

# JAVADALMAZÁSI POLITIKA

## A HOSSZÚ TÁVÚ RÉSZVÉNYESI SZEREPVÁLLALÁS ÖSZTÖNZÉSÉRŐL ÉS EGYES TÖRVÉNYEK JOGHARMONIZÁCIÓS CÉLÚ MÓDOSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ 2019. ÉVI LXVII. TÖRVÉNY ALAPJÁN

A Magyar Telekom Nyrt. (Magyar Telekom vagy Társaság) az Igazgatóságának, Felügyelőbizottságának, valamint a Társaság Vezérigazgatójának és Vezérigazgató-helyetteseinek a Társaság folyamatos fejlődését és növekedését szem előtt tartó munkájának javadalmazása és értékelése a Társaság Közgyűlése által elfogadott Javadalmazási Politikában foglaltak szerint történik.

A Magyar Telekom vezető pozícióra törekszik mind az ügyfélélmény, mind a technológiai és üzleti produktivitás terén. A Társaság stratégiája négy pilléren nyugszik:

1. Megbecsült márkából valódi ügyfél-, társadalom- és környezettudatos vállalattá válunk.
2. Digitális Telekom – Valódi üzleti transzformáció.
3. Töretlen szolgáltatásélmény.
4. Mágnesként vonzó munkaadó.

A vezető piaci pozíció megőrzését szolgáló pillérek folyamatos átalakulást, szervezeti innovációt igényelnek, amely elképzelhetetlen hatékonyan működő testületek, illetve hosszú távon elkötelezett felsővezetők nélkül.

A Javadalmazási Politika célja, hogy annak személyi hatálya alá tartozók részére a stratégia négy pillérének megvalósulását célzó döntéseiket, intézkedéseiket támogató, elismerő és motiváló, valamint a betöltött pozíció ellátáshoz igazodó felelősséget is arányosan figyelembe vevő versenyképes javadalmazási struktúra kerüljön kialakításra. A Javadalmazási Politika a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához rövid- és hosszú távú ösztönző rendszerein keresztül járul hozzá. A Javadalmazási Politika alapján kifizetett juttatások nem veszélyeztethetik a Magyar Telekom pénzügyi helyzetének és eredményes működésének fenntarthatóságát.

A Javadalmazási Politikában foglalt elemek mértéke és összetétele munkaerőpiaci benchmarkok ismeretében kerül kialakításra, amely megegyezik a munkavállalói kör kompenzációs rendszerének összeállításakor alkalmazott módszertannal.

A Javadalmazási Politikát a Társaság humán erőforrás szakterülete készíti elő, az érintett társterületekkel egyeztetve, és terjeszti elő a Társaság Javadalmazási és Jelölő Bizottsága részére.

A Javadalmazási Politikát az Igazgatóság egyetértésével a Javadalmazási és Jelölő Bizottság terjeszti a Társaság Közgyűlése elé véleménynyilvánító szavazás céljából.

Ha a Közgyűlés esetleg elutasítja a javasolt Javadalmazási Politikát, akkor a Társaságnak az átdolgozott Javadalmazási Politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő Közgyűlésen kell előterjesztenie.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos véleménynyilvánító közgyűlési szavazást – a Javadalmazási Politika esetleges elutasítása esetén az ismételt szavazást – követően a Javadalmazási Politikát a Társaság honlapján haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni, a szavazás dátumával és eredményével együtt.

Az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját a Közgyűlés állapítja meg, míg a Vezérigazgató és a Vezérigazgató-helyettesek javadalmazásáról a döntést a Társaság Javadalmazási és Jelölő Bizottsága hozza meg.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos esetleges összeférhetlenségi kérdések megfelelő kezelése érdekében a mindenkor hatályos jogszabályok, tőzsdei ajánlások és a Társaság belső szabályozása (Működési Kódex, összeférhetlenség szabályozásáról szóló utasítás) alapján kell eljárni.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálatára a Javadalmazási és Jelölő Bizottság kezdeményezésére kerülhet sor. 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.

Jelen Javadalmazási Politikában nem szereplő javadalmazási elem bevezetése, vagy a meglévő elemek módosítása kizárólag a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából történhet a Társaság Javadalmazási és

Jelölő Bizottságának javaslatára. A módosítás a Javadalmazási Politikában megfogalmazott célokat, elveket nem veszélyeztetheti.

A Javadalmazási Politika szerinti juttatásokat és kifizetéseket a Magyar Telekom a mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályozásai (pl. prémium utasítás, szolgálati infokommunikációs szolgáltatásokról szóló utasítás, személyi használatú gépjárművekről szóló utasítás, utazások rendjéről szóló utasítás) szerint hajtja végre. A mérhető kritériumok teljesülésének mérésekor a Társaság a teljesülés százalékarányát veszi figyelembe. Nem mérhető kritériumok teljesülésének a Társaság azt tekinti, ha az adott kritérium maradéktalanul teljesült. A Társaság a fenti feltételek meghatározásakor más ésszerű vagy a piacon ismert és elfogadott értékelési módszereket is alkalmazhat. A Társaság a változó javadalmazási elemek tekintetében halasztási időszakot nem alkalmaz.

