

**MASTERPLAST Nyrt.**

## **A MASTERPLAST Nyrt. Javadalmazási Politikája**

### **1. Fejezet**

#### **A Javadalmazási Politika tárgya, célja, tartalma és hatálya**

##### **1.1. A Javadalmazási Politika tárgya és célja**

1.1.1. Jelen Javadalmazási Politika tárgya a MASTERPLAST Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (8143 Sárszentmihály, Árpád u. 1/A.; a továbbiakban: „Társaság”) vezető tisztségviselői (igazgatótanácsi tagjai), vezérigazgatója és vezérigazgató-helyettesei) javadalmazása, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások rendszerének meghatározása.

1.1.2. Jelen Javadalmazási Politika célja a Társaság üzleti stratégiája, hosszú távú érdekei és fenntarthatósága elősegítése, átlátható, költséghatékony és kiszámítható működésének előmozdítása, az ezekhez szükséges szabályozás megállapítása.

##### **1.2. A Javadalmazási Politika tartalma**

1.2.1. A Javadalmazási Politika a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény 17. § (1) bekezdésében meghatározott információkat tartalmazza.

##### **1.3. A Javadalmazási Politika személyi hatálya**

1.3.1. A Javadalmazási Politika személyi hatálya a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény 2. § 2. pontjának megfelelően a Társaság Igazgatótanácsának tagjaira - így elnökére, alelnökére is - valamint a vezérigazgatóra, vezérigazgató-helyettes(ek)re terjed ki (a továbbiakban úgy is, mint „igazgatók”).

##### **1.4. A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya**

1.4.1 A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya az 1.3.1. pontban meghatározott személyek javadalmazási elveire és rendszerére, továbbá a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire, rendszerére terjed ki.

### **2. fejezet**

#### **Alapelvek, az igazgatói jogviszonyok alapjai**

2.1. A Javadalmazási Politika alkalmazása során érvényesülnie kell az átláthatóság követelményének.

2.2. A javadalmazás megállapításánál figyelemmel kell lenni az arányosság követelményére, az adott személy felelősségére, munkavégzésének hatékonyságára, elért eredményeire, tapasztalatára, a Társaságnál eltöltött idejének hosszára. Törekedni kell arra, hogy a javadalmazás mértéke ésszerű és valódi teljesítményt díjazó, a gazdasági célkitűzések megvalósítását elősegítő, és a hatékony munkavégzésre ösztönző legyen.

2.3. Az Igazgatótanács, és független tagjai közül az Audit Bizottság tagjait a Közgyűlés választja, az általa meghatározott időtartamra. Az Igazgatótanács tagjai tisztségüket megbízási jogviszonyban látják el. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) határozatlan idejű munkaviszonyban állnak a Társasággal.

### 3. fejezet

## A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevőinek megjelölése, a biztosítható jutalmak és egyéb juttatások valamennyi formája, relatív aránya

### **3.1. A Társaság által alkalmazott javadalmazási formák:**

#### 3.1.1. Rögzített javadalmazás (alpbér, tiszteletdíj)

Az alpbér összege a vonatkozó munkaszerződésekben kerül rögzítésre. Az éves alpbér a rögzített havi alpbér éves összege (rögzített komponens). Az alpbér a munkaszerződés alapján garantált, havi fix kifizetés. Az alpbérek rendszeresen felülvizsgálásra kerülnek a munkaerőpiaci versenyképesség biztosítása érdekében.

3.1.2. Teljesítményértékelésen alapuló pénzbeli javadalmazás, változó javadalmazási komponens, ösztönző rendszer  
Az ösztönző rendszer célja a Társaság hosszú távú stratégiáját támogató éves szintre lebontott üzleti célkitűzések elérése. Az éves célkitűzések a kiemelt pénzügyi teljesítménymutatók együtteseként kerülnek meghatározásra. A teljesítménybérezés meghatározása kötődik a vállalati célok megvalósulásához, személyre lebontva a kitűzött célok eléréséhez. Az Igazgatótanács tagjai e tisztségük alapján teljesítménybérezésben nem részesülnek, a Vezérigazgatóra, Vezérigazgató-helyettes(ek)re alkalmazandó pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménykritériumokat a jelen Javadalmazási Politika szabályai határozzák meg.

