

**AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

IGAZGATÓSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

HATÁLYOS

2024. NOVEMBER 22. NAPJÁTÓL

AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG IGAZGATÓSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Jelen ügyrend tartalmazza az ALTEO Nyrt. igazgatóság (a továbbiakban: „**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

- 1.1.1 Az Igazgatóság az ALTEO Energiaszolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság („**Társaság**”) ügyvezető szerve. Az Igazgatóság, vagy az általa meghatalmazott Igazgatósági tagok képviselik 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.
- 1.1.2 A Társaság irányításán túlmenően az Igazgatóság kiemelt szerepet tölt be a Társaság által irányított cégcsoporthoz (a továbbiakban a Társaság és az alábbiakban meghatározott Leányvállalatok együttesen: „**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 (a Csoporthoz tartozó leányvállalatok a továbbiakban általános értelemben „**Leányvállalat**”) minősül.
- 1.1.3 Az Igazgatóság legalább 3 (három) és legfeljebb 9 (kilenc) természetes személy tagból áll. Az Igazgatóság tagjait a Társaság közgyűlése választja legfeljebb 5 (öt) évre. Az Igazgatósági tagok bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újraválaszthatók. Az Igazgatósági tagok díjazásáról a közgyűlés határoz.
- 1.1.4 Az Igazgatóság tagjai közül belső tagnak minősül az Igazgatóság vezérigazgató cím viselésére jogosult tagja („**Vezérigazgató**”), továbbá a Társasággal munkaviszonyban is álló Igazgatósági tagok. Kizárólag a belső Igazgatósági tagok felelnek az Igazgatóság döntéseinek előkészítéséért és végrehajtásáért, továbbá a Társaság operatív, napi szintű 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 Vezérigazgató előkészítse a Csoportra vonatkozó konszolidált éves üzleti tervet és 2 (két) éves üzleti kitekintést (a továbbiakban együttesen: „**Éves Üzleti Terv**”) és az Igazgatóság köteles az így előkészített Éves Üzleti Tervet a tárgyév megelőző év december 15-ig, de legkésőbb a tárgyév január 31-ig elfogadni.
- 1.2.2 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy a Vezérigazgató előkészítse a Csoportra vonatkozó 3 (három) éves stratégiai tervet („**Stratégiai Terv**”) és az Igazgatóság köteles az így előkészített Stratégiai Tervet a tárgyév megelőző év december 15-ig, de legkésőbb a tárgyév január 31-ig elfogadni, illetve a már elfogadott Stratégiai Tervet aktualizálni.

- 1.2.3 Az Igazgatóság köteles gondoskodni arról, hogy a Vezérigazgató az irányadó jogszabályok és Budapesti Értéktőzsde („BÉT”) szabályzatai szerinti határidőben és tartalommal közzé tegye a Társaság éves- és a Csoportra vonatkozó konszolidált 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 Vezérigazgató 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, hogy az a tárgyévet követő április 30-ig elfogadhassa azt (figyelembe véve azt is, hogy a közgyűlés határozatképessége hiányában megismételt közgyűlésre kerül sor).
- 1.2.5 Az Igazgatóság – amennyiben jogszabályi előírás, vagy egyébként a közgyűlés ilyen döntése következtében szükséges – köteles gondoskodni arról, hogy a Vezérigazgató 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 olyan időpontban elfogadni és a közgyűlés elé terjeszteni, hogy az a tárgyévet követő április 30-ig elfogadhassa azt (figyelembe véve azt is, hogy a közgyűlés határozatképessége hiányában megismételt közgyűlésre kerül sor).
- 1.2.6 Az Igazgatóság köteles gondoskodni a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
- 1.2.7 Az Igazgatóság köteles gondoskodni a Társaság részvénykönyvének vezetéséről. 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 döntésre. 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 Az 1.2.1-1.2.5. pontokban ismertetett esetekben a Vezérigazgató jogosult a Társaság valamely munkavállalóját vagy munkavállalóit megbízni az adott feladat elvégzésével. Ettől függetlenül azonban a feladat elvégzéséért az Igazgatóság irányába a Vezérigazgató felel.
- 1.3 Az Igazgatóság jogosultságai, elnöke, alelnöke és a Vezérigazgató
- 1.3.1 Az Igazgatóság elnökét és alelnökét maga választja tagjai közül. Az Igazgatóság elnöke ügydöntő szavazattal nem rendelkezik. Az Igazgatóság elnökét, az Igazgatóság alelnöke teljes jogkörrel helyettesíti.
- 1.3.2 Az Igazgatóság a Vezérigazgató cím használatára jogosult személyt a tagjai közül az Igazgatósági ülésen jelenlévő Igazgatósági tagok szavazatának háromnegyedével

