

# OPUS GLOBAL NYRT.

## Javadalmazási Politika <sup>1</sup>

<b>KÉSZÍTETTE</b>	<b>OPUS GLOBAL NYRT.</b>
<b>HATÁLYOS:</b>	<b>2024.MÁRCIUS HÓNAP 27. NAPJÁTÓL</b>
<b>JÓVÁHAGYTA:</b>	<b>OPUS GLOBAL NYRT. IGAZGATÓSÁGA</b>
<b>MELLÉKLETEK:</b>	<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET – AZ IGAZGATÓKKAL KÖTÖTT MUNKAVÉGZÉSRE VAGY A TISZTSÉG ELLÁTÁSÁRA, VAGY EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ JAVADALMAZÁSRA VONATKOZÓ ADATOK</b>

1

A jelen Javadalmazási Politikában a módosítások akként kerültek feltüntetésre, hogy az ~~átvétel~~ jelölt szövegrész törlésre, míg a felkötés, döntés és aláírás szövegrész beillesztésre került a Javadalmazási Politikába.

1

Az OPUS GLOBAL Nyrt. a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény szerinti  
Javadalmazási Politikája  
(Javadalmazási Politika)

PREAMBULUM

Tekintettel arra, hogy a holding szerkezetben működő OPUS GLOBAL Nyilvánosan Működő Részvénytársaság belső szervezeti – munkaszervezet szintű – felépítése szempontjából, valamint a vonatkozó jogszabályi és egyéb szabályozói környezetnek való megfelelés (a transzparencia követelmények) biztosítása érdekében fontos a kellő részletességű és rugalmassággal bíró javadalmazási rendszer alapjainak a lefektetése annak érdekében, hogy a jogkövető magatartás és a belső szervezeti megfelelés biztosítható legyen a javadalmazás területén is, az Igazgatóság az alábbi egységes szerkezetű Javadalmazási Politikát alkotta meg és fogadta el.

**1 A Hrsz tv. szerinti Javadalmazási Politika célja**

A jelen **Javadalmazási Politika** célja, hogy a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (**Hrsz. tv.**) rendelkezéseinek megfelelően az OPUS GLOBAL Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (**Társaság**, illetve **OPUS GLOBAL Nyrt.**) által –Javadalmazási Politika ~~2.33~~ **2.3**. pontjában meghatározott – Igazgatói pozíciót betöltő személyi kör tekintetében javadalmazási politikát állapítson meg, valamint teljesítményüket elismerje, oly módon, hogy az összhangban álljon a Társaság üzleti stratégiájával, célkitűzéseivel, fenntarthatóságával, értékeivel, illetve hosszú távú érdekeivel, és segítse elő annak megvalósítását. A Javadalmazási Politika kiemelt célja továbbá, hogy a Társaság Részvényesei pontos tárgyi alapokon nyugvó döntést hozhassanak a Társaság közgyűlésén a Javadalmazási Politikával kapcsolatban.

FOGALMAK	
1.	<b>Társaság</b> vagy OPUS GLOBAL Nyrt. OPUS GLOBAL Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (székhely: 1062 Budapest, Andrásy út 59.; cégjegyzékszám: 01-10-042533, <a href="http://www.opusglobal.hu">www.opusglobal.hu</a> )

2.	Alapbér	a munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített juttatása, melynek mértéke munkaszerződésben, ill. annak módosításaiban rögzített
3.	BÉT	a Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság ( <a href="http://www.bet.hu">www.bet.hu</a> )
4..	Igazgatóság	az OPUS GLOBAL Nyrt. ügyvezető, az SzMSz <u>1. fejezet 2</u> 5. pontjában meghatározottak szerinti szerve
5.	Jutalom	a munkavállalók részére, a munkaszerződésükben vagy a Társaság Javadalmazási Szabályzatában meghatározott Alapbéren felül, meghatározott feladat elvégzése esetén utólagosan adható egyszeri jutalom a teljesítmény elismeréseképpen. Alanyi jogon nem jár, odaítélése a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozik
6.	Javadalmazás	a Társaság által munkavállalói részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
7.	Javadalmazási szabályzat	a Társaság Igazgatósága által elfogadott, a Társaság valamennyi munkavállalójára vonatkozó, általános teljesítményorientált javadalmazás meghatározásának elveit tartalmazó szabályzat.
8.	Közyűlés	a Társaság éves rendes, avagy rendkívűli közgyűlése
9.	Munkavállaló	a Társasággal munkaviszonyban álló természetes személyek, jelen szabályzat alkalmazásában kizárólag a Vezető állású Munkavállalók
10.	Vezető Állású Munkavállaló	Az Mt. 208. § (1) valamint (2) bekezdése szerinti munkavállaló