#### 3.1.3. A Társaság által diszkrecionális hatáskörben nyújtható jutalom

A Társaság Igazgatótanácsa diszkrecionális hatáskörben dönthet a fentiekben rögzítetteken túlmenő jutalom nyújtásáról a Vezérigazgató számára, valamint a Vezérigazgató a Vezérigazgató-helyettes(ek) számára, valamely eredménycél teljesülése esetén. Az Igazgatótanács, illetve a Vezérigazgató jogosult a diszkrecionális jutalom mértékének meghatározására.

#### 3.1.4. Részvényjuttatás, részvényopció

A Társaság támogatja a Vezérigazgató, Vezérigazgató-helyettes(ek), és további, a Javadalmazási Politika hatálya alá nem tartozó munkavállalói, a leányvállalatok vezetői számára Munkavállalói Résztulajdonosi Program (a továbbiakban „MRP”) keretében történő javadalmazást. A Társaság a részvényjuttatást, illetve opciós megoldásokat az MRP Javadalmazási Politikájának szabályai szerint nyújtja, a teljesítmény időszaka (megszolgálási időszak) legalább 2 lezárt üzleti év. Az MRP egyes szakaszainak indításáról az éves Közgyűlés dönt, a főbb feltételeket a közzétett közgyűlési határozatok tartalmazzák. A Társaság a megszolgált részvények megtartására vonatkozó szabályokat nem ír elő. A részvényalapú javadalmazás az érdekeltségi rendszer megteremtésével járul hozzá a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához.

#### 3.1.5. Egyéb: a munkavállalók egészére kiterjedő egységes cafetéria juttatások

A munkavállalók számára cafetéria juttatás biztosítható.

3.2. A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevői, az igazgatóknak biztosítható jutalmak és egyéb juttatások formái a fentiek szerint kombinálhatók, relatív arányuk a juttatás függvényében alakul. A fenti 3.1.1. pont alatti juttatás kötelezően alkalmazandó, míg a 3.1.2.-3.1.5. pontokban meghatározott juttatások alkalmazását és mértékét a Vezérigazgató esetében az Igazgatótanács, a Vezérigazgató-helyettes(ek) esetében a Vezérigazgató határozza meg, az MRP egyes szakaszainak feltételeit a Közgyűlés állapítja meg. Az MRP keretében a juttatás feltétele az előírt gazdasági teljesítményjavulás elérése, ennek megvalósulása és a juttatásokban képviselt relatív aránya a programok lezárásakor állapítható meg.

3.3. A teljesítménykritériumokat a jogszabályi követelmények betartása mellett a Társaság úgy határozza meg, hogy abban a társadalmi felelősségvállalást, a társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához kapcsolódó szempontokat a kitűzött teljesítményben figyelembe veszi.

3.4. A változó javadalmazást a Társaság visszakövetelheti, ha annak alaptalanságát jogerős bírósági határozat megállapítja.

3.5. A Társaság halasztási időszakot nem alkalmaz, az MRP alapján járó juttatás a meg szolgálási időszak eredményessége esetén, azt követően teljesítésre kerül.

3.6. A jelen Javadalmazási Politika kialakítása során a Társaság munkavállalóinak fizetése és foglalkoztatásuk feltételei az arányosság elvének alkalmazásával kerültek figyelembevételre.

## **4. fejezet**

### **Az Igazgatótanács tagjaira vonatkozó szabályok**

#### **4.1. A javadalmazás**

4.1.1 Az igazgatótanácsi tagok – köztük az igazgatótanács elnöke és alelnöke, valamint az Audit Bizottság elnöke – díjazását a Társaság közgyűlése a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével határozza meg. Az Igazgatótanács tagjai – köztük az igazgatótanács elnöke és alelnöke, valamint az Audit Bizottság elnöke – e tisztségükre tekintettel kizárólag fix összegű havi díjazásban (tiszteletdíjban) részesülnek.

4.1.2 Az igazgatótanácsi tagok díjazását úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.

#### **4.3. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások**

4.2.1. Az Igazgatótanács elnökének, alelnökének és tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatásuk megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

## **5. Fejezet**

### **A menedzsment tagjaira vonatkozó szabályok**

#### **5.1. A Vezérigazgató, Vezérigazgató-helyettes(ek) javadalmazása**

5.1.1. A Vezérigazgató javadalmazását az Igazgatótanács, a Vezérigazgató-helyettes(ek) javadalmazását a Vezérigazgató határozza meg.

