

Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.
1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.

Az Igazgatóság Ügyrendje

Jóváhagyta: a Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.
Igazgatósága a 17/2020. számú határozatával

Hatálybalépés napja: 2020. február 24.

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. (a továbbiakban: Társaság) Igazgatósága az ügyrendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és Társaság Alapszabályának keretei alapján az alábbiak szerint alkotja meg:

I. Az Igazgatóság szervezete, ügyrendjének megalkotása, módosítása

1. Az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve. Irányítja a Társaság jogszerű, az alapító Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) érdekeinek megfelelő működését.
2. Az Igazgatóság legalább három, maximum öt természetes személy tagból áll.
3. Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az Igazgatóság tagjai sorából saját maga választ elnököt.
4. Az Igazgatóság ügyrendjét maga állapítja meg és dönt a módosításáról.

II. Az igazgatósági tagsági jogviszony

1. A tag megválasztása, a tagsági jogviszony megszűnése

- 1.1. Az Igazgatóság tagjai a Társaság vezető tisztségviselői, vonatkoznak rájuk a Ptk. vezető tisztségviselővel szembeni követelményekről és kizáró okokról, valamint a vezető tisztségviselői összeférhetetlenségről szóló rendelkezései. A tagot az Alapító Képviselő-testülete választja meg öt év határozott időtartamra és a tagság annak elfogadásával jön létre.
- 1.2. Megszűnik a tag megbízatása
 - a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) visszahívással;
 - d) lemondással;
 - e) a tag halálával;
 - f) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 1.3. Az Alapító Képviselő-testülete a tagot bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.
- 1.4. A tag megbízatásáról a Társasághoz címzett, az Alapító Képviselő-testületéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.
- 1.5. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

2. A tagok jogai és kötelezettségei

- 2.1. A tagok az Igazgatóság munkájában személyesen kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye.

- 2.2. Az Alapító az Igazgatóságnak utasítást adhat, amelyet az Igazgatóság köteles végrehajtani.
- 2.3. Az igazgatósági tagsági jogviszonyra a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- 2.4. A tag kérheti a bíróságtól a Társaság és a Társaság szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a létesítő okiratba ütközik. A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül lehet keresetet indítani a Társasággal szemben, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhetett volna. A határozat meghozatalától számított egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható.
- 2.5. A Társaság Vezérigazgatója és egyben igazgatósági tagja önállóan, míg az Igazgatóság bármely másik két tagja együttesen jogosult a cégjegyzésre.
- 2.6. A tagok a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhetnek, a Vezérigazgatótól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhetnek, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatják és szakértővel megvizsgáltathatják. A tagok ezen jogukat úgy gyakorolják, hogy az a Társaság munkavállalóinak napi ügymenetét a lehető legkevésbé zavarja.
- 2.7. A tagok a Társaságról tudomásukra jutott információkat kötelesek üzleti titokként kezelni (kivéve, amelynek közzétételét jogszabály előírja), gondoskodni arról, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férjenek hozzá.

3. A tagok felelőssége

- 3.1. Az Igazgatóság tagjai a vezető tisztségviselőtől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság és az Alapító érdekeinek megfelelően kötelesek eljárni. A tag a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint felel a Társasággal szemben.
- 3.2. Az igazgatósági tag Társasággal szembeni kártérítési felelőssége: A Társaság jogutód nélküli megszűnése után az Igazgatóság tagjaival szemben kártérítési igényt – a Társaság nyilvántartásból való törlésétől számított egyéves jogvesztő határidőn belül – a törlés időpontjában tagsági jogviszonyban álló (az Alapító) érvényesíthet.
- 3.3. Az igazgatósági tag harmadik személyekkel szembeni kártérítési felelőssége: Ha a Társaság jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a tagokkal szemben a Ptk. szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a tag a Társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés a végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

- 3.4. Ha a kárt az Igazgatóság határozata okozta, mentesül a felelősség alól az a tag, aki a döntésben nem vett részt vagy a határozat ellen szavazott és e tény a határozat meghozatalát követő 15 napon belül írásban a Társaság Felügyelő Bizottságának bejelentette.

