésének napja az MRP Javadalmazási Politikák alapján meghatározott egy vagy több feltétel együttes teljesülése megállapításának a napja, de legkorábban a tagi részesedés megszerzésétől számított 24 hónap. A pénzre átváltás napján az MRP Szervezet az érintett tagi részesedéseket bevonja. Az MRP Javadalmazási Politikákban meghatározottak meghiúsulása esetén a tagi részesedés Társaságra, mint alapítóra való visszazállítására vonatkozó igény keletkezésének napja az MRP Javadalmazási Politikák alapján meghatározott egy vagy több feltétel meghiúsulása megállapításának a napja. 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 Politikákra nem vonatkoznak a jelen szabályzat további – a jelen bekezdésen felüli – rendelkezései.

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.

II.3 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, utóbbi esetében beleértve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól *kapott* 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 változó (előzetesen meghatározott kritériumokhoz igazodó) 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 *kivételevel*.

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

A jelen Szabályzat a fedlapon megjelölt napon lép hatályba.

A jelen Szabályzat hatálybalépésével 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 felépítése (minta)

A jelen javadalmazási jelentés a **Delta Technologies Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (cégjegyzékszám: 01-10-043483; székhely: 1134 Budapest, Róbert Károly körút 70-74., 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. §-aiban 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 a 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.

A Társaság az üzleti stratégiája, valamint hosszú távú érdekei és fenntarthatósága figyelembevételével az Igazgatók közül az Igazgatóság tekintetében nem határozott meg javadalmazást, míg a Felügyelőbizottság, valamint a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes tekintetében csak rögzített javadalmazást határozott meg, változó (előzetesen meghatározott kritériumokhoz igazodó) javadalmazást a Társaság nem alkalmazott.

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 társaságtól kapott javadalmazások.

Név és tisztség		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
		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. és 2. százaléka vagy aránya
x	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							
	4. 20...							
	5. 20...							
y	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							
	4. 20...							
	5. 20...							