

**GLOSTER DIGITAL GROUP NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**  
(cégjegyzékszám: 01-10-143270; székhely: 1038 Budapest, Fürdő u. 2.)

**JAVADALMAZÁSI POLITIKÁJA**

Hatályos: 2026. április 30. napjától

Véleménynyilvánító szavazás keretében a Társaság Közgyűlése a ..... / 2026. (04.30.) számú határozatával támogatta.

## 1. BEVEZETŐ

1.1. A Gloster **Digital Group** Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: **01-10-143270**; székhely: **1038 Budapest, Fürdő u. 2.**; a továbbiakban: **Társaság**) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény (a továbbiakban: **Hrt.**) 16. § (1) bekezdésében és 29. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) rendelkezéseire figyelemmel az alábbi javadalmazási politikát (a továbbiakban: **Szabályzat**) fogadja el.

1.2. Jelen Szabályzat 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. Jelen Szabályzat megalkotásának további célja, hogy a Társaság részvényesei világos, érthető és átfogó áttekintést kapjanak a javadalmazási elvekről, valamint a résztvevők **a Társaság teljesítményéhez és részvényesi értékének alakulásához kapcsolódó érdekeltiségének megteremtésével** erősítse a szervezeti szintű gondolkodást és tevékenységet és a Társaság teljesítményét növelő és a Társaság által kitűzött célok elérését elősegítő munkavégzésre ösztönözzön.

1.3. A Társaság javadalmazási stratégiájának alapelvei:

- a) Igazságosság és méltányosság a javadalmazási rendszerekben és szintekben;
- b) Munkaerőpiaci versenyképesség fenntartása;
- c) Vállalati és egyéni teljesítményhez kapcsolódó kifizetés, mely támogatja a Társaság rövid távú céljait és hosszú távú stratégiáját;
- d) **A javadalmazás összhangja a Társaság hosszú távú részvényesi értékének növelésével és fenntartható működésével.**

## 2. FOGALMAK

A jelen Szabályzatban az alábbiakban meghatározott nagy kezdőbetűs kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

2.1. **„Igazgató”**: a Társaság Igazgatóságának a tagja; **valamint a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek), függetlenül attól, hogy tagjai-e az Igazgatóságnak;**

2.2. **„Igazgatóság”**: a Társaság ügyvezetését ellátó testület;

2.3. **„Felügyelőbizottság”**: **A Társaság felügyeleti testülete;**

2.4. **„Leányvállalat”**: az a gazdasági társaság, amelyben a Társaság közvetlenül vagy leányvállalatán keresztül közvetetten a tulajdonosok (a részvényesek) szavazatának többségével (50 százalékot **meghaladón**) egyedül rendelkezik;

2.5. **„Részvényalapú javadalmazás”**: **a Társaság által biztosított, részvényhez vagy részvényopcióhoz kapcsolódó juttatás.**

## 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### 3.1. Személyi hatály

3.1.1. A jelen Szabályzat személyi hatálya az alábbi személyekre terjed ki:

- i) a Társaság Igazgatóságának tagjaira,
- ii) a Társaság Felügyelőbizottságának tagjaira,
- iii) a Társaság vezérigazgatójára, **és a** vezérigazgató-helyettes(ei)re;

**iv) a Társasággal vagy annak meghatározott Leányvállalatával munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban *azon személyekre, akik részére a Társaság javadalmazási rendszere változó vagy részvényalapú javadalmazást állapít meg.***

3.1.2. Az Igazgatóság, valamint a Felügyelőbizottság tagjainak, **valamint – amennyiben képviseleti joggal rendelkezik – a vezérigazgatónak** megjelölését a Társaság mindenkor hatályos cégjegyzéke tartalmazza.

### 3.2. Tárgyi hatály

3.2.1. Jelen Szabályzat a Személyi hatálya alá tartozó személyek részére nyújtott javadalmazás formáira, **feltételeire és mértékére**, valamint **a javadalmazási elemek struktúrájára** vonatkozó általános szabályokat rögzíti.

