

Gloster Infokommunikációs Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

(cégjegyzékszám: 13-10-042012; székhely: 2142 Nagytarcsa, Csonka János utca 1/A A/2. ép.)

Javadalmazási Politikája

Hatályos: 2022. április 20. napjától

Véleménynyilvánító szavazás keretében a Társaság Közgyűlése a 13/2022. (04.20.) számú határozatával támogatta.



Gloster Infokommunikációs Nyrt.

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810

e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu

1. Bevezető

- 1.1. A Gloster Infokommunikációs Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: 13-10-042012; székhely: 2142 Nagytarcsa, Csonka János utca 1/A A/2. ép.; a továbbiakban: Társaság) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: Hrt.) 16. § (1) bekezdésében és 29. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseire figyelemmel és a Munkavállalói Résztulajdonosi Programról szóló 1992. évi XLIV. törvény (a továbbiakban: MRP Tv.) alapján a Társaság Munkavállalói Résztulajdonosi Programjának Javadalmazási Politikája (a továbbiakban: „MRP Javadalmazási Politika”) keretein belül megvalósított program(ok)ra (a továbbiakban: Program(ok)) tekintettel az alábbi javadalmazási politikát (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el.
- 1.2. Jelen Szabályzat célja, hogy a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási elveket és gyakorlatot határozzon meg, ezzel is növelve a transzparenciát, valamint a részvényesi kontrollt a javadalmazási feltételek felett. Jelen Szabályzat megalkotásának további célja, hogy a Társaság részvényesei világos, érthető és átfogó áttekintést kapjanak a javadalmazási elvekről, valamint a résztvevők tulajdonosi érdekeltiségének megteremtésével erősítse a szervezeti szintű gondolkodást és tevékenységet és a Társaság teljesítményét növelő és a Társaság által kitűzött célok elérését elősegítő munkavégzésre ösztönözzön.
- 1.3. A Társaság javadalmazási stratégiájának alapelvei:
- Igazságosság és méltányosság a javadalmazási rendszerekben és szintekben;
 - Munkaerőpiaci versenyképesség fenntartása;
 - Vállalati és egyéni teljesítményhez kapcsolódó kifizetés, mely támogatja a Társaság rövid távú céljait és hosszú távú stratégiáját.

2. Fogalmak

A jelen Szabályzatban az alábbiakban meghatározott nagy kezdőbetűs kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

„Igazgató”: a Társaság Igazgatóságának a tagja; a **Felügyelőbizottság tagja; a vezérigazgató; vezérigazgató-helyettesek;**

„Igazgatóság”: a Társaság ügyvezetését ellátó testület;

„Leányvállalat”: az a gazdasági társaság, amelyben a Társaság közvetlenül vagy leányvállalatán keresztül közvetetten a tulajdonosok (a részvényesek) szavazatának többségével (50 százalékot meghaladóval) tulajdoni hányada alapján egyedül rendelkezik;

„MRP Szervezet”: a Programok végrehajtása érdekében a Társaság által létrehozott jogi személyiséggel rendelkező szervezet, a Gloster Infokommunikációs Munkavállalói



Résztulajdonosi Program Szervezet (székhely: 2142 Nagytarcsa, Csonka János utca 1/A A/2. ép.).

3. **A Szabályzat hatálya**

3.1. **Személyi hatály**

3.1.1. A jelen Szabályzat személyi hatálya az alábbi személyekre terjed ki:

- i) a Társaság Igazgatóságának tagjaira,
- ii) a Társaság **felügyelőtestületeinek – Felügyelőbizottságának - tagjaira,**
- iii) a Társaság vezérigazgatójára, vezérigazgató-helyetteseire, valamint**

a Társasággal vagy annak meghatározott Leányvállalatával munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott és a Programban való részvétel feltételeinek megfelelő személyekre.

3.1.2. Az Igazgatóság, valamint a Felügyelőbizottság tagjainak megjelölését a Társaság mindenkor hatályos cégjegyzéke tartalmazza.

3.2. **Tárgyi hatály**

3.2.1. Jelen Szabályzat a Személyi hatálya alá tartozó személyek részére nyújtott javadalmazás formáira, valamint összegére vonatkozó általános szabályokat rögzíti.

3.3. **Időbeli hatály**

3.3.1. Jelen Szabályzat a Társaság közgyűlése által történő elfogadásának napjától, mint hatálybalépési dátumtól a Szabályzaton alapuló jogosultságok és kötelezettségek teljesítéséig hatályos, annak rendelkezései a Hrt. 29. § (3) bekezdései értelmében a Társaság 2021. pénzügyi évétől kerülnek alkalmazásra.

3.3.2. A Társaság jogosult a Szabályzatot módosítani.

4. **Eltérés a Szabályzattól**

4.1. Jelen Szabályzattól csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek minősülnek azok az esetek, amikor a Szabályzattól való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges.

