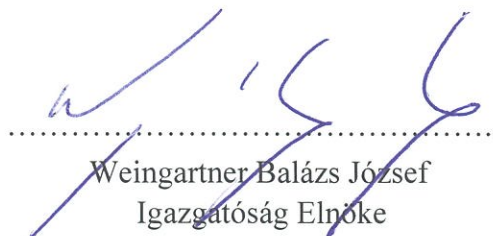


HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

## IGAZGATÓSÁGI ÜGYREND

Jelen ügyrendet a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság Igazgatósága a 1/2020. (11.18.) Igazgatósági határozatával állapította meg.



.....  
Weingartner Balázs József  
Igazgatóság Elnöke

## Preambulum

A HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1054 Budapest, Nagysándor József utca 4., a továbbiakban: „**Társaság**”) Igazgatósága a szervezetére és működésére vonatkozó előírásokat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és a Társaság hatályos Alapszabályának megfelelően, jelen ügyrendben az alábbiak szerint állapítja meg.

## I. Általános rendelkezések

1. A Ptk. 3: 109. § (4) bekezdése alapján a Társaságnál nem működik közgyűlés, a közgyűlés hatáskörét az Alapító gyakorolja.
2. A Társaság alapítója és egyedüli részvényese a Magyar Állam.
3. A Magyar Államot megillető tulajdonosi jogköröket az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2018. (VI.25.) NVTNM rendelet 1. melléklet VII. táblázat 10. pontja alapján az Innovációs és Technológiai Minisztérium (székhely: 1011 Budapest, Fő utca 44-50., a továbbiakban: „**Alapító**”) gyakorolja.
4. A Ptk. és a Társaság Alapszabálya szerint a Társaság legfőbb szervének hatáskörébe tartozó kérdésekben az Alapító írásban határoz, melyről a Társaság Igazgatóságát értesíteni köteles, a döntés az Igazgatóság elnökével való közléssel válik hatályossá.
5. Az Igazgatóság az ügyrendjét maga állapítja meg.

## II. Az Igazgatóság szervezete

### 1. Az Igazgatóság jogállása

- 1.1 Az Igazgatóság a Társaság testületi ügyvezető szerve. Az Igazgatóság irányítja a Társaság jogszerű, valamint az Alapító érdekeinek megfelelő működését.
- 1.2 Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja.
- 1.3 Az Igazgatóság képviseli a Társaságot bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben.
- 1.4 Az Igazgatóság jogállására a Társaság Alapszabályának rendelkezései irányadók, az Igazgatóság tagjai az Alapszabály rendelkezéseinek betartásával kötelesek részt venni a testület munkájában.

## **2. Az Igazgatóság elnökének és tagjainak jogviszonya, az elnök és a tag megválasztása, a tagsági jogviszony megszűnése**

2.1 Az Igazgatóság elnöke - aki egyben Igazgatósági tag is -, valamint az Igazgatóság további tagjai a Társaság vezető tisztségviselői, vonatkoznak rájuk a Ptk. vezető tisztségviselővel szembeni követelményekről és kizáró okokról, valamint a vezető tisztségviselői összeférhetetlenségről szóló rendelkezései.

2.2 Az Igazgatóság 5 (öt) tagból áll. Amennyiben az Igazgatóság tagjainak száma 5 (öt) fő alá csökken, a működés zavartalan biztosítása érdekében jelen ügyrend IX. rész 1.4. pontja szerinti eljárás az irányadó. -

2.3 Az Igazgatóság elnökét és tagjait az Alapító választja meg határozatlan időtartamra, az igazgatósági tagság a tisztség elfogadásával jön létre.

2.4 Megszűnik az Igazgatósági elnök, illetve tag megbízatása

- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízatás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) törvényben szabályozott kizáró, vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
- e) lemondással;
- f) az Igazgatósági elnök, illetve tag halálával;
- g) az Igazgatósági elnök, illetve tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- h) külön törvényben meghatározott esetben.

2.5 Az Alapító az Igazgatóság elnökét vagy az Igazgatósági tagot bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.

2.6 Az Igazgatóság elnöke, illetve az Igazgatósági tag e tisztségről történő lemondását köteles, a többi Igazgatósági tagnak, - és az elnök lemondását kivéve - az elnöknek, valamint ezzel egyidejűleg a Társaság Alapítójának megküldeni. Az Igazgatóság elnöke, illetve az Igazgatósági tag e tisztségről bármikor lemondhat, lemondását nem köteles indokolni.