választja meg, azzal, hogy a határozat akkor tekinthető meghozottnak, ha azt a Társaság külső (a Társasággal kizárólag megbízási jogviszonyban álló) Igazgatósági tagjai egyhangúlag megszavazzák. A Vezérigazgatót (beleértve a Vezérigazgatónak jelölt személyt) ilyen esetben szavazati jog nem illeti meg. A Vezérigazgató Igazgatósági tag és Igazgatósági tagi feladatait megbízási jogviszonyban látja el. A Vezérigazgató vezérigazgatói feladatait munkaviszonyban látja el.

- 1.3.3 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 személyre átruházni. A Vezérigazgató felett, valamint az Igazgatóság olyan tagja felett, aki a Társasággal, a Társaságnál betöltött egyéb tisztsége tekintetében munkaviszonyban is áll a munkáltatói jogokat az Igazgatóság testületként gyakorolja oly módon, hogy az e tárgykörbe tartozó Igazgatósági határozatok meghozatalában a vezérigazgatói címet viselő Igazgatósági tagot (valamint az olyan Igazgatósági tagot, aki a Társasággal egyéb tisztsége tekintetében munkaviszonyban is áll) szavazati jog nem illeti meg. A Vezérigazgató akadályoztatása esetén jogkörét az Igazgatóság elnöke vagy amennyiben az Igazgatóság elnöke a Vezérigazgató, az Igazgatóság alelnöke látja el.
- 1.3.4 Az Igazgatóság elnökének javaslatára az Igazgatóság testületi ülése dönt arról, hogy a jelen Ügyrend szerinti feladatok ellátását melyik Igazgatósági tag feladataként határozza meg.
- 1.3.5 Az Igazgatóság bármely tagja jogosult felvilágosítást vagy információt kérni bármely ügyben a Társaság alkalmazottaitól, akik ezt kötelesek megadni.
- 1.3.6 Bármely két igazgatósági tag jogosult kezdeményezni, hogy a Társaság könyvvizsgálója vizsgálatot folytasson le egy meghatározott ügyben. A vizsgálat költségeit a Társaság viseli.
- 1.3.7 Az Igazgatóság jogosult bizottságokat létrehozni, amelyek tagjai az Igazgatóság tagjai és az Igazgatóságon kívülálló személyek is lehetnek, és melyekre hatáskörének egy részét átruházhatja.

1.4 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre

Az Igazgatóság jogosult dönteni minden olyan kérdésben, amely a Ptk. rendelkezéseinél vagy az Alapszabály rendelkezéseinél fogva nem tartozik a közgyűlés, a felügyelőbizottság vagy az auditbizottság hatáskörébe.

- 1.4.1 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre a Társaság és a megjelölt esetekben a Csoport vonatkozásában:
 - (a) a Társaság üzleti és fejlesztési koncepciójának a meghatározása;
 - (b) a Társaság üzletpolitikájának kidolgozása, az üzleti tevékenység irányítása;
 - (c) az Éves Üzleti Terv elfogadása, az Éves Üzleti Tervtől, az abban szereplő főbb tételek (ennek kapcsán lásd a (d) pontot követő magyarázatot) 10% feletti költségátúlépésének jóváhagyása, vagy az Éves Üzleti Tervben nem szereplő, összesen évente 1.000.000.000,- Ft összesített értékhatáron felüli ügyletek jóváhagyása az értékhatárt meghaladó mértékben;

- (d) a Stratégiai Terv elfogadása, az abban szereplő főbb tételek (ennek kapcsán lásd a jelen pontot követő magyarázatot) 10% feletti költségtúllépésének jóváhagyása vagy a Stratégiai Tervben nem szereplő, 1.000.000.000,- Ft összesített értékhatáron felüli ügyletek jóváhagyása az értékhatárt meghaladó mértékben;

