

**Goodwill Pharma Orvos- és Gyógyszertudományi Nyrt.**  
6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 32.

**JAVADALMAZÁSI POLITIKÁJA**

a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény alapján

Elfogadva az Igazgatóság 5/2024.(01.25.) számú határozatával, és a 2024. február 28. napján tartott közgyűlésen véleménynyilvánító szavazás keretében a 4/2024.02.28. számú közgyűlési határozattal.

A Goodwill Pharma Nyrt. (6724 Szeged, Cserzy Mihály u. 32., továbbiakban: „Társaság”) a hosszú távú részvényesi szerepvállalás ösztönzéséről és egyes törvények jogharmonizációs célú módosításáról szóló 2019. évi LXVII. törvény alapján az igazgatók, felügyelő bizottsági tagok, auditbizottsági tagok, vezérigazgató(k) teljesítmény-értékelése, valamint részükre javadalmazás kifizetése érdekében az alábbi javadalmazási politikát (továbbiakban: „Javadalmazási Politika”) állapítja meg és terjeszti a közgyűlés elé véleménynyilvánító szavazás céljából.

## 1. Javadalmazási Politika célja

1.1. A Társaság fő tevékenységei: gyógyszeripari logisztika és disztribúció, gyógyszeripari törzskönyvezés, teljes körű gyógyszermarketing szolgáltatás, orvosi gyógyszerismertetés, gyártói és márkaképviselő, saját jogú gyógyszerek és étrend-kiegészítők fejlesztése, gyártása és piacra vitele. A Társaság elsődleges célja, hogy vertikálisan integrált egészségügyi szolgáltatóként - a gyógyszerek, étrend-kiegészítők és orvostechnikai eszközök fejlesztése, gyártása, forgalmazása és marketingje által - meghatározó regionális szereplővé váljon. Ehhez stabil hátteret biztosít a Társaság széleskörű gyógyszeripari tapasztalata és kapcsolatrendszere, magasan képzett humán erőforrása és stabil pénzügyi háttere.

1.2. A Társaság pénzügyi és szakmai eredményei a nyilvános részvénytársasági működésre vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvánosak.

1.3. A Javadalmazási Politika célja, hogy hozzájáruljon a Társaság üzleti stratégiájához, hosszú távú érdekeihez és fenntarthatóságához. A Javadalmazási Politika és az az alapján megállapított és teljesített kifizetések azzal járulnak hozzá a Társaság üzleti stratégiájához, hosszútávú érdekeihez és fenntarthatóságához, hogy az érintettek ösztönzésével hosszútávú értékteremtésben és a Társaság által meghirdetett stratégia megvalósításában teszi még jobban érdekeltté a hatálya alá tartozó személyeket.

## 2. Javadalmazási Politika elfogadása, módosítása

2.1. A Javadalmazási Politikát a Társaság Igazgatósága állapítja meg és terjeszti a közgyűlés elé véleménynyilvánító szavazás céljából. **A Javadalmazási Politikát az Igazgatóság a 9/2023. (III.23.) Igazgatósági határozattal elfogadta, a 2023. április 27-én tartott közgyűlés véleménynyilvánító szavazás keretében a 20/2023.04.27. számú határozattal jóváhagyta.**

**Az Igazgatóság az 5/2024.(01.25.) számú igazgatósági határozattal döntött a Javadalmazási Politika módosításáról, amelyet a Felügyelőbizottság a 3/2024(01.25.) számú felügyelőbizottsági határozattal a Társaság Közgyűlése számára a véleménynyilvánító szavazás során elfogadásra javasolt. A Társaság Közgyűlése 2024. február 28-án a Ptk. 3:268. § (2) bekezdés szerinti véleménynyilvánító szavazáson a .../2024.02.28. számú határozatával jóváhagyólag elfogadta a Javadalmazási Politika módosítását. A módosítások részben a szöveg pontosítását és egyértelműsítését, részben pedig a hosszútávú ösztönzés keretében nyújtható osztalékelsőbbbségi részvény alapú juttatásra vonatkozó szabályok kiegészítését szolgálják. A jelen Javadalmazási Politika a Társaság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Javadalmazási Politikája.<sup>1</sup>**