2.7 Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, az Igazgatósági elnök vagy tag lemondása az új elnök vagy tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá. A lemondás hatályossá válásáig az Igazgatósági elnök vagy tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

2.8 A lemondó nyilatkozatra, mint a Társasággal kapcsolatos jognyilatkozat közlésére, az elektronikus hírközlő eszközök útján történő közlésre vonatkozó szabályok irányadóak.

## **III. Az Igazgatóság tagjainak jogai és kötelezettségei**

1. Az Igazgatóság tagjai megbízatásukat személyesen kötelesek ellátni, képviseletnek helye nincs.



2. Az Igazgatósági tag kérheti a bíróságtól a Társaság és a Társaság szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a Társaság Alapszabályába ütközik. A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított 30 (harminc) napon belül lehet keresetet indítani a Társasággal szemben, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhette volna. A határozat meghozatalától számított egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható.
3. Ha a határozatot a Társaság Igazgatósági tagja támadja meg, és a Társaságnak nincs más olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaság képviselőjét elláthatná, a perben a Társaságot az Igazgatóság által kijelölt Felügyelőbizottsági tag képviseli. Ha a Társaság Felügyelőbizottságának valamennyi tagja felperesként perben áll, a bíróság a Társaság perbeli képviselőjére ügygondnokot rendel ki.
4. Nem jogosult perindításra az az Igazgatósági tag, aki a határozat meghozatalához szavazatával hozzájárult, kivéve, ha tévedés, megtévesztés vagy jogellenes fenyegetés miatt szavazott a határozat mellett.
5. A határozat hatályon kívül helyezése iránti per megindításának a határozat végrehajtására halasztó hatálya nincs. A bíróság indokolt esetben a felperes kérelmére a határozat végrehajtását felfüggesztheti. A felfüggesztést elrendelő végzés ellen nincs helye fellebbezésnek. A perben bírósági meghagyás nem bocsátható ki.
6. A Társaság cégjegyzésére az Igazgatóság elnöke és az Igazgatóság tagjai az Alapszabály 12.2. és 12.3. pontjaiban foglaltaknak megfelelően jogosultak.
7. Az Igazgatóság tagja a feladatköréhez kapcsolódó ügyekben bármikor felvilágosítást kérhet a Társaság munkavállalóitól. Feladata ellátása során joga van a Társaság irataiba betekinteni, és az ügyek menetéről felvilágosítást kérni.
8. Az Igazgatóság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagsága, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.
9. Az Igazgatóság tagjai a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. Törvény 74. § ij.) pontja alapján a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személynek minősülnek, így az ellenőrzés során együttműködési kötelezettségük áll fenn.

#### **IV. Az Igazgatósági tagok felelőssége**

1. Az Igazgatóság tagjai az ügyvezetési tevékenységük során a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
2. Az Igazgatóság tagjai a vezető tisztségviselőtől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság és az Alapító érdekeinek megfelelően kötelesek eljárni.
3. Ha az Alapító az Igazgatóság tagjának kérésére a beszámoló elfogadásával egyidejűleg az előző üzleti évben kifejtett ügyvezetési tevékenység megfeleléségét megállapító felmentvényt ad, a Társaság az Igazgatóság tagja ellen akkor léphet fel az ügyvezetési kötelezettségek megsértésére alapozott kártérítési igénnyel, ha a felmentvény megadásának alapjául szolgáló tények vagy adatok valótlanok vagy hiányosak voltak.

4. Ha az Igazgatósági tag jogviszonya két egymást követő, beszámolóval foglalkozó ülés között megszűnik, az Igazgatósági tag kérheti, hogy az Alapító döntsön a felmentvény kiadásáról.
5. Az Igazgatóság tagjai kötelesek az üzleti titkot megőrizni.
6. Az Igazgatóság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

## **V. Az Igazgatóság tagjainak összeférhetetlensége**

1. Az Igazgatóság tagjainak összeférhetetlensége a HUMDA Magyar Autó-Motorsport Fejlesztési Ügynökség Zrt. Alapszabályának 15. „Összeférhetetlenségi szabályok” pontjában rögzítettek szerint kerülnek figyelembe vételre.

## **VI. Az Igazgatóság elnökének feladata- és hatásköre**

1. Az Igazgatóság elnöke szervezi és irányítja az Igazgatóság tevékenységét.
2. Az Igazgatóság elnöke az Igazgatóság által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik
  - a) az igazgatósági munka folytonosságáról;
  - b) az Igazgatóság összehívásáról;
  - c) az Alapítóval való kapcsolattartásról.
3. Az Igazgatóság elnöke vezeti az Igazgatóság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét.
4. Az Igazgatóság képviselőjében egy személyben aláír.
5. Az Igazgatóság üléséről készített jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv hitelesítőnek megválasztott Igazgatósági taggal és a jegyzőkönyvvezetővel együtt aláírja.
6. Az Igazgatóság elnöke ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok az Igazgatóság elnökének hatáskörébe utalnak.

