

Javadalmazási politika

CYBERG CORP.
KERESKEDELMI, SZOLGÁLTATÓ
ÉS VENDÉGLÁTÓ NYRT.

Hatályba lépés dátuma: 2020. május 15.

Elfogadta az Igazgatótanács a közgyűlési hatáskörben meghozott 3/2020. (05. 15.) számú IT 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	9

I. Általános rész

I.1. A Szabályzat célja

A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a **CyBERG Corp. Kereskedelmi, Szolgáltató és Vendéglátó Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (cégjegyzékszám: 01-10-140303; székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 5-6. fszt. 1., 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 a jelen Szabályzatban foglaltak alapján feladatok hárulnak a Társaság Igazgatótanácsára, Könyvvizsgálójára és Közgyűlésére.

I.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A 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 négyévente 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 Igazgatótanács tagjai, valamint a Vezérigazgató.
Igazgatótanács	A Társaság igazgatótanácsa.
Könyvvizsgáló	A Társaság állandó könyvvizsgálója.
Közgyűlés	A Társaság közgyűlése.
MRP Szervezet	CyBERG Corp. Munkavállalói Résztulajdonosi Program Szervezet.

MRP Javadalmazási Politikák	A Munkavállalói Résztulajdonosi Program saját, különálló javadalmazási politikája(i).
Társaság	CyBERG Corp. Kereskedelmi, Szolgáltató és Vendéglátó Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
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 Igazgatótanács 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 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 Igazgatótanács felelős.

Amennyiben a Közgyűlés a véleménynyilvánító szavazás során nem fogadja el az előterjesztett javaslatot vagy felülvizsgálati javaslatot, az Igazgatótanács 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.

Ha a Társaságnak

- nincs még a 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, úgymint a béren kívüli juttatásokat, a jutalmazás lehetőségét és a munkakörülményeket (például meghatározott napokon gyümölcs biztosítása, egészségbiztosítás nyújtása).

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-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 az Igazgatók részére, 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
Igazgatótanács elnöke	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	A mindenkor hatályos jogszabályok szerint.
Igazgatótanács tagjai (egységesen)	Megbízási jogviszony, határozatlan	Ptk. szerint	Nincs	Nincs, azonnali megszűnés	
Vezérigazgató	Munkaviszony, határozatlan	Mt. szerint	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	Mt. szerint	

A Társaság 2019 áprilisban **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 és, amennyiben van ilyen, 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.

A megszerezhető tagi részesedéseket (részvények) a Társaság ingyenesen biztosítja a résztvevőknek. A résztvevő a Társaság által az adott program keretében a rá tekintettel az MRP Szervezet rendelkezésére bocsátott részvények számának és értékének szorzataként megállapított értéknek megfelelő névértékű tagi részesedést szerez az MRP Szervezetben. A résztvevő a tagi részesedését másra nem ruházhatja át, valamint azt biztosítésként nem adhatja, és más módon sem terhelheti meg. A tagi részesedés örökölhető. A természetes személy örökös az örökös minőségét közokirattal köteles igazolni az MRP Szervezet részére. A tagi részesedés bevonására elsősorban az MRP Javadalmazási Politikákban meghatározottak teljesülése, illetve meghíúsulása, valamint hatályuk alóli kikerülése esetében kerülhet sor, amelynek megállapítására és részletes szabályaira az MRP Szervezet Alapszabályának rendelkezései irányadóak. 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, amit az Igazgatótanács hagy jóvá, azt követően pedig a Közgyűlés elé terjeszt nem kötelező érvényű (véleménynyilvánító) szavazásra.

A javadalmazási jelentés elkészítéséért az Igazgatótanács felelős. Az Igazgatótanács 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 Igazgatótanácsot 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 javadalmazási 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 *kivételeivel*.

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 hatályba lépésével a Társaság köteles a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyekkel a jelen Szabályzatot megismertetni.

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

A javadalmazási jelentés tartalmi felépítése (minta)

A jelen javadalmazási jelentés a **CyBERG Corp. Kereskedelmi, Szolgáltató és Vendéglátó Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (cégjegyzékszám: 01-10-140303; székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 5-6. fszt. 1., 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 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 javadalmazás aránya
Név és tisztség		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. sz. vagy aránya
x	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							
	4. 20...							
	5. 20...							
y	1. 20...							
	2. 20...							
	3. 20...							
	4. 20...							
	5. 20...							