5. **Szabályzat tartalma**

5.1. Jelen Szabályzat tartalmazza a 3.1.1. pontban megjelölt személyek javadalmazására vonatkozó általános szabályokat.

5.2. A javadalmazásra vagy annak arányos részére a Társaság Igazgatója a megbízásának-, munkaviszonyának kezdetétől, egészen a megbízatás-, vagy a munkaviszony megszűnésének napjáig jogosult, függetlenül a megbízatás, vagy munkaviszony megszűnésének okától.



5.3. A Szabályzatban meghatározott javadalmazás kizárólag a Társaság közgyűlése elé terjesztett javadalmazási politika alapján, a Ptk. 3:268. § (2) bekezdésében foglalt véleménynyilvánító szavazást követően teljesíthető.

5.4. Abban az esetben, ha már van jóváhagyott Hrt. szerinti Szabályzat és a Társaság közgyűlése nem hagyja jóvá a javasolt új Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát, az Igazgatóság és a felügyelőbizottsági tagok részére a Társaság a meglévő jóváhagyott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát a soron következő közgyűlésen kell előterjeszteni jóváhagyás céljából.

5.5. **Rögzített javadalmazás**

~~Rögzített javadalmazásra a Társaság Igazgatóságának elnöke nem jogosult.~~

5.5.1. Az Igazgatóság tagjai részére az Igazgatóság tagjaként járó (vagy az Igazgatóság elnökének tisztségének ellátásáért járó) javadalmazás a Ptk. 3:112. § (1) bekezdésének rendelkezéseivel összhangban megbízási jogviszonyon, valamint munkaszerződésen alapul.

5.5.2. Az Igazgatósági tag javadalmazása, amennyiben a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, fix összetevőkből áll.

5.5.3. Az Igazgatóság tagjai a velük kötött megbízási szerződés és/vagy munkaszerződés feltételei szerint évente legfeljebb fix (nettó) 50.000 EUR, illetve annak megfelelő HUF összegű tiszteletdíjban és/vagy munkabérben részesülnek.

5.5.4. Az **Igazgatóság tagjai** tekintetében a javadalmazás mértékének megállapításánál:

- a) az adott pozícióra megállapított végzettségi, tapasztalati elvárások és az ezekkel kapcsolatos korlátozó tényezők;
- b) bérpiaci információk; valamint
- c) a feladat-, felelősségi- és hatáskör; és
- d) a pozíció szervezetben elfoglalt súlya, illetve a szolgálati idő mértéke kerül figyelembevételre.

5.5.5. A Társaság Felügyelőbizottságának tagjai évente legfeljebb (nettó) 4.000 EUR, illetve annak megfelelő HUF összegű tiszteletdíjat kapnak tevékenységükért.

5.6. **Változó javadalmazás**

5.6.1. Változó javadalmazásra kizárólag a Társaság Igazgatóságának cégjegyzési joggal rendelkező tagjai jogosultak.

5.7.2. A Társaság elismeri a vállalkozások társadalmi felelősségvállalás keretében a kockázatkezelésre, a költségmentekarításokra, a tőkéhez való hozzáférésre, az ügyfélkapcsolatokra, az emberi erőforrás-menedzsmentre és az innovációs kapacitásra kifejtett egyaránt előnyös hozzájárulását. A Társaság vállalati társadalmi felelősségvállalása kiterjed mind a belső, mind a



külső felekkel szembeni felelősségvállalására, amely a gyorsan változó társadalmi környezetben képessé teszi a Társaságot az alkalmazkodásra és ezáltal nagyban hozzájárul a Társaság üzleti stratégiájának teljesítéséhez. A Társaság a társadalomra gyakorolt hatása iránti felelőssége tudatában a gazdasági, jogi és etikai elvárásoknak megfelelően, az alábbiakban meghatározott célokra törekszik a Társaság üzleti stratégiája, hosszú távú érdekei és a fenntarthatóság megvalósításáért:

- a) munkavállaló- és családbarát, valamint a diszkrimináció mentes munkakörnyezet megteremtése,
- b) hozzájárul a gazdaság fejlesztéséhez és fejlődéséhez,
- c) környezettudatos működés megteremtése,
- d) hozzájárul az üzleti életben a transzparenciához és a fenntartható fejlődéshez.