A (c) és (d) pontok kapcsán az Éves Üzleti Terv, illetve Stratégiai Terv vonatkozásában „főbb tétel” alatt az alábbiak értendők:

- Total tárgyévi CAPEX;
- Nagyobb projektek önmagukban:
 - azaz minden olyan saját beruházás vagy fejlesztés, amelynél a projekt CAPEX költség meghaladja az 500.000.000,- Ft-ot;
 - azaz minden olyan EPC típusú projekt, amelynél a projekt árbevétele meghaladja az 500.000.000,- Ft-ot;
 - melyeket a Vezérigazgató kiemelt stratégiai projektnak minősít;
- Személyi jellegű ráfordítások;
- Központi költségek.

- (e) a Társaság fejlesztési terveinek folyamatos nyomon követése;
- (f) a részvénykönyv vezetése a jelen Ügyrend 1.2.7 pontja szerint, gondoskodás a részvények kibocsátásáról, keletkeztetéséről;
- (g) új társaság alapítása vagy új társaság vásárlása vagy más jogcímen történő megszerzése, vagy a Csoporthoz nem tartozó társaságban meglévő részesedés mellé további részesedés szerzése, illetve abban tőkeemelés útján történő további részesedésszerzés, függetlenül a részesedés nagyságától vagy ellenértékének összegétől;
- (h) meglévő részesedés értékesítése, függetlenül a részesedés nagyságától vagy ellenértékének összegétől;
- (i) bármely akvizíciós projekt vonatkozásában a kötelező ajánlat előzetes jóváhagyása, a tárgyalási menetrend meghatározása, az akvizíció lebonyolítására vonatkozó tranzakciós struktúra meghatározása és a szerződéskötés előzetes jóváhagyása;
- (j) saját erőforrás terhére megvalósuló, EPC típusú projektek indításának jóváhagyása 1.000.000.000,- Ft árbevétel összeghatár felett;
- (k) finanszírozás igénybevétele (ideértve a finanszírozási feltételek meghatározását) 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett, továbbá döntés bármely összegű kötvénykibocsátás tárgyában;
- (l) előtörlesztés tárgyában történő döntés 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett;
- (m) nem piaci feltételeket tartalmazó vagy hosszú távú¹ vagy évi 500.000.000,- Ft árbevétel feletti szerződés kötése, módosítása, megszüntetése azzal, hogy

¹ Jelen Ügyrend ezen pontja vonatkozásában hosszú távú alatt a 3 (három) éves időtartamot elérő vagy azt meghaladó időbeli hatályú szerződések értendők.

az utóbbi esetben amennyiben a szerződés csak egy meghatározott időpontot követően mondható fel, az árbevételt ezen időpontig kell figyelembe venni határozatlan időre kötött szerződések esetében;

