

AutoWallis



AZ AUTOWALLIS NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
(1055 Budapest, Honvéd utca 20., Cg.: 01-10-047350)

IGAZGATÓSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

HATÁLYOS:

2019.09.20. NAPJÁTÓL AZ IGAZGATÓSÁG 2/2019.(IX.20.) SZÁMÚ HATÁROZATA ALAPJÁN



ISUZU



SIXT

Jelen ügyrend tartalmazza az Igazgatóság szervezetére és működésére vonatkozó, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) és a Társaság Alapszabályának keretében meghatározott előírásokat.

1 AZ IGAZGATÓSÁG JOGÁLLÁSA, FELADATAI, JOGOSULTSÁGAI ÉS HATÁSKÖRE

1.1 Az Igazgatóság jogállása

Az Igazgatóság az AutoWallis Nyilvánosan Működő Részvénytársaság („**Társaság**”) ügyvezető szerve. Az Igazgatóság, vagy az általa meghatalmazott Igazgatósági Tag képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben a bíróságok és más hatóságok előtt. Az Igazgatóság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. Az Igazgatóság tagját e minőségében munkáltatója vagy a Társaság részvényese nem utasíthatja.

A Társaság irányításán túlmenően az Igazgatóság kiemelt szerepet tölt be a Társaság által irányított cégcsoporthoz („**Csoport**”) tartozó társaságok vonatkozásában. Az Igazgatóság összehangolja és irányítja a Csoport gazdálkodását, iránymutatást ad, illetve meghatározza a Csoport üzleti és fejlesztési koncepcióját. A jelen Ügyrend értelmezése szempontjából „Csoport” alatt értendő minden olyan bejegyzett társaság, amely a számviteli törvény értelmében a Társaság leányvállalatának minősül.

Az Igazgatóság tagjait a Társaság közgyűlése választja határozatlan időtartamra. Az igazgatósági tagok az alapszabályban foglalt korlátozással bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újraválaszthatók. Az Igazgatósági tagok díjazásáról a Közgyűlés határoz.

Az Igazgatóság tagjai közül belső tagnak minősül az Igazgatóság vezérigazgató cím viselésére jogosult tagja („**Vezérigazgató**”), továbbá a Társasággal munkaviszonyban – vagy munkaviszonyban is – álló Igazgatósági tagok. Kizárólag a belső Igazgatósági tagok felelnek az Igazgatóság döntéseinek előkészítéséért és végrehajtásáért, továbbá a Társaság operatív irányításáért, tekintve, hogy az Igazgatóság és a Társaság működésének e részében a külső Igazgatósági tagok nem vesznek részt.

1.2 Az Igazgatóság feladatai

1.2.1 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság, illetve a leányvállalatok vezetése előkészítse a Társaságra és leányvállalataira vonatkozó egyedi éves üzleti tervet („**Éves Üzleti Terv**”) és köteles az így előkészített Éves Üzleti Tervet a tárgyévet megelőző év december 20-ig – amennyiben ez a határidő hétvégére esik, az azt megelőző legutóbbi munkanapig – elfogadni.

1.2.2 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság vezetése előkészítse a



ISUZU



SIXT

Társaságra vonatkozó 5 éves stratégiai tervet („**Stratégiai Terv**”) és köteles az így előkészített Stratégiai Tervet a tárgyévet megelőző év december 20-ig – amennyiben ez a határidő hétféjére esik, az azt megelőző legutóbbi munkanapig – elfogadni, illetve a már elfogadott Stratégiai Tervet aktualizálni.