6. Részvényalapú javadalmazás, MRP Szervezet

- 6.1. A Társaság 2020. október 27. napján döntött arról, hogy a Társaság gazdasági teljesítményének jövőbeli javulása, illetve a munkavállalók tulajdonosi érdekeltségének a megteremtése céljából az MRP Tv. rendelkezéseivel összhangban Munkavállalói Résztulajdonosi Programot indít, amely célból MRP Szervezet létrehozását határozta el, továbbá elfogadta a kapcsolódó dokumentumokat.
- 6.2. A Társaság a Munkavállalói Résztulajdonosi Program folyamatos működtetése érdekében pénzbeli vagy nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást juttat az MRP Szervezet részére.
- 6.3. Az MRP Javadalmazási Politika keretében megvalósuló Programokban résztvevő személyek az MRP Javadalmazási Politikában rögzített általános feltételek, valamint az MRP Javadalmazási Politika mellékletében szereplő, a mindenkor hatályos Program(ok) vonatkozóan előírt különös feltételek teljesülése esetén és az ott meghatározott feltételek szerint szerezhetik meg az MRP Szervezet által kezelt pénzügyi eszközöket vagy azok ellenértékét.
- 6.4. Az MRP Javadalmazási Politika hatálya alatt több, a feltételeknek megfelelő Program is indítható, amelyekről a Társaság Igazgatósága határoz.

7. Az Igazgatói Javadalmazási Politika kapcsolata a Társaság munkavállalóinak helyzetével

- 7.1. A Társaság mind a Társaság igazgatósági tagjait, mind a Társaság többi munkavállalóját érintő javadalmazási struktúra kialakítása során kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a Társaság valamennyi munkavállalójának és az igazgatósági tagjainak elhivatottságát a Társaság növekedése iránt hosszú távon fenntartsa.

8. Az igazgatói tisztségek alapjául szolgáló szerződések

- 8.1. Az Igazgatóság **tagjai ügyvezetési** tevékenységüket munkaszerződés vagy megbízási szerződés alapján végzik.
- 8.2. Az Igazgatósági tag javadalmazása, amennyiben a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, fix összetevőkből áll.



- 8.3. Kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn.
- 8.4. Az **Igazgatóság tagjai** munkaszerződése vagy megbízási szerződése megszüntetésre kerül, amennyiben **igazgatói** tisztségük megszűnik.
- 8.5. Az **Igazgatóság tagjai** munkaszerződésai megszűnésének vagy megszüntetésének esetére biztosított juttatásokra, felmondási időre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.
- 8.6. A Társaság az **Igazgatóság tagjai** megbízási szerződéseinek megszüntetése esetére juttatásokat nem biztosít. Az **Igazgatósági tagra** alkalmazandó felmondási idő és a megszüntetés feltételei a Ptk. 3:25. §-ra figyelemmel kerültek kialakításra a megbízási szerződésekben.
- 8.7. A megbízási szerződésekben 30 napnál rövidebb felmondási határidő nem alkalmazható, ide nem értve az azonnali felmondásra vonatkozó szabályokat.
9. **A felügyelőbizottsági tisztségek alapjául szolgáló szerződések**
- 9.1. **A Társaság a felügyelőbizottsági tagok megbízási szerződéseinek megszüntetése esetére juttatásokat nem biztosít.**
- 9.2. **A felügyelőbizottsági tagra alkalmazandó felmondási idő és a megszüntetés feltételei a Ptk. 3:25. §-ra figyelemmel kerültek kialakításra a megbízási szerződésekben.**
10. **A vezérigazgatói, vezérigazgató-helyettesi tisztségek alapjául szolgáló szerződések**
- 10.1. **A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) a Társasággal munkaviszonyban állnak.**
- 10.2. **A vezérigazgató és vezérigazgató-helyettes(ek) személyi alapbérének meghatározásánál az adott pozícióra megállapított végzettségi, tapasztalati elvárásokat, a tisztséggel együtt járó felelősség mértékét, a tisztség Társaság szervezetében betöltött jelentőségét, a megvalósítandó gazdasági célkitűzéseket kell figyelembe venni.**
- 10.3. **A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) a rögzített javadalmazás mellett részvényalapú javadalmazásra is jogosultak.**
- 10.4. **A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) munkaszerződésai megszűnésének vagy megszüntetésének esetére biztosított juttatásokra, felmondási időre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.**
11. **Javadalmazási politika végrehajtása, felülvizsgálata**
- 11.1. A Társaságnál javadalmazási bizottság nem működik, így a javadalmazási politikát és annak módosítását a Társaság Igazgatósága készíti el és a közgyűlés elé terjeszti a Ptk. 3:268. § (2) szerinti véleménynyilvánító szavazásra.

