

FHB Jelzálogbank
Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

AZ IGAZGATÓSÁG ÜGYRENDJE

Budapest, 2016. június 7.

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	3
4.1.	<i>Jogok</i>	3
4.2.	<i>Kötelezettségek</i>	4
4.3.	<i>Felelősség</i>	5
5.	Az Igazgatóság és a testület tagjainak függetlensége	7
6.	Az Igazgatóság feladatai, kötelezettségei és hatásköre	7
6.2.	<i>Az Igazgatóság kötelezettségei</i>	7
6.3.	<i>Az Igazgatóság hatásköre</i>	7
7.	Az igazgatóság működésének, irányításának rendje.....	10
7.1.	<i>Az Igazgatóság döntése</i>	10
7.2.	<i>Az Igazgatóság ülése</i>	10
7.3.	<i>Rendkívüli ülés</i>	11
7.4.	<i>Ülésen kívüli határozathozatal</i>	11
7.5.	<i>Jegyzőkönyv</i>	12
8.	Az Igazgatóság tevékenységének irányítási rendje	12
9.	Az Igazgatóság elnökének és az igazgatósági ülések lebonyolításában résztvevők feladatai	12
9.1.	<i>Az Igazgatóság elnökének feladatai</i>	12
9.2.	<i>A Titkárság feladata</i>	12
10.	Záró rendelkezések.....	13

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 elnök lemondása esetén legkésőbb annak hatályba lépésétől számított 15 napon belül köteles a testület új elnököt választani, ilyenkor a Társaság prudens működésért felelős 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.

2.2. Igazgatóság tagjai

A Közgyűlés által megválasztott természetes személyek. A tagokra, valamint a testület összetételére vonatkozóan az Alapszabály rendelkezései az irányadók.

3. Az igazgatósági tagság megszűnése

Megszűnik igazgatósági tagság a meghatározott időtartam lejártával, illetve a törvényben meghatározott egyéb ok bekövetkeztével (Ptk. 3:25. § (1) bekezdés). A belső igazgatósági tagok munkaviszonyának megszűnése esetén az igazgatósági tagság egyidejűleg megszűnik.

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.

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 ténnyt, 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 a Magyar Nemzeti Banknak (a továbbiakban: „MNB”) 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

- egy másik pénzügyi intézménynél igazgatósági taggá, felügyelő bizottsági taggá, ügyvezetővé vagy fióktelep formájában működő pénzügyi intézmény vezető tisztviselőjévé választják, vagy ilyen tisztségét megszünteti,
- vállalkozásban befolyásoló részesedést szerez, vagy az ilyen részesedését megszünteti,
- 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,

- vezető állást tölt be, illetőleg
- 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. Ezt a rendelkezést kell megfelelően alkalmazni a csoporthoz tartozó pénzügyi intézményben igazgatósági, felügyelő bizottsági, ügyvezetői tisztséget vagy állást betöltő vezető állású személyre, ha a csoporthoz tartozó pénzügyi intézménnyel kíván szerződést kötni. Ebben az esetben a szerződéskötéshez a szerződő pénzügyi intézmény és az irányító hitelintézet igazgatóságának előzetes egyetértése szükséges, ha az nem azonos az irányító hitelintézettel.

4.2.9. Az Igazgatóság tagja – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhet társasági részesedést a Társaságéval azonos főtevékenységet is folytató más gazdasági társaságban, továbbá nem lehet vezető tisztviselő a Társaságéval azonos főtevékenységet folytató más gazdasági társaságban, kivéve ha ehhez a Közgyűlés a Társaság közgyűlése ehhez hozzájárul. Az Igazgatóság tagja köteles az Igazgatóság elnöke felé bejelentést tenni, ha a Társaság főtevékenységétől eltérő gazdasági társaságban vezető tisztviselővé választották, 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 Igazgatóság tagjai felelőségére a Ptk. szabályai az irányadóak.

4.3.2. Az Igazgatóság tagjai a saját hatáskörébe tartozó döntésekről, illetve az ilyen ügyletekre vonatkozó javaslataik megalapozottságáról személyi felelőséggel 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 felelőségre

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. A Társaság ügyvezetését az Igazgatóság testületként látja el.

6.2. Az Igazgatóság kötelezettségei

Az Igazgatóság köteles:

- a) elkészíteni és a Felügyelő Bizottság jelentésével együtt a Közgyűlés elé terjeszteni a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és a nyereség felhasználására vonatkozó javaslatot;
- b) elkészíteni és a Felügyelő Bizottság jelentésével együtt a közgyűlés elé terjeszteni a Társaság felelős társaságirányítási jelentését;
- c) jelentést készíteni évente egyszer a közgyűlés részére és három havonta a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság 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 fizetési képzetlenség 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.