- 1.2.3 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság vezetése az irányadó jogszabályok, és Budapesti Értéktőzsdé („**BÉT**”) szabályzatai szerinti határidőben és tartalommal közzé tegye a Társaság éves jelentését, továbbá rendszeres és rendkívüli tájékoztatási kötelezettségének eleget tegyen.
- 1.2.4 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy - amennyiben jogszabályi előírás, vagy egyébként a közgyűlés ilyen döntése következtében szükséges – a Társaság vezetése elkészítse a Társaság IFRS-ek szerint készített éves, auditált egyedi pénzügyi beszámolóját és köteles az így előkészített éves egyedi pénzügyi beszámolót olyan időpontban elfogadni és a közgyűlés elé terjeszteni úgy, hogy az a tárgyévet követő április 30-ig elfogadhassa azt (figyelembe véve azt is, hogy a Társaság határozatképesség hiányában az Igazgatóság köteles lehet megismételt közgyűlést összehívni).
- 1.2.5 Az Igazgatóság – amennyiben jogszabályi előírás, vagy egyébként a közgyűlés ilyen döntése következtében szükséges – köteles gondoskodni arról, hogy a Társaság vezetése elkészítse a Társaság IFRS szerint készített éves, auditált konszolidált pénzügyi beszámolóját, illetőleg a fenntarthatósági szempontokkal kiegészített integrált jelentését és köteles az így előkészített éves konszolidált pénzügyi beszámolót a olyan időpontban elfogadni és a közgyűlés elé terjeszteni úgy, hogy az a tárgyévet követő április 30-ig elfogadhassa azt (figyelembe véve azt is, hogy a Társaság határozatképesség hiányában az Igazgatóság köteles lehet megismételt közgyűlést összehívni).
- 1.2.6 Az Igazgatóság köteles gondoskodni a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
- 1.2.7 Az Igazgatóság köteles gondoskodni a Társaság részvénykönyvének vezetéséről. A Társaság szervezetén belül az Igazgatóság jogosult e feladatát a befektetési igazgatóhoz delegálni. Az Igazgatóság a részvénykönyv vezetésére – külön törvény szerinti elszámolóháznak, központi értéktárnak, befektetési vállalkozásnak vagy pénzügyi intézménynek megbízást adhat. Ha az Igazgatóság a részvénykönyv vezetésére a jelen 1.2.7 pont szerint megbízást ad, a megbízási szerződésben fenntarthatja magának a jogot a részvényesek részvénykönyvbe történő bejegyzéséről való döntésről. Az Igazgatóság minden olyan bejegyzési kérelmet elutasít, amely az Alapszabállyal ellentétes részvény átruházás részvénykönyvbe való bejegyzésére vonatkozik. A bejegyzés elutasításáról hozott igazgatósági határozatot 14 (tizennégy) naptári napon belül kell eljuttatni a kérelmezőhöz.
- 1.2.8 Az Igazgatóság köteles gondoskodni az Alapszabály módosításának, a cégjegyzékben nyilvántartott adatoknak és ezek változásának, valamint jogszabályban előírt más adatoknak cégbíróság számára való bejelentéséről. Az



Igazgatóság átruházhatja ezzel kapcsolatos teendőit a Társaság alkalmazottjára.

1.2.9 A bankszámla és az értékpapírszámla feletti rendelkezési jogot a Társaság cégjegyzésről és aláírási jog gyakorlásáról alkotott szabályzata szabályozza. A bankszámla és a házipénztár feletti rendelkezési jogot az Igazgatóság gyakorolja, azzal, hogy a bankszámla felett rendelkezési jogosultságot szerző vezető tisztségviselők és munkavállalók személyéről együttesen két igazgatósági tag rendelkezhet. A házipénztárral kapcsolatos részletszabályokat a Belső pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

1.3 Az Igazgatóság jogosultságai

1.3.1 Az Igazgatóság elnökét és a Vezérigazgatót maga választja tagjai közül. A Társaság operatív irányítását az 1.4 ponttal összhangban a Vezérigazgató látja el, illetve gyakorolja a Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat. A Vezérigazgató jogosult a munkáltatói jogok gyakorlását írásban más Igazgatósági tagra vagy a Társasággal munkaviszonyban álló vezető állású munkavállalóra átruházni Amennyiben tisztségét a Vezérigazgató munkaviszonyban látja el, felette a munkáltatói jogokat az Igazgatóság nevében az Igazgatóság elnöke gyakorolja, és jogosult e jogkör gyakorlására az Igazgatóság bármely tagjára átruházni.

