

**TAKARÉK Jelzálogbank
Nyilvánosan Működő Részvénytársaság**

AZ IGAZGATÓSÁG ÜGYRENDJE

Budapest, 2018. szeptember 27.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Általános rendelkezések.....	3
2.	Az igazgatóság szervezete.....	3
2.1.	<i>Az igazgatóság elnöke</i>	3
2.2.	<i>Igazgatóság tagjai</i>	3
3.	Az igazgatósági tagság megszűnése.....	3
4.	Az igazgatósági tagok jogai, kötelezettségei, felelőssége.....	4
4.1.	<i>Jogok</i>	4
4.2.	<i>Kötelezettségek</i>	4
4.3.	<i>Felelősség</i>	6
5.	Az igazgatóság és a testület tagjainak függetlensége.....	6
6.	Az igazgatóság feladatai, kötelezettségei és hatásköre.....	6
6.2.	<i>Az igazgatóság kötelezettségei</i>	6
6.3.	<i>Az igazgatóság hatásköre</i>	7
7.	Az igazgatóság működésének, irányításának rendje.....	9
7.1.	<i>Az igazgatóság döntése</i>	9
7.2.	<i>Az igazgatóság ülése</i>	9
7.3.	<i>Rendkívüli ülés</i>	10
7.4.	<i>Ülésen kívüli határozathozatal</i>	10
7.5.	<i>Jegyzőkönyv</i>	11
8.	Az igazgatóság tevékenységének irányítási rendje.....	11
9.	Az igazgatóság elnökének és az igazgatósági ülések lebonyolításában résztvevők feladatai.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
9.1.	<i>Az igazgatóság elnökének feladatai</i>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
9.2.	<i>A Titkárság feladata</i>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
10.	Záró rendelkezések.....	11

1. Általános rendelkezések

Az igazgatóság a Társaság törvényes képviselője és ügyvezető szerve, képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, vezeti és irányítja a Társaság üzleti tevékenységét, gazdálkodását és gondoskodik az eredményes működés feltételeiről.

Működését, tevékenységét alapvetően a Társaság Alapszabálya, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. év CCXXXVII. törvény, a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. tv., a jelzálog-hitelintézetéről és a jelzáloglevélről szóló 1997. évi XXX. törvény, a szövetkezeti hitelintézetek integrációjáról és egyes gazdasági tárgyú jogszabályok módosításáról szóló 2013. évi CXXXV. tv. törvény (továbbiakban: „Szhitv.”) valamint a Társaságra vonatkozó felügyeleti hatósági határozatok és egyéb jogszabályi előírások figyelembevételével szervezi, irányítja.

2. Az igazgatóság szervezete

2.1. Az igazgatóság elnöke

Az igazgatóság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az igazgatóság elnökének megválasztásához a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációjának Szervezete (a továbbiakban: „SZHISZ”) igazgatósága előzetes hozzájárulása, valamint a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: „MNB”) engedélye szükséges. Az elnök lemondása esetén legkésőbb annak hatályba lépésétől számított 15 napon belül köteles a testület új elnököt választani, ilyenkor a Társaság vezérigazgatója gondoskodik az igazgatóság összehívásáról.

Az elnök megválasztására bármely tag javaslatot tehet, melyről a tagok titkos szavazással döntenek, kivéve, ha bármely tag kérelmére a testület nyílt szavazás mellett dönt.

Az igazgatóság elnöke (akadályoztatása esetén az általa kijelölt igazgatósági tag) szervezi az igazgatóság munkáját és biztosítja hatékony működését. Ennek keretében különösen:

- ☐ összehívja az igazgatóság ülését, mégpedig - halaszthatatlan döntés esetét kivéve - írásban, legalább 5 munkanappal az ülés időpontja előtt;
- ☐ gondoskodik az előterjesztések megküldéséről és a jegyzőkönyv vezetéséről;
- ☐ vezeti az ülést, elrendeli a szavazást; valamint
- ☐ amennyiben szükséges, a közgyűlés levezető elnökének a megválasztásáig vezeti a közgyűlést.

2.2. Igazgatóság tagjai

A Közgyűlés által megválasztott természetes személyek. Az igazgatóság tagjainak megbízatása a megválasztástól számított 5 évre szól. Az igazgatóság tagjai bármikor visszahívhatók és megbízatásuk lejártát követően újraválaszthatók. A tagokra, valamint a testület összetételére vonatkozóan az Alapszabály rendelkezései az irányadók. Az igazgatóság tagjainak megválasztásához az SZHISZ igazgatósága előzetes hozzájárulása, valamint az MNB engedélye szükséges.