### 3.3. Időbeli hatály

3.3.1. Jelen Szabályzat a Társaság közgyűlése által történő elfogadásának **napján lép hatályba, és hatályban marad mindaddig, amíg a Társaság közgyűlése azt módosítja vagy hatályon kívül helyezi.**

3.3.2. **A Szabályzat módosításáról a Társaság közgyűlése dönt a hatályos jogszabályoknak megfelelően.**

## 4. ELTÉRÉS A SZABÁLYZATTÓL

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

**4.2. A Szabályzattól való eltérésről az Igazgatóság dönt, és annak indokait írásban rögzíteni köteles.**

**4.3. Az eltérés kizárólag a javadalmazás mértékére és struktúrájára vonatkozhat, a jelen Szabályzat alapelveit nem érintheti.**

## 5. A SZABÁLYZAT TARTALMA

5.1. Jelen Szabályzat tartalmazza a 3.1.1. pontban megjelölt személyek javadalmazására vonatkozó általános szabályokat.

5.2. A javadalmazásra vagy annak arányos részére a Társaság Igazgatója a megbízásának-, munkaviszonyának kezdetétől, egészen a megbízás-, vagy a munkaviszony megszűnésének napjáig jogosult, a vonatkozó szerződés, valamint a jelen Szabályzat rendelkezései szerint.

5.3. A Szabályzatban meghatározott javadalmazás kizárólag a Társaság közgyűlése elé terjesztett javadalmazási politika alapján, a Ptk. 3:268. § (2) bekezdésében foglalt véleménynyilvánító szavazást követően teljesíthető.

5.4. Abban az esetben, ha már van jóváhagyott Hrt. szerinti Szabályzat és a Társaság közgyűlése nem hagyja jóvá a javasolt új Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát, az Igazgatóság és a felügyelőbizottsági tagok részére a Társaság a meglévő jóváhagyott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikának megfelelően továbbra is fizethet javadalmazást, és az átdolgozott Hrt. szerinti Javadalmazási Politikát a soron következő közgyűlésen kell előterjeszteni jóváhagyás céljából.

## 5.5. Rögzített javadalmazás

5.5.1. Az Igazgatóság tagjai részére az Igazgatóság tagjaként járó (vagy az Igazgatóság elnökének tisztségének ellátásáért járó) javadalmazás a Ptk. 3:112. § (1) bekezdésének rendelkezéseivel összhangban megbízási jogviszonyon, valamint munkaszerződésen alapul.

5.5.2. Az Igazgatósági tag javadalmazása, amennyiben a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, fix összetevőkből áll.

5.5.3. [törölve]

5.5.4. Az Igazgatóság tagjai tekintetében a javadalmazás mértékének megállapításánál:

- a) az adott pozícióra megállapított végzettségi, tapasztalati elvárások és az ezekkel kapcsolatos korlátozó tényezők;
- b) bérpiaci információk; valamint
- c) a feladat-, felelősségi- és hatáskör; és
- d) a pozíció szervezetben elfoglalt súlya, illetve a szolgálati idő mértéke kerül figyelembevételre.

5.5.5. [törölve]

## 5.6. Változó javadalmazás

5.6.1. Változó javadalmazásra a Társaság Igazgatóságának tagjai közül azok jogosultak, akik a Társaság operatív irányításában vezetői feladatokat látnak el.

5.6.2. **A változó javadalmazás alapelvei:** A Társaság elismeri a vállalkozások társadalmi felelősségvállalás keretében a kockázatkezelésre, a költségmegtakarításokra, a tőkéhez való hozzáférésre, az ügyfélkapcsolatokra, az emberi erőforrás-menedzsmentre és az innovációs kapacitásra kifejtett egyaránt előnyös hozzájárulását. A Társaság vállalati társadalmi felelősségvállalása kiterjed mind a belső, mind a külső felekkel szembeni felelősségvállalására, amely a gyorsan változó társadalmi környezetben képessé teszi a Társaságot az alkalmazkodásra és ezáltal nagyban hozzájárul a Társaság üzleti stratégiájának teljesítéséhez. A Társaság a társadalomra gyakorolt hatása iránti felelőssége tudatában a gazdasági, jogi és etikai elvárásoknak megfelelően, az alábbiakban meghatározott célokra törekszik a Társaság üzleti stratégiája, hosszú távú érdekei és a fenntarthatóság megvalósításáért:

- a) munkavállaló- és családbarát, valamint a diszkrimináció mentes munkakörnyezet megteremtése,
- b) hozzájárul a gazdaság fejlesztéséhez és fejlődéséhez,
- c) környezettudatos működés megteremtése,
- d) hozzájárul az üzleti életben a transzparenciához és a fenntartható fejlődéshez.

**5.6.3. A változó javadalmazás teljesítménykritériumai: A változó javadalmazás teljesítménykritériumokhoz kötött. A teljesítményértékelés során a Társaság különösen az alábbi szempontokat veszi figyelembe:**

- a) pénzügyi teljesítménymutatók (különösen árbevétel, EBITDA, eredményesség);**
- b) a Társaság üzleti stratégiájának megvalósítása;**
- c) működési hatékonyság és költséggazdálkodás;**
- d) innovációs és fejlesztési eredmények;**
- e) fenntarthatósági és társadalmi felelősségvállalási (ESG) szempontok;**
- f) egyéni teljesítmény és vezetői kompetenciák.**

## **6. RÉSZVÉNYALAPÚ JAVADALMAZÁS**

**6.1. A Társaság a vezető tisztségviselők és kulcsmunkavállalók hosszú távú ösztönzése érdekében részvényalapú javadalmazást alkalmazhat, különösen részvényopciós program formájában.**

**6.2. A részvényalapú javadalmazás célja, hogy a jogosultak érdekeit a Társaság hosszú távú teljesítményével és a részvényesi érték növelésével összhangba hozza.**

**6.3. A részvényopciós juttatás feltételei különösen az alábbiakat tartalmazhatják:**

- a) jogosultságszerzési időszak (vesting period);**
- b) teljesítményfeltételek meghatározása;**
- c) az opció gyakorlásának feltételei és időpontja;**
- d) megtartási időszak előírása;**
- e) a jogviszony fennállásához kötöttség;**
- f) visszakövetelési (clawback) szabályok.**

**6.4. A részvényalapú javadalmazás részletes feltételeit a jelen Szabályzat keretei között a Társaság Igazgatósága határozza meg. A részvényalapú javadalmazás megvalósítása során a Társaság a vonatkozó tőkepiaci, társasági jogi és egyéb irányadó jogszabályok rendelkezéseit köteles betartani.**

**6.5. A részvényalapú javadalmazás különösen a Társaság vezérigazgatója és a Társaság operatív irányításában részt vevő vezetők részére kerülhet megállapításra.**

## **7. AZ IGAZGATÓI JAVADALMAZÁSI POLITIKA KAPCSOLATA A TÁRSASÁG MUNKAVÁLLALÓINAK HELYZETÉVEL**

**7.1. A Társaság a javadalmazási struktúra kialakítása során figyelembe veszi a Társaság munkavállalóinak bérszintjét és foglalkoztatási feltételeit annak érdekében, hogy a javadalmazási rendszer arányos és kiegyensúlyozott legyen.**

**7.2. A Társaság törekszik arra, hogy az igazgatói javadalmazás összhangban álljon a Társaság teljes szervezetére kiterjedő javadalmazási elvekkel, és elősegítse a hosszú távú értékteremtést és a munkavállalói elkötelezettséget.**