A Javadalmazási Politikától csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek csak azok az esetek minősülnek, amikor a Javadalmazási Politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges. Eltérés lehetséges jelen Javadalmazási Politika III. pontjában foglaltaktól a Javadalmazási és Jelölő Bizottság vonatkozó döntése alapján, azzal, hogy a Javadalmazási Politika megfelelő módosítását az Igazgatóság egyetértésével a soron következő Közgyűlés elé kell terjeszteni. Ilyen eltérés lehet például, az alkalmazandó jogszabályok megváltozása, eltérés a javadalmazási rendszertől és annak elemeitől vagy a javadalmazási elemek feltételeitől, vagy új javadalmazási elem bevezetésének a lehetősége. Ilyen eltérés esetén a javadalmazás kifizethető. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az eltérés részletes leírását és az indokainak bemutatását.

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

## I. SZEMÉLYI HATÁLY

1. Igazgatóság tagjai
2. Felügyelőbizottság tagjai
3. Vezérigazgató és Vezérigazgató-helyettesek

## II. JAVADALMAZÁSRA VONATKOZÓ SZERZŐDÉSEK

	Szerződés formája	Időtartam	Alkalmazandó felmondási idő	A szerződés megszűntetésének feltételei	A megszűntetés esetén járó kifizetések
Igazgatósági tagok	Közgyűlési határozat és megbízási szerződés	Megválasztásra vonatkozó közgyűlési határozat szerinti megbízás időtartama	-	Ptk. szerint (megbízás időtartamának lejártá, visszahívás, lemondás, halál, cselekvőképesség korlátozása, összeférhetlenség, kizáró ok)	-
Felügyelőbizottsági tagok	Közgyűlési határozat	Megválasztásra vonatkozó közgyűlési határozat szerinti megbízás időtartama	-	Ptk. szerint (megbízás időtartamának lejártá, visszahívás, lemondás, halál, cselekvőképesség korlátozása, összeférhetlenség, kizáró ok)	-
Vezérigazgató és Vezérigazgató-helyettesek (a)	Munka-szerződés	Megállapodás alapján 1-3 év határozott idejű, vagy határozatlan idejű munkaszerződés	Munkavállalói v. munkáltatói felmondás esetén 1-6 hónap és/vagy fix összeg	Határozott idő lejártával, illetve rendkívüli vagy rendes felmondásra okot adó tény, körülmény esetén	Versenytilalmi korlátozás, elállási záradékkal Végkielégítés: határozatlan idejű munkaviszony esetén az Mt. szabályai szerint

Vezérigazgató-helyettesek (b)	Cégcsoporton belüli ún. expat. szerződés	Megállapodás alapján, 1-5 év határozott idejű	Munkavállalói v. munkáltatói felmondás esetén 3 hónap	Megállapodás alapján, határozott idő lejártával, illetve rendkívüli vagy rendes felmondásra okot adó tény, körülmény esetén
-------------------------------	--	---	---	---

\* Kiegészítő nyugdíj- vagy korengedményes nyugdíjazási rendszerekkel kapcsolatos feltételeket a szerződések nem tartalmazzák.

### III. JAVADALMAZÁSI CSOMAG ELEMEI

#### 1. IGAZGATÓSÁG

- Az Igazgatóság tagjai tiszteletdíjban részesülnek.
- A tiszteletdíj összegére a Javadalmazási és Jelölő Bizottság tesz javaslatot és a Közgyűlés állapítja meg.
- A tiszteletdíj mértéke hazai piaci benchmark figyelembevételével kerül megállapításra.
- A tiszteletdíj felülvizsgálatára a Javadalmazási és Jelölő Bizottság kezdeményezésére kerülhet sor.
- Az Igazgatóság tevékenységét előre meghatározott szempontok alapján (stratégia, üzleti teljesítmény, megfelelőség, hatékonyság, osztalékpolitika, információáramlás) évente értékeli. Ennek keretében áttekintésre kerülnek az Igazgatósági tagok előre meghatározott szempontok szerinti önértékelései is.
- Az Igazgatóság tagjai jogosultak szolgálati infokommunikációs szolgáltatásokra és az üléseken való részvétellel, illetve közvetlenül testületi tagságukkal kapcsolatban felmerülő ésszerű költségeik (pl. külföldi utazási költség) megtérítésére a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályzatai szerint.
- Biztosítások (vezetői felelősségbiztosítás, utazási biztosítás) a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó biztosítási feltételei szerint.