- (n) a Társaságban 1%-ot elérő, Tpt. szerinti befolyással rendelkező részvényes általi kölcsönre (ideértve hiteljogviszonyt megtestesítő értékpapír útján történő finanszírozást is) irányuló ügylet megkötése 1.000.000.000,- Ft összeghatár alatt;
- (o) Leányvállalat részére történő kölcsön (ideértve hiteljogviszonyt megtestesítő értékpapír útján történő finanszírozást is) nyújtása 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett, kivéve a cash-pool tagok közötti elszámolásokat;
- (p) finanszírozás nyújtása harmadik személy részére a Társaság által 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett;
- (q) a Társaság eszközeinek (ideértve a követeléseket), immateriális javainak vagy szellemi alkotásainak („Eszközök”) értékesítése, illetve bármilyen módon történő megterhelése, vagy az Eszközök önálló – a fenti pontokban meghatározott beruházástól, akvizíciótól független - megszerzése vagy az Eszközökkel történő rendelkezés, feltéve, hogy az ügylet értéke meghaladja az 1.000.000.000,- Ft összeghatárt;
- (r) a Társaság minden pénzügyi befektetése, kivéve a partnerbanknál lekötött bankbetétbe, a magyar állampapírba, vagy magyar állampapírba fektető befektetési alapba való likviditásmenedzsment célú befektetést;
- (s) a Társaság éves bérköltség szintjének 20%-ot meghaladó megemelése;
- (t) a Társaság teljes alkalmazotti létszámának legalább 20%-át érintő, egyidejűleg vagy 3 hónapon belül történő elbocsátása;
- (u) az eredmény felhasználására vonatkozó javaslat jóváhagyása;
- (v) az osztalékfizetés időpontjának meghatározása;
- (w) a Társaság ellen indítandó csődeljárás kezdeményezése;
- (x) 1.000.000.000,- Ft-ot meghaladó értékű igényérvényesítéssel kapcsolatos döntések (peres, nem peres eljárás megindítása, egyezség kötése, stb.);
- (y) garancia vagy egyéb helytállás nyújtása a Társaság Leányvállalatai vagy harmadik személy kötelezettségéért 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett;
- (z) szindikátusi szerződés vagy hasonló megállapodás kötése a Társaság által;
- (aa) konzorciumban történő részvétel a Társaság által;
- (bb) a cégjegyzésre jogosult alkalmazottak kijelölése, általános képviseleti joggal felruházott vagy korlátozott képviseleti joggal rendelkező egyéb munkavállaló kinevezése, továbbá – a közgyűlés felhatalmazása alapján – a Társaság telephelyein és fióktelepein tevékenykedő korlátozott hatáskörű cégvezető kinevezése;

- (cc) a Társaság saját részvényeinek megvásárlása a közgyűlés felhatalmazása alapján, illetve anélkül, ha annak megszerzésére a Társaságot fenyegető súlyos károsodás elkerülése érdekében van szükség;
- (dd) a Társaság saját részvényeinek értékesítése;
- (ee) az alaptőke felemelése a közgyűlés felhatalmazása alapján;
- (ff) a közgyűlés felhatalmazása alapján, a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása mellett, határozathozatal osztalékfelvétel fizetéséről;
- (gg) a saját részvény megszerzésével, osztalékfelvétel fizetésével, valamint az alaptőkének az alaptőkének felüli vagyton terhére történő felemelésével, avagy tőzsdei tájékoztató elkészítésével kapcsolatban a közbenső mérleg elfogadása;
- (hh) a felelős vállalatirányítási jelentés elkészítése és közgyűlés elé terjesztése;
- (ii) a Társaság számviteli politikájának meghatározása, megváltoztatása a számviteli elszámolás, értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek minősülő kérdések tekintetében;
- (jj) a Vezérigazgató kijelölése, a munkáltatói jogok gyakorlása a Vezérigazgató felett;
- (kk) a Vezérigazgató hatáskörébe tartozó feladatok Igazgatóság hatáskörébe vonása;
- (ll) a Társaság belső auditjának kezdeményezése;
- (mm) a Közgyűlés helyszínének meghatározása;
- (nn) a részvényesek szavazati jogainak felfüggesztése az Alapszabály 9.8 pontja alapján;
- (oo) bizottságok létrehozása, hatáskörük és működésük főbb szabályainak a meghatározása;
- (pp) a jelen Ügyrend szerinti feladatok Igazgatóság tagjai közötti elosztása; valamint
- (qq) a Társaság cégnevének, székhelyének, telephelyeinek és fióktelepeinek, valamint – főtevékenység kivételével – a Társaság tevékenységi köreinek módosítása és ezzel összefüggésben a Társaság alapszabályának módosítása;
- (rr) a jelen Ügyrend elfogadása és módosítása.