1.3.2 Az Igazgatóság elnökének javaslatára az Igazgatóság testületi ülése dönt arról, hogy a jelen Ügyrend szerinti feladatok ellátását melyik igazgatósági tag feladataként határozza meg.

1.3.3 Az Igazgatóság bármely tagja jogosult felvilágosítást vagy információt kérni bármely ügyben a Társaság és annak leányvállalatainak az alkalmazottaitól, akik ezt haladéktalanul kötelesek megadni.

1.3.4 Bármely két igazgatósági tag jogosult kezdeményezni, hogy a Társaság könyvvizsgálója vizsgálatot folytasson le egy meghatározott ügyben. A vizsgálat költségeit a Társaság viseli.

1.3.5 Az Igazgatóság jogosult egyhangú döntésével a Társaság székhelyét, telephelyét és fióktelepét, valamint a fő tevékenység kivételével a Társaság tevékenységi köreit megváltoztatni, amely döntést határozatba foglalják, és közlik a Közgyűléssel. A Közgyűlés az Igazgatóság határozata alapján dönt a Társaság Alapszabályának módosításáról.

1.3.6 Az Igazgatóság jogosult olyan bizottságokat létrehozni, amelyek tagjai kizárólag az Igazgatóság tagjai lehetnek, és melyekre hatáskörének egy részét átruházhatja.

1.3.7 Az Alapszabály, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a Társaság nevében történő szerződéskötésre és egyéb kötelezettségvállalásokra, az Igazgatóságnak a cégjegyzésről és az aláírási jog gyakorlásáról alkotott szabályzata irányadó. Amennyiben más szabályzat vagy a jelen Ügyrend vagy az Igazgatóság határozattal hozott döntése erről külön nem



ISUZU



SIXT

rendelkezik, általános szabályként 10.000.000 Ft (azaz tízmillió forint) fölötti kötelezettségvállalást csak két igazgatósági tag együttesen köthet, melyből egyikük az Igazgatóság elnöke vagy a vezérigazgató kell legyen.

1.4 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre

Az Igazgatóság jogosult és köteles dönteni minden olyan kérdésben, amely a Ptk. rendelkezéseinél vagy az Alapszabály rendelkezéseinél fogva nem tartozik a Közgyűlés, a Felügyelőbizottság vagy az Audit Bizottság hatáskörébe.

1.4.1 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre a Társaság és leányvállalatai vonatkozásában:

- 1.4.1.1 a Társaság üzleti és fejlesztési koncepciójának a meghatározása többségi szavazással meghozott döntésével;
- 1.4.1.2 a Társaság üzletpolitikájának kidolgozása, az üzleti tevékenység irányítása (a Stratégiai Terv és az Éves Üzleti Terv (mely tartalmazza a leányvállalatok ügyvezetői által előterjesztett éves üzleti tervét) elfogadása és módosítása), a Társaság fejlesztési terveinek folyamatos nyomon követése; e döntésben személyesen érintett az az igazgatósági tag, aki az adott leányvállalat vezető tisztségviselője vagy operatív menedzsere.
- 1.4.1.3 a részvénykönyv vezetése a jelen Ügyrend 1.2.7 pontja szerint, gondoskodás a részvények kibocsátásáról, keletkeztetéséről;
- 1.4.1.4 részesedésszerzés előzetes jóváhagyása abban az esetben, ha a Társaság olyan új társaság alapításában vesz részt, amelyben nem egyedüli tag, illetőleg részvényes, vagy a Csoporthoz nem tartozó társaságban meglévő részesedést szerez meg, illetve abban tőkeemelés útján szerez részesedést, függetlenül a részesedés ellenértékének összeg nagyságától;
- 1.4.1.5 részesedésértékesítés előzetes jóváhagyása abban az esetben, ha a Társaság a meglévő részesedését értékesíti, függetlenül a részesedés ellenértékének összeg nagyságától;
- 1.4.1.6 kötelezettségvállalás előzetes jóváhagyása a finanszírozási és kamatfeltételek meghatározásával együtt minden olyan kötelezettségvállalás esetében, amelynek értéke legalább 100.000.000 Ft (százmillió forint) és amely az elfogadott hatályos Éves Üzleti Tervben nem szerepel;
- 1.4.1.7 a Társaság tulajdonában álló tárgyi eszközök, illetve immateriális javak („Vagyontárgy”) olyan értékesítésének, illetve bármilyen módon történő megterhelésének előzetes jóváhagyása, amely az