11.	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>
12.	Igazgatók	a Hrsztv. 2.§ <u>2. pontjában</u> <del>(2)</del> bekezdésében meghatározott személyi kör
13.	SzMSz	az OPUS GLOBAL Nyrt. mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata

## 2 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika hatálya

2.1 A Javadalmazási Politika *intézményi* hatálya az OPUS GLOBAL Nyrt.-re, terjed ki. A Javadalmazási Politika az Igazgatók, vagyis a Vezető Testületek és a Vezető Állású munkavállalók részére nyújtott javadalmazással kapcsolatos szabályokat rögzíti, továbbá szabályozza a Társaság azon kötelezettségeit, amelyek a javadalmazásra vonatkozó előírásoknak való megfelelést szolgálják.

2.2 A Javadalmazási Politika *tárgyi* hatálya alá tartozik a Javadalmazás egésze, vagyis az érintett személyi kör (Igazgatók) részére a Társaság által nyújtott mindennemű kifizetés vagy juttatás, amennyiben arra az Igazgatóság bármely tagja által nyújtott szolgáltatás ellentételezéséként kerül sor.

2.3 A jelen Javadalmazási Politika *személyi* hatálya alá tartoznak az OPUS GLOBAL Nyrt.-ben az alábbi pozíciókat betöltő személyek:

- a) a Vezérigazgató
- b) a Vezérigazgató-helyettesek,
- c) az Igazgatóság tagjai és
- d) a Felügyelő Bizottság tagjai

(a továbbiakban együttesen: „Igazgatók”)

### 3 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika érvényessége és módosítása

A jelen Javadalmazási Politika tartalmazza a javadalmazási politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás bemutatását és a Társaság Javadalmazási Bizottságának szerepét.

A BÉT Felelős Társaságirányítási Ajánlás 1.5.1.1 – 1.5.1.4 pontja szerint az Igazgatóság tagjaiból felállított bizottság („**Javadalmazási Bizottság**” vagy „**JB**”) jogosult arra, hogy az Igazgatóság, a Felügyelőbizottság munkáját véleményezze, ezen véleményét (értékelését) az Igazgatóság megtárgyalja és ennek figyelembe vételével a javadalmazására vonatkozóan elveket és szabályokat fogalmazzon meg a Felügyelőbizottság véleményezése mellett és amely elveket, szabályokat (és azok jelentős változásait) a Közgyűlés külön napi rendi pontban hagy jóvá.

A Társaság az SzMSz-ben meghatározottak szerint gondoskodik arról, hogy Javadalmazási Bizottság működjön a Társaság keretein belül, amely támogatja a Társaság Igazgatóságát a társasági testületek és a menedzsment tagjainak javadalmazási, illetve szükség esetén egyes jelölési kérdéseiben. A JB célja, hogy hatékonyabbá tegye az Igazgatóság személyi jellegű kérdésekkel kapcsolatos döntéshozatali eljárását, egyúttal biztosítsa a személyi jellegű kérdések komplex kezelését. A bizottság három a Társaság Igazgatósága által a saját tagjai közül megválasztott tagból áll. A JB tagjai nem állhatnak munkaviszonyban a Társasággal. A JB feladatkörét testületként látja el. A JB feladatkörébe tartozik a jelen Javadalmazási Politika véleményezése is.