3. Az igazgatósági tagság megszűnése

3.1. Megszűnik az igazgatósági tagság:

- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a vezető tisztségviselő halálával;

- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - h) a törvényben meghatározott egyéb ok bekövetkeztével .(Ptk. 3:25. § (1) bekezdés).
- 3.2. Az igazgatóság tagja a Társasághoz vagy az igazgatósághoz címzett nyilatkozattal tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja – így különösen, ha a lemondás folytán az igazgatóság tényleges létszáma három, vagy a belső tagok száma két fő alá csökkenne, vagy meghaladná a külső tagok számát – a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a közgyűlés az új tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.
- 3.3. Az igazgatóság tagjait a közgyűlés határozatával bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatja.
- 3.4. A belső igazgatósági tag Társasággal fennálló munkaviszonyának megszűnésével egyidejűleg – ha törvény másképp nem rendelkezik – igazgatósági tagsága is megszűnik.

4. Az igazgatósági tagok jogai, kötelezettségei, felelőssége

4.1. Jogok

4.1.1. Az igazgatóság elnökének és tagjainak szavazati, tanácskozási és előterjesztési joguk van.

4.1.2. A testület tagjai a döntéseik megalapozottságához további információkat kérhetnek. Minden igazgatósági tag számára időben hozzáférhetővé kell tenni az összes igazgatósági anyagot, valamint bármilyen egyéb, a tevékenységükhöz szükséges információt. Az elnök hatáskörébe tartozik a külső igazgatók számára a szükséges részletek, háttér információk megadása.

4.1.3. A tagok a jogaikat csak személyesen gyakorolhatják, a jogaik gyakorlása során képviselőre, illetve helyettesítésre nincs mód.

4.2. Kötelezettségek

4.2.1. Az igazgatósági tagok megfelelő időt és energiát kell, hogy fordítsanak a tisztségükből adódó feladataik ellátására, kötelesek felkészülni a testület üléseire. A tagok a feladataikat az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni.

4.2.2. Az elnök és a tagok kötelesek az előterjesztéshez szorosan kapcsolódó vagy a döntést befolyásoló tény, adatot, információt, ismeretet még a döntés meghozatala előtt a testülettel közölni.

4.2.3. A döntések meghozatala során a Társaság érdekeit és a hatályos jogszabályi előírásokat mindenkor figyelembe kell venni.

4.2.4. A testület tagjai kötelesek a Társasággal összefüggésben bármilyen módon tudomásukra jutott üzleti titkot [Ptk. 2:47. § (1) bekezdés] vagy banktitkot [Hpt. 160. § (1) bekezdés] időbeli korlátozás nélkül megőrizni, s az erre vonatkozó titoktartási kötelezettségvállalásról szóló nyilatkozatot a megválasztásukat követően haladéktalanul megtenni. Üzleti titok – az adathordozó fajtájától függetlenül – mindaz az információ, illetve adat, amelynek titokban maradásához a Társaságnak érdeke fűződik. Így üzleti titok különösen:

- az igazgatósági ülések napirendje, az ezekhez kapcsolódó előterjesztések, valamint az ülésekről készült jegyzőkönyvek;
- a Társaság valamennyi belső szabályzata;

- a Társaság részvényesé(ei)vel folytatott azon egyeztetések, melyek a Társaság mindenkori üzletvitelét (ideértve az üzleti stratégiáját, terveit is) vagy banküzemét, illetőleg tulajdonosi szerkezetét alapvetően érintik;
- a Társaság üzletvitelével kapcsolatos szerződések;
- a Vezetői Információs Rendszer által tartalmazott adatok és az azokra épülő üzleti és pénzügyi beszámolók, ide nem értve a Tpt. és a BÉT vonatkozó rendelkezései szerint a rendszeres és a rendkívüli tájékoztatási kötelezettségek körében közzétett jelentéseket a BÉT honlapján való megjelenését követően.

Az igazgatósági tagok a tudomásukra jutott üzleti és banktitkot nem használhatják fel arra, hogy annak révén saját maguk vagy harmadik személyek részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzenek, illetőleg a Társaságnak, partnereinek vagy ügyfeleinek hátrányt okozzanak.