1.4.2 Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre a Leányvállalatokra vonatkozóan, amely hatásköröket a taggyűlési/alapító határozatok meghozatala formájában gyakorolja:

- (a) eljárni a Leányvállalatok 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;

- (b) új üzletágak felvétele, illetve a meglévő üzletágak megszüntetése;
- (c) a Leányvállalatok felszámolásának, csődeljárásának, végelszámolásának, átalakulásának indítványozása az adott társaság közgyűlésén, illetve taggyűlésén, vagy alapítói döntés útján;
- (d) a Csoport villamos-, és/vagy földgázkereskedelemmel foglalkozó tagjának kockázatkezelési, és ügyletkötési szabályzatának jóváhagyása;
- (e) a Leányvállalatok vezetői tisztségviselőinek megválasztása, kinevezése, illetve visszahívása;
- (f) a jelen Ügyrend 1.4.1(a)-1.4.1(d), 1.4.1(g)-1.4.1(m)², 1.4.1(p)-1.4.1(t), 1.4.1(v), 1.4.1(x)-1.4.1(aa), 1.4.1(cc)-1.4.1(dd), 1.4.1(gg), 1.4.1(ii) pontjaiban írt hatáskörök gyakorlása a Leányvállalatok tekintetében;
- (g) a Leányvállalatokkal kapcsolatos egyéb – az 1.4.4. pontban fel nem sorolt - üzleti és stratégiai döntések 1.000.000.000,- Ft összeghatár felett;
- (h) a Csoport villamos, és/vagy földgázkereskedelemmel (mint főtevékenységgel) foglalkozó tagjának (vállalatának), Stratégiai- és Éves Üzleti Tervben nem szereplő ügyletei kapcsán az előzetes jóváhagyások megadása, amennyiben
 - azok ügyletenkénti árbevétele előreláthatólag meghaladja az 5.000.000 EUR/évet, vagy
 - a kötelezettségvállalás időtartama meghaladja a 2 (két) évet és az ügylet árbevétele a 8.000.000 EUR/2 évet.

A Stratégiai- és Éves Üzleti Tervben meghatározott célok és eredmények eléréséhez szükséges, a kockázatkezelési gyakorlattal összhangban álló szokásos típusú és mértékű ügyletek megkötése tehát további/egyedi/külön jóváhagyást nem igényel).

- 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, Eszközökkel, Beruházási Tervekkel, a Leányvállalatok vagy a Társaság valamely üzletágának működésével, döntéshozatalával kapcsolatosan előzetesen gazdasági, műszaki, jogi és kockázatkezelési követelményeket, határértékeket meghatározni, melynek keretei között az Igazgatóság határozata alapján a Vezérigazgató, vagy az Igazgatóság határozatában 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 1.4.1 pontban foglalt hatáskörébe sorolt kérdéssel kapcsolatosan a Vezérigazgató köteles eljárni, kivéve, ha az Igazgatóság határozatában ettől kifejezetten eltérően rendelkezett. A Vezérigazgató hatáskörébe és felelősségi körébe tartozó feladatok különösen:

² Az 1.4.1. (m) pont a Csoport villamos, és/vagy földgázkereskedelemmel foglalkozó tagja vonatkozásában az 1.4.2. (h) pont szerinti eltéréssel alkalmazandó

- (a) a Társaság operatív irányítása;
- (b) a Társaság munkaszervezetének kialakítása;
- (c) munkáltatói jogok gyakorlása Társaság munkavállalói felett (az Alapszabály 13.7 pontban foglalt kivétellel);
- (d) döntés a Leányvállalatok elnevezéséről, székhelyéről, telephelyéről, fióktelepéről;
- (e) döntés a Leányvállalatok beszámolóinak elfogadásáról;
- (f) döntés a Leányvállalatok vonatkozásában azon legfőbb szervi hatáskörbe tartozó kérdésekről, amelyek nem tartoznak az Igazgatóság hatáskörébe;
- (g) döntés a Társaság és a Leányvállalatok közötti ún. intercompany szerződések megkötéséről, módosításáról, illetve megszüntetéséről (így különösen a hitel, kölcsön, üzemeltetés- és karbantartás, villamosenergia adásvétel, management szerződések tárgyában);
- (h) döntés a Társaság számviteli politikája alapján lényegesnek, jelentősnek nem minősülő számviteli szabályok, módszerek, előírások meghatározásáról, módosításáról;
- (i) az Igazgatóság Leányvállalatokat érintő határozatainak végrehajtása;
- (j) döntés részesedés megszerzésére, vagy egyéb szerződés megkötésére vonatkozó ajánlati kötöttséggel nem bíró ajánlat Társaság által történő kiadásáról;
- (k) döntés az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe nem tartozó kérdésekben.