## **VII. Az Igazgatóság feladat- és hatásköre**

1. Az Igazgatóság dönt azokban a kérdésekben, amelyek nem tartoznak az Alapító kizárólagos hatáskörébe, vagy amelyeket az Alapító az Igazgatóság hatáskörébe utal, így különösen:
  - a) gondoskodik az Alapító által elfogadott üzleti tervben foglaltak végrehajtásáról, irányítja a Társaság gazdálkodását, meghatározza a Társaság üzleti és fejlesztési koncepcióját;
  - b) dönt az üzleti tervben elfogadott kérdésekben az ott meghatározott keretszámoknak megfelelően, valamint a napi üzletmenetbe tartozó vagy azzal összefüggő kérdésekben;



- c) előterjeszti a Társaság a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény) szerinti beszámolóját és javaslatot tesz az adózott eredmény felosztására az Alapító felé;
- d) köteles a Társaság Alapítója által elfogadott Számviteli törvény szerinti beszámolót a Számviteli törvényben előírt formában és határidőn belül közzétenni, illetve az illetékes cégbírósághoz a gazdasági évet követő év május 31. napjáig betérjeszteni;
- e) ellátja a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetését;
- f) gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban előírt szabályzatok elkészítéséről és aktualizálásáról;
- g) kockázatkezelési irányelveket határoz meg, amelyek biztosítják a kockázati tényezők átláthatóságát, a belső szabályozási rendszer alkalmasságát;
- h) biztosítja a Társaság működése során a jogi megfeleléség nyomon követését;
- i) gondoskodik a cégbírósági bejelentésekről;
- j) jóváhagyja a Tanácsadó Testület ügyrendjét, illetve annak módosítását;
- k) dönt a Társaság tulajdonában álló ingatlanok, tárgyi eszközök, értékpapírok, tulajdoni részesedést jelentő befektetések vagy vagyoni értékű jogok, követelések, egyéb vagyonelemek tulajdonjoga bármely jogcímen történő átruházásának, megterhelésének vagy azokra ilyen jogügyletet eredményező jog (ideértve a vételi, eladási és az elővásárlási jogot is) alapításának engedélyezése, amennyiben a jogügyletben érintett vagyon értéke a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;
- l) rövidlejáratú hitelfelvétel engedélyezése, amennyiben a Társaság rövidlejáratú hitelállománya a hitel felvételével a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;
- m) hosszúlejáratú hitelfelvétel engedélyezése, amennyiben a Társaság hosszú lejáratú hitelállománya a hitel felvételével a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;
- n) döntés minden olyan jogügyletről, amelyben a Társaság a nettó 250.000.000,- forintot elérő, de a nettó 500.000.000,- forintot meg nem meghaladó mértékben vállalna biztosítéki jellegű kötelezettséget, ideértve különösen akkreditív nyitását, kötelezettként zálogjog alapítását, kezesség vállalását, tartozásátvállalást, garanciavállalást, jótállás vagy más hasonló kötelezettség vállalását;
- o) minden olyan a fenti hatásköri szabályok alá nem tartozó, egyedi jogügyletről való döntés, amelyhez kapcsolódó kötelezettségvállalás értéke a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;
- p) döntés EU támogatási források igénybevételével megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó pályázatokon történő részvétel jóváhagyásáról, amennyiben a Társaság kötelezettségvállalásának mértéke a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;
- q) a jóváhagyott közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzés jóváhagyása tárgyában, ha a beszerzés becsült értéke árubeszerzés és szolgáltatás, valamint építési beruházás

esetén a nettó 250.000.000,- forintot eléri, de a nettó 500.000.000,- forintot nem haladja meg;

- r) dönt minden olyan kérdésben és ellátja mindazon feladatokat, amelyet a jogszabály(ok) és az Alapszabály nem utal az Alapító kizárólagos hatáskörébe.

2. Az Igazgatóság ellátja a Társaság szakmai vezetését.

3. Az Igazgatóság az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer az Alapító, valamint legalább három havonta a Felügyelőbizottság részére jelentést készít.