#### 2. FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

- A Felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülnek.
- A tiszteletdíj összegére a Javadalmazási és Jelölő Bizottság tesz javaslatot és a Közgyűlés állapítja meg.
- A tiszteletdíj mértéke hazai piaci benchmark figyelembevételével kerül megállapításra.
- A tiszteletdíj felülvizsgálatára a Javadalmazási és Jelölő Bizottság kezdeményezésére kerülhet sor.
- A Felügyelőbizottság az ügyrendjében meghatározott feladatok tételes áttekintése alapján konkrétan értékeli az egyes ügyrendi feladatok teljesítése érdekében az adott évben elvégzett munkát, meghatározza, mely tevékenység(ek) továbbfejlesztése szükséges. Ennek keretében egyénenként vizsgálja a Felügyelőbizottsági tagok képességeit, tapasztalatait, melyek a bizottsági munka elvégzéséhez szükségesek.
- A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak szolgálati infokommunikációs szolgáltatásokra és az üléseken való részvétellel, illetve közvetlenül testületi tagságukkal kapcsolatban felmerülő ésszerű költségeik (pl. utazási költség) megtérítésére a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályzatai szerint.
- Biztosítások (vezetői felelősségbiztosítás, utazási biztosítás) a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó biztosítási feltételei szerint.
- A Felügyelőbizottság azon függetlennek minősülő tagjai, akik egyben a Társaság Audit Bizottságának is a tagjai, ez utóbbi minőségükben is jogosultak tiszteletdíjra, amelynek összegét a Társaság Közgyűlése határozza meg.

#### 3. VEZÉRIGAZGATÓ ÉS VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTESEK

- A javadalmazási csomag elemeinek nagyságát – hazai jövedelem benchmarkok figyelembevételével – a Javadalmazási és Jelölő Bizottság dönti el.
- A javadalmazási csomag szükség és igény szerint, de legalább háromévente felülvizsgálatra kerül, míg a Társaság vonatkozó belső szabályzatait a humán erőforrás terület évente egyszer felülvizsgálja.
- A javadalmazási csomag az alábbi elemekből tevődik össze:

##### 3.1. Éves céljövedelem

Az éves céljövedelem elemei a munkaszerződésben rögzített (fix) összegű, havonta kifizetésre kerülő alapbér és az alapbér százalékában meghatározott, az éves teljesítmény függvényében változó összegű prémium. Az éves céljövedelem alapbér és prémium közötti megoszlása a Vezérigazgató esetében 57%/43%, Vezérigazgató-helyettesek esetében 55%/45%, ettől eltérően munkaszerződésben rögzített megállapodás esetén 70%/30%.

#### a) Éves alapbér

Az éves alapbér a betöltött pozíciótól függően eltérő mértékű, egyénre szabott összegű rögzített (fix) bértömeg, amely havonta egyenlő részletekben kerül kifizetésre.

#### b) Éves prémium

Az alapbér meghatározott hányada, amely a gazdasági évre kitűzött stratégiai célokból lebontott, stratégiai és pénzügyi célkitűzések teljesítésének megfelelő mértékben kerül kifizetésre.

Az éves célkitűzéseket, illetve teljesítésük értékelését a Javadalmazási és Jelölő Bizottság évenként fogadja el a Társaság stratégiai célkitűzései, továbbá társadalmi felelősségvállalással kapcsolatos elvei (felelősségvállalási programjaink fókuszában a digitális edukáció és az önkéntesség áll, de hangsúlyt fektetünk a civil szervezetek működésének támogatására is, a számukra kialakított díjcsomagjaink által) tükrében.

Prémiumelőleg fizetés nincs, a kifizetés a lezárt üzleti év eredményének ismeretében a célkitűzések értékelését követően 0-150% közötti mértékben kerül kifizetésre.

A kifizetést követően a prémium visszakövetelésére nincs lehetőség.

### 3.2. Rendkívüli, eseti jellegű jutalom

A Javadalmazási Politikában foglalt célok kiemelkedő megvalósítása esetén az egyéni többletteljesítmény elismerése eseti jellegű jutalommal elismerhető.

A jutalomösszeget a Javadalmazási és Jelölő Bizottság állapítja meg.

### 3.3. Közép- és hosszú távú ösztönzési programok

A Magyar Telekom közép- és hosszú távú ösztönzési programokat indít/indíthat, amelyek célja a menedzsment ösztönzése a Társaság értékének hosszú távú és fenntartható növelésére, ezáltal a menedzsment és a részvényesi érdek szorosabb összehangolása.