1.4.5 A Vezérigazgató a hatáskörébe tartozó feladatok hatékony ellátása érdekében jogosult az Igazgatóság belső tagjaiból, a Társaság Vezérigazgató által kijelölt vezető állású munkavállalóiból, illetve egyéb munkavállalóiból álló tanácsadó, véleményező bizottságot felállítani (pl. Executive Board, Zöld Bizottság).

1.4.6 Az Igazgatóság külső tagjai és az Igazgatóságon kívülálló személyek bizottságot (pl. javadalmazási bizottságot) hozhatnak létre, amelybe valamennyi külső Igazgatósági tagot meg kell hívni, de a meghívott külső Igazgatósági tagok távolmaradása a bizottság működését nem akadályozza. A felálló bizottság az ügyrendjét maga határozza meg és hagyja jóvá.

2. AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

2.1 Az Igazgatósági ülések gyakorisága, összehívása

2.1.1 Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább 3 (három) havonta egyszer ülésezik. A Vezérigazgató köteles a következő év munkatervét és a Társaság eseménynaptárát kidolgozni és a tárgyévét megelőző év november 30. napjáig jóváhagyásra az Igazgatóságnak megküldeni. Amennyiben szükséges, a Vezérigazgató gondoskodik a jóváhagyott munkaterv közzétételéről.

Az Igazgatóság üléseit az Igazgatóság elnöke vagy a Vezérigazgató hívja össze. 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 - a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezete vagy a jogi osztály illetékes tagja útján - az Igazgatósági ülést megelőző legalább 3 (három) munkanappal 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 – a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezete vagy a jogi osztály illetékes tagja útján - 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.

- 2.1.2 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.
- 2.1.3 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 vezeti le. Az Igazgatóság az ülés megkezdésekor jegyzőkönyvvezetőt választ.
- 2.1.4 Különleges szakértelmet igénylő döntés előkészítéséhez az Igazgatóság a Társaság költségére – a vonatkozó társasági szabályozások betartása mellett – külső szakértőt vehet igénybe. A szakértőt szükség szerint meg lehet hívni az Igazgatóság ülésére.
- 2.1.5 Amennyiben az ülésen olyan kérdések hangoznak el, amelyek megválaszolása helyben azonnal nem lehetséges, vagy az Igazgatóság a jövőben teljesítendő feladatot határoz meg, meg kell határozni az ülésen az adott feladat elvégzéséért felelős személyt és a teljesítési határidőt. Amennyiben ezt az ülésen meghatározni nem lehet vagy az elmarad, a Vezérigazgató vagy az általa kijelölt személy (elsősorban valamely vezérigazgató-helyettes, a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezetének vagy jogi osztályának illetékes tagja) köteles a feladat elvégzéséért felelős személyről és a határidőről visszajelzést adni az Igazgatóság részére az ülést követő rövid határidőn belül.

2.2 Az Igazgatóság határozatképessége, valamint a határozathozatal

- 2.2.1 Az Igazgatóság akkor határozatképes, ha az Igazgatósági tagok legalább háromnegyede, de legalább a Társaság valamennyi külső (a Társasággal kizárólag megbízási jogviszonyban álló) tagjai az Igazgatóság ülésén jelen vannak. Amennyiben határozatképtelenség miatt az Igazgatóság ülését ismét össze kell hívni, a megismételt ülést legkorábban az eredeti ülés napját követő 2. (második) munkanapon és legkésőbb az 5. (ötödik) munkanapon kell megtartani. A megismételt ülés határozatképességére ugyanazon szabályok vonatkoznak. Ebben az esetben az összehíváshoz elegendő a megismételt ülés meghívóját elküldeni az Igazgatósági tagok részére.
- 2.2.2 Az Igazgatóság a hatáskörébe tartozó kérdésekben az Igazgatósági ülésen jelenlévő Igazgatósági tagok szavazatának háromnegyedével határoz, azzal, hogy a határozat

akkor tekinthető meghozottnak, ha azt a Társaság külső (a Társasággal kizárólag megbízási jogviszonyban álló) Igazgatósági tagjai egyhangúlag megszavazzák.

- 2.2.3 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.