## 8. AZ IGAZGATÓI TISZTÉGEK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ SZERZŐDÉSEK

- 8.1. Az Igazgatóság tagjai tevékenységüket munkaszerződés vagy megbízási szerződés alapján végzik. Az Igazgatóság tagjainak megbízatása határozott vagy határozatlan időtartamra jöhet létre, a vonatkozó társasági jogi és szerződéses rendelkezések szerint.
- 8.2. Az Igazgatósági tag javadalmazása, amennyiben a jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, fix összetevőkből áll.
- 8.3. Kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos programot a Társaság nem tart fenn.
- 8.4. Az Igazgatóság tagjai munkaszerződése vagy megbízási szerződése megszüntetésre kerül, amennyiben tisztségük megszűnik.
- 8.5. Az Igazgatóság tagjai munkaszerződése megszűnésének vagy megszüntetésének esetére biztosított juttatásokra, felmondási időre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadók.
- 8.6. A Társaság az Igazgatóság tagjai megbízási szerződéseinek megszüntetése esetére juttatásokat nem biztosít. Az Igazgatósági tagra alkalmazandó felmondási idő és a megszüntetés feltételei a Ptk. 3:25. §-ra figyelemmel kerültek kialakításra a megbízási szerződésekben.
- 8.7. A megbízási szerződésekben 30 napnál rövidebb felmondási határidő nem alkalmazható, ide nem értve az azonnali felmondásra vonatkozó szabályokat.

## 9. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TISZTSÉGEK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ SZERZŐDÉSEK

- 9.1. ***A felügyelőbizottsági tagok tevékenységüket megbízási jogviszony keretében látják el. A felügyelőbizottsági tagok megbízatása határozott vagy határozatlan időtartamra jöhet létre a vonatkozó társasági jogi rendelkezések szerint.***
- 9.2. A Társaság a felügyelőbizottsági tagok megbízási szerződéseinek megszüntetése esetére juttatásokat nem biztosít.
- 9.3. ***A felügyelőbizottsági tagok megbízatása a vonatkozó jogszabályokban és a Társaság alapszabályában meghatározott esetekben szűnik meg.*** A felügyelőbizottsági tagra alkalmazandó felmondási idő és a megszüntetés feltételei a Ptk. 3:25. §-ra figyelemmel kerültek kialakításra a megbízási szerződésekben.

## 10. A VEZÉRIGAZGATÓI, VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTESI TISZTSÉGEK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ SZERZŐDÉSEK

- 10.1. ***A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) a Társasággal munkaviszonyban és / vagy megbízási jogviszonyban állhatnak.***
- 10.2. ***A javadalmazás meghatározása során az adott pozícióra megállapított végzettségi, tapasztalati elvárásokat, a tisztséggel együtt járó felelősség mértékét, valamint a Társaság szervezetében betöltött jelentőségét, a megvalósítandó gazdasági célkitűzéseket kell figyelembe venni.***
- 10.3. ***A vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes(ek) részére a Társaság részvényalapú javadalmazást állapíthat meg.***

**10.4. A jogviszony megszüntetésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.**

**10.5. A vezérigazgató a Társaság Igazgatóságának tagja is lehet, amely esetben javadalmazása a különböző jogviszonyok alapján elkülönülten kerül megállapításra.**

## **11. JAVADALMAZÁSI POLITIKA VÉGREHAJTÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA**

- 11.1. A Társaságnál javadalmazási bizottság nem működik, így a javadalmazási politikát és annak módosítását a Társaság Igazgatósága készíti el és a közgyűlés elé terjeszti a Ptk. 3:268. § (2) szerinti véleménynyilvánító szavazásra.
- 11.2. Ha a közgyűlés a javasolt javadalmazási politikát elutasítja, akkor a Társaság Igazgatóságának az átdolgozott javadalmazási politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő közgyűlésen elő kell terjesztenie.
- 11.3. 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.
- 11.4. A javadalmazási politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére kell tűzni.
- 11.5. 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 Szabályzat módosítása nem szükséges, úgy a Társaság Igazgatósága erről tájékoztatja a közgyűlést.
- 11.6. Az Hrt. szerinti javadalmazási politikával és a Hrt. szerinti javadalmazási politika alapján meghatározott javadalmazással kapcsolatos összeférhetlenségeket **a Társaság azonosítja, dokumentálja, és megfelelő intézkedésekkel kezeli.**
- 11.7. A Társaság Felügyelőbizottságának legalább három tagja – a Ptk. 3:287. § bekezdésében meghatározottak megfelelő alkalmazásának alapul vételével – független személy.
- 11.8. Az összeférhetlenség megfelelő kezelése érdekében a Felügyelőbizottság tagjai részére kizárólag Rögzített javadalmazás állapítható meg, Változó javadalmazásra nem jogosultak.
- 11.9. A Társaság Felügyelőbizottságának tagja köteles a Felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul, de legkésőbb az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 15 napon belül jelezni, ha vele szemben összeférhetlenségi ok merülne fel. A Társaság Felügyelőbizottságának tagja az összeférhetlenségi ok keletkezésétől kezdődően a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó ügyben nem járhat el.
- 11.10. A Szabályzat végrehajtásáért a Társaság Igazgatóságának elnöke felel.