**A JB feladatait a Társaságnál a Javadalmazási és Jelölő Bizottság látja el. Amennyiben a Társaságnál JB valamely okból kifolyólag nem működik, vagy működésében akadályoztatva van úgy annak feladatkörét a Társaság Igazgatósága látja el testületként.**

E körben a Társaság rögzíti, hogy a Hrsztv. 16. (5) bekezdés szerint a Társaság az Igazgatói részére csak a Ptk. 3:268. § (2) bekezdés szerint közgyűlésen véleménynyilvánító szavazásra előterjesztett javadalmazási politika alapján fizethet ki javadalmazást.

- 3.1 A jelen Javadalmazási Politika elveit az OPUS GLOBAL Nyrt. Igazgatósága – a JB előterjesztése alapján – alakítja ki, amelyet a Felügyelőbizottság véleményezését követően a Közgyűlés a Javadalmazási Politika 3.2 pontja szerint fogad el.

- 3.2 Az Igazgatók részére csak a Közgyűlés által elfogadott Javadalmazási Politika alapján lehet kifizetést teljesíteni, azzal, hogy a Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a Közgyűlés elé kell terjeszteni véleménynyilvánító szavazásra.
- 3.3 Amennyiben a 3.2 pont szerint előterjesztett Javadalmazási Politikát a Közgyűlés elutasítja, akkor a JB köteles a Javadalmazási Politikát a Hrsztv. rendelkezéseinek megfelelően átdolgozni és újbóli szavazás céljából a soron következő Közgyűlésre a ~~3.1. 3.2. pontban~~ **3.1-3.2. pontban** írt eljárásrend szerint előterjeszteni.
- 3.4 A Közgyűlés elé terjesztett, módosított vagy átdolgozott Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika tartalmazza a Javadalmazási Politikával kapcsolatos legutóbbi Közgyűlési szavazás óta végbement valamennyi lényeges módosítás leírását és magyarázatát, valamint annak bemutatását, hogy az hogyan veszi figyelembe a részvényeseknek a Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikával kapcsolatos véleményét és szavazatát.
- 3.5 Abban az esetben, ha nincs még jóváhagyott Javadalmazási Politika és a Közgyűlés nem hagyja jóvá a javasolt javadalmazási politikát, az Igazgatók részére az OPUS GLOBAL Nyrt. meglévő gyakorlatának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, azzal, hogy az átdolgozott Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikát a soron következő Közgyűlésen kell előterjeszteni jóváhagyás céljából.
- 3.6 Abban az esetben, ha már van jóváhagyott Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika és a Közgyűlés nem hagyja jóvá a javasolt új Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikát, az Igazgatók részére az OPUS GLOBAL Nyrt. a meglévő jóváhagyott Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikát a soron következő Közgyűlésen kell előterjeszteni jóváhagyás céljából.
- 4 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikától való eltérési lehetőségek**
- 4.1 A jelen Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikától csak kivételes esetben – az OPUS GLOBAL Nyrt. hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosítása érdekében – és ideiglenesen lehet eltérni azzal, hogy eltérés a Javadalmazási Politika bármely pontjától csak az alábbiak szerint lehetséges.

- 4.2 A működésben felmerülő eltérési szándék esetén – annak Vezérigazgató általi, vagy a Vezetői Értekezlet ~~en~~ illetve Operatív Board által meghatározottak szerint (SzMSz III. fejezet 3. 2. pont) megfogalmazott jelzését követően a Társaságirányításért felelős igazgató vezérigazgató-helyettes előterjesztést készít, amely tartalmazza, hogy az OPUS GLOBAL Nyrt. a Javadalmazási Politika mely elemétől kíván (időtartamot is meghatározva) eltérni, illetve az eltérés indokát és azt véleményezésre a JB, valamint Felügyelőbizottság rendelkezésére bocsátja.
- 4.3 Az Igazgatóság figyelembe véve az eltérési szándék indokát és a JB, valamint Felügyelőbizottság véleményét, határozattal dönthet a Javadalmazási Politika előterjesztés szerinti elemétől való eltéréstől. Az eltérés csak a Javadalmazási Politika 7. és 8. pontjaiban meghatározott elemek vonatkozásában lehetséges.