elfogadott hatályos Éves Üzleti Tervben nem szerepel és, amelynél (i) a javasolt elidegenítési ár általános forgalmi adó nélküli összege eléri vagy meghaladja az 50.000.000 Ft-ot (ötvenmillió forintot), vagy (ii) az értékesíteni kívánt eszközök együttes nyilvántartási értéke általános forgalmi adó nélkül legalább 50.000.000 Ft (ötvenmillió forint);

- 1.4.1.8 a Társaság által olyan Vagyontárgy megszerzése a Csoporthoz nem tartozó harmadik személytől, amely szerzés nem szerepel az elfogadott hatályos Üzleti Tervben feltéve, hogy (i) az adott ügylet értéke a szerzés (a kapcsolódó szerződés aláírásának) időpontjában meghaladja a Társaság elfogadott hatályos Éves Üzleti Tervének részét képező beruházási tervben meghatározott értéket, vagy (ii) amelynek általános forgalmi adó nélküli értéke eléri, vagy meghaladja az 50.000.000,- Ft-os (ötvenmillió forint) összeghatárt;
- 1.4.1.9 a Társaság minden Befektetési szabályzattól eltérő pénzügyi befektetése, kivéve a magyar állampapírba, vagy magyar állampapírba fektető befektetési alapba való befektetést;
- 1.4.1.10 az Éves Üzleti Tervben meghatározott eredményt meghaladó eredmény felhasználására vonatkozó javaslat jóváhagyása;
- 1.4.1.11 a Társaság ellen indítandó csődeljárás kezdeményezése;
- 1.4.1.12 a Társaság teljes alkalmazotti létszámának 25 %-ot, de legalább 10 főt meghaladó bővítésének előzetes jóváhagyása;
- 1.4.1.13 a Társaság teljes alkalmazotti létszámának legalább 25 %-át, de legalább 10 főt érintő, egyidejűleg vagy 3 (három) hónapon belül bekövetkezett elbocsátása;
- 1.4.1.14 bármilyen típusú peres, vagy nem peres eljárás indítása abban az esetben, ha a pertárgyérték meghaladja a 50.000.000,-Ft-ot (ötvenmillió forintot);
- 1.4.1.15 a cégjegyzésre jogosult munkavállalók kijelölése; általános képviseleti joggal felruházott, valamint a Társaság telephelyein és fióktelepein tevékenykedő korlátozott hatáskörű cégvezető, továbbá képviseleti joggal rendelkező egyéb munkavállaló kinevezés
- 1.4.1.16 a Társaság saját részvényeinek megvásárlása a Közgyűlés felhatalmazása alapján, illetve anélkül, ha annak megszerzésére a Társaságot fenyegető súlyos károsodás elkerülése érdekében van szükség;
- 1.4.1.17 a Társaság saját részvényeinek értékesítése;