## **12. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL**

- 12.1. Jelen Szabályzatot a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a Társaság a honlapján haladéktalanul nyilvánosságra hozza a szavazás dátumával és eredményével együtt.
- 12.2. A javadalmazási politika **annak hatálya alatt, valamint azt követően legalább tíz évig** díjmentesen elérhető a Társaság honlapján.

### 13. JAVADALMAZÁSI JELENTÉS

- 13.1. 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.
- 13.2. A javadalmazási jelentés elkészítéséért a Társaság Igazgatósága felelős, melyet a közgyűlés elé terjeszt véleménynyilvánító szavazásra. A Társaság Igazgatósága minden szükséges lépést megtesz annak érdekében, hogy a javadalmazási jelentés megfeleljen a jelen Szabályzatban és a jogszabályban foglalt előírásoknak.
- 13.3. A Társaság állandó könyvvizsgálója a javadalmazási jelentés közgyűlés elé terjesztését megelőzően ellenőrzi, hogy a javadalmazási jelentés megfelel-e a jelen Szabályzatban és az abban foglaltak figyelembevételével a jogszabályban előírtaknak, szerepelnek-e benne a szükséges információk. Amennyiben a Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a javadalmazási jelentés nem felel meg az előírásoknak, felhívja a Társaság Igazgatóságát a szükséges lépések megtételére. Amennyiben a hibák vagy hiányosságok javítására nem kerül sor, a Társaság állandó könyvvizsgálója jogosult a közgyűlésen az észlelt hibákról, hiányosságokról és az általa megtett intézkedésekről a részvényeseket tájékoztatni.
- 13.4. A javadalmazási jelentés azt is ismerteti, hogy az előző üzleti évre vonatkozó javadalmazási jelentésről való véleménynyilvánító közgyűlési szavazás hogyan került figyelembevételre.
- 13.5. A javadalmazási jelentés az alábbi információkat tartalmazza az egyes Igazgatók **és a felügyelőbizottsági tagok** vonatkozásában:
- 13.5.1. 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;
- 13.5.2. 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;
- 13.5.3. az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot és annak minden leányvállalatát magába foglaló csoporthoz tartozó társaságoktól kapott minden javadalmazást;
- 13.5.4. a juttatott részvények **száma és értéke, valamint az alkalmazott árfolyam**; tájékoztatást a javadalmazási politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről és a Hrt. 17. § (5) bekezdésével összhangban alkalmazott bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyekről eltértek.
- 13.6. A javadalmazási jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján **legalább** tízéves időtartamra – díjmentesen – nyilvánosan elérhetővé teszi.

### 14. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

- 14.1. A **Társaság a javadalmazási politika közzététel során a vonatkozó jogszabályok keretei között jár el, és biztosítja, hogy a nyilvánosságra hozatal során az üzleti titok védelmére vonatkozó szabályok érvényesüljenek.**
- 14.2. A Szabályzat egy vagy több rendelkezésének érvénytelensége vagy végrehajthatatlansága nem érinti az egyéb rendelkezések érvényességét, vagy végrehajtóságát. Ilyen esetben az érvénytelen vagy végrehajthatatlan rendelkezést olyan érvényes és végrehajtható rendelkezéssel kell helyettesíteni, amely a legjobban megfelel a Szabályzat céljainak.

Kelt: Budapest, 2026. április

Gloster Digital Group Nyrt.  
Szekeres Viktor  
igazgatóság elnöke