2.3 Ülés nélküli határozathozatal

- 2.3.1 Az Igazgatóság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatot hozni. Ebben az esetben az Igazgatóság elnöke, illetve a határozati javaslatot előterjesztő Igazgatósági tag az Igazgatóság elnökével történt egyeztetés után – a Társaság kabinet ügyműközettel foglalkozó szervezete vagy a jogi osztálya illetékes tagja útján - a határozati javaslatot a határozati javaslat alapját képező előterjesztéssel együtt megküldi valamennyi Igazgatósági tagnak email útján.
- 2.3.2 Az Igazgatóság minden tagjai köteles a határozati javaslatban megjelölt határidőn belül, de legkésőbb a kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül visszaküldeni az Igazgatóság elnökének, az előterjesztő Igazgatósági tagnak, illetve a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezete vagy a jogi osztály illetékes tagja részére (i) elfogadás esetén email útján megküldött válasszal, vagy (ii) a határozati javaslat elutasítása esetén az elutasítás emailben foglalt indokait.
- 2.3.3 Sürgős esetben a 3 (három) munkanapos határidő lerövidíthető, illetve indokolt esetben – még a szavazási határidő lejártá előtt - a szavazási határidő meghosszabbítható az Igazgatóság elnökével való egyeztetést követően.
- 2.3.4 Az ülés tartása nélküli, írásbeli határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az Igazgatóság elnöke, illetve az előterjesztő Igazgatósági tag részére, amennyi szavazati jogot képviselő Igazgatósági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén. 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 e-mail útján rendkívüli ülés összehívását kérheti az elnöktől, aki haladéktalanul köteles intézkedni – a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezete vagy a jogi osztály illetékes tagja útján - 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 – a Társaság kabinet feladatokat ellátó szervezete vagy a jogi osztály illetékes tagja útján - 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

- 2.5.1 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). A konferenciaülés megtartása során nem alkalmazható olyan elektronikus hírközlő eszköz, illetve az ülés nem tartható meg olyan feltételek között, amely nem teszi lehetővé a konferenciaülésen részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vonatkozásában hátrányos különbségtételt eredményeznek.

- 2.5.2 A konferenciaülés lefolytatása során a levezető elnök a javaslattételi és felszólalási jog biztosításának érdekében a javaslatok elhangzását, illetve az egyéb hozzászólásokat követően a tagokat köteles kérdezni arról, hogy a korábban elhangzottakhoz kívánnak-e hozzászólni. A konferenciaülésen a határozathozatal akként történik, hogy a levezető elnök felszólítja a tagokat a szavazásra, akik szavazatukat (i) kamera alkalmazása esetén kézfeltartással és szavazatuk bemondásával (ii) kamera alkalmazásának elmulasztása esetén a nevük és szavazatuk bemondásával adják le. A konferenciaülés megtartható ún. hibrid módon, azaz olyan formában, hogy a tagok egy része személyesen vesz részt, míg a többiek telekommunikációs eszköz útján, illetve megtartható csak telekommunikációs eszköz útján is.

2.6 Jegyzőkönyv

- 2.6.1 Az Igazgatósági ülésről – akár papír alapon, akár elektronikus formátumban – jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az Igazgatóság elnöke hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével, a napirendi pontokat, az elhangzott megállapításokat, a szavazás arányát és eredményét, a meghozott határozatokat, valamint – erre irányuló igény esetén – a határozathozatalt követően is fenntartott esetleges kisebbségi, illetve különvéleményeket.
- 2.6.2 Az Igazgatósági ülést követően a jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 5. (ötödik) munkanapon az ülésen részt vett valamennyi Igazgatósági tag részére megküldi észrevételezésre, akik észrevételeiket, megjegyzéseiket a jegyzőkönyv tervezetének kézhezvételét követő 3 (három) munkanapon belül tehetik meg. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető a beérkezett észrevételek alapján véglegesíti, és a jegyzőkönyv hitelesítővel közösen (elektronikusan) aláírja.
- 2.6.3 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 kérésükre másolatot kapnak.

2.7 Az Ügyrend hatálybalépése

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

ZÁRADÉK

Az Igazgatóság Ügyrendjét az Igazgatóság a 4/2024. (XI.22.) számú határozatával fogadta el.