ISUZU



SIXT

- 1.4.1.18 a Társaság számviteli rendjének megváltoztatása;
- 1.4.1.19 az alaptőke felemelése a közgyűlés felhatalmazása alapján;
- 1.4.1.20 a saját részvény megszerzésével, osztalékélelőleg fizetésével, valamint az alaptőkének az alaptőkén felüli vagyon terhére történő felemelésével, avagy tőzsdei tájékoztató elkészítésével kapcsolatban a közbenső mérleg elfogadása;
- 1.4.1.21 a felelős társaságirányítási jelentés elkészítése, felügyelőbizottság részére eljuttatása jóváhagyás céljából és – jóváhagyás esetén – a közgyűlés elé terjesztése;
- 1.4.1.22 a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása mellett, határozathozatal osztalékélelőleg fizetéséről;
- 1.4.1.23 a munkáltatói jogok gyakorlása a Vezérigazgató felett, amelyet az Igazgatóság nevében az Igazgatóság elnöke, vagy az általa megnevezett más igazgatósági tag gyakorol, amennyiben a Vezérigazgató a Társasággal munkaviszonyban áll;
- 1.4.1.24 minden olyan feladat ellátása, amit a Ptk. az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe utal; valamint
- 1.4.1.25 a jelen Ügyrend elfogadása és módosítása.

1.4.2 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre a Csoporthoz tartozó társaságokra vonatkozóan:

- 1.4.2.1 külön döntése alapján eljárni a Csoporthoz tartozó társaságok társasági dokumentumainak olyan módosítása érdekében, amely biztosítja az Igazgatóság számára a lehetőséget, hogy a jelen 1.4.2 pontban meghatározott kizárólagos hatáskörét a Csoport egészére nézve gyakorolhassa.
- 1.4.2.2 új üzletágak felvétele, illetve a meglévő üzletágak megszüntetése;
- 1.4.2.3 a Csoporthoz tartozó társaságok felszámolásának, csődeljárásának, végelszámolásának, átalakulásának indítványozása az adott társaság közgyűlésén, illetve taggyűlésén, vagy alapítói döntés útján;
- 1.4.2.4 részesedésszerzés előzetes jóváhagyása amennyiben a Csoporthoz tartozó társaság olyan új társaság alapításában vesz részt, amelyben nem egyedüli tag, illetőleg részvényes, vagy a Csoporthoz nem tartozó társaságban meglévő részesedést szerez meg, illetve abban tőkeemelés útján szerez részesedést;