5.1.2. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) személyi alapbérének meghatározásánál a tisztséggel együtt járó felelősség mértékét, a tisztség gazdasági életben betöltött jelentőségét, a megvalósítandó gazdasági célkitűzéseket kell figyelembe venni. Mértékét úgy kell megállapítani, hogy ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) munkavégzésével, és a Társaság gazdasági eredményével. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) személyi alapbéréként fix összegű juttatásban részesülnek.

5.1.3. A Vezérigazgató teljesítményalapú javadalmazását, és ennek kitűzését, a részére kifizethető jutalom mértékét vagy egyéb juttatását az Igazgatótanács határozza meg.

5.1.4. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) teljesítményalapú javadalmazása, jutalma

5.1.4.1. A teljesítményalapú javadalmazáshoz kapcsolódó feladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

5.1.4.2. Az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző teljesítményalapú javadalmazási vagy jutalmazási formát kell érvényesíteni.

5.1.4.3. A jutalmazásra vagy a teljesítményalapú javadalmazásra vonatkozó konkrét feladatokat a Vezérigazgató esetében az Igazgatótanács, a vezérigazgató-helyettesek esetében a Vezérigazgató évente állapíthatja meg. A teljesítményalapú javadalmazás vagy a jutalmazásra vonatkozó alapvető szabályok meghatározására az üzleti/stratégiai terv elfogadását követően kerül sor. A kitézés tartalmazza a jutalmazás vagy a teljesítményalapú javadalmazás összes mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó hányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.

5.1.4.4. A teljesítményalapú javadalmazási és a jutalmazási feladatok kiértékelése és elszámolása évente, a Vezérigazgató esetében az Igazgatótanács által meghatározott időpontban, a Vezérigazgató-helyettes(ek) esetében a Vezérigazgató által meghatározott időpontban történik azzal, hogy a teljesítményalapú javadalmazás vagy a jutalom végleges mértékét az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadását követően kell meghatározni.

5.1.4.5. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) teljesítményalapú díjazásként éves bónuszban részesülhetnek, mely részvény alapú juttatás, mértéke az üzleti év eredményétől függ,

## **5.2. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) jogviszonya megszűnése esetére biztosított juttatások**

5.2.1. A Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettes(ek) felmondási idejére, jogviszonya megszűnése esetére biztosított juttatásokra az Mt. rendelkezései az irányadóak. Nyugdíj-célú külön juttatásokat a Társaság nem biztosít.

## **6. fejezet**

### **A Javadalmazási Politika meghatározására, felülvizsgálatára és végrehajtására irányuló döntéshozatali eljárás**

6.1. A Javadalmazási Politika meghatározása a vonatkozó jogszabályok és a Társaság Alapszabálya rendelkezéseinek, valamint a Társaság közgyűlési határozatainak megfelelően történik.

6.2. A Javadalmazási Politikát az Igazgatótanács készítetteti elő, fogadja el, és terjeszti a Közgyűlés elé.

6.3. A megelőző Javadalmazási Politikát a 2024. április 25-i Közgyűlés 11/2024. (04.25.) sz. közgyűlési határozatával elfogadta, az aktualizált szabályokat a jelen Javadalmazási Politika tartalmazza.

6.4. A Javadalmazási Politika felülvizsgálatát az Igazgatótanács kezdeményezheti, ez esetben a Javadalmazási Politika módosítására vonatkozó javaslatot a Közgyűlés elé terjeszti.

6.5. A Javadalmazási Politika végrehajtásáért az Igazgatótanács felelős.

6.6. A Javadalmazási Politikával kapcsolatos döntéshozatali eljárásokban az Igazgatótanács az Ügyrendje szerint jár el. A döntéshozatal során nem szavazhat az a tag, akinek javadalmazását a döntés esetlegesen érintené.

## **7. fejezet**

### **Záró rendelkezések**

7.1. A Javadalmazási Politika a Közgyűlés által történő elfogadással lép hatályba.

7.2. A Javadalmazási Politikát elfogadását követően a Társaságra irányadó közzétételi szabályok szerint nyilvánosságra kell hozni.

*A fentiek szerint módosított Javadalmazási Politikát a Társaság Közgyűlése ... /2025. (04.24.) számú határozatával elfogadta.*