

MULTIHOME Nyrt.

Javadalmazási Politikája

Elfogadásra került a MULTIHOME Ingatlanforgalmazó Nyilvánosan Működő Részvénytársaság Közgyűlése által véleménynyilvánító szavazáson hozott, 10/2023 (04.28.) számú határozat útján.

Bevezetés

A MULTIHOME Nyrt. a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: **Hrszvtv.**) 16. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve megalkotja az alábbi javadalmazási politikát (a továbbiakban: **Javadalmazási Politika**).

A Javadalmazási Politikát a Társaság Igazgatósága készítette elő, és a Társaság Közgyűlése számára a véleménynyilvánító szavazás keretében elfogadásra javasolta. A Társaság Közgyűlése 2023.04.28-án a Ptk. 3:268. § (2) bekezdés szerinti véleménynyilvánító szavazáson a 10./2023.(04.28.) számú határozatával jóváhagyólag elfogadta.

A Javadalmazási Politika célja és hatálya

A Javadalmazási Politika a Társaság dematerializált törzsrészvényének a Budapesti Értéktőzsde (BÉT) által működtetett Xtend elnevezésű multilaterális kereskedési platformra való regisztrációja miatt szükségessé váló, a Társaság Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó vezetőit érintő javadalmazásra vonatkozó elveket és szabályokat rögzíti.

A Javadalmazási Politika célja, hogy a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához igazodó javadalmazási elveket és gyakorlatot határozzon meg, ezzel is növelve a transzparenciát, valamint a részvényesi kontrollt a javadalmazási feltételek felett. A Javadalmazási Politika további célja, hogy a Társaság részvényesei világos, érthető és átfogó áttekintést kapjanak a Társaság Javadalmazási Politikája hatálya alá tartozó vezetőire vonatkozó javadalmazási elvekről.

A Javadalmazási Politika által a Társaság elkötelezett abban, hogy olyan javadalmazási rendszert alakítson ki, ami elősegíti azt, hogy a vezetői minél inkább érdekeltek legyenek a Társaság értékeinek hosszú távon történő erősítésében és a Társaság részvényárfolyamának kedvező alakulásában.

A Javadalmazási Politika személyi hatálya a Hrszvtv. 2. § 2. pontjának megfelelően kiterjed a Társaság igazgatóságának, Felügyelőbizottságának és Auditbizottságának mindenkori tagjaira.

A Javadalmazási Politika tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által az Igazgató részére nyújtott javadalmazás formáira, a javadalmazás mértékére és az ezzel kapcsolatos szabályokra. A Javadalmazási Politika alkalmazása során érvényesülnie kell az átláthatóság követelményének.

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

A javadalmazás megállapításánál figyelemmel kell lenni az arányosság követelményére, az adott személy felelősségére, munkavégzésének hatékonyságára, elért eredményeire, tapasztalatára, a Társaságnál eltöltött idejének hosszára, a Társaság gazdasági és pénzügyi helyzetére, célkitűzéseinek megvalósítására.

A javadalmazás mértékének meghatározásánál törekedni kell arra, hogy az ésszerű és valódi teljesítményt díjazó, a gazdasági célkitűzések megvalósítását elősegítő, és a hatékony munkavégzésre ösztönző legyen.

A Társaság kizárólag a jelen Javadalmazási Politikában foglalt összetevők alapján teljesíthet kifizetést az Igazgatók számára.

A javadalmazás összetevői

A javadalmazás összetevői az alábbiakban megjelölt tisztségek szerint kerülnek bemutatásra, függetlenül attól, hogy a tisztséget betöltő személy rendelkezik-e más, a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó tisztséggel.

Igazgatósági tagokat megillető javadalmazás

A Társaság igazgatósági tagjai (beleértve az igazgatóság elnökét is) számára járó javadalmazás a Társaság és az Igazgatóság tagja közötti megbízási jogviszonyon vagy a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszonyon alapul.

Az igazgatóság tagjának megbízatása a Közgyűlés által történő megválasztását követően határozatlan időre szól.

A megbízás megszűnhet az alábbi esetekben:

- visszahívással;
- lemondással;
- az igazgatóság tagjának halálával;
- az igazgatóság tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- az igazgatóság tagjával szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Közgyűlés az igazgatóság tagját bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja. Az igazgatósági tag a megbízatásáról a Társasághoz címzett, a Társaság másik igazgatóságtagjához vagy a Közgyűléshez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új igazgatósági tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá.