## 5 Alkalmazandó jogszabályok, egyéb szabályozók

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.
- A hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény.
- Az OPUS GLOBAL Nyrt. Alapszabálya,
- Az OPUS GLOBAL Nyrt. ~~1/2020 (04.06)~~ 61/2022. (08.29.) számú Igazgatósági határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.),
- A BÉT Felelős Társaságirányítási Bizottsága által készített Felelős Társaságirányítási Ajánlások (2018).

## 6 Közzététel

- 6.1 A Javadalmazási Politika előírásait hozzáférhetővé kell tenni valamennyi érdekelt fél számára.
- 6.2 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikáról történő Közgyűlési szavazást – annak elutasítása esetén az ismételt szavazást – követően a Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikát – annak érvényessége alatt – az OPUS GLOBAL Nyrt. a honlapján díjmentesen elérhetővé teszi a szavazás dátumával és eredményével együtt.

## 7 Az Igazgatók javadalmazásának alapelvei

A Társaság előjáróban rögzíteni kívánja, hogy a jelenleg alkalmazott, túlnyomórészt rögzített javadalmazási elemekből álló javadalmazási rendszert teljesítmény alapú javadalmazási elemekkel (részvény alapú javadalmazási elemekkel) tervezi bővíteni, amelynek kidolgozása a Társaság rövid és közép távú stratégiai lépései közé tartozik).

- 7.1 Az Igazgatók tekintetében a javadalmazás kizárólag olyan rögzített és változó javadalmazási elemekből áll, amelyet a jelen Javadalmazási Szabályzat rögzít.
- 7.2 A ~~rögzített javadalmazás~~ **rögzített javadalmazás** összegének kellően magasnak kell lennie ahhoz, hogy lehetővé tegye a teljesítmény alapú változó javadalmazási elemek akár nullára csökkentését. Az Igazgatók nem függhetnek a változó javadalmazási elemek odaítélésétől, mivel a Társaság úgy ítéli meg, hogy az a Társaság konszolidációs törekvéseivel ellentétesen ösztönözheti a túlzott rövidtávú kockázatvállalást.
- 7.3 Az OPUS Global Nyrt. a teljesítmény alapú változó javadalmazás mértékét cégcsoporti, illetve az Igazgatók egyéni célkitűzéseik megvalósulásának szintjéhez köti.
- 7.4 A teljesítmény alapú változó javadalmazás mértékének megállapítása a célkitűzések együttes értékelése alapján történik, figyelembe véve az OPUS GLOBAL Nyrt. gazdasági pénzügyi helyzetét.
- 7.5 Az Igazgatók – különösen és kiemelten a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettesek – tekintetében a javadalmazás mértékének megállapításánál:
  - az adott pozícióra megállapított végzettségi, tapasztalati elvárások és az ezekkel kapcsolatos korlátozó tényezők;
  - bérpiaci információk; valamint
  - a feladat-, felelősségi- és hatáskör; és
  - a pozíció szervezetben elfoglalt súlya, illetve a szolgálati idő mértéke kerül figyelembevételre.
- 7.6 Az Igazgatók célkitűzéseinek meghatározásához az Igazgatókra vonatkozóan pénzügyi és nem pénzügyi jellegű kritériumokat is meg kell állapítani. A Társaság Igazgatójának minősülő munkavállalói esetében a javadalmazási politika kialakítása és a munkabérek megállapítása során a javadalmazás az egyes vezető állású munkavállalókra az (Vezérigazgató,