2.2. A Társaság a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek részére csak a Társaság közgyűlésén véleménynyilvánító szavazásra előterjesztett Javadalmazási Politika alapján fizet ki javadalmazást. Ha a közgyűlés elutasítja a javasolt Javadalmazási Politikát, akkor az Igazgatóság az átdolgozott Javadalmazási Politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő közgyűlésen előterjeszti.

2.3. 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.

2.4. A Javadalmazási Politikával kapcsolatos véleménynyilvánító közgyűlési szavazást – a Javadalmazási Politika elutasítása esetén az ismételt szavazást – követően a Javadalmazási Politikát a Társaság a közzétételi helyein nyilvánosságra hozza. A Javadalmazási Politikát érvényessége alatt díjmentesen elérhetővé teszi a Társaság.

2.5. A Javadalmazási Politikától kivételes esetben és ideiglenesen a Társaság eltérhet, így különösen, amennyiben a Javadalmazási Politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges. Ebben az esetben a Társaság a Javadalmazási Politika bármely elemétől eltérhet. A Javadalmazási Politikától való eltérés feltétele, hogy az eltérést az Igazgatóság tagjai és a vezérigazgató esetében a Felügyelőbizottság, a Felügyelőbizottság tagjai esetében az

---

<sup>1</sup> A módosításokat félkövér betűtípus és aláhúzás jelöli.

Igazgatóság jóváhagyja. A Társaság Igazgatósága a soron következő közgyűlésen az eltérést napirendre tűzi és beszámol a részvényeseknek az eltérés indokáról.

2.6. A Társaság Igazgatósága a Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a közgyűlés napirendjére tűzi.

### 3. A Javadalmazási Politika személyi hatálya

A Javadalmazási Politika a Társaságnál az alábbi tisztségeket, illetve pozíciókat betöltő személyekre terjed ki:

- a) az Igazgatóság tagjaira,
- b) a Felügyelőbizottság tagjaira,
- c) az Auditbizottság tagjaira,
- d) a Vezérigazgatóra, Vezérigazgató-helyettesre

(az a), d) pontban felsoroltak a továbbiakban együttesen: „igazgató”),

**A Javadalmazási Politika hatálya alatt a vezérigazgató-helyettesre a vezérigazgatóval azonos jogosultságok vonatkoznak, ezért ahol a Javadalmazási Politika kifejezetten eltérően nem rendelkezik, a vezérigazgató-helyettesre a vezérigazgatóra vonatkozó szabályok irányadók.**

### 4. A javadalmazás különböző rögzített és változó összetevői

A javadalmazási rendszer elemei a jelen pontban meghatározott tisztségek szerint kerülnek bemutatásra, függetlenül attól, hogy a tisztséget betöltő személy rendelkezik-e más, a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó tisztséggel, munkakörrel.

#### 4.1. Igazgatóság

- Az Igazgatóság tagjai **e tisztségükre tekintettel** tiszteletdíjban részesülhetnek.
- A tiszteletdíj összegére a Társaság Igazgatósága tesz javaslatot és azt a közgyűlés állapítja meg.
- A Társaság közgyűlése, illetve felhatalmazás esetén az Igazgatóság egyéb juttatásokról (változó juttatás, részvényjuttatás stb.) is határozhat az Igazgatóság tagjai részére a Javadalmazási Politika keretei között.

#### **4.2. Felügyelőbizottság**

- A Felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülhetnek.
- A tiszteletdíj összegére a Társaság Igazgatósága tesz javaslatot és azt a közgyűlés állapítja meg.
- A Társaság közgyűlése egyéb juttatásokról is határozhat a felügyelőbizottsági tagok részére a Javadalmazási Politika keretei között.