Az igazgatóság tagjainak járó díjazásról való döntés a Társaság Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Ha az igazgatósági tag e tisztségét munkaviszonyban látja el, a munkaszerződés felmondására és a felmondási időre az Mt. szabályai, valamint a munkaszerződésben foglaltak irányadók. A munkaviszony megszűnése esetén a munkavállaló a felmondási időre alapbérre és/vagy távolléti díjra, továbbá az Mt. és a munkaszerződés szerint járó végkielégítésre jogosult, valamint a munkaszerződésben meghatározott esetekben egyedi

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

mértékű juttatásra lehet jogosult. A munkavállaló munkaszerződése versenytilalmi megállapodást rögzíthet. A munkavállaló a munkaviszony megszűnése esetén a munkaszerződésben foglalt versenytilalmi megállapodás szerinti juttatásra jogosult.

Kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn az Igazgatóság tagjai számára.

Megbízási jogviszonyban álló igazgatóság tag javadalmazása

A megbízási jogviszonyban álló igazgatósági tagok a Közgyűlés határozatában foglalt összegű megbízási díjra lehetnek jogosultak, amelyen felül semmilyen további javadalmazásra nem jogosultak, így semmilyen változó javadalmazás, jutalom, bónusz, prémium, részvény- vagy egyéb juttatás nem illeti meg őket. Az igazgatóság megbízási jogviszonyban álló tagjai az igazgatósági tagi jogviszony megszűnésére tekintettel, azzal összefüggésben nem jogosultak semmilyen pénzügyi kompenzációra, kifizetésre, végkielégítésre, díjazásra.

Munkaviszonyban álló igazgatóság tag javadalmazása

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag javadalmazása az alábbi összetevőkből áll:

- éves alapbér
- éves prémium
- egyéb juttatás.

Éves alapbér

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag a Közgyűlés határozatában foglaltak szerint jogosult havi alapbérre, amelynek éves összege a rögzített éves alapbér.

Az alapbér mértéke a munkavállaló által betöltött munkakör, a munkavállaló tapasztalata és szakmai tudása alapján kerül meghatározásra.

Éves prémium

A javadalmazás változó összetevője az éves prémium.

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag akkor lehet jogosult éves prémiumra, ha az Igazgatóság által meghatározott pénzügyi és nem pénzügyi teljesítménykritériumokat elérte. A munkaviszonyban álló igazgatósági tag munkája és egyéni teljesítménye befolyásolja a Társaság éves pénzügyi eredményét, így a pénzügyi kritériumok meghatározása és értékelése a Társaság éves árbevétele alapján történik.

A nem pénzügyi kritériumok meghatározása és értékelése a Társaságnak az Igazgatóság által meghatározott társadalmi felelősségvállalással, fenntarthatósággal kapcsolatos céljai és a munkavállalóval szemben meghatározott egyéni célok alapján történik. Egyéni célokkörébe az adott igazgatósági tag feladatkörébe tartozó projektek sikeres lebonyolítása tartozhat.

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag teljesítménykritériumaira az Igazgatóság elnöke, az igazgatóság elnöke esetén az igazgatóság másik tagja tesz javaslatot, és az igazgatóság dönt róla.

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag teljesítményértékelésére az igazgatóság elnöke, az igazgatóság elnöke esetén egy másik igazgatóság tag tesz javaslatot, és az igazgatóság dönt róla. Az éves prémium összegének meghatározása a teljesítményértékelés alapján történik.

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag részére az éves prémium 50%-a a pénzügyi kritériumok elérése esetén fizethető ki, további 50 %-a pedig a nem pénzügyi kritériumok elérése esetén.

A prémium összege éves szinten nem haladhatja meg az adott, munkaviszonyban álló igazgatósági tag éves bruttó alaphatárának 33%-át.

Az éves prémium kifizetésére vonatkozóan nincs halasztott kifizetési időszak.

Egyéb juttatás

A Társaság az egyéb juttatási elemeket a költséghatékonysági szempontok figyelembevételével állapítja meg.

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag a munkaszerződésében vagy a Társaság mindenkorai béren kívüli juttatásokat biztosító szabályzatában meghatározott feltételek mellett jogosult a munkabéren kívül egyéb juttatásokra.

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag jogosult a Társaság által biztosított telekommunikációs szolgáltatás céges és magáncélú használatára; munkavégzéssel összefüggésben képzéseken, konferenciákon való részvételre.

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

A munkaviszonyban álló igazgatósági tag költségtérítést jogosult igénybe venni olyan utazási, szállás, étkezési és egyéb juttatásra, amelyek jogszerűen merültek fel a Társaságérdekében végzett feladatok során.

Az egyéb juttatások a munkaviszonyban álló igazgatósági tag teljes éves bruttó alapbérének maximum 20%-át teheti ki.

Felügyelőbizottsági tagokat megillető javadalmazás

A Társaság felügyelőbizottsági tagjai (beleértve a Felügyelőbizottság elnökét is) számára járó javadalmazás a Társaság és a Felügyelőbizottság tagja közötti megbízási jogviszonyon alapul.

A Felügyelőbizottság tagját a Közgyűlés 3 éves határozott időtartamra választja.

A felügyelőbizottsági tag megbízása megszűnhet az alábbi esetekben:

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a Felügyelőbizottság tagjának halálával;
- a Felügyelőbizottság tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a Felügyelőbizottság tagjával szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Közgyűlés a Felügyelőbizottság tagját bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja. A Felügyelőbizottság tagja megbízatásáról a Társasághoz címzett, az igazgatósághoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás a Felügyelőbizottság tagjának kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá.

A Felügyelőbizottság tagjainak járó díjazásról való döntés a Társaság Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A felügyelőbizottsági tagok a Közgyűlés határozatában foglaltak szerint lehetnek jogosultak havi fix összegű megbízási díjra, amelyen felül semmilyen további javadalmazásra nem jogosultak, így semmilyen változó javadalmazás, jutalom, bónusz, prémium, részvény- vagy egyéb juttatás nem illeti meg őket.

A Felügyelőbizottság tagjai a tagi jogviszony megszűnésére tekintettel, azzal összefüggésben nem jogosultak semmilyen pénzügyi kompenzációra, kifizetésre, végkielégítésre, díjazásra.

Kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn a Felügyelőbizottság tagjai számára.

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

Az Auditbizottság tagjait megillető javadalmazás

Az Auditbizottság tagjai (beleértve az Auditbizottság elnökét is) számára járó javadalmazás a Társaság és az Auditbizottság tagja közötti megbízási jogviszonyon alapul.

Az Auditbizottság tagjának megbízása megszűnhet az alábbi esetekben:

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- az Auditbizottság tagjának cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- az Auditbizottság tagjával szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztevel, ideértve a függetlenség megszűnését is;
- a felügyelőbizottsági tagság megszűnésével.

A Közgyűlés az Auditbizottság tagját bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja. A Auditbizottság tagja megbízatásáról a Társasághoz címzett, az igazgatósághoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Az Auditbizottság tagjainak járó díjazásról való döntés a Társaság Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Az Auditbizottság tagjai a tagi jogviszony megszűnésére tekintettel, azzal összefüggésben nem jogosultak semmilyen pénzügyi kompenzációra, kifizetésre, végkielégítésre, díjazásra.

Egyéb juttatás

A Társaság az egyéb juttatási elemeket a költséghatékonysági szempontok figyelembevételével állapítja meg.

A javadalmazási politika kapcsolata a Társaság munkavállalóinak helyzetével

A Társaság a Javadalmazási Politikájának kialakítása során kiemelt figyelmet fordított arra, hogy az Igazgatók elhivatottságát a Társaság iránt hosszú távon fenntartsa.

A Társaság a jelen Javadalmazási Politika kialakítása során kellő súllyal vette figyelembe a munkavállalói bérezését, a foglalkoztatás egyéb feltételeit és az egyes személyeket terhelő felelősséget is.

Eltérés a Javadalmazási Politikától

Jelen Javadalmazási Politikától csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni a jelen eljárásrend mellett. Kivételes esetnek minősülnek azok az esetek, amikor a Javadalmazási Politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges.

Az előző pont szerinti kivételes esetben a Közgyűlés a munkaviszonyban álló igazgatósági tagoknak a Javadalmazási Politikától eltérően juttatandó javadalmazásról az Igazgatóság előterjesztése alapján határozhat.

A Javadalmazási Politika elfogadása, felülvizsgálata, végrehajtása

A Társaságnál a Javadalmazási Politikát és annak módosítását a Társaság igazgatósága készíti el és a Közgyűlés elé terjeszti a Ptk. 3:268. § (2) szerinti véleménynyilvánító szavazásra.

A Társaság az Igazgatók részére csak a Közgyűlés nem kötelező érvényű (véleménynyilvánító) szavazására előterjesztett Javadalmazási Politika alapján fizethet javadalmazást.

Jelen Javadalmazási Politika alapelveinek és keretrendszerének a figyelembevételével az Igazgatók rögzített díjazásáról (megbízási díj, vagy alapbér) a Közgyűlés az igazgatóság előterjesztése alapján dönt. A munkaviszonyban álló igazgatósági tag változó javadalmazásáról a Közgyűlés által véleménynyilvánító szavazással jóváhagyott Javadalmazási Politika alapján az igazgatóság dönt.

A fentiekre tekintettel a jelen Javadalmazási Politika elfogadása tekintetében összeférhetlenségekről vagy érdekkonfliktusokról nem beszélhetünk, így elkerülésük érdekében külön szabályozás, intézkedések bevezetése nem szükséges.

Egy adott Igazgató javadalmazására vonatkozó egyedi döntés meghozatalában nem vehet részt a döntés meghozatalában érintett Igazgató.

Ha a Közgyűlés a javasolt Javadalmazási Politikát elutasítja, akkor az igazgatóságnak az átdolgozott Javadalmazási Politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő Közgyűlésen elő kell terjesztenie. A Javadalmazási Politika átdolgozása esetén annak tartalmaznia kell a Javadalmazási Politikával kapcsolatos legutóbbi Közgyűlési szavazás óta végbement valamennyi lényeges módosítás leírását és magyarázatát, valamint annak bemutatását, hogy hogyan veszi figyelembe a részvényeseknek a Javadalmazási Politikával és a jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.

Ha a jóváhagyott Javadalmazási Politika felülvizsgálata esetén a Közgyűlésnek a felülvizsgálati javaslatról való véleménynyilvánító szavazása eredménytelen, a Társaság az Igazgatók részére a meglévő, jóváhagyott Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott felülvizsgálati javaslatot a következő Közgyűlésen kell előterjesztenie véleménynyilvánító szavazásra.

A Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a Közgyűlés napirendjére kell tűzni.

A Társaság igazgatósága az évi rendes közgyűlés összehívását megelőzően felülvizsgálja a Társaság Javadalmazási Politikáját, és az esetleges módosításra vonatkozó javaslatát a közgyűlési előterjesztésekkel egyidejűleg közzéteszi. Amennyiben a Javadalmazási Politika módosítása nem szükséges, úgy az Igazgatóság erről tájékoztatja a Közgyűlést.

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

A Javadalmazási Politika végrehajtásáért az igazgatóság elnöke felel.

Nyilvánosságra hozatal

Jelen Javadalmazási Politikát a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a Társaság a honlapján haladéktalanul nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt.

A Javadalmazási Politika annak érvényessége alatt díjmentesen elérhető a Társaság honlapján.

Javadalmazási jelentés

A Társaság évente javadalmazási jelentést készít, mely világos és közérthető módon mutatja be az Igazgatók részére az előző üzleti évben konkrétan megállapított és juttatott javadalmazást. A javadalmazási jelentést az éves rendes Közgyűlésre kell előterjeszteni.

A javadalmazási jelentés elkészítéséért az igazgatóság felelős, melyet a Közgyűlés elé terjeszt véleménynyilvánító szavazásra. Az igazgatóság minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen a jelen Javadalmazási Politikában foglalt és a jogszabályi előírásoknak.

A Társaság Állandó Könyvvizsgálója a javadalmazási jelentés Közgyűlés elé terjesztését megelőzően ellenőrzi, hogy a javadalmazási jelentés megfelel-e a Javadalmazási Politikában és jogszabályokban előírtaknak, szerepelnek-e benne a 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.

Amennyiben valamely Igazgató nem a teljes üzleti év vonatkozásában állt a Javadalmazási Politika személyi hatályába tartozást megalapozó jogviszonyban a Társasággal, a javadalmazási jelentésnek csak az érintett időszakra vonatkozóan kell a javadalmazás adatait bemutatnia.

A javadalmazási jelentés azt is ismerteti, hogy az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító Közgyűlési szavazás hogyan került figyelembevételre.

A javadalmazási jelentésnek az alábbi információkat kell tartalmaznia az egyes Igazgatók vonatkozásában:

- a javadalmazás teljes összegét összetevőkre bontva, valamint annak ismertetését, hogy a teljes javadalmazás hogyan felel meg az elfogadott Javadalmazási Politikának és hogyan járul hozzá a Társaság hosszú távú teljesítményéhez, valamint információt arról, hogyan alkalmazták a teljesítménykritériumokat;
- 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;

MULTIHOME Nyrt. Javadalmazási politika

(A Társaság e kötelezettségének Hrsztv. alapján elfogadott javadalmazási politika alkalmazásának első öt üzleti évében úgy tesz eleget, hogy csak a már az e törvény alapján elfogadott javadalmazási politikákra vonatkozóan alkalmazza a rendelkezést.)

- az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól kapott minden javadalmazást;
- tájékoztatást a javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről és a Hrsz tv.17. § (5) bekezdésével összhangban alkalmazott bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyektől eltértek.

A javadalmazási jelentés az Igazgatók vonatkozásában a nevüket és betöltött tisztségüket tartalmazza, rájuk vonatkozó különleges adat vagy a családi helyzetüket ismertető információ nem szerepelhet benne.

A javadalmazási jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra – díjmentesen - nyilvánosan elérhetővé teszi.

Záró rendelkezések

A Javadalmazási Politikával szembeni jogszabályi követelményekre is figyelemmel a Társaság nem tesz közzé a jelen Javadalmazási Politikában olyan információt, amelyneka nyilvánosságra hozatala üzleti érdekét vagy üzleti titokhoz való jogát súlyosan sértené.

Jelen Javadalmazási Politika a Közgyűlés 10/2023. (04.28.) számú határozata alapján hatályos.

MULTIHOME Nyrt.