III. Az elnök

1. Az Igazgatóság elnökét nyílt szavazással az Igazgatóság tagjai választják maguk közül, egyszerű szótöbbséggel.
2. Az elnök feladatköre az Igazgatóság munkájának irányítása és összehangolása. Ennek keretében összehívja és levezeti az üléseket, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét.
3. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tag látja el az elnöki funkciót az Igazgatóság által meghatározott hatáskörrel és időtartamban.
4. Az elnök megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással
 - b) az igazgatósági tagsági jogviszony megszűnésével
 - c) ha az Igazgatóság tagjai az elnököt az elnöki tisztségéből visszahívják.
5. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén az Igazgatóság nyolc napon belül új elnököt választ.
6. A Vezérigazgató felett a munkáltatói jogokat a munkaviszony létesítése, megszüntetése, a javadalmazás, ill. a kártérítési felelősség megállapítása tárgyában az Alapító Képviselő-testülete, egyéb munkáltatói jogokat pedig az Igazgatóság két tagja gyakorolja.

IV. Az Igazgatóság feladat- és hatásköre

1. Az Igazgatóság dönt azokban a kérdésekben, amelyeket a Társaság Alapszabálya és a más jogszabály nem utal a legfőbb szerv vagy más szerv kizárólagos hatáskörébe.
2. Az Igazgatóság dönt a Vezérigazgató által ellátott cégvezetésről, a társaság üzletpolitikájáról és gondoskodik a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának az Alapító Képviselő-testületi ülésére történő előkészítéséről, majd a beszámoló a Felügyelő Bizottság jóváhagyása esetén a Képviselő-testület elé terjesztéséről.
3. Az Igazgatóság kezdeményezi az Alapító Képviselő-testülete ülésének összehívását a Ptk. 3:270. § (1) bekezdésében meghatározott módon és esetekben.
4. Az Igazgatóság gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről, a jogszabályban előírt szabályzatok elkészítéséről és aktualizálásáról.
5. Az Igazgatóság jóváhagyja a Társaság nevében kötelezettséget vállalók aláírási jogosultságát tartalmazó belső szabályzatot.
6. Az Igazgatóság ügyek meghatározott csoportjára nézve felhatalmazza a Társaság

munkavállalóit a Társaság képviselétére és cégjegyzésre.

7. Az Igazgatóság az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról a Felügyelőbizottság részére háromhavonta jelentést készít, amelyet az Alapító képviselőjének is megküld.
8. Az Igazgatóság jóváhagyja a Társaság Üzleti tervét és a valamennyi szabályzatát.
9. Az Igazgatóság jogosult – az Alapszabály és a vonatkozó jogszabályok keretei között – bármilyen általa lényegesnek tartott ügyben a döntést a Vezérigazgatótól a saját hatáskörébe vonni.
10. Az Igazgatóság köteles az Alapító Képviselő-testülete elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Képviselő-testület részére megküldeni.
11. Az Igazgatóság tagjai az Alapító Képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Társasággal kapcsolatos napirendi pontok tárgyalásánál.
12. Az Igazgatóság a Vezérigazgató számára meghatározott prémiumfeladat teljesítésének értékelésére és a prémium(előleg) kifizethetőségére, valamint prémiumfeladat kitűzésére vonatkozó javaslatot a Felügyelőbizottság előzetes véleményével az Alapító Képviselő-testülete elé terjeszti.
13. Az Igazgatóság elfogadja az alapítói és igazgatósági határozatok végrehajtásáról szóló, félévente készített jelentést.

V. Az Igazgatóság működése

1. Az Igazgatóság feladatainak elsősorban testületi ülésein tesz eleget. Az Igazgatóság évente legalább 6 alkalommal ülésezik.
2. Az ülést az elnök – akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag – hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Az elnök a tagoknak a meghívót, a napirendi javaslatot és a napirendekkel kapcsolatos írásos anyagot az ülés előtt legalább 5 nappal feltölti a tagok számára távolról elérhető, <https://www.tvvrt.hu/dokumentumok.html> elérési út alatti felületre, mellyel az értesítés hatályosul. Amennyiben a tag előzetesen kéri, úgy az elnök az anyagot elektronikus vagy személyes kézbesítés útján kiegészítőleg megküldi. Indokolt esetben az ülést rövid úton is össze lehet hívni – ezáltal az írásos anyagok kiküldésének határideje rövidülhet – és kivételes esetben szóbeli előterjesztésre, vagy az írásos anyagok helyszíni kiosztására is sor kerülhet.
3. A meghívó tartalmazza
 - a Társaság nevét, székhelyét
 - az ülés helyét és idejét
 - a napirendi pontokra vonatkozó javaslatotA meghívó mellékletét képezik az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztések olyan részletességgel, hogy a tagok álláspontjukat kialakíthassák.