4.2.5. Az igazgatóság tagja köteles betartani a bennfentes kereskedelem tilalmára vonatkozó törvényi előírásokat. Az igazgatóság tagja e tisztségével összefüggésben birtokába jutott – a Társaság működésével és ügyfeleivel kapcsolatos – információt nem használhatja fel és nem adhatja át, illetve nem teheti hozzáférhetővé illetéktelen személy részére. Az igazgatóság tagja köteles a tulajdonában lévő, a Társaság által kibocsátott részvényét az igazgatóságnak bejelenteni. Az igazgatóság tagja köteles az MNB-nek az ügyletkötést követően haladéktalanul bejelenteni, ha személyesen vagy megbízott útján a Társaság által kibocsátott részvényre, illetve olyan pénzügyi eszközre kötött ügyletet, amelynek értéke az említett részvény értékétől vagy árfolyamától függ. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az ügyletben szereplő pénzügyi eszköz megnevezése,
- az ügyletben szereplő pénzügyi eszköz mennyisége,
- az ügyletben szereplő pénzügyi eszköz árfolyama,
- az ügylet jellege
- az ügyletkötés időpontja és helye,
- az ügyletet lebonyolító befektetési szolgáltató megnevezése.

Társaság Hpt. 6. § 122. pontja szerinti vezető állású személye köteles a tulajdonában lévő, a Társaság által kibocsátott részvényét a Társaság igazgatóságának bejelenteni.

4.2.6. Az igazgatóság tagja köteles az MNB-nek haladéktalanul bejelenteni, ha

- a) egy másik pénzügyi intézménynél igazgatósági taggá, felügyelő bizottsági taggá, ügyvezetővé vagy fióktelep formájában működő pénzügyi intézmény vezető tisztségviselőjévé választják, vagy ilyen tisztségét megszünteti,
- b) vállalkozásban befolyásoló részesedést szerez, vagy az ilyen részesedését megszünteti,
- c) ellene a Hpt. 137. § (6) bekezdésében meghatározott büntetőeljárás indult.

4.2.7. Az igazgatóság tagja nem vehet részt a Társaság által történő kötelezettségvállalásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában, ha annál az ügyfélnél, amely részére a kockázatvállalás történik,

- a) vezető állást tölt be, illetőleg
- b) befolyásoló részesedéssel rendelkezik.

A korlátozást nem kell alkalmazni, ha a kockázatvállalást megalapozó döntés olyan összevont felügyelet alá tartozó vállalkozásra vonatkozik, amely összevont alapú felügyelet kiterjed arra a pénzügyi intézményre is, amelynél a döntésben résztvevő vezető állású személy vagy az üzleti döntésre felhatalmazott alkalmazott tölt be vezető állást. Az igazgatóság tagja nem vehet részt olyan döntés előkészítésében, illetőleg olyan döntésben, amelyhez saját magának, közeli hozzátartozójának vagy a közvetlen és közvetett tulajdonában álló vállalkozásnak üzleti érdeke fűződik.

4.2.8. Az igazgatóság tagja nem vállalhat szerződéses kötelezettséget, illetve nem köthet adásvételi szerződést a Társasággal, kivéve, ha a szerződés megkötéséhez – előzetesen – az igazgatóság egyhangú szavazással hozzájárult..

4.2.9. Az igazgatóság tagja – a Központi Bank, a Társasággal összevont felügyelet alá tartozó egyéb jogi személy vagy nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhethet társasági részesedést a Társaságéval azonos főtevékenységet is folytató más gazdasági társaságban, továbbá – ide nem értve a Központi Bankot és a Társasággal összevont felügyelet alá tartozó egyéb jogi személyt - nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos főtevékenységet folytató más gazdasági társaságban, kivéve ha ehhez a Közgyűlés hozzájárul. A igazgatóság tagja korlátozás nélkül lehet vezető tisztségviselő olyan – a Társasággal összevont alapú felügyelet alá tartozó – jogi személyben, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Az igazgatóság tagja köteles az igazgatóság elnöke felé bejelentést tenni, ha a Társaság főtevékenységétől eltérő gazdasági társaságban vezető tisztségviselővé választották a tisztség elfogadásától számított 15 napon belül, vagy bármilyen harmadik féllel való olyan kapcsolatáról is, amely a Társaság működését befolyásolhatja. Az igazgatóság tagja és hozzátartozója – a jogszabályban meghatározott kivétellel - nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenységi körébe tartozó ügyleteket.

4.3. Felelősség

4.3.1. Az igazgatósági tagok felelősségére a Ptk. szabályai az irányadóak.

4.3.2. Az igazgatósági tagok a saját hatáskörükbe tartozó döntésekért, illetve az ilyen ügyletekre vonatkozó javaslataik megalapozottságáért személyi felelősséggel tartoznak.

4.3.3. Az üzleti titok és a banktitok megőrzéséért való büntetőjogi felelősség érvényesítésén túlmenően – amennyiben a kötelezettség megszegése a Társaságnak vagyoni hátrányt is okoz – a felelősségre vonással egyidejűleg a Társaság az így keletkezett kár megtérítését is követelheti a vonatkozó jogszabályok szerint.

5. Az igazgatóság és a testület tagjainak függetlensége

Az igazgatóság döntéseit objektíven, a Társaság érdekeit szem előtt tartva hozza meg, törekedve a menedzsment, illetve az egyes részvényesek befolyásától való függetlenségre. Az igazgatóság tagja e minőségében a Társaság részvényese, illetve munkáltatója által nem utasítható.

6. Az igazgatóság feladatai, kötelezettségei és hatásköre

6.1. Az igazgatóság feladata

Az igazgatóság vezeti és ellenőrzi a Társaság gazdálkodását. Az Alapszabály keretei között minden intézkedésre jogosult, amely nincs kizárólag a közgyűlésnek fenntartva. Az igazgatóság felelős azért, hogy a Társaság ellenőrző befolyása alatt álló vállalkozások együttesére is biztosított legyen a prudens működés, a kockázatvállalási és tőke megfelelési előírások betartása. Az igazgatóság ellátja a Társaság tulajdonában, illetőleg ellenőrző befolyása alatt álló vállalkozások esetében a tulajdonosi jogok gyakorlását.

6.2. Az igazgatóság kötelezettségei

Az igazgatóság köteles:

- a) elkészíteni és a felügyelőbizottság jelentésével együtt a Közgyűlés elé terjeszteni a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és a nyereség felhasználására vonatkozó javaslatot;
- b) elkészíteni és a felügyelőbizottság jelentésével együtt a közgyűlés elé terjeszteni a Társaság felelős társaságirányítási jelentését;
- c) jelentést készíteni évente egyszer a közgyűlés részére és három havonta a felügyelőbizottság részére az ügyvezetésről, a Társaság (ideértve a Társaság konszolidációs körébe vont leányvállalatait is) vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról;
- d) évente egyszer összehívni a rendes közgyűlést, valamint nyolc napon belül összehívni a rendkívüli közgyűlést - a felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett -, ha bármely tagjának tudomására jut, hogy a Társaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára, vagy a Ptk.-

- ban meghatározott minimum alá csökkent, továbbá, ha tudomására jut, hogy a Társaságot fizetésképtelenség fenyegeti, fizetéseit megszüntette, vagy vagyona a tartozásait nem fedezi;
- e) gondoskodni a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
 - f) gondoskodni a részvénykönyv vezetéséről és a részvénykönyvbe munkaidőben történő folyamatos betekintési lehetőség biztosításáról;
 - g) a Társaság saját részvénye megszerzéséről dönteni, ha erre a Társaságot fenyegető súlyos károsodás elkerülése érdekében van szükség;
 - h) biztosítani, hogy a Társaság ellenőrző befolyása alatt álló vállalkozások együttesére is biztosított legyen a prudens működés, a kockázatvállalási és tőke megfelelési előírások betartása.
 - i) ügyrendjét az elfogadást vagy módosítást követő 5 napon belül megküldeni az Integrációs Szervezet részére.
 - j) a hatálybalépés napját követő 15 napon belül megküldeni minden olyan szabályzatát, amelyet az Integrációs Szervezet vagy a Központi Bank által kiadott szabályzat előír

6.3. Az igazgatóság hatásköre

6.3.1. A Társaság stratégiájával, üzleti és pénzügyi tevékenységével kapcsolatos jogkörök

- a) stratégiai és üzletpolitikai célkitűzések jóváhagyása;
- b) az éves üzleti és pénzügyi terv, illetve az üzletpolitika megállapítása, jóváhagyása;
- c) a Társaság negyedéves mérlegei alapján az üzletpolitikai irányelvek végrehajtásának elemzése, értékelése;
- d) a Társaság gazdálkodásának irányítása, ennek keretében a Számviteli politika és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok jóváhagyása;
- e) jogosult közbenső mérleg elfogadására, továbbá osztalékélelőleg fizetésére vonatkozó határozat meghozatalára, azonban ezekhez a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása is szükséges;
- f) a kockázatkezelési irányelvek meghatározása, amelyek biztosítják a kockázati tényezők feltérképezését, a belső kontroll mechanizmusok, szabályozási és felügyeleti rendszer alkalmasságát ezek kezelésére, valamint a jogi megfelelést;
- g) a szervezeten belüli feladatok elkülönítésére, az összeférhetetlenség megelőzésére, a kockázatok vállalására, mérésére, kezelésére, nyomon követésére és mérséklésére vonatkozó stratégiák és szabályzatok (ideértve a hitelezési és a működési kockázatok kezelésével kapcsolatos minősítési és becslési eljárásokat tartalmazó szabályzatot is) jóváhagyása és rendszeres felülvizsgálata,
- h) a nyilvánosságra hozatali elvekről szóló belső szabályzat jóváhagyása,
- i) a Társaság jelenlegi és jövőben felmerülő kockázatai fedezéséhez szükséges nagyságú és összetételű tőke meghatározására és folyamatos fenntartására irányuló stratégia és eljárások kialakítása, valamint – legalább évenkénti – felülvizsgálata;
- j) a pénzügyi szolgáltatásokra vonatkozó döntési hatáskörök (limitek) megállapítása;
- k) döntés a Társaság szavatoló tőkéjének 10 %-át meghaladó hitelkihelyezések vonatkozásában (ide nem értve a bankközi pénzügyi műveleteket);
- l) döntés azon beruházásokról, melyek volumene számvitelileg a mindenkori saját tőke 5%-át meghaladja;
- m) döntés a Társaság engedélyezett tevékenységi körébe tartozó egyes tevékenységek gyakorlásának megkezdéséről, felfüggesztéséről vagy megszüntetéséről;
- n) a vagyonellenőrrel kötendő megbízási szerződések feltételeinek meghatározása;
- o) A treasury pénz- és tőkepiaci tevékenysége működési rendjének, üzletkötési és lebonyolítási szabályainak meghatározása;
- p) a fedezet-nyilvántartási, a kockázatvállalási, a nagykockázatvállalási és a hitelbiztosítéki érték megállapításáról szóló szabályzat jóváhagyása;
- q) döntés a 200 millió Ft feletti követelés-ingatlan csere (kényszerbefektetések) kérdésében;
- r) az egy ügyféllel vagy ügyfélcsoporttal szemben fennálló, problémássá vált egyedi követelések 50 millió Ft feletti veszteséggel történő értékesítése.

6.3.2. A Társaság működésével és szervezetével összefüggő feladat- és hatáskörök

- a) a Társaság közgyűlésének összehívása;
- b) gondoskodás a részvényesekkel való megfelelő szintű és gyakoriságú kapcsolattartásról;

- c) kapcsolattartás a Felügyelő Bizottsággal, számára jelentések készítése;
- d) a társaságirányítási gyakorlat hatékonyságának folyamatos felügyelete;
- e) a jelentősebb, a Társaság szervezetének vagy működésének egészére kiható érdekkonfliktusok kezelése;
- f) jelentősebb szervezeti változások jóváhagyása (igazgatóságok megszüntetése, létrehozása);
- g) az MNB megállapítása folytán szükségessé váló intézkedések és intézkedési terv megállapítása;
- h) az anyagi ösztönzési rendszer kialakítása;
- i) Munkáltatói kölcsönökről szóló szabályzat jóváhagyása.

6.3.3. Tőkeemeléssel, valamint saját részvénnyel kapcsolatos jogkörök

- a) jogosult a Társaság alaptőkéjét az Alapszabályban meghatározott módokon felemelni a felhatalmazás szerinti korlátokkal;
- b) közgyűlési felhatalmazás esetén az abban foglalt keretek között jogosult saját részvénnyel kapcsolatos tranzakciókról dönteni;
- c) közgyűlési felhatalmazás hiányában is jogosult dönteni a Társaság saját részvényeinek megszerzéséről, amennyiben erre a Társaságot közvetlenül fenyegető súlyos károsodás elkerülése érdekében van szükség. Ilyen esetben az igazgatóság a soron következő közgyűlésen köteles tájékoztatást adni a saját részvények megszerzésének indokáról, a megszerzett részvények számáról, össznévértékéről, valamint e részvényeknek a Társaság alaptőkéjéhez viszonyított arányáról és a kifizetett ellenértékről.

6.3.4. Csoportirányítással, társaságalapítással, befektetésekkel kapcsolatos hatáskörök

- a) döntés más gazdasági társaságban részesedés megszerzéséről, illetve értékesítéséről, amennyiben ennek könyv szerinti értéke a 100 millió Ft-ot meghaladja és a részesedés a befolyásoló részesedés mértékét eléri;
- b) A Társaság tulajdonában álló egyszemélyes gazdasági társaságok vonatkozásában a legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben való döntés, a tulajdonosi jogok gyakorlása;
- c) A Társaság ellenőrző befolyása alatt álló gazdasági társaságok esetében a Ptk.-ban meghatározott tagsági jogok gyakorlása;
- d) A Társaság ötven százalékos részesedést meghaladó befolyása alatt álló hitelintézet, pénzügyi vállalkozás, járulékos vállalkozás igazgatóságának utasítása az összevont alapú felügyeletre vonatkozó előírások betartása és végrehajtása érdekében.

6.3.5. A Társaság képviseletével kapcsolatos jogok

- a) a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint közzéteendő információk nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos irányelvek kialakítása és betartásuk felügyelete;
- b) az ügyvezetőkkel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása, (ügyvezető: a vezérigazgatók és a vezérigazgató-helyettesek);
- c) a Társaság cégének jegyzésére jogosult - a cégjegyzékbe bejegyzendő - dolgozók kijelölése, valamint két belső igazgatósági tag együttes aláírási jogosultságának átruházására vonatkozó eljárási rendet tartalmazó szabályzat jóváhagyása.

6.3.6. A saját működésével összefüggő jogkörök:

- a) szükség szerint javaslattétel a Közgyűlés számára igazgatósági tag(ok) jelölésére és a tagok díjazására vonatkozóan;
- b) az igazgatóság elnökének megválasztása és visszahívása;
- c) az igazgatóság ügyrendjének elfogadása és módosítása;
- d) jogosult az igazgatósági tagok és/vagy az Igazgatóságon kívülálló személyek (munkavállalók, külső szakértők stb.) részvételével állandó vagy ad hoc jellegű bizottságokat alakítani és e testületeknek a szükséges felhatalmazást megadni;
- e) jogosult tevékenységének ellátásához külső tanácsadó vagy szakértő szolgáltatásait igénybe venni
- f) saját korábbi határozatai végrehajtásának negyedévenkénti ellenőrzése.

6.3.7. Egyéb hatáskörök:

- a) döntés minden olyan kérdésben, amelyet a közgyűlés az igazgatóság hatáskörébe utal;
- b) döntés minden olyan ügyben, amely a jogszabálynál fogva az igazgatóság hatáskörébe tartozik, vagy amelyet az Igazgatóság - a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozóként - saját hatáskörébe von, illetve, amelynek megtárgyalását az igazgatóság bármely tagja vagy a felügyelőbizottság igényli;
- c) a hatáskörében hozott, folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban beszámoltatás.

7. Az igazgatóság működésének, irányításának rendje

Az igazgatóság az általa elfogadott éves vagy féléves munkaterv alapján dolgozik.

Az igazgatóság működésére vonatkozó részletes szabályokat az Igazgatóság ügyrendje határozza meg. Az ügyrendet az igazgatóság az Alapszabály által meghatározott keretek között maga állapítja meg. Az igazgatóság az ügyrendjét köteles az elfogadást, illetve a módosítást követő 5 napon belül megküldeni a az Integrációs Szervezet részére. Amennyiben az elfogadott ügyrend ellentétes a az Integrációs Szervezet által meghatározott, az ügyrend szempontjából releváns szabályzattal, illetve a Társaság alapszabályával, az Integrációs Szervezet ügyvezetése indítványozhatja annak módosítását, amelynek megfelelően a Társaság igazgatósága köteles az Integrációs Szervezet ilyen indítványának kézhezvételét követő 15 napon belül módosítani az ügyrendjét.