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 osztalékékelőleg fizetésére vonatkozó határozat meghozatalára, azonban ezekhez a Felügyelő Bizottság 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 számvetésként 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 részvényel 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 részvényel 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.

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.

Az Igazgatóság a befektetésekkel kapcsolatos hatáskörét testületileg gyakorolja, kivéve az alábbi eseteket, amelyek során az Igazgatóság által kijelölt, a Társaság ellenőrző befolyása alatt álló gazdasági társaságok prudens működéséért felelős ügyvezetője (a továbbiakban: prudens működésért felelős vezérigazgató) útján jár el:

- a fenti b) pontban meghatározott hatáskör gyakorlása során a prudens működésért felelős vezérigazgató – delegált hatáskörben – jogosult a tulajdonosi jogok gyakorlása keretében – amennyiben az megítélése szerint az érintett egyszemélyes társaság, vagy az FHB Bankcsoport működése, eredményessége szempontjából indokolt -hatáskör elvonásra és az elvont hatáskör gyakorlására,
- a fenti c) pontokban meghatározott hatáskör gyakorlása során a prudens működésért felelős vezérigazgató – delegált hatáskörben – jogosult indokolt esetben rendkívüli közgyűlés összehívásának kezdeményezése és a kezdeményezett – a Ptk. avagy az érintett Társaság alapító okirata (alapszabálya) szerint nem 3/4-es közgyűlési döntést igénylő – napirendi pontok tekintetében döntési jogosultságot személyében gyakorolni,
- a Társaság ötven százalékos részesedést meghaladó befolyása alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a prudens működésért felelős vezérigazgató – delegált hatáskörben – jogosult utasítási jog gyakorlására. A prudens működésért felelős vezérigazgató által kiadott bankcsoporti utasítást, vagy egyéb normatív rendelkezést a Társaság ötven százalékot meghaladó befolyása alatt álló gazdasági társaságok igazgatóságai, illetve az igazgatóság feladatkörét betöltő vezérigazgatók kötelesek végrehajtani.

A prudens működésért felelős vezérigazgató a fenti valamennyi delegált hatáskörben tett intézkedéseiről, ide értve a meghozott utasításokat is, az Igazgatóság kérésére, de legalább negyedévente egyszer köteles beszámolni az Igazgatóságnak.

6.3.5. A Társaság képviselével kapcsolatos jogok

- a) a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint közzeendő információk nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos irányelvek kialakítása és betartásuk felügyelete;í QA'
- b) az ügyvezetőkkel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása, a 6.8. pontban foglalt rendelkezéseknek megfelelően (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 Felügyelő Bizottság igényli;
- c) a hatáskörében hozott, folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban beszámoltatás.

6.3.8. Az Igazgatóság a Társaság ügyvezetői (vezérigazgatók és valamennyi vezérigazgató-helyettes) feletti munkáltatói jogokat az Igazgatóság elnöke útján gyakorolja.

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 Takarékbank és az Integrációs Szervezet részére. Amennyiben az elfogadott ügyrend ellentétes a Takarékbank, illetve az Integrációs Szervezet által meghatározott, az ügyrend szempontjából releváns szabállyal, illetve a Társaság alapszabályával, a Takarékbank, illetve az Integrációs Szervezet indítványozhatja annak módosítását, amelynek megfelelően a Társaság igazgatósága köteles a Takarékbank vagy Integrációs Szervezet ilyen indítványának kézhez vételét 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 kéthavonta 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 8 (nyolc) 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 Takarékbankot 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. A napirenden nem szereplő ügyben az ülés csak akkor hozhat határozatot, ha minden tag vagy az Integrációs Szervezet képviselője az ülésen jelen van, illetőleg amennyiben arra lehetőség van, az ülésen jelen nem lévő tag az az ülés munkájában telefonösszeköttetés vagy videokonferencia (elektronikus hírközlő eszköz) útján részt vesz, és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul. Az igazgatóság nem hozhat érvényes határozatot az 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 Felügyelő Bizottság elnöke vagy az általa kijelölt felügyelő bizottsági 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 könyvvizsgálóját, valamint a Társaság – adott tárgykörben – érintett szervezete vezetőjét. Az Igazgatóság működésével összefüggésben keletkezett dokumentációk tárolása a Jogi Igazgatóság társasági jogi ügyekért felelős osztályán (a továbbiakban: Titkárság) történik, a hozzáférhetőséget a Titkárság biztosítja. Az igazgatóság tagjainak megküldött dokumentumok szigorúan bizalmasan kezelendők.