4. Az Igazgatóság összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az Igazgatóság bármely tagja, a Felügyelő bizottság elnöke vagy két tagja, a könyvvizsgáló vagy az Alapító írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni az Igazgatóság ülésnek harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a kérelmező(k) jogosult(ak) az ülés összehívására.
5. Az Igazgatóság határozatképes, ha az ülésen a tagjainak több mint fele, de legalább három tag jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy az Igazgatóság ülését 14 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.
6. Ha az Igazgatóság ülése nem szabályszerűen került összehívásra, az ülés megtartható, ha azon minden tag jelen van, és a tagok egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához.
7. Az Igazgatóság a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozhat határozatot, kivéve, ha minden tag jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.
8. Az ülésen a tagokon kívül részt vehetnek:
 - tanácskozási joggal kizárólag azok, akiket az elnök meghív, ill. felkér
 - a napirendhez kapcsolódó előterjesztés készítője, ill. a Társaságnak azon munkavállalói, akiket az elnök meghív
 - az Igazgatóság által felkért külső szakértők.
9. A Felügyelő Bizottság elnökét vagy az általa a Felügyelő Bizottság tagjai közül megjelölt más személyt és a Vezérigazgatót minden ülésre meg kell hívni.
10. Az Igazgatóság tagjai javaslatot tehetnek a meghívandókra, amelyről vita esetén egyszerű szótöbbséggel döntenek.
11. Az Igazgatóság határozatait nyílt szavazással a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.
12. Az Igazgatóság – a Társaság által indokolt kivételes esetben – a tagok személyes jelenléte nélkül írásban – levél, fax vagy e-mail útján – is hozhat határozatot. A határozati javaslatot - az esetleges mellékletekkel együtt – az Igazgatóság elnöke faxon, e-mailen, vagy ajánlott levélben a határidő megjelölésével küldi meg a tagoknak figyelemmel a jelen fejezet 2. pontjában megjelölt határidőkre. A határozatképesség tekintetében a jelen fejezet 5. pontjában foglaltak az irányadók azzal, hogy az Igazgatóság tagjai a határozati javaslatra vonatkozó szavazatukat – két tanúval hitelesített aláírásukkal ellátva – faxon, levélben, vagy e-mailen küldik meg az Igazgatóság elnökének. A véleménnyel ellátott javaslat, ill. szavazat beérkezését a tag részére vissza kell igazolni. A beérkezett válaszokat, ill. szavazatokat az elnök jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja az Igazgatóságnak a tagok személyes jelenléte nélkül hozott határozatát. A határidő leteltekor a hiányzó szavazatokat „nem” szavazatként kell figyelembe venni. Amennyiben az Igazgatóság megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben az Igazgatóság bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott

napirend kapcsán az Igazgatóság elnöke vagy helyettese köteles az Igazgatóság – a tagok személyes jelenlétével tartott – ülését összehívni.

13. Minden igazgatósági ülésről hangfelvétel alapján szó szerinti jegyzőkönyv, ill. kivonat készül. A kivonat tartalmazza:
 - a Társaság cégnevét és székhelyét
 - az ülés helyét és idejét
 - a jelenlévőket
 - az ülést levezető elnököt
 - az ülés napirendjét
 - a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok és tartózkodók számát.
14. A határozatokat sorszámmal és az év megjelölésével kell ellátni, valamint nyilvántartani.
15. Az igazgatósági anyagok iratkezelése, különösen a hangfelvétel, a jegyzőkönyvek, és a kivonatok megőrzése tekintetében a Társaság Iratkezelési Szabályzