

RÁBA Járműipari Holding Nyrt.

# Javadalmazási szabályzat és politika

**2021. szeptember 30.**

*A RÁBA Nyrt. 6/2021.09.30. számú közgyűlési határozatával jóváhagyva*

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos törvény) és a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban SRD törvény) alapján a RÁBA Nyrt. (a továbbiakban: Társaság) az alábbi Javadalmazási Szabályzatot és politikát (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Javadalmazási szabályzat és politika célja, hogy a javadalmazási szabályok és alapelvek megállapításával és az érintettek ösztönzésével hozzájáruljon a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához.
2. Jelen szabályzat alkalmazásában:
  - a) *vezető*: a Társaság vezető állású, illetve annak minősülő munkavállalói, azaz a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalói, és az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályok hatálya alá tartozó munkavállalói;
  - b) *vezető tisztségviselő*: a Társaság irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára jogosult személy vagy testület tagjai, amelyek nem tartoznak a tagok vagy az alapítók hatáskörébe, így a Társaság igazgatóságának tagjai;
  - c) *felügyelőbizottsági tag*: a Társaság felügyelőbizottságának elnöke és tagjai;
  - d) *tisztségviselő*: a b) és c) pontban rögzített tisztséget betöltő személyek.
3. A Társaság vezetői és tisztségviselői részére a Társaság közgyűlése által elfogadott Szabályzat keretei között fizet ki javadalmazást.

A Társaság a közgyűlési döntést követően a Szabályzatot a Társaság honlapján nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt és érvényessége alatt folyamatosan elérhetővé teszi.

A Ptk. 3:268. § rendelkezése értelmében jelen Szabályzatot annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a Közgyűlés napirendjére kell tűzni.

4. A Takarékos tv. 5. § (4) bekezdése alapján jelen Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

5. A Szabályzat személyi hatálya a Társaság vezetőire, vezető tisztségviselőire és felügyelőbizottsági tagjaira terjed ki.
6. A Szabályzat hatálya a Társaság vezetői, vezető tisztségviselői és felügyelőbizottsági tagjai vonatkozásában kiterjed:
  - a) a javadalmazás módjára, mértékének elveire, és rendszerére,
  - b) a jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások módjára, mértékének elveire, és rendszerére,
  - c) az Mt. 228. §-a, illetve az Mt. 207. § (3)-(4) bekezdése alapján megkötött megállapodásokra (versenytilalmi megállapodások).

## A VEZETŐRE VONATKOZÓ JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK

### 7. A vezető javadalmazásának fő pillérei

#### 7.1. Alapbér

A vezető munkaszerződésében rögzített havi kifizetés, melynek mértékét a betöltött munkakör, az ellátott feladatok és a vezető tudása, tapasztalata befolyásolja. Az alapbér rendszeresen felülvizsgálatra kerül a munkaerőpiaci versenyképesség biztosítása érdekében.

#### 7.2. Éves prémium

Teljesítménykövetelményt, valamint az ahhoz kapcsolódó prémiumot, vagy más juttatást a Társasággal munkaviszonyban álló vezető részére a munkáltatói jogkör gyakorlója állapíthat meg.

A vezetővel szemben a Társaság adott évi üzletpolitikai, gazdasági és stratégiai célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző prémium-javadalmazási formát kell érvényesíteni.

Teljesítménykövetelményként csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán alapuló, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

A teljesítménykövetelmények és feltételek meghatározására lehetőség szerint a tárgyévi üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve az azt követő 30 napon belül, kivételesen indokolt esetben ezt követően kerülhet sor. A kitűzésnek tartalmaznia kell különösen a prémium összesített maximális mértékét, a teljesítendő feladatokat, teljesítménykövetelményeket, a hozzájuk tartozó prémiumhányadot, a teljesítés határidejét, az előleg kifizetésének lehetőségét, vagy annak tilalmát, valamint a kiértékelésről és a kifizetésről dönteni jogosult szerv vagy személy megnevezését.

### **7.3. Költségtérítések és egyéb juttatások**

A vezető munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult lehet:

- a) az egyedi munkaszerződésben foglaltak alapján mind hivatali tevékenysége, mind pedig személyes céljaira a Társaság tulajdonában lévő, vagy a Társaság által bérelt, lízingelt, vagy egyéb jogcímen a Társaság üzemeltetésében álló személygépkocsit használni a Társaság belső gépkocsi-használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően.
- b) az egyedi munkaszerződésben foglaltak alapján saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, ebben az esetben útnyilvántartás alapján a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben munkakörével összefüggésben.
- c) a Társaság által meghatározott paraméterekkel rendelkező, a Társaság tulajdonában lévő, vagy az általa bérelt, illetve lízingelt mobiltelefon, laptop, valamint egyéb infokommunikációs eszköz (pl. tablet) használatára és az ezzel kapcsolatos költségek megtérítésére,
- d) a vezető esetében hivatalos belföldi és külföldi kiküldetés esetén a Társaság kiküldetésekre vonatkozó belső szabályzata szerinti szolgáltatások igénybevételére (kizárólag a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA) 70. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti meghatározott hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó szolgáltatás(ok)ra).
- e) A vezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben és szabályok szerint jogosult lehet a munkáltató által biztosított, a hatályos SZJA szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő, jóléti, szociális juttatásokra.

