OPUS GLOBAL NYRT.

Javadalmazási Politika[1]

KÉSZÍTETTE	OPUS GLOBAL NYRT.
HATÁLYOS:	~~2024. JÚLIUS~~ 2026. OKTÓBER HÓNAP 20. NAPJÁTÓL
JÓVÁHAGYTA:	OPUS GLOBAL NYRT. IGAZGATÓSÁGA
MELLÉKLETEK:	1. SZÁMÚ MELLÉKLET – AZ IGAZGATÓKKAL KÖTÖTT MUNKAVÉGZÉSRE VAGY A TISZTSÉG ELLÁTÁSÁRA, VAGY EZZEL ÖSSZEFÜGGŐ JAVADALMAZÁSRA VONATKOZÓ ADATOK

1

A jelen Javadalmazási Politikában a módosítások akként kerültek feltüntetésre, hogy az ~~áthúzással~~ jelölt szövegrész törlésre, míg a ***félkövér, dőlt és aláhúzott*** szövegrész beillesztésre került a Javadalmazási Politikába.

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

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 megfelelőség biztosítható legyen a javadalmazás területén is, az Igazgatóság az alábbi egységes szerkezetű Javadalmazási Politikát alkotta meg és fogadta el.

1 A Hrsztv. 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 megfelelve az OPUS GLOBAL Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (Társaság, illetőleg OPUS GLOBAL Nyrt.) által –Javadalmazási Politika 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.	**Társaság** *vagy* **OPUS GLOBAL Nyrt.**	OPUS GLOBAL Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (székhely: 1062 Budapest, Andrássy út 59.; cégjegyzékszám: 01-10-042533, www.opusglobal.hu)

OPUS BÉT PRÉMIUM KATEGÓRIA
OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu
OPUS GLOBAL

2.	Alapbér	a munkavállaló garantált, havi átutalással teljesített juttatása, melynek mértéke munkaszerződésben, ill. annak módosításaiban rögzített
3.	BÉT	a Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság (www.bet.hu)
4..	Igazgatóság	az OPUS GLOBAL Nyrt. ügyvezető, az SzMSz I. fejezet 2. pontjában meghatározottak szerinti szerve
5.	*Jutalom*	*a vezető állású munkavállalók részére, a munkaszerződésükben vagy a Társaság Javadalmazási Szabályzatában meghatározott Alapbéren felül adható juttatás a teljesítmény elismeréseképpen. Alanyi jogon nem jár, odaítélése a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozik*
~~5.~~ *6.*	Javadalmazás	a Társaság által munkavállalói részére minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve, pénzbeli, természetbeni, vagyoni jog vagy egyéb formában nyújtott juttatás.
~~6.~~ *7.*	Javadalmazási szabályzat	a Társaság Igazgatósága által elfogadott, a Társaság valamennyi munkavállalójára vonatkozó, általános teljesítményorientált javadalmazás meghatározásának elveit tartalmazó szabályzat.
~~7.~~ *8.*	Közgyűlés	a Társaság éves rendes, avagy rendkívüli közgyűlése
~~8.~~ *9.*	Munkavállaló	a Társasággal munkaviszonyban álló természetes személyek, jelen szabályzat alkalmazásában kizárólag a Vezető állású Munkavállalók
~~9.~~ *10.*	Vezető Állású Munkavállaló	Az Mt. 208. § (1) valamint (2) bekezdése szerinti munkavállaló
~~10.~~ *11.*	Vonatkozó jogszabályok	a) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

		célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (**Hrsz. tv**.) b) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (**Ptk**.) c) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (**Mt**.)
~~11.~~ ***12.***	Igazgatók	a Hrsztv. 2.§ 2. pontjában meghatározott személyi kör
~~12.~~***13.***	SzMSz	az OPUS GLOBAL Nyrt. mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata
~~13.~~ ***14.***	Prémium	Az Igazgatóság Elnöke***, Alelnöke*** és tagjainak a tiszteletdíján, valamint a Vezető Állású Munkavállalóknak az Alapbérén felül a Társaság éves gazdálkodási adataitól és/vagy meghatározott célok/feladatok teljesítésétől/teljesülésétől függő juttatás.
~~14.~~ ***15.***	MRP	Munkavállalói Résztulajdonosi Program

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 megfelelését 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,

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

amennyiben arra az Igazgatóság bármely tagja által nyújtott szolgáltatás ellentételezéseként 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

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

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 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.

