



*We engineer, you drive*

**RÁBA Járműipari Holding Nyrt.**

# JAVADALMAZÁSI POLITIKA

**2026. április 24.**

*A RÁBA Nyrt. .... számú közgyűlési határozatával jóváhagyva*



## JAVADALMAZÁSI POLITIKA

---

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. (Társaság) az alábbi Javadalmazási politikát alkotja.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Javadalmazási 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 Javadalmazási Politika alkalmazásában:

a) *vezető*: a Társaság vezérigazgatója és helyettese

b) *vezető tisztségviselő*: a Társaság Igazgatóságának elnöke és tagjai;

c) *felügyelő bizottsági tag*: a Társaság Felügyelő Bizottságának elnöke és tagjai;

Az a) pontban rögzített pozíciót betöltő személyek együttesen vezetők, a b) és c) pontban rögzített tisztséget betöltő személyek együttesen: tisztségviselők.

3. A Társaság vezetői és tisztségviselői részére a Társaság közgyűlése által elfogadott Javadalmazási Politika keretei között fizet ki javadalmazást.

A Társaság a közgyűlés véleménynyilvánító szavazását követően a Javadalmazási Politikát a Társaság honlapján nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt és érvényessége alatt folyamatosan elérhetővé teszi.

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

### A JAVADALMAZÁSI POLITIKA HATÁLYA

4. A Javadalmazási Politika személyi hatálya a Társaság vezetőire, vezető tisztségviselőire és felügyelő bizottsági tagjaira terjed ki.

5. A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya a Társaság vezetői, vezető tisztségviselői és felügyelő bizottsági tagjai vonatkozásában kiterjed:

a) a javadalmazás módjára, mértékének elveire, és rendszerére,

b) a jogviszony megszűntetése esetén járó juttatások módjára, mértékének elveire, és rendszerére,

c) az Mt. 228. §-a alapján megkötött megállapodásokra (versenytilalmi megállapodások).

### A VEZETŐRE VONATKOZÓ JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK

#### 6. A vezető javadalmazásának fő pillérei

##### 6.1. Alapbér

Az 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.

##### 6.2. 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 döntenéi jogosult szerv vagy személy megnevezését.

### 6.3. 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.

**6.4.** A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (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.

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

**6.5.** 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.

**6.6.** 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 Javadalmazási Politika előírásait kell alkalmazni.

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

## 7. Versenytilalmi megállapodások

Versenytilalmi megállapodást a vezető munkavállalóval az Mt. 228. §-ban foglalt rendelkezések szerint legfeljebb két éves időtartamra lehet kötni.

A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem lehet kevesebb mint az azonos időszakra járó alapbér egyharmada.

### A TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK

#### 8. A tisztségviselők javadalmazásának fő pillérei

##### 8.1. 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 a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

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 felügyelő bizottsági 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.

##### 8.2. 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

9. Jelen Javadalmazási Politika a Társaság közgyűlése véleménynyilvánító szavazásának napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépés napjától kell alkalmazni. Jelen Javadalmazási Politika hatályon kívül helyezéséig érvényes. Jelen Javadalmazási Politika hatályba lépésével egy időben a Társaság részére kiadott korábban hatályban lévő Javadalmazási szabályzat és politika hatályát veszti.

Győr, 2026. április 24.