**7.4.** Az Mt. 209. § (1) és (3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre figyelemmel a vezetőre a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Ennek megfelelően a vezető munkaszerződése nem tartalmazhat olyan feltételt, amely szerint a vezetőt a „Kollektív szerződés szerinti jóléti és szociális juttatás” illeti meg.

## **8. A munkaszerződés alapján a vezető részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások**

**8.1.** Határozott időtartamú munkaviszony esetén a vezetőt az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

**8.2.** A határozatlan idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén a vezetőkre a felmondási idő és a végkielégítés tekintetében az Mt., az egyéb vonatkozó jogszabályok, és jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni.

**8.3.** A vezető munkaviszonyának megszüntetésére egyebekben az Mt. előírásait kell alkalmazni.

## **9. Versenytilalmi megállapodások**

Versenytilalmi megállapodást az Mt. 208. §-ban foglaltak szerinti vezető állású munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötöni.

A tulajdonosi jogokat gyakorló meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

A versenytalmai megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj 50 %-át.

## **A TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK**

### **10. A tisztségviselők javadalmazásának fő pillérei**

#### **10.1. Tiszteletdíj**

A tisztségviselők díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, a Társaság gazdasági teljesítőképességéhez, valamint álljon arányban a tisztségviselő munkavégzésével, valamint feleljen meg az adott tisztség társadalmi elismertségének és a Társaság gazdasági szférában elfoglalt helyének.

Az Igazgatóság elnökének és tagjainak, a Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak, valamint az Audit Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, valamint díjazásuk megállapítása a közgyűlési kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A tisztségviselőknek e jogviszonyukra tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a Takarékos törvényben rögzített mértéket.

A tisztségviselőknek e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

A Takarékos törvényben foglaltak alapján a tisztségviselőknek megválasztásukkor nyilatkozniuk kell, hogy mely köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelő bizottsági tagsági jogviszonya alapján kíván javadalmazásban részesülni, ugyanis egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A javadalmazásra vagy annak arányos részére a tisztségviselők a megbízás kezdetétől a megbízatás megszűnésének napjáig jogosultak, függetlenül a megbízatás megszűnésének okától.

A Társaság végelszámolása esetén a felügyelőbizottsági tagok korábbi díjazásának összegét a végelszámolás kezdő időpontjától kezdődő hatállyal a Társaság közgyűlése jogosult csökkenteni. A Társaság felszámolása esetén a felszámolás kezdő időpontjától a tisztségviselőknek díjazás nem fizethető.

#### **10.2. Költségtérítések és egyéb juttatások**

A Társaság megtéríti a tisztségviselőnek közvetlenül a tisztség betöltéséhez kapcsolódó indokolt és igazolt dologi költségeit, úgymint az ülésen való részvétel vagy kifejezetten a Társaság érdekében más célból felmerülő utazási-, szállás, kommunikációs- és étkezési költségeit.

A tisztségviselők fenti költségtérítésen és a Közgyűlés által meghatározott havi tiszteletdíjon felül további anyagi juttatásban a Társaságtól csak a Közgyűlés külön hozzájárulásával részesülhet.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**11.** Jelen Szabályzat a Társaság közgyűlése által történő elfogadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépés napjától kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatályon kívül helyezéséig érvényes. Jelen Szabályzat hatályba lépésével egy időben a Társaság részére kiadott korábban hatályban lévő Javadalmazási szabályzat és politika hatályát veszti.

A jelen Szabályzat nem érinti a Társaságnál 2013. július 23-án bevezetett első javadalmazási szabályzat hatályba lépése előtt megkötött szerződések rendelkezéseit, a visszamenőleges hatály alkalmazásának tilalmára és a szerződések kétoldalúságára vonatkozó követelményekkel is összhangban. A jelen Szabályzat és a 2013. július 23-i javadalmazási szabályzat hatályba lépése előtt megkötött szerződések rendelkezéseinek az eltérése esetén a munkaszerződésben meghatározott rendelkezések alkalmazandók.

Győr, 2021.09.30.