#### **4.3. Auditbizottság**

- Az Auditbizottság tagjai tiszteletdíjban részesülhetnek.
- A tiszteletdíj összegére a Társaság Igazgatósága tesz javaslatot és azt a közgyűlés állapítja meg.
- A Társaság közgyűlése egyéb juttatásokról is határozhat az auditbizottsági tagok részére a Javadalmazási Politika keretei között.

#### **4.4. Vezérigazgató, vezérigazgató-helyettes**

A vezérigazgató, **a vezérigazgató-helyettes** az alábbi javadalmazásban részesül:

- Alapbér és egyéb, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mt.”) alapján esetlegesen járó bérpótlékok, díjazások, amit a munkáltatói jogkör gyakorlója állapít meg a vezérigazgatóval folytatott egyeztetések alapján, vagy megbízási díj, amennyiben a vezérigazgató e tisztségét megbízási jogviszonyban látja el.
- A jogosultat megilleti a fentiekén túl költségtérítés, cégautó használat, üzemanyag térítés, a feladata ellátásához szükséges infokommunikációs szolgáltatások, egyéb kis értékű juttatások (telefon, számítógép és egyéb, munkavégést elősegítő eszközök használata).

#### **5. Javadalmazási politika és a Társaság tisztségviselői, vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese**

A Javadalmazási Politika kialakítása során a Társaság tisztségviselői és vezérigazgatója díjazását, fizetését és foglalkoztatási feltételeit

- a mindenkorai munkaerő piaci feltételek alapján,
- a felelősség mértékével arányosan kialakítva,
- a képesség és képesítés figyelembevételével,

- a Társaság helyzetének, a betöltendő állás, pozíció fontosságának értékelésével,
  - a hosszú távú foglalkoztatási célok meghatározásával,
  - a fluktuáció és a pótolhatóság mérlegelésével
- veszi figyelembe.

## **6. A javadalmazásra vonatkozó szerződések**

### **6.1. Igazgatóság**

Jogviszony létrejötte: közgyűlési határozat, megbízási jogviszony.

Időtartam: Közgyűlési döntés szerint határozott vagy határozatlan időtartam.

Megszűnés feltételei: nincs, a jogviszony megszűnésére a Ptk. rendelkezései az irányadóak (a) határozott idejű megbízási esetén a megbízási időtartamának lejártával; b) megszüntető feltételhez kötött megbízási esetén a feltétel bekövetkezésével; c) visszahívással; d) lemondással; e) az igazgatósági tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével; f) a igazgatósági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával; g) a igazgatósági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével).

Nyugdíjazási rendszer: Nyugdíjprogramot a Társaság nem tart fenn.

Felmondási idő: A közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali hatállyal az igazgatósági tagot. Az igazgatósági tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja, a lemondás az új igazgatósági tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

Megszüntetés esetén járó kifizetések: Időarányos elszámolás.

Az Igazgatóság tagja javadalmazásának eleme lehet a hosszútávú ösztönzési rendszer (lásd a 7. pontot).

### **6.2. Felügyelőbizottság**

Jogviszony létrejötte: közgyűlési határozat, megbízási jogviszony.

Időtartam: Közgyűlési döntés szerint határozott vagy határozatlan időtartam.

Megszűnés feltételei: nincs, a jogviszony megszűnésére a Ptk. rendelkezései az irányadóak (a) határozott idejű megbízási esetén a megbízási időtartamának lejártával; b) megszüntető feltételhez kötött megbízási esetén a feltétel bekövetkezésével; c) visszahívással; d) lemondással; e) a felügyelőbizottsági tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével; f) a

felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával; g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével).

Nyugdíjazási rendszer: Nyugdíjprogramot a Társaság nem tart fenn.

Felmondási idő: A közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali hatállyal a felügyelőbizottsági tagot. A felügyelőbizottsági tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja, a lemondás az új felügyelőbizottsági tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

Megszüntetés esetén járó kifizetések: Időarányos elszámolás.

### **6.3. Auditbizottság**

Jogviszony létrejötte: közgyűlési határozat, megbízási jogviszony.

Időtartam: Közgyűlési döntés szerint határozott vagy határozatlan időtartam.

Megszűnés feltételei: nincs, a jogviszony megszűnésére a Ptk. rendelkezései az irányadóak (a) határozott idejű megbízási esetén a megbízási időtartamának lejártával; b) megszüntető feltételhez kötött megbízási esetén a feltétel bekövetkezésével; c) visszahívással; d) lemondással; e) az auditbizottsági tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével; f) az auditbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával; g) az auditbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.)

Nyugdíjazási rendszer: Nyugdíjprogramot a Társaság nem tart fenn.

Felmondási idő: A közgyűlés jogosult visszahívni akár azonnali hatállyal az auditbizottsági tagot. Az auditbizottsági tagok bármikor lemondhatnak, de ha a Társaság működése ezt megkívánja, a lemondás az új auditbizottsági tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

Megszüntetés esetén járó kifizetések: Időarányos elszámolás.

### **6.4. Vezérigazgató, vezérigazgató-helyettes**

#### **6.4.1. Általános rendelkezések**

A Javadalmazási Politika alapján a Társaság által a Társaság vezérigazgatója részére juttatandó javadalmazás a Társaság és a vezérigazgató közötti munkaszerződésen vagy megbízási szerződésen alapul.

**Amennyiben a vezérigazgató a feladatait munkaviszonyban látja el,** a vezérigazgató felett a munkáltatói jogokat a Társaság Igazgatósága gyakorolja.

A Társaság és a vezérigazgató közötti munkaszerződés, megbízási szerződés határozatlan időre szól. A munkaszerződés felmondására és a felmondási időre az Mt. szabályai irányadók. Ha a vezérigazgató a tisztséget megbízási jogviszonyban látja el, akkor a megbízási szerződés felmondására és a felmondási időre a Ptk., valamint a vezérigazgatóval kötött megbízási szerződésben foglaltak az irányadók.

A munkaviszony megszűnése esetén a vezérigazgató a felmondási időre távolléti díjra, továbbá az Mt. szerint járó végkielégítésre jogosult, valamint a munkaszerződésben meghatározott esetekben egyedi mértékű juttatás illelheti meg. Ha a vezérigazgató a tisztséget megbízási jogviszonyban látja el, akkor a megbízási szerződés szerinti javadalmazásra, vagy annak arányos részére a megbízás kezdő időpontjától a megbízás megszűnéséig jogosult.

A Társaság vezérigazgatója a Társaság közreműködésében nem részesül juttatásban semmilyen kiegészítő nyugdíj vagy korengedményes nyugdíjazási rendszerben.

A vezérigazgató javadalmazásának elemei:

- a) éves alapbér,
- b) éves ösztönző prémium,
- c) eseti jellegű jutalom,
- d) hosszútávú ösztönzési rendszer
- e) egyéb juttatások.

ad a) Éves alapbér

Az éves alapbér a vezérigazgató munkaszerződése alapján járó, rögzített havi alapbérének éves összege. Az alapbér mértéke a vezérigazgató által betöltött munkakör, a munkavállaló tapasztalata és szakmai tudása alapján kerül meghatározásra.

ad b) Éves ösztönző (prémium)

A javadalmazás változó összetevője az éves ösztönző (prémium). Éves ösztönző (prémium) a Társaság és a vezérigazgató egyéni teljesítménye függvényében kerülhet meghatározásra és kifizetésre a vezérigazgató részére. Az éves ösztönző (prémium) odaítélésére pénzügyi és nem



pénzügyi mutatók együttese alapján kerülhet sor. A vezérigazgató munkája és egyéni teljesítménye befolyásolja a Társaság eredményességét és sikerességét, a Társaság éves pénzügyi eredményét és a Társaság által az adott pénzügyi évben lefolytatott tőkebevonást. A vezérigazgató a nem pénzügyi teljesítménymutatókért is felelős. A Társaság nem pénzügyi céljai között szerepelhetnek társadalmi felelősségvállalással, fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kritériumok is, amelyeket az Igazgatóság minden évben meghatároz.