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

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 Értekezleten (SzMSz III. fejezet 3. pont) megfogalmazott~~ jelzés***é***t követően a Társaságirányításért felelős 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. 61/2022. (08.29.) számú Igazgatósági határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata,~~

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

- 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

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_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 Igazgatónak 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 alapbért) piaci alapon és a versenyképesség biztosításának figyelembevétele mellett szükséges megállapítani olyan szinten, ami alkalmas a versenyképes munkaerő megszerzésére és megtartására. A munkabéreket a Társaság a tárgyévet követő év április hónap végéig felülvizsgálja, és amennyiben abban változtatást eszközöl, ezen változtatások – eltérő rendelkezés hiányában – a tárgyévet 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, alapbér 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 az Igazgatóság tagjai tényleges juttatásának mértékét a Közgyűlés hagyja jóvá.

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) 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,	Alapbér, Laptop Mobiltelefon, Gépjármű használat	Prémium, Jutalom	legfeljebb az eves Fix Javadalmazás másfélszeresének mértékéig	Igazgatóság, Igazgatóság elnöke
Vezérigazgató-helyettes	Alapbér, Laptop Mobiltelefon, Gépjármű használat	Prémium, Jutalom	legfeljebb az éves Fix Javadalmazás másfélszeresének mértékéig	Vezérigazgató
Igazgatósági tag	Tiszteletdíj	Prémium	az éves Fix Javadalmazás többszörös mértékéig	Közgyűlés
Felügyelő Bizottsági tag	Tiszteletdíj	[nincs]	[nincs]	Közgyűlés

8.2 Az Igazgatóság tagjai a Tiszteletdíjukon felül a Társaság éves gazdálkodási adataitól és/vagy meghatározott célok/feladatok teljesítésétől/teljesülésétől függő fix összegű juttatásban (Prémium) részesülhetnek, amely juttatás összege az igazgatóság elnökére ***és alelnökére*** vonatkozóan eltérhet az igazgatóság többi tagjára vonatkozó összegtől. Ezen juttatás összegéről és a kapcsolódó feltételekről a Közgyűlés döntése szükséges. Jelen pont szerinti juttatás a Társaság által létrehozandó MRP szervezeten keresztül – a Társaság részvényei és/vagy a Társaság részvényeire vonatkozó vételi jog formájában – is biztosítható azzal, hogy az MRP szervezet az Társaság által kibocsátott részvények és/vagy a Társaság részvényeire vonatkozó vételi jogot a résztvevőkre közvetlenül nem ruházhatja át, a résztvevőkkel ezen eszközök – a MRP szervezet általi megszerzésétől számított legalább két éves tartási időszakát követően, a vonatkozó feltételek teljesítése/teljesülése mellett – pénzügyileg számol el.

8.3 A Vezető Állású Munkavállalók a Társaság alkalmazásában állnak, jogviszonyukra az Mt. rendelkezései alkalmazandók. Munkabérük a Javadalmazási Politika 7.6 pontjában rögzítettek szerint kerül megállapításra, továbbá ezen túl jogosultak a Tárasaság

szabályzataiban a munkavállalók tekintetében meghatározott juttatásokra is, valamint a tisztséggel és a munkakörrel arányban álló értékű és felszereltségű gépjármű használatára. A gépjármű személyes célra történő használata megengedett.

8.4 A Társaság biztosítja továbbá a Vezető Állású Munkavállalók részére a laptop és mobiltelefon használatát a vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelő módon és mértékben.

8.5 A Társaság a Vezető Állású Munkavállalók tekintetében nem alkalmaz nyugdíjjuttatást 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, továbbá a munkaviszony megszűnése kapcsán az Mt.-től eltérő/abban nem szabályozott juttatások alkalmazását azzal, hogy ezen juttatások közül a felmondási idő legfeljebb ~~3~~ ***hat*** hónappal, a végkielégítés legfeljebb ~~hat~~ ***tizenkét*** hónappal haladhatja meg az Mt.-ben meghatározott mértéket.