Vezérigazgató-helyettesek) SzMSz-ben meghatározott feladat- és hatáskörökhöz, illetve belső felelősségi szabályokhoz igazodik. A munkabéreket (az alpbért) piaci alapon és a versenyképesség biztosításának figyelembevételével mellett szükséges megállapítani olyan szinten, ami alkalmas a versenyképes munkaerő megszerzésére és megtartására. A munkabéreket a Társaság a tárgyévét követő év április hónap végéig felülvizsgálja, és amennyiben abban változtatást eszközöl, ezen változtatások – eltérő rendelkezés hiányában – a tárgyévét követő év január hó 1. napjától lépnek hatályba. A módosításokat a BÉT prémium kategóriába tartozó hasonló méretű és kapitalizációjú vállalatok, versenytársak béradatai, a Társaság általános bérpolitikája, valamint a felelősségi szintek bővülése, szűkülése és a felelős területeken végzett munka minősége egyaránt befolyásolja. **A Társaság Alapszabálya 10.4. pont r) pontjában foglaltakra tekintettel a Vezérigazgató munkaviszonyának létesítése, megszüntetése, alpbér megállapítása a Társaság Igazgatóságának hatáskörébe tartozik. A vezérigazgató-helyettes(ek) felett a munkáltatói jogokat a Társaság Vezérigazgatója gyakorolja.**

7.7 Részvény alapú javadalmazási konstrukciók alkalmazása esetén annak elveit, valamint az Igazgatók esetében a tényleges juttatások mértékét a Közgyűlés hagyja jóvá azzal, hogy a részvényesek a szavazást megelőzően a részvény alapú javadalmazási konstrukciókról részletes tájékoztatást kapnak.

## 8 Az Igazgatók javadalmazásának elemei

8.1 Az Igazgatóság, a Felügyelőbizottság (és az Audit Bizottság) tagjainak javadalmazására vonatkozó szabályokat a Közgyűlés a megválasztással egyidejűleg határozza meg, a menedzsment tagjainak javadalmazására vonatkozó szabályokat az Igazgatóság határozza meg. A közgyűlési határozatok a Társaság honlapján ([www.opusglobal.hu](http://www.opusglobal.hu)) megtalálhatóak. Az Igazgatók tekintetében az OPUS GLOBAL Nyrt. által alkalmazott rögzített javadalmazás összetevőit az alábbi táblázat mutatja be:

Pozíció	Fix Javadalmazási elemek típusai	Teljesítményjavadalmazási elemek típusai	Teljesítményjavadalmazás maximális mértéke (aránya)	Megállapításra jogosult szerv/személy
Vezérigazgató,	[Alpbér,	[nincs]	[nincs]	Igazgatóság

	Mobiltelefon, Gépjármű használat]			
Vezérigazgató- helyettes	[Alapbér, Mobiltelefon, Gépjármű használat]	[nincs]	[nincs]	Igazgatóság
Igazgatósági tag*	[Tiszteletdíj,	[nincs]	[nincs]	Közgyűlés
Felügyelő Bizottsági tag**	[Tiszteletdíj,]	[nincs]	[nincs]	Közgyűlés

\* A ) a 9/2022(IV.29.) – 15/2022(IV.29.) számú Közgyűlési Határozatok, az Igazgatóság jelenlegi tagjainak díjazását havonta fejenként 200.000 (azaz Kettőszázezer) Ft-ban határozza meg. Alapbérben az OPUS GLOBAL Nyrt. Igazgatóságának [belső/nem külsős] tagjai kizárólag munkaviszonyukra tekintettel részesülhetnek.

\*\*A Felügyelőbizottság (és Audit Bizottság) tagjai a bizottságok jellegéből adódóan csak tiszteletdíjban részesülnek. A 16/2022(IV.29.) – 18/2022(IV.29.) Közgyűlési Határozatok, valamint a 3/2022. (XI.10.) Közgyűlési Határozat a Felügyelőbizottság jelenlegi tagjainak díjazását havonta fejenként 100.000 (Egyszázezer) Ft-ban határozzák meg. A 19/20/2022(IV.29.) – 21/2022(IV.29.) számú Közgyűlési Határozatok, valamint a 4/2022. (XI.10.) Közgyűlési Határozat az Audit Bizottság jelenlegi tagjainak díjazását havonta 100.000 (azaz Egyszázezer) Ft-ban állapítják meg.