## **VIII. Az Igazgatóság tagjainak egymás közötti feladat- és hatáskör megosztása**

1. Az Igazgatóság elnökének feladata a testületi tevékenység irányítása, koordinálása, az Igazgatóság álláspontjának képviselete az Alapító, a Társaság más szervei, valamint harmadik személyek felé.
2. A Társaság operatív működését és munkaszervezetének irányítását a Társaság Alapszabálya által meghatározott körben a vezérigazgató látja el.
3. Minden Igazgatósági tag jogosult korlátozás nélkül részt venni az Igazgatóság hatáskörébe tartozó bármely ügy megtárgyalásában és eldöntésében.
4. Az Igazgatósági tagok tisztségüket a Ptk., a Társaság Alapszabálya és jelen ügyrend szerint látják el.
5. Jelen ügyrend egyebekben az Igazgatóság tagjai között elkülönített feladat- és hatáskört nem állapít meg.

## **IX. Az Igazgatóság működése**

### **1. Az Igazgatóság üléseinek összehívása**

1.1 Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább negyedévente tart ülést. Az Igazgatóság ülésének összehívása az Igazgatóság elnökének feladata.

1.2 Az Igazgatóság ülését soron kívül össze kell hívni (a továbbiakban: „rendkívüli ülés”), ha azt

- a) az Igazgatóság két tagja vagy

- b) az Alapító

az ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

1.3 Az Igazgatóság elnöke köteles az Igazgatóság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 (harminc) napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

1.4 Ha az Igazgatóság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, az Igazgatóság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapító egyidejű értesítésével Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.



- 1.5 Az Igazgatóság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket az Igazgatóság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt Igazgatósági tag) - a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján - a tervezett ülésnap előtt legalább 7 (hét) nappal köteles elektronikus levél formájában (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni az Igazgatósági tagoknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.
- 1.6 Az Igazgatósági ülés meghívójának kötelezően tartalmaznia kell az Igazgatósági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét, illetve a napirend kiegészítésre vonatkozó javaslat lehetőségét, továbbá az Igazgatósági ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétel lehetőségét.

## **2. Az Igazgatósági ülés meghívottjai**

- 2.1 Az Igazgatóság ülésén szavazati joggal jelen vannak az Igazgatósági tagok, beleértve az Igazgatóság elnökét is.
- 2.2 Az Igazgatóság üléseinek állandó meghívottja a Társaság Felügyelőbizottságának elnöke.
- 2.3 Az Igazgatóság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - meghívhatja az Alapító képviselőjét, a Társaság munkavállalóját és egyéb harmadik személyeket, jogi képviselőt, szakértőt. Ezen személyek részére a meghívó szólhat az Igazgatósági ülés egészére, vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.
- 2.4 Az Igazgatóság tagjai legkésőbb az ülést megelőző napig javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről az Igazgatóság elnöke dönt.
- 2.5 Ha az Igazgatóság ülésének összehívását nem az Igazgatóság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket - tanácskozási joggal - meg kell hívni.
- 2.6 Az Igazgatóság ülésére eseti jelleggel meghívható az a személy, akire az Igazgatóság döntése kihatással lehet, illetőleg akire vonatkozóan az Igazgatósági ülést összehívó személy úgy ítéli meg, hogy jelenléte szükséges bizonyos napirendi pontok tárgyalása során.
- 2.7 Az eseti meghívottak csak azon napirendi pont tárgyalásánál lehetnek jelen, amely vonatkozásában meghívást kaptak.

## **3. Az Igazgatósági ülés lefolytatása**

- 3.1 Az Igazgatóság zártkörűen ülésezik.
- 3.2 Az Igazgatóság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét, valamint azt, hogy az összehívása a vonatkozó szabályoknak megfelelően történt. Az Igazgatósági ülés határozatképes, ha az ülésen az Igazgatósági tagok kétharmada személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 5 (öt) napon



belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

- 3.3 A határozatképesség megállapítása után az Igazgatóság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. Valamennyi Igazgatósági tag egyhangúlag meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.
- 3.4 A napirendi pontok elfogadását követően az Igazgatóság elnökének irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden Igazgatósági tagnak – kérésére – szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen.
- 3.5 A meghívottak és szakértők a vitában az Igazgatóság elnökének kérésére fejtik ki véleményüket.
- 3.6 A hozzászólások lezárása után az Igazgatóság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, a határozatban annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.
- 3.7 A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

#### **4. Határozathozatal az Igazgatósági ülésen**

- 4.1 Az Igazgatóság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során az Igazgatóság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.
- 4.2 Az Igazgatóság határozatait – ha jogszabály vagy az Alapszabály eltérően nem rendelkezik – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, kivéve abban az esetben, ha az Igazgatóság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el. A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.
- 4.3 Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az Igazgatóság elnöke külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

#### **5. Az Igazgatóság üléseinek jegyzőkönyve**

- 5.1 Az Igazgatóság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezetőt az Igazgatóság választja a napirend elfogadását megelőzően.