A programok elemei többek között lehetnek a Társaság által kiegészített/juttatott

- részvényárfolyamtól függő / független, és/vagy
- pénzbeli / részvényben történő, és/vagy
- egyszeri / ismétlődő jellegű, és/vagy
- tartási időszakhoz kötött / tartási időszak nélküli, és/vagy
- prémium meghatározott részének felhasználása, vagy
- előre meghatározott részvény áron / időponttól való részvényvásárlás (lehívás).

A programok elemei között lehetnek a Magyar Telekom kapcsolt vállalkozása (azaz a Deutsche Telekom AG) által felajánlott, értékesített, illetve juttatott ösztönző elemek is.

#### a) Középtávú ösztönzési program

Jelenleg a Társaságnál nincs középtávú ösztönzési program.

#### b) Hosszú távú ösztönzési program (LTI)

Az LTI (Long Term Incentive) olyan készpénzben fizetendő hosszú távú ösztönzési program, amely négy stratégiaileg kiemelten fontos, anyavállalati mutató teljesítéséhez kötődik. A teljesítményparaméterek nem változtathatók meg a futamidő alatt. A programban való részvétel lehetősége az előző évi központi mutatók teljesülésétől függ, a célkitűzés összege az éves céljövedelem 30%-a.

A 2015-ben indult program keretében minden évben egy négy év futamidejű program bevezetése történik.

Kifizetésre mindig a program lejártát és az előzetesen rögzített célok teljesítésének értékelését követően kerülhet sor, 0-150% közötti mértékben.

A program részletes szabályait, az ösztönzésre fordítható összeg mértékét, valamint a futamidő végén a célteljesítés mértékét a Javadalmazási és Jelölő Bizottság állapítja meg.

#### c) Kiegészített részvényvásárlási program (SMP)

A programban való részvétel a Társaság vezérigazgatója számára kötelező, a menedzsment többi tagja részére önkéntes.

A program abban az esetben indulhat, amennyiben a programot megelőző évre kitűzött DT Csoport Free Cash-Flow mutató teljesült.

A résztvevőknek az éves bruttó prémium egy részét Deutsche Telekom részvényekbe kell fektetniük. A befektetés nem haladhatja meg az éves prémium 1/2-ét („személyes befektetés”, vezérigazgató esetén az előző évi prémiumösszeg, vezérigazgató-helyettesek esetén az adott évi prémium 100%-os teljesülését feltételezve).

A részvényeket legalább 4 évig (zárolási időszak) tartani kell, a résztvevő a tartási időszak lejártával részesül részvényjuttatásban, amelyet szabadon felhasználhat.

A program keretében, a résztvevő által megvásárolt Deutsche Telekom részvények alapján, a Deutsche Telekom meghatározott mértékű további részvényt juttat ingyenesen a résztvevőnek.

A program keretében juttatott részvények aránya a vezetői szinttől függ: a Vezérigazgató esetén 1:1, a Vezérigazgató-helyettesek esetén 1:2.

A program az Igazgatóság döntésétől függően indul.

A program részletes szabályait a Javalmazási és Jelölő Bizottság állapítja meg.

### 3.4. Egyéb juttatások

Az egyéb juttatási elemek a hazai benchmarkok figyelembevételével, a költséghatékonyságot szem előtt tartva kerülnek kialakításra, figyelembe véve a munkavállalók számára biztosított juttatások formáját és struktúráját is. Ilyen juttatásoknak minősülnek a béren kívüli juttatások, a munkavégzéssel összefüggő eszközök biztosítása, költségtérítések és egyéb díjazások (pl. személyi használatú gépjármű, telekommunikációs juttatások; üzleti utazási költségek; biztosítások pl. kockázati élet- és baleset-, egészség-, utazási-, felelősségbiztosítás; képzések/továbbképzések; üzleti hitelkártya igénylési jogosultság; külföldi munkavállalók lakhatási támogatása; expatrióta költsége stb.).

Az egyéb juttatások az éves céljövdelem 5-7%-ának megfelelő mértéket képviselnek, amely a külföldi munkavállalók esetében ettől eltérő mértékű lehet.

Az egyéb juttatásokat a Magyar Telekom a munkaszerződésben meghatározottak, valamint a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályzatai (pl. személyi használatú gépjárművekről szóló utasítás, szolgálati infokommunikációs szolgáltatásokról szóló utasítás, utazások rendjéről szóló utasítás, üzleti bankkártyákra vonatkozó szabályozás) szerint biztosítja.

Expatrióta szerződéssel foglalkoztatott külföldi munkavállalók esetében a mindenkor hatályos nemzetközi munkaerőmozgás szabályairól szóló utasítás és a nemzetközi javalmazási irányelvek az irányadók.

Jelen Javalmazási Politikát a Közgyűlés 41/2022 (IV.12.) határozatával 654 585 351 db igen (89,98%), 71 335 677 db nem (9,81%) és 928 008 db tartózkodik (0,13%)szavazattal elfogadta.