- 8.2 Az Igazgatók közül azon személyek, amelyek a Társaság operatív irányítását végzik, azonban a választott ügyvezető (IG) és ellenőrző testületeknek (FB) nem tagjai, Vezető Állású Munkavállalóként állnak a Társaság alkalmazásában, jogviszonyukra az Mt. rendelkezései alkalmazandók. Munkabérük a Javadalmazási Politika 7.6 pontjában rögzítettek szerint kerül megállapításra, továbbá jogosultak a Társaság munkavállalói tekintetében meghatározottak szerint alkalmazott cafeteria szabályzatnak megfelelő összegre, valamint a tisztséggel és a munkakörrel arányban álló értékű és felszereltségű gépjármű használatára. A gépjármű személyes célra történő használata megengedett.
- 8.3 A Társaság biztosítja továbbá az Igazgatók részére a laptop és mobiltelefon használatát a vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelő módon és mértékben.
- 8.4 A Társaság a Vezető Állású Munkavállalók tekintetében nem alkalmaz nyugdíjuttatást, a munkaügyi szabályoktól eltérő végkielégítést, vagy a munkaviszony megszűnésére járó egyéb juttatást, ide nem értve a munkahely elvesztéséhez kapcsolódó olyan megállapodás

alapján kifizetett összegeket, amely szerint a munkavállaló meghatározott ideig nem helyezkedhet el a Társasággal azonos jellegű tevékenységet végző szervezeteknél.

- 8.5 A Társaság a Vezető Állású Munkavállalók tekintetében lehetőséget biztosít az Igazgató kiemelkedő, rendkívüli munkavégzése, avagy feladatkörén részben vagy egészben kívül eső munkavégzése és teljesítménye és/vagy előre meghatározott célok sikeres teljesítése esetén rendkívüli jutalom odaítélésére a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről legfeljebb az Igazgató egy évi alapbérének 100%-a erejéig. **A Társaság Alapszabálya 10.4. pont r) pontjában foglaltakra tekintettel a Vezérigazgató részére rendkívüli jutalom megállapítása a Társaság Igazgatóságának hatáskörébe tartozik.**

## 9 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika végrehajtása, felülvizsgálata, a Javadalmazási Jelentés

A Hrsztv. 17. § (1) d) bekezdése valamint a BÉT FTA Ajánlás 1.5.1.1 – 1.5.1.4 pontjaira tekintettel azokkal összhangban a Társaság az alábbiak szerint határozza meg a javadalmazási politika felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás szabályait.

- 9.1 A Javadalmazási Politika végrehajtásáért az Társágirányításért felelős **igazgató vezérigazgató helyettes** felel, továbbá gondoskodik arról, hogy a belső szabályozó dokumentumok a Javadalmazási Politika rendelkezéseivel összhangban álljanak.
- 9.2 A Felügyelőbizottság felügyeli és ellenőrzi a jelen Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika végrehajtását, valamint részt vesz annak éves felülvizsgálatában és a Javadalmazási Jelentés előkészítésben („**Éves Felülvizsgálat**”) az alábbiak szerint.
- 9.3 A JB az Éves Felülvizsgálat keretében értékeli, hogy a Javadalmazási Politika gyakorlata és a kapcsolódó folyamatok a rendeltetésüknek megfelelően működnek, így különösen azt, hogy megfelelnek a belső szabályoknak, a javadalmazások kifizetése megfelelő és összhangban van-e a Társaság üzleti stratégiájával, valamint megfelelően tükrözik-e a Társaság hosszú távú célkitűzéseit és egyéb céljait, végül, hogy megfelelnek-e a nemzeti és nemzetközi szabályzatoknak, elveknek és standardoknak.
- 9.4 A JB felülvizsgálati megállapításairól évente, a tárgyévet követően ~~legkésőbb az éves rendes közgyűlés meghívójának közzétételéig~~ javadalmazási jelentést („**Javadalmazási Jelentés**”)

készít, amely – amennyiben az szükségesnek mutatkozik – magába foglalja a Javadalmazási Politikára vonatkozó módosítási javaslatot, és megküldi véleményezésre a Felügyelőbizottság részére. A javadalmazási jelentésnek tartalmaznia kell legalább az egyes igazgatók javadalmazására vonatkozó következő információkat:

a) a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, a javadalmazás rögzített és változó összetevőinek relatív arányát, valamint annak ismertetését, hogy a teljes javadalmazás hogyan felel meg a Javadalmazási Politikának és hogyan járul hozzá a Társaság hosszú távú teljesítményéhez, valamint információt arról, hogyan alkalmazták a teljesítménykritériumokat,

b) 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,

c) az azonos, a Társaságot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó Társaságoktól kapott minden javadalmazást,

d) a juttatott vagy felkínált részvények és részvényopciók számát, a joggyakorlás fő feltételeit, beleértve a lehívás árfolyamát és napját, valamint ezek változásait, amennyiben ez releváns,

e) tájékoztatást a Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyektől eltértek,

f) minden egyéb az irányadó jogszabályok előírt tájékoztatást és információt.

9.5 A Felügyelőbizottság által véleményezett Javadalmazási Jelentést az Igazgatóság megvizsgálja és megküldi a Társaság állandó könyvvizsgálója („**Könyvvizsgáló**”) részére ellenőrzésre.

9.6 A Könyvvizsgáló a Javadalmazási Jelentés Közgyűlés elé terjesztését megelőzően ellenőrzi, hogy a Javadalmazási Jelentés megfelel-e a Javadalmazási Politikában foglaltaknak és az abban foglaltak figyelembevételével a jogszabályban előírtaknak, illetőleg szerepelnek-e benne a jogszabályban rögzített 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.

- 9.7 Igazgatóság - szükség esetén a Könyvvizsgáló felhívásában foglaltakat figyelembe véve és a megfelelő módosításokkal és kiegészítésekkel - elfogadja a Javadalmazási Jelentést és a Felügyelőbizottság véleményével ellátva terjeszti a Közgyűlés éves rendes ülése elé véleménynyilvánító szavazásra. A Javadalmazási Jelentés tartalmazza az előző üzleti évben az Igazgatónak megítélt, vagy annak eredményei alapján járó, a Javadalmazási Politika megfelelően bármilyen formában megállapított összes javadalmazás ismertetését, továbbá a Hrsztv. 19. § (2) és (3) bekezdésében kötelezően előírt elemeket az alkalmazandó személyes adatok védelmére irányadó szabályok tiszteletben tartása mellett. Amennyiben a Javadalmazási Jelentés javaslatot tartalmaz a Javadalmazási Politika módosítására, úgy az Igazgatóság dönt a Javadalmazási Politika módosításáról és véleménynyilvánító szavazás céljából a Közgyűlés elé terjesztéséről vagy annak változtatás nélküli fenntartásáról.
- 9.8 A Javadalmazási Jelentést a Társaság a Közgyűlés határozatát követően honlapján legalább tíz (10) éves időtartamra – díjmentesen – nyilvánosan elérhetővé teszi.
- 9.9 A JB az Éves Felülvizsgálat keretein kívül is jogosult a Javadalmazási Politika módosítását indítványozni, amennyiben a Társaság működésében vagy a gazdasági környezetében illetve az irányadó jogszabályokban beállott változások folytán a haladéktalan módosítást szükségesnek és megalapozottnak értékeli. A szövegszerű javaslatot tartalmazó módosítási indítvány előterjesztésére és elfogadására a Javadalmazási Jelentés elfogadására meghatározott szabályok megfelelően irányadók azzal, hogy értelemszerűen a módosítási javaslatot a Könyvvizsgáló nem ellenőrzi.

## 10 Összeférhetetlenség

- 10.1 A Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politikával és a Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika alapján meghatározott javadalmazással kapcsolatos összeférhetlenségeket azonosítani és megfelelő módon mérsékelni kell.