## 5.2 A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság cégnevét és székhelyét;
- b) az Igazgatósági ülés helyét és idejét;
- c) az ülés összehívásának szabályszerűségére való utalást;
- d) a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását;
- e) a határozatképesség megállapítására vonatkozó utalást, valamint a jelenlévők és távollévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is;
- f) az Igazgatósági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv hitelesítőjének és a jegyzőkönyv vezetőjének nevét;
- g) az Igazgatóság ülésén elhangzott indítványokat;
- h) a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket;
- i) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is);
- j) esetleges külön véleményt, ha azt a véleménynyilvánító jegyzőkönyvvezetni kívánja;
- k) bármely tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

## 5.3 A határozatokat Igazgatósági ülésenként kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

## 5.4. Az Igazgatóság üléseinek jegyzőkönyvét az Igazgatóság elnöke – ennek hiányában az Igazgatósági tagok egyszerű szótöbbségével megválasztott levezető elnök –, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő (mely személy rendszerint az Igazgatóság megválasztott tagja) írja alá.

## 5.5 A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő 15 (tizenöt) napon belül köteles elektronikus levélben megküldeni az Igazgatóság minden tagjának.

## 5.6. Az Igazgatósági ülésen meghozott határozatokat tartalmazó jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja köteles az adminisztratív feladatok elvégzését követő 5 (öt) munkanapon belül, elektronikus levélben, valamint postai úton megküldeni az Alapítónak.

## 5.7 A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, az Igazgatósági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint az Igazgatóság ülésein a jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik, azzal, hogy a jegyzőkönyvvezetőt az Igazgatóság választja.

## 6. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A Számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve – azzal, hogy ezen kivételszabály a jelen ügyrend IX. fejezet 6.3 pontjában rögzített különleges jogrend fennállása esetén nem alkalmazandó – az Igazgatóság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:



## 6.1 Írásbeli határozathozatal

- 6.1.1 Az Igazgatóság elnöke a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy papír alapon futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 (hét) nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a jelen ügyrend IX. fejezet 1. pontjában meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) az Igazgatóság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig írásban nyilatkozzanak.
- 6.1.2 Az Igazgatóság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy az Igazgatóság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.
- 6.1.3 Az Igazgatóság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést, vagy az ülés összehívását kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében. Az Igazgatóság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.
- 6.1.4 Az Igazgatóság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában – e-mailben – visszaküldeni a Társaság részére.
- 6.1.5 Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban az Igazgatóság tagjainak kétharmada részt vett és érvényes szavazatot adott le.
- 6.1.6 A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat. Az írásbeli szavazásról készült jegyzőkönyvet az Igazgatóság elnöke írja alá.

## 6.2 Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

- 6.2.1 Rendkívüli sürgősséget igénylő döntés esetén az Igazgatóság elnökének döntése alapján az Igazgatóság tagjai jogaikat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével konferenciatelefon vagy internetes videóhívás útján is gyakorolhatják.
  - 6.2.2 Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.
- 6.3. Magyarország Alaptörvénye szerinti különleges jogrend fennállása esetén általános jelleggel az Igazgatóság valamennyi ügykörben jogosult személyes jelenlét mellőzésével ülést tartani, illetve döntést hozni. Különleges jogrend fennállása esetén a jegyzőkönyvet az Igazgatóság elnöke írja alá, arra figyelemmel, hogy az Alapító tájékoztatása a személyes jelenlét mellőzésével megtartott ülés tényéről és a döntéshozatalról különleges jogrend esetén sem mellőzhető.

## **7. Az Igazgatóság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

7.1 Az Igazgatóság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

7.2 Az Igazgatóság működésének anyagi és tárgyi feltételeinek biztosításáról a Társaság köteles gondoskodni.

## **X. A határozatok végrehajtása, számonkérése**

1. A Társaság az Igazgatóság határozatairól nyilvántartást vezet.

2. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni az Igazgatóságnak. Amennyiben a végrehajtásban az Igazgatóság hiányosságot tapasztal, felhívja a felelős személyt, hogy adjon tájékoztatást a késlekedés, vagy a nem megfelelő végrehajtás okáról.

## **XI. Az Igazgatóság ügyrendjének hatálybalépése**

A Társaság Igazgatóságának jelen ügyrendje az Igazgatóság általi elfogadás napján lép hatályba.