A vezérigazgató teljesítményértékelésére az Igazgatóság Elnöke tesz javaslatot, amelyet az Igazgatóság hagy jóvá. Ha a vezérigazgató egyben az Igazgatóság tagja is, akkor a teljesítményértékelésére az Igazgatóság másik tagja tesz javaslatot, és az Igazgatóság dönt róla, azzal, hogy az igazgatósági döntés meghozatalában az érintett igazgatósági tag nem vehet részt. Az éves ösztönző (prémium) összegének meghatározása a teljesítményértékelés alapján történik.

A pénzügyi teljesítménykritériumok kiértékelése a Társaság egész éves pénzügyi eredményei, és a Társaság eredményes működését és növekedését elősegítő egyéb projektek volumene alapján történik.

A prémium összege éves szinten nem haladhatja meg a vezérigazgató éves bruttó alaphérének 100 %-át.

Az éves ösztönző (prémium) kifizetésére vonatkozóan nincs halasztott kifizetési időszak.

A Társaság jogosult a vezérigazgató részére kifizetett éves ösztönzőt (prémiumot) visszakövetelni.

#### ad c) Eseti jellegű jutalom

A javadalmazás változó összetevője az eseti jellegű jutalom.

A Társaság a Javadalmazási Politika által meghatározott társasági célok teljesüléséhez kiemelkedően hozzájáruló teljesítmény elismeréséként a vezérigazgatónak eseti jellegű jutalmat adhat.

Az eseti jellegű jutalom odaítélésére pénzügyi és nem pénzügyi mutatók együttese alapján kerülhet sor. A vezérigazgató munkája és egyéni teljesítménye befolyásolja a Társaság eredményességét és sikerességét, a Társaság éves pénzügyi eredményét, és a Társaság által az adott pénzügyi évben lefolytatott tőkebevonást. A vezérigazgató munkája és egyéni teljesítménye a nem pénzügyi teljesítménymutatókért is felelős. A Társaság nem pénzügyi céljai között szerepelhetnek társadalmi felelősségvállalással, fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kritériumok is, amelyeket az Igazgatóság minden évben meghatároz.

A vezérigazgató teljesítményértékelésére az Igazgatóság Elnöke tesz javaslatot, amelyet az Igazgatóság hagy jóvá. Ha a vezérigazgató egyben az Igazgatóság tagja is, akkor a

teljesítményértékelésére az Igazgatóság másik tagja tesz javaslatot, és az Igazgatóság dönt róla, azzal, hogy az igazgatósági döntés meghozatalában az érintett igazgatósági tag nem vehet részt.

Az eseti jellegű jutalom összegének meghatározása a teljesítményértékelés alapján történik.

A pénzügyi teljesítménykritériumok kiértékelése a Társaság számára jelentős, a Társaság növekedését elősegítő projekt volumene vagy a Társaság növekedése, eredményes működése szempontjából jelentős, éven belüli időszak teljesítményének értékelése alapján történik.

A vezérigazgató részére kifizethető eseti jellegű jutalom összege éves szinten nem haladhatja meg az éves bruttó alapbér 100 %-át.

Az eseti jellegű jutalom kifizetésére vonatkozóan nincs halasztott kifizetési időszak.

ad d) Hosszútávú ösztönzési rendszer

lásd a 7. fejezetben

ad e) Egyéb juttatások

A Társaság az egyéb juttatási elemeket a költséghatékonysági szempontok figyelembevételével alakítja ki. Ennek keretében a vezérigazgató – a többi munkavállalóhoz hasonlóan – a Cafetéria szabályzatban meghatározott, béren kívüli – egyéni választáson alapuló – bruttó juttatási csomagra lehet jogosult.

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

A vezérigazgató költségtérítést jogosult igénybe venni utazási, szállás, étkezési és egyéb juttatásra, amelyek jogszerűen merültek fel a Társaság érdekében végzett feladatok során.

Az egyéb juttatások a vezérigazgató teljes éves javadalmazásának maximum 20 %-át teheti ki.

Ha a vezérigazgató e tisztségét megbízási jogviszonyban látja el, akkor havi fix összegű megbízási díjra, valamint a fenti b)-e) pontokban felsorolt juttatásokra lehet jogosult, azzal, hogy az éves bruttó alapbér alatt az éves bruttó megbízási díjat kell érteni.

### **6.5. A cégcsoportba tartozó egyéb társaságoktól származó juttatások**

A Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek jogosultak a Társaság cégcsoportjába tartozó más társaságokban ellátott tevékenységük ellenértékéért is javadalmazásra.

## 7. Hosszú távú ösztönzési rendszer - osztalékelsőbbbségi részvény alapú javadalmazás

7.1. A hosszú távú ösztönzési rendszer célja, hogy a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek közül az Igazgatóság tagjai, a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes, valamint a Javadalmazási Politika hatálya alá egyébként nem tartozó, de a menedzsmentben tag munkavállalók teljesítményét ösztönözze a Társaság teljesítményének és hatékonyságának jövőbeli javulása érdekében. A menedzsmentben tag munkavállalók a Társaság mindenkori munkavállalói, akik a következő tisztségeket töltik be a Társaságnál: marketing igazgató, gazdasági igazgató, termelési igazgató, kereskedelmi igazgató, nemzetközi értékesítési vezető, tudományos kutatás-fejlesztési vezető munkatárs.

7.2. Az Igazgatósági tagok, a vezérigazgató, a vezérigazgató-helyettes és a menedzsment tagjainak hosszú távú ösztönzésére az osztalékelsőbbbségi részvény juttatáson alapuló ösztönző szolgál. Az osztalékelsőbbbségi részvény juttatáson alapuló ösztönző célja a Társaság eredményességének hosszú távú fenntartása és növelése a jogosultak részére részvénytulajdon biztosítása útján. Az osztalékelsőbbbségi részvény alapú juttatásra ezért az a személy lehet jogosult, aki a Társaságnál a tisztsége betöltésével, megbízási vagy munkaviszonyában eltöltött idővel bizonyította a Társaság felé az elköteleződését. Erre tekintettel a megszolgálási időszakot e személyek vonatkozásában legalább kettő év időtartamban határozza meg a Társaság.

7.3. A Társaság a hosszú távú ösztönzési rendszer megvalósítása érdekében osztalékelsőbbbségi részvényeket bocsáthat ki a Prospektus rendelet szerinti tájékoztató nélküli (zártkörű) alaptőkeemelés keretében, az alábbi feltételek szerint:

- a kibocsátható részvények 10 Ft (Tíz forint), névértékű, dematerializált osztalékelsőbbbségi részvények,
- szavazati jog nem kapcsolódik hozzájuk,
- korlátozottan forgalomképesek, kizárólag a Társaság és a Társaság által a vételi jog gyakorlására kijelölt személy részére ruházhatók át, biztosítéku nem szolgálhatnak,
- egy darab 10 Ft névértékű osztalékelsőbbbségi részvény a részvényesek között felosztható előző üzleti évi adózott eredményéből a Társaság által kibocsátott más részvényfajtába, illetve részvényosztályba tartozó részvényeket megelőzően a Társaság adózott eredménye 0,01 %-ának megfelelő mértékű osztalékra jogosít,

- a kibocsátható osztalékelsőbbbségi részvény mennyiséget a közgyűlés, illetve a közgyűlés felhatalmazása alapján az Igazgatóság határozhatja meg,
- az osztalékelsőbbbségi részvények kibocsátási árát a közgyűlés, illetve a közgyűlés felhatalmazása alapján az Igazgatóság határozhatja meg,
- az osztalékelsőbbbségi részvények átvételére a Javadalmazási Politika hatálya alá tartozó személyek közül az Igazgatóság tagjai, a vezérigazgató, **és a vezérigazgató-helvettes, valamint a Javadalmazási Politika hatálya alá egyébként nem tartozó, a menedzsmentben tag munkavállalók** jelölhetők ki, feltéve, hogy megtették a Ptk. szerint a részvények átvételére vonatkozó előzetes kötelezettségvállalási nyilatkozatot,
- az osztalékelsőbbbségi **részvényre jogosult a Társasággal fennálló munkaviszonyának vagy megbízási jogviszonyának bármely okból való megszűnése esetére (ideértve a jogosult halálát is), a Társaság névértéken gyakorolható vételi jogot alapít, ezzel is biztosítva az anyagi érdekeltséget. A Társaság az osztalékelsőbbbségi részvény megszerzésére egyébként jogosult harmadik személyt kijelölhet a Társaságot megillető vételi jog gyakorlására.**

**7.4. A Társaság a vételi jogát az osztalékelsőbbbségi részvényeshez intézett egyoldalú nyilatkozattal és a vételárnak az osztalékelsőbbbségi részvényes részére történő egyidejű megfizetésével gyakorolhatja. Az osztalékelsőbbbségi részvényes a vételi jog gyakorlásáról szóló nyilatkozat kézhezvételét követő 3 napon belül köteles az osztalékelsőbbbségi részvényeket a Társaság értékpapírszámlájára transzferálni, ennek elmulasztása esetén kötbér megfizetésére köteles. A kötbér mértékét az Igazgatóság jogosult meghatározni az osztalékelsőbbbségi részvény átvételére jogosult személy kijelölésekor.**

**A Társaság javára az osztalékelsőbbbségi részvényre alapított vételi jog gyakorlásával kapcsolatos feladatokat az Igazgatóság határozza meg és látja el.**

**7.5. A Társaság az osztalékelsőbbbségi részvények megszerzésére akár a vételi jog gyakorlása útján, akár más jogcímen (egyéb adásvétel csere, ajándékozás stb.). jogosult.**

**7.6. A Társaság jogosult arra, hogy a tulajdonába került osztalékelsőbbbségi részvényeket a későbbiekben az osztalékelsőbbbségi részvény alapú javadalmazás keretében az arra jogosultak számára juttassa.**

**7.7. A jogosultak osztalékelsőbbbségi részvény alapú javadalmazásáról a jelen Javadalmazási Politika keretei között az Igazgatóság dönt.**

## **8. Javadalmazási Politika meghatározása, felülvizsgálata és végrehajtása**

8.1. A Javadalmazási Politikát és annak esetleges módosításait az Igazgatóság állapítja meg és terjeszti a közgyűlés elé véleménynyilvánító szavazás céljából.

8.2. Az Igazgatóság az éves rendes közgyűlés összehívását megelőzően felülvizsgálja a Társaság Javadalmazási Politikáját. Amennyiben annak módosítását látja szükségesnek, erre vonatkozó javaslatát közgyűlési előterjesztésekkel egyidejűleg közzéteszi.

8.3. A Társaságnál javadalmazási bizottság nem működik.

8.4. A Javadalmazási Politika végrehajtásáért az Igazgatóság felel, döntéseit az irányadó jogszabályok alapján hozza meg, ideértve az összeférhetetlenség elkerülésére vagy kezelésére irányuló intézkedéseket. A Társaság Felügyelőbizottsága a Javadalmazási Politika végrehajtását jogosult folyamatosan felügyelni.

## **9. A javadalmazási jelentés, annak tartalma és közzététele**

9.1. A Társaság évente javadalmazási jelentést (továbbiakban: „Javadalmazási Jelentés”) készít az előző évi javadalmazásról. A Javadalmazási Jelentés átfogó áttekintést ad a legutóbbi üzleti évben megítélt vagy annak eredményei alapján járó, a Javadalmazási Politikának megfelelően bármilyen formában az egyes igazgatók részére megállapított összes javadalmazásról, ideértve az üzleti évben újonnan alkalmazott igazgatót is.

9.2. A Javadalmazási Jelentés tartalmazza 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 az elfogadott 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 vezető állású munkavállalói átlagos

javadalmazásának ezen időszak alatti fejlődését – teljes munkaidős egyenértékben kifejezve, és az összehasonlítást lehetővé tévő módon bemutatva,

- c) az azonos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti anyavállalatot 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,
- e) tájékoztatást a változó javadalmazás visszakövetelésére vonatkozó lehetőség alkalmazásáról,
- f) tájékoztatást a Javadalmazási Politika végrehajtására vonatkozó eljárástól való bármely eltérésről, ideértve a kivételes körülmények jellegének ismertetését, továbbá azon konkrét elemek megjelölését, amelyektől eltértek,
- g) annak ismertetését, hogy a Társaság az előző üzleti évre vonatkozó Javadalmazási Jelentésre vonatkozó közgyűlési véleménynyilvánító szavazást hogyan vette figyelembe.

9.3. A Társaság állandó könyvvizsgálója ellenőrzi, hogy a Javadalmazási Jelentésben szerepelnek-e a jogszabályban meghatározott információk. Ha a Társaság állandó könyvvizsgálója azt állapítja meg, hogy a Javadalmazási Jelentés nem felel meg a jogszabályban foglaltaknak, felhívja a Társaság Igazgatóságát a szükséges intézkedések megtételére. Ha a Javadalmazási Jelentés javítására nem kerül sor, a Társaság állandó könyvvizsgálója jogosult a részvényeseket a következő közgyűlésen tájékoztatni az észlelt hibáról, hiányosságról és az általa megtett intézkedésről.

9.4. A Javadalmazási Jelentést a Társaság a véleménynyilvánító közgyűlési szavazást követően a honlapján tízéves időtartamra – díjmentesen – nyilvánosan elérhetővé teszi.

9.5. A Társaság Igazgatósága megtesz minden szükséges, a feladatkörébe eső intézkedést annak érdekében, hogy a Javadalmazási Jelentés megfeleljen az előírásoknak, továbbá, hogy annak nyilvánosságra hozatala megtörténjen.

9.6. A Javadalmazási Jelentés az igazgatók nevét és tisztségét tartalmazza. A Javadalmazási Jelentés nem tartalmazhat az igazgatókra vonatkozó, az általános adatvédelmi uniós rendeletben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló

2011. évi CXII. törvény 3. § 3. pontjában meghatározott különleges adatot, továbbá az egyes igazgatók családi helyzetét ismertető információt.

9.7. Az igazgatók Javadalmazási Jelentésben szereplő adatait a Társaság átláthatóságának növelése, az igazgatók elszámoltathatóságának és a részvényeseknek az igazgatók javadalmazása feletti felügyeletének fokozása céljából kezelheti.

## **10. Záró rendelkezések**

10.1. A Társaság a Javadalmazási Politikában és a Javadalmazási Jelentésben nem köteles olyan információt nyilvánosságra hozni, amely információ nyilvánosságra hozatala üzleti érdekét, üzleti titokhoz való jogát súlyosan sértené.

10.2. Jelen Javadalmazási Politikát a Társaság közgyűlése 4/2024.02.28. számú határozatával véleménynyilvánító szavazás keretében elfogadta.

10.3. Jelen Javadalmazási Politika az elfogadásának napjától hatályos.

GOODWILL PHARMA NYRT.