ISUZU



SIXT

- 1.4.2.5 részesedésértékesítés előzetes jóváhagyása Csoporton kívülálló harmadik személy részére amennyiben az adott társaság, amelyben a meglévő részesedés értékesítésre kerül, valamely a Csoporthoz tartozó társaság tulajdona;
- 1.4.2.6 kötelezettségvállalás előzetes jóváhagyása a finanszírozási és kamatfeltételek meghatározásával együtt minden olyan kötelezettségvállalás esetében, amely az adott társaság tekintetében jóváhagyott Éves Üzleti Tervben nem szerepel és amelynek általános forgalmi adó nélküli értéke az 50.000.000 Ft-ot (ötvenmillió forintot), illetve ha éves szinten a fenti típusú tranzakciók általános forgalmi adó nélküli összegeinek együttes értéke a 100.000.000 Ft-ot (százmillió forintot) meghaladja;
- 1.4.2.7 Vagyontárgyak értékesítésének előzetes jóváhagyása az értékesítés feltételeinek meghatározásával együtt minden olyan eszközértékesítés esetében, amely az adott társaság tekintetében jóváhagyott Éves Üzleti Tervben nem szerepel és amelynek nyilvántartási értéke legalább 50.000.000 Ft (ötvenmillió forint);
- 1.4.2.8 a Csoporthoz tartozó társaság által olyan Vagyontárgy megszerzése a Csoporthoz nem tartozó harmadik személytől, amely szerzés nem szerepel az elfogadott hatályos Üzleti Tervben feltéve, hogy az adott ügylet értéke a szerzés (a kapcsolódó szerződés aláírásának) időpontjában meghaladja a Társaság elfogadott hatályos Éves Üzleti Tervének részét képező beruházási tervben meghatározott értéket;
- 1.4.2.9 bármilyen típusú per vagy hatósági eljárás indítása abban az esetben, ha a perérték, vagy a hatósági eljárással érintett eszköz nyilvántartási értéke legalább 150.000.000,- Ft (százötvenmillió forint);
- 1.4.3. Az Igazgatóság mind a kizárólagos hatáskörébe tartozó, mind pedig a Vezérigazgató hatáskörébe tartozó kérdésekben jogosult olyan iránymutatásokat megfogalmazni, feltételeket kidolgozni, amelynek betartása a Vezérigazgató számára kötelező. E jogosultsága körében az Igazgatóság jogosult az egyes Projektekkel, Vagyontárgyakkal, Beruházási Tervekkel, a Leányvállalatok vagy a Társaság valamely üzletágának működésével, döntéshozatalával kapcsolatosan előzetesen gazdasági, műszaki, jogi és kockázatkezelési követelményeket, határértékeket meghatározni, melynek keretei között a Vezérigazgató, vagy az Igazgatóság erre kijelölt tagja – átruházott jogkörében – jogosult maga dönteni. Az ilyen döntési körbe tartozó kérdésekről a döntéshozó köteles az Igazgatóságot következő ülésén, de legalább negyedévente tájékoztatni.
- 1.4.4. Az Alapszabály vagy az Igazgatóság ügyrendje által kifejezetten nem az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe sorolt, de egyébként Igazgatósági hatáskörbe tartozó kérdéssel kapcsolatosan a Vezérigazgató jogosult és köteles eljárni, kivéve, ha az Igazgatóság határozatában ettől kifejezetten eltérően rendelkezett. A Vezérigazgató hatáskörébe tartozó feladatok különösen:



ISUZU



SIXT

- 1.4.4.1. a Társaság operatív irányítása;
- 1.4.4.2. a Társaság munkaszervezetének kialakítása;
- 1.4.4.3. munkáltatói jogok gyakorlása Társaság munkavállalói felett;
- 1.4.4.4. a döntés a Leányvállalatokat érintő, az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe nem tartozó kérdésekben, így különösen a Leányvállalatok elnevezéséről, székhelyéről, jegyzett tőkéjéről, ügyvezetőinek kijelöléséről;
- 1.4.4.5. döntés részesedés megszerzésére, vagy egyéb szerződés megkötésére vonatkozó ajánlati kötöttséggel nem bíró ajánlat Társaság által történő kiadásáról;
- 1.4.4.6. döntés az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe nem tartozó kérdésekben.

2 AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

2.1 Az igazgatósági ülések gyakorisága, összehívása

Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább 3 (három) havonta egyszer ülésezik.

Az Igazgatóság üléseit az Igazgatóság Elnöke, vagy a Vezérigazgató hívja össze. Az Igazgatóság ülései fősabály szerint nem nyilvánosak. Az igazgatósági ülés napirendjét tartalmazó írásbeli meghívók, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések elkészítéséről és a meghívóknak és a kapcsolódó anyagoknak az Igazgatóság tagjainak és a napirendi pontok szerint érdekelteknek (külső meghívottaknak) való kézbesítéséről a Vezérigazgató gondoskodik az igazgatósági ülést megelőző legalább **5 (öt)** naptári nappal előbb. A meghívóknak a napirenden túl tartalmaznia kell az ülés pontos időpontját, helyszínét. A meghívókhoz csatolni kell a határozati javaslatokat, valamint az azok alapjául szolgáló előterjesztéseket.