- 10.2 A Javadalmazási Politika biztosítja, hogy nem merül fel jelentős összeférhetlenség az ellenőrzési funkciókat betöltő személyek vonatkozásában.
- 10.3 Az OPUS GLOBAL Nyrt. Felügyelő Bizottságának legalább három tagja a Ptk. 3:287. § bekezdésében meghatározottak szerinti független személy.
- 10.4 Az összeférhetlenség megfelelő kezelése érdekében a Felügyelő Bizottság tagjai részére kizárólag ~~rögzített~~ javadalmazás rögzített javadalmazás állapítható meg, változó javadalmazásra nem jogosultak.
- 10.5 Az OPUS GLOBAL Nyrt. 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. Az OPUS GLOBAL Nyrt. Felügyelő Bizottságának tagja az összeférhetlenségi ok keletkezésétől kezdődően a Felügyelő Bizottság Javadalmazási Politika által előírt ellenőrzési hatáskörbe tartozó ügyben nem járhat el.

Hrsztv. szerinti Javadalmazási Politika

1. sz melléklet

**Az Igazgatókkal kötött munkavégzésre vagy a tisztség ellátására, vagy ezzel összefüggő javadalmazásra vonatkozó adatok [Hrsztv. 17.§ (1) c)]**

[**Megjegyzés:** A Hrsztv. 17. § (1) c) bekezdése szerint a javadalmazási politikának tartalmaznia kell az igazgatókkal kötött munkavégzésre vagy a tisztség ellátására, vagy ezzel összefüggő javadalmazásra vonatkozó szerződésnek az időtartamát, az alkalmazandó felmondási időt, a kiegészítő nyugdíj vagy a korengedményes nyugdíjazási rendszerek fő jellemzőit, a szerződés megszüntetésének feltételeit, és a megszüntetés esetén járó kifizetéseket.]

	Igazgatóság elnöke	Vezérigazgató	Vezérigazgató helyettes	Igazgatósági tag	Felügyelő Bizottsági tag
A munkavégzésre vagy a tisztség ellátására, vagy ezzel összefüggő javadalmazásra vonatkozó szerződés időtartama	IG és FB tagok megbízási szerződése határozott időre, legfeljebb 5 évre szól. A később megválasztott IG és FB tagok megbízatásának lejártá igazodik a korábban megválasztott tagok megbízatásának végéhez, így azonos időpontban szűnik meg valamennyi tag mandátuma.	határozatlan, Mt. szerint	határozatlan, Mt. szerint	IG és FB tagok megbízási szerződése határozott időre, legfeljebb 5 évre szól. A később megválasztott IG és FB tagok megbízatásának lejártá igazodik a korábban megválasztott tagok megbízatásának végéhez, így azonos időpontban szűnik meg valamennyi tag mandátuma.	IG és FB tagok megbízási szerződése határozott időre, legfeljebb 5 évre szól. A később megválasztott IG és FB tagok megbízatásának lejártá igazodik a korábban megválasztott tagok megbízatásának végéhez, így azonos időpontban szűnik meg valamennyi tag mandátuma.
Alkalmazandó felmondási idő	Az IG és az FB tagok megbízása a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben	Mt. szerint	Mt. szerint	Az IG és az FB tagok szerződése a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben szűnik meg. E személyeket a Közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali	Az IG és az FB tagok szerződése a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben szűnik meg. E személyeket a Közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali

	szűnik meg. E személyeket a Közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali hatállyal. Az IG és FB tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.			hatállyal. Az IG és FB tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.	hatállyal. Az IG és FB tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.
Kiegészítő nyugdíj, vagy korengedményes nyugdíjazási rendszer fő jellemzői	-	Korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn, egyebekben a mindenkor hatályos jogszabályok szerint	Korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn, egyebekben a mindenkor hatályos jogszabályok szerint	-	-
Szerződés megszüntetésének feltételei	Az IG és az FB tagok szerződése a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben szűnik meg.	Mt. szerint	Mt. szerint	Az IG és az FB tagok szerződése a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben szűnik meg.	Az IG és az FB tagok szerződése a Ptk. 3:25. §-ban meghatározott esetekben szűnik meg.
Megszüntetés esetén járó kifizetések	nincs	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályai szerint	nincs	nincs