- 11.2. Ha a közgyűlés a javasolt javadalmazási politikát elutasítja, akkor a Társaság Igazgatóságának az átdolgozott javadalmazási politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő közgyűlésen elő kell terjesztenie.
- 11.3. A javadalmazási politika átdolgozása esetén annak tartalmaznia kell a javadalmazási politikával kapcsolatos 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 jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.
- 11.4. A javadalmazási politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni.
- 11.5. A Társaság Igazgatósága az évi rendes közgyűlés összehívását megelőzően felülvizsgálja a Társaság javadalmazási politikáját, és az esetleges módosításra vonatkozó javaslatát a közgyűlési előterjesztésekkel egyidejűleg közzéteszi. Amennyiben Szabályzat módosítása nem szükséges, úgy a Társaság Igazgatósága erről tájékoztatja a közgyűlést.
- 11.6. Az Hrt. szerinti javadalmazási politikával és a Hrt. szerinti javadalmazási politika alapján meghatározott javadalmazással kapcsolatos összeférhetlenségeket azonosítani és megfelelő módon mérsékelni kell.
- 11.7. A Társaság Felügyelőbizottságának legalább három tagja — a Ptk. 3:287. § bekezdésében meghatározottak megfelelő alkalmazásának alapul vételével — független személy.
- 11.8. Az összeférhetlenség megfelelő kezelése érdekében a Felügyelőbizottság tagjai részére kizárólag Rögzített javadalmazás állapítható meg, Változó javadalmazásra nem jogosultak.
- 11.9. A Társaság Felügyelőbizottságának tagja köteles a Felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul, de legkésőbb az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 15 napon belül jelezni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok merülne fel. A Társaság Felügyelőbizottságának tagja az összeférhetlenségi ok keletkezésétől kezdődően a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó ügyben nem járhat el.
- 11.10. A Szabályzat végrehajtásáért a Társaság Igazgatóságának elnöke felel.

12. Nyilvánosságra hozatal

- 12.1. Jelen Szabályzatot a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a Társaság a honlapján haladéktalanul nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt.
- 12.2. A javadalmazási politika annak érvényessége alatt díjmentesen elérhető a Társaság honlapján.

13. Javadalmazási jelentés

- 13.1. A Társaság évente javadalmazási jelentést készít, mely világos és közérthető módon mutatja be az Igazgatók ~~és a Felügyelőbizottság tagjai~~ részére az előző üzleti évben konkrétan megállapított és juttatott javadalmazást. A javadalmazási jelentést az éves rendes közgyűlésre kell előterjeszteni.



- 13.2. A javadalmazási jelentés elkészítéséért a Társaság Igazgatósága felelős, melyet a közgyűlés elé terjeszt véleménynyilvánító szavazásra. A Társaság Igazgatósága minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen a jelen Szabályzatban és a jogszabályban foglalt előírásoknak.
- 13.3. A Társaság állandó könyvvizsgálója 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 Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg az előírásoknak, felhívja a Társaság Igazgatóságát a szükséges lépések megtételére. Amennyiben a hibák vagy hiányosságok javítására nem kerül sor, a Társaság állandó könyvvizsgálója jogosult a közgyűlésen az észlelt hibákról, hiányosságokról és az általa megtett intézkedésekről a részvényeseket tájékoztatni.
- 13.4. A javadalmazási jelentés azt is ismerteti, hogy az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító közgyűlési szavazás hogyan került figyelembevételre.
- 13.5. A javadalmazási jelentés az alábbi információkat kell tartalmazza az egyes Igazgatók ~~és a felügyelőbizottsági tagok~~ vonatkozásában:
- 13.5.1. a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, valamint annak ismertetését, hogy a teljes javadalmazás hogyan felel meg az elfogadott javadalmazási politikának és hogyan járul hozzá a Társaság hosszú távú teljesítményéhez, valamint információt arról, hogyan alkalmazták a teljesítménykritériumokat;
- 13.5.2. legalább a legutóbbi öt üzleti évben a javadalmazás éves változását, a Társaság teljesítményének és a Társaság nem igazgató munkavállalói átlagos javadalmazásának ezen időszak alatti fejlődését - teljes munkaidős egyenértékben kifejezve, és az összehasonlítást lehetővé tévő módon bemutatva;
- 13.5.3. az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól kapott minden javadalmazást;
- 13.5.4. a juttatott részvények számát, a kifizetési időtartamát;
- 13.5.5. tájékoztatást a javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről és a Hrt. 17. § (5) bekezdésével összhangban alkalmazott bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyekről eltértek.

A javadalmazási jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra — díjmentesen — nyilvánosan elérhetővé teszi.

14. Záró rendelkezés

- 14.1. 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.



14.2. A Szabályzat egy vagy több rendelkezésének érvénytelensége vagy végrehajthatatlansága nem érinti az egyéb rendelkezések érvényességét, vagy végrehajthatóságát. Ilyen esetben az érvénytelen vagy végrehajthatatlan rendelkezést olyan érvényes és végrehajtható rendelkezéssel kell helyettesíteni, amely a legjobban megfelel a Szabályzat céljainak.

Kelt: Nagytarcsa, 2022. április 20.

Gloster Infokommunikációs Nyrt.
képviseli:
Szekeres Viktor, Igazgatóság elnöke