Az ülés összehívását az ok és a cél megjelölésével az Igazgatóság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni az Igazgatóság ülésének 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelmének nem tesz eleget a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Az Igazgatóság szabályszerű összehívás hiányában is jogosult ülést tartani abban az esetben, ha az Igazgatóság valamennyi tagja jelen van, és ülés megtartása ellen nem tiltakoznak.

Az Igazgatóság ülésén az igazgatósági tagok mellett jelen vannak az eseti meghívottak a napirend szerint. Az igazgatósági üléseket az Igazgatóság elnöke, illetőleg, ha az Igazgatóság elnöke telefonon vagy más kommunikációs eszköz révén vesz részt az Igazgatóság ülésén, akkor az ülést a Vezérigazgató, vagy az Igazgatóság, vagy az Igazgatóság elnöke által kijelölt igazgatósági tag vezeti le. Az Igazgatóság az ülés megkezdésekor jegyzőkönyvvezetőt választ.



ISUZU



SIXT

Különleges szakértelmet igénylő döntés előkészítéséhez az Igazgatóság a Társaság költségére – a vonatkozó társasági szabályozások betartása mellett – külső szakértőt vehet igénybe. A szakértőt szükség szerint lehet meghívni az Igazgatóság ülésére.

2.2 Az Igazgatóság határozatképessége, valamint a határozathozatal

Az Igazgatóság ülése akkor határozatképes, ha azon több mint az igazgatósági tagok fele jelen van. Ha az Igazgatóság egy tagja valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni. Határozatképtelenség esetében új igazgatósági ülést három napon belül kell összehívni a 2.1 pontban meghatározottak szerint, azzal, hogy ebben az esetben elegendő a megismételt ülés meghívóját elküldeni az igazgatósági tagok részére.

Az Igazgatóság határozatait fő szabály szerint egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a határozat javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

Az Igazgatóság egyhangú döntése szükséges jelen Ügyrend 1.3.5. pontjában írt határozat meghozatalához.

Az Igazgatóság tagja, amennyiben az Igazgatóság ülésén megjelenni nem tud, az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos szavazatát előzetesen, az ülés megnyitásának időpontjáig írásban, elektronikus levélben is leadhatja, mely esetben az így távolmaradó Igazgatósági tagot a határozatképesség szempontjából figyelembe kell venni, szavazatait érvényesen leadottnak kell elfogadni, mely tény az ülésről felvett jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az az Igazgatósági tag,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a Társaság terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- d) akinek hozzátartozója érdekelt a döntésben;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

2.3 Ülés nélküli határozathozatal

Az Igazgatóság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatot hozni. Ebben az esetben az Igazgatóság elnöke, vagy a vezérigazgató a határozati javaslatot a határozati javaslat alapját képező előterjesztéssel együtt megküldi valamennyi igazgatósági tagnak írásban e-mail útján. Az Igazgatóság minden tagjai köteles a határozati javaslatban megjelölt határidőn belül, de legkésőbb a kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül a határozati javaslat elfogadását visszajelezni az Igazgatóság elnökének, illetve a határozati javaslat elutasítása esetén elküldeni az elutasítás írásba foglalt indokait. Az igazgatósági tagok jogosultak az előterjesztésre vonatkozó szavazataikat elektronikus levélben is leadni. Sürgős esetben a 3 (három) munkanapos határidő lerövidíthető, és az írásbeli szavazás történhet az írásbeli szavazat, az aláírt határozati javaslat, vagy az indokolt elutasítás valamennyi igazgatósági tag részére faxon, vagy elektronikus levélben

történő megküldésével. Amennyiben valamelyik igazgatósági tag a határozati javaslatot vagy a határozati javaslat elutasításának írásbeli indokait nem, vagy nem határidőn belül küldi vissza, úgy azt az igazgatósági tagot a határozatképesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók.