7.2.5. Az Igazgatóság bármely tagja jogosult arra, hogy az Igazgatóság ülésén konferenciahívás vagy más hasonló kommunikációs eszköz útján vegyen részt, amennyiben az ülésen jelenlévő valamennyi személy egyidőben közvetlenül kommunikálni tud egymással. Az ülésen ilyen módon való részvétel személyes részvételnek tekintendő és az ülés jegyzőkönyvében feltüntetendő.

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

Távbeszélőn, telefaxon, és más hasonló módon az Igazgatóság csak akkor hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatósági tagok részére a döntést igénylő kérdésről – legalább elektronikus úton – az írásos előterjesztést a Társaság eljuttatja és a tagok több mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, azt 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 megfelelően alkalmazandóak az ülésen kívül hozott határozatok esetében is azzal, hogy a Takarékbank, illetve az Integrációs Szervezet 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 Felügyelő Bizottság elnökének az ülést követő tizenöt napon belül – függetlenül attól, hogy az adott személy az ülésen részt vett-e –, továbbá az Integrációs Szervezetnek és a Takarékbanknak 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 a prudens működésért felelős vezérigazgató látja el. A szükséges adminisztrációs és koordinációs feladatokat a Titkárság látja el.

9. Az Igazgatóság elnökének és az igazgatósági ülések lebonyolításában résztvevők feladatai

9.1. Az Igazgatóság elnökének feladatai

Az Igazgatóság elnöke

- a) irányítja és vezeti az Igazgatóság munkáját,
- b) összehívja - a Titkárságon keresztül - a testületet,
- c) gondoskodik az előterjesztések megküldéséről, az igazgatósági ülések hitelesített jegyzőkönyveinek vezetéséről, elkészítéséről,
- d) vezeti az ülést, elrendeli a szavazást; valamint
- e) amennyiben szükséges, a közgyűlés levezető elnökének a megválasztásáig vezeti a közgyűlést.

9.2. A Titkárság feladata

A Titkárság

- a) megszervezi az Igazgatóság üléseit (helyiség, értesítés, tárgyalandó anyag megküldése), ezen belül kiemelten gondoskodik:
 - az ülések előkészítése során a szükséges koordináció és összhang megteremtéséről,
 - a követelményeknek megfelelő előterjesztések, illetve tájékoztatók elfogadásáról (az esetleges hiányok pótlására felszólítja az anyag készítőjét, illetve előterjesztőjét),
 - a napirend összeállításakor az előterjesztések napirend szerinti megjelöléséről az egyes előlapokon,

- arról, hogy az előterjesztések el legyenek látva határozati javaslattal;
 - a meghívók, az ülések napirendjének, valamint a beérkezett írásbeli előterjesztések és tájékoztatók érintettekhez történő eljuttatásáról,
 - az eseti jelleggel meghívandó személyek névre szóló meghívásáról, továbbá az ülésen való részvételükhöz szükséges anyagok hozzájuk történő eljuttatásáról,
- b) gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és hitelesítéséről;
- c) figyelemmel kíséri a döntések, illetve a határozatok végrehajtását, vezeti az igazgatósági határozatok tárárt;
- d) megszervezi a jegyzőkönyv hitelesítését, majd megküldi azt a 7.5.2. pontban rögzített személyeknek;
- e) az ülésekkel kapcsolatos előterjesztések, tájékoztatók, illetve egyéb anyagok eredeti példányát okmányszerűen megőrzi.

10. Záró rendelkezések

Jelen ügyrendet az Igazgatóság a 4/1997. (10.29.) sz. határozatával elfogadta, s ezzel az ügyrend 1997. október 29-ével hatályba lépett.

Az ügyrendet a testület a 23/1999. (02.23.) sz., a 33/1999. (06.03.) sz., a 20/2003. (04.14.) sz., a 44/2004. (10.27.) sz., a 9/2005. (01.28.) sz., a 37/2006. (04.24.) sz. és a 48/2006. (09.27.) sz., a 37/2007 (05.25.) sz., a 13/2008. (03.27.) sz., a 72/2009 (09.09.) sz., a 46/2010 (04.21.) sz. és 71/2010.(10.22.) sz. 73/2015. (10.19.) sz. és 53/2016. (06.07.) sz. határozataival módosította.

Budapest, 2016. június 7.

Dr. Spéder Zoltán s.k.
az Igazgatóság elnöke