7.1. Az Igazgatóság döntése

7.1.1. Az Igazgatóság a döntéseit – az előterjesztő által benyújtott határozati javaslat alapul vételével – határozat formájában hozza meg és írásban rögzíti. Az igazgatóság határozatait – jogszabály vagy az Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. A tárgyalt ügyben bármilyen módon személyében érintett igazgatósági tag a határozathozatalban nem vehet részt. Az igazgatóság elnöke az ülésen bármely tag kérésére titkos szavazást rendel el.

7.1.2. Az igazgatóság legalább kétharmados szótöbbséggel határoz a Közgyűlés alaptőke felemelésére vonatkozó felhatalmazása esetén az alaptőke felemelésével kapcsolatos döntések meghozatala során.

Az igazgatóság legalább háromnegyedes többséggel határoz

- a 6.3.1. e) pont szerinti közbenső mérleg elfogadásáról vagy osztalékelőleg fizetéséről szóló határozat meghozatala során;
- az 6.3.4. b) pont szerinti tulajdonosi joggyakorlás körében azokban az ügyekben, melyekben a Ptk. a legfőbb tulajdonosi testület határozathozatala esetén ilyen többséget ír elő;
- ülésen kívüli határozathozatal során bármely kérdésben.

7.1.3. Az igazgatóság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagjainak legalább fele jelen van. Az igazgatóság nem határozatképes a 7.2.2. pontban foglaltak megsértése esetén.

7.2. Az igazgatóság ülése

7.2.1. Az igazgatóság legalább háromhavonta egyszer ülést tart, az igazgatóság elnöke azonban bármikor összehívhatja az igazgatóságot. Az elnök köteles összehívni az igazgatóságot, ha két tag azt kéri, illetőleg a jogszabályban előírt esetekben.

7.2.2. Az üléseket az elnök vagy az általa megbízott igazgatósági tag az ülés időpontja előtt legalább 5(öt) munkanappal elektronikus üzenetben továbbított (e-mail) vagy okirati formában, írásos meghívó útján hívja össze. Az Igazgatóság elnöke előzetesen, a meghívónak a tagoknak történő megküldésével

egyidőben, de legalább 5 munkanappal az ülés megtartása előtt, a meghívónak és az itt meghatározott csatolt anyagoknak a megküldésével értesíti az Integrációs Szervezetet és a Központi Bankot az igazgatóság üléséről, amely szervezetek meghatalmazott képviselői jogosultak az igazgatóság ülésén tanácskozási joggal részt venni. A meghívóban közölni kell az ülés napirendjét, a meghívóhoz csatolni kell minden napirendre vonatkozóan az előterjesztést és a kapcsolódó anyagokat, amennyiben vannak ilyenek. Az Integrációs Szervezet ügyvezetése indokolt esetben az értesítéstől számított 3 munkanapon belül felhívhatja a Társaságot arra, hogy az Integrációs Szervezet által megjelölt napirendi pontokhoz készítsen írásbeli előterjesztést. A napirenden nem szereplő ügyben az ülés csak akkor hozhat határozatot, ha minden tag, vagy a Központi Bank vagy az Integrációs Szervezet képviselője az ülésen jelen van – vagy azon telefonösszeköttetés vagy videokonferencia (elektronikus hírközlő eszköz) útján részt vesz –, és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához hozzájárul. Az igazgatóság nem hozhat érvényes határozatot e kötelezettségek megsértése esetén

7.2.3. Az igazgatóság a hatáskörébe utalt ügyeket írásos előterjesztések alapján tárgyalja – rendkívül indokolt esetben ettől az Igazgatóság elnökének előzetes engedélyével el lehet térni.

Az előterjesztéseket és a kapcsolódó határozati javaslatokat az ügyvezetés készíti az igazgatóság számára. Az előterjesztések tartalmi megalapozottságáért az előterjesztést készítő szervezet vezetője, valamint a szakmai felügyeletet gyakorló vezérigazgató-helyettes, ennek hiányában a szakmai felügyeletet gyakorló vezérigazgató a felelős.

7.2.4. Az Igazgatóság ülésén a felügyelőbizottság elnöke vagy az általa kijelölt felügyelőbizottsági tag állandó meghívottként vesz részt. Az igazgatóság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - a Társaság könyvvizsgálóját, Vagyonellenőrért és más személyt is meghívhat. Az Igazgatóság munkájának elősegítése érdekében az igazgatóság elnöke tanácskozási joggal meghívhatja az előterjesztőn kívül a Társaság – adott tárgykörben – érintett szervezete vezetőjét.