2.4. Rendkívüli ülés

Sürgős esetben, az ok és a cél megjelölésével, bármelyik igazgatósági tag írásban (levélben, telefaxon vagy e-mail útján) rendkívüli ülés összehívását kérheti az elnöktől, aki haladéktalanul köteles intézkedni a rendkívüli ülés 3 (három) naptári napon belüli összehívásáról. A meghívóknak, valamint az előterjesztéseknek és kapcsolódó anyagoknak az Igazgatóság tagjai (és külső meghívottak) részére történő kézbesítéséről az Igazgatóság elnöke gondoskodik lehetőség szerint a rendkívüli igazgatósági ülést legalább 24 (huszonnégy) órával megelőzően. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók.

2.5. Konferenciaülés

A tag akadályoztatása esetén az ülés – valamint a rendkívüli ülés – megtartható úgy is, hogy a tag az ülésen nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem a tagok közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesz részt, amely a személyes részvétellel egyenértékű joggyakorlásra ad lehetőséget (konferenciaülés), feltéve, hogy az elektronikus hírközlő eszköz által az igazgatósági tag személyének azonosítása biztosított. A konferenciaülés megtartása során nem alkalmazható olyan elektronikus hírközlő eszköz, illetve az ülés nem tartható meg olyan feltételek között, amelyek nem teszik lehetővé a konferenciaülésen részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vonatkozásában hátrányos különbségtételt eredményeznek.

A konferenciaülés levezető elnöke, illetve egyéb tisztségviselője (jegyzőkönyvvezető) a személyesen részt vevő tagok, illetve a Társaság személyesen részt vevő munkavállalói közül kerülhet megválasztásra. A konferenciaülés lefolytatása során a levezető elnök a javaslattételi és felszólalási jog biztosításának érdekében a javaslatok elhangzását, illetve az egyéb hozzászólásokat követően a tagokat név szerint köteles kérdezni arról, hogy a korábban elhangzottakhoz kívánnak-e hozzászólni. A konferenciaülésen a határozathozatal akként történik, hogy a levezető elnök a tagokat egyenként, név szerint kéri fel szavazásra.

2.4 Jegyzőkönyv

Az igazgatósági ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az ülésen megválasztott személy vezet, és az erre kijelölt két igazgatósági tag hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével, konferenciaülés esetén a megjelenés módját, a napirendi pontokat, az elhangzott megállapításokat és üzeneteket, a szavazás arányát és eredményét, a meghozott



ISUZU



SIXT

határozatokat, valamint – erre irányuló igény esetén – a határozathozatalt követően is fenntartott esetleges kisebbségi, illetve különvéleményeket. Az igazgatósági ülést követően a jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő harmadik munkanapon az ülésen részt vett valamennyi igazgatósági tag részére megküldi észrevételezésre, akik észrevételeiket, megjegyzéseiket a jegyzőkönyv tervezetének kézhezvételét követő három munkanapon belül tehetik meg. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető a beérkezett észrevételek alapján véglegesíti, és a jegyzőkönyv hitelesítővel közösen aláírja. A konferenciaülésen elhangzottakat és a meghozott határozatot hiteles módon úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen. Ha az ülésen elhangzottakról hang- vagy képfelvétel készült, az ülésen hozott határozatokat a felvétel alapján jegyzőkönyv kivonatba kell foglalni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő aláírásával lát el. Az Igazgatóság üléseiről felvett jegyzőkönyveket a Társaság székhelyén őrzi, arról az igazgatóság tagjai másolatot kapnak.

2.5 Az Ügyrend hatálybalépése

Az Igazgatóság Ügyrendjét, az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban, maga állapítja meg. Az Ügyrend hatályba lépésének napja megegyezik az Ügyrendet jóváhagyó, egyszerű szótöbbséggel hozott igazgatósági határozat napjával.

ZÁRADÉK

Az Igazgatóság Ügyrendjét az Igazgatóság 2019.09.20-án megtartott ülésén 2/2019.(IX.20.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2019.09.20.

AutoWallis Nyrt-
Igazgatósága



ISUZU



SIXT