8.6 A Társaság a Vezető Állású Munkavállalók részére a Társaság éves gazdálkodási adataitól és/vagy meghatározott célok/feladatok teljesítésétől/teljesülésétől függő juttatást (Prémium) biztosít. Ezen juttatás összegéről és a kapcsolódó feltételekről a Vezérigazgató esetében az Igazgatóság, a vezérigazgató-helyettes(ek) esetében pedig a Vezérigazgató jogosult dönteni. A Vezető Állású Munkavállalóknak részére a Társaság éves gazdálkodási adataitól és/vagy meghatározott célok/feladatok teljesítésétől/teljesülésétől függő juttatás (Prémium) a Társaság által létrehozandó MRP szervezeten keresztül – az MRP szervezet által a megszerzett Társaság által kibocsátott részvények és/vagy a Társaság részvényeire vonatkozó vételi jog formájában – is biztosítható azzal, hogy az MRP szervezet az Társaság által kibocsátott részvények és/vagy a Társaság részvényeire vonatkozó vételi jogot a résztvevőkre közvetlenül nem ruházhatja át, a résztvevőkkel ezen ezközök – a MRP szervezet általi megszerzésétől számított legalább két éves tartási időszakát követően, a vonatkozó feltételek teljesítése/teljesülése mellett – pénzügyileg számol el. ***A Társaság mindenkor úgy köteles eljárni, hogy a Prémium részben vagy egészben MRP szervezeten keresztül történő***

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

juttatása esetén a Vezető Állású Munkavállaló ne kerüljön hátrányosabb helyzetbe ahhoz képest, mintha azt a Társaság közvetlenül teljesítette volna.

8.7 *A Társaság a Vezető Állású Munkavállalók tekintetében lehetőséget biztosít az Igazgató kiemelkedő, illetve rendkívüli munkavégzése, avagy feladatkörén részben vagy egészben kívül eső munkavégzése és teljesítménye esetén jutalom odaítélésére a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről. Ezen juttatásról a Vezérigazgató esetében az Igazgatóság Elnöke, a vezérigazgató-helyettes(ek) esetében pedig a Vezérigazgató jogosult dönteni.*

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

A Hrsztv. 17. § (1) d) bekezdése valamint a 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 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 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 Igazgatóknak megítélt, vagy annak eredményei alapján járó, a Javadalmazási Politikának 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 összeférhetetlenségeket azonosítani és megfelelő módon mérsékelni kell.

10.2 A Javadalmazási Politika biztosítja, hogy nem merül fel jelentős összeférhetetlenség az ellenőrzési funkciókat betöltő személyek vonatkozásában.

OPUS BÉT PRÉMIUM KATEGÓRIA
OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

10.3 Az OPUS GLOBAL Nyrt. Felügyelő Bizottságának legalább három tagja a Ptk. 3:287. § bekezdésében meghatározottak szerinti független személy.

10.4 Az összeférhetetlenség megfelelő kezelése érdekében a Felügyelő Bizottság tagjai részére kizárólag rögzített javadalmazás állapítható meg, változó javadalmazásra nem jogosultak.

10.5 Az OPUS GLOBAL Nyrt. Felügyelőbizottságának tagja köteles a Felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul, de legkésőbb az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 15 napon belül jelezni, ha vele szemben összeférhetetlenségi ok merülne fel. Az OPUS GLOBAL Nyrt. Felügyelő Bizottságának tagja az összeférhetetlenségi ok keletkezésétől kezdődően a Felügyelő Bizottság Javadalmazási Politika által előírt ellenőrzési hatáskörbe tartozó ügyben nem járhat el.

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

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 lejárta 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 lejárta 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 lejárta 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. felmondásra vonatkozó szabályaitól eltérő	Mt. felmondásra vonatkozó szabályaitól eltérő	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

OPUS BÉT PRÉMIUM KATEGÓRIA
OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu

	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 szabályaitól eltérő	Mt. végkielégítésre vonatkozó szabályaitól eltérő	nincs	nincs

OPUS GLOBAL Nyrt.
1062 Budapest,
Andrássy út 59.
www.opusglobal.hu