7.2.5. Az igazgatóság tagjai elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével is részt vehetnek az igazgatóság ülésein. Amennyiben az igazgatósági tag elektronikus hírközlő eszköz útján vesz részt az ülésen, úgy a tag azonosítását, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt a Társaság biztosítja. Amennyiben az igazgatóság tagja az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesz részt, e szándékát legalább 2 (kettő) nappal az ülés napja előtt be kell jelentenie az igazgatóság elnökének. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybe vételével összefüggésben felmerülő költségeket a Társaság viseli, azok az igazgatósági tagokra nem háríthatók át.

7.3. Rendkívüli ülés

Az igazgatóságot a testület elnöke telefonon vagy egyéb módon is összehívhatja, amennyiben azt a megtárgyalandó napirendi pont(ok) sürgőssége indokolja. Ebben az esetben az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülés időpontjáról és helyéről a testület minden tagja igazolhatóan tudomást szerzett, és az ülés megtartása ellen a tagok egyike sem tiltakozik és a 7.2.2. pontban meghatározott szabályok megtartásra kerülnek. Az esetleges tiltakozást a megjelölt időpont előtt kell az igazgatóság elnökéhez írásban eljuttatni, az ülést követő tiltakozást nem lehet figyelembe venni. Előzetes tiltakozás esetén a testület elnöke a 7.2.2. pontban foglalt határidőkre figyelemmel az ülést elnapolja.

7.4. Ülésen kívüli határozathozatal

Ülésen kívül – azaz ülés összehívása és tartása nélkül, távbeszélőn, telefaxon, elektronikus üzenet útján, vagy más hasonló módon – az igazgatóság csak akkor hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatósági tagok több mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és azt – az igazgatóság tagjai részére az ülésen kívüli határozathozatalra történő felhívás és a kapcsolódó dokumentumok (így különösen az előterjesztések és szavazólapok) megküldését követő – 2 munkanapon belül megküldi a Társaság székhelyére.

A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. A 7.2.2 pontban foglaltak közül az Integrációs Szervezet és a Központi Bank előzetes értesítésére vonatkozó rendelkezések megfelelően alkalmazandóak az

ülésein kívül hozott határozatok esetében is megfelelően alkalmazandók az ülésein kívül hozott határozatok esetében is azzal, hogy a az Integrációs Szervezet , illetve a Központi Bank tag, ezirányú kérése esetén testületi ülést kell tartani. Az Igazgatóság nem hozhat érvényes határozatot az e kötelezettségek megsértése esetén.

7.5. Jegyzőkönyv

7.5.1. Az Igazgatóság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az igazgatósági ülés helyét és idejét,
- a jelenlévő igazgatósági tagok nevét,
- az előterjesztők nevét
- az elhangzott indítványokat,
- a meghozott döntéseket, illetve e döntések elleni kifogásokat,
- szavazati arányt, ellenszavazatokat.

Az Igazgatóság tagja kérheti véleményének szó szerinti felvételét a jegyzőkönyvbe.

7.5.2. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke, két jelen lévő további – lehetőség szerint egy külső és egy belső – igazgatósági tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvet valamennyi igazgatósági tagnak és a felügyelőbizottság elnökének az ülést követő tizenöt napon belül – függetlenül attól, hogy az adott személy az ülésen részt vett-e –, továbbá az Integrációs Szervezetnek és a Központi Banknak meg kell küldeni. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni továbbá – ha az MNB határozata vagy felhívása másként nem rendelkezik – a fenti határidőn belül az MNB képviselőjének is.

8. Az igazgatóság tevékenységének irányítási rendje

Az igazgatóság munkáját az igazgatóság elnöke irányítja. Az elnök feladatait akadályoztatása esetén vezérigazgató látja el. A szükséges adminisztrációs és koordinációs feladatokat a Központi Kabinet Igazgatóság látja el.

9. Záró rendelkezések

Jelen ügyrendet az Igazgatóság a 48/2018. (08.14.) sz. határozatával elfogadta. A jelen ügyrend a Társaság Alapszabálya módosításának hatályba lépésével egyidejűleg lép hatályba.

Budapest, 2018. szeptember 27.

Vida József- s.k.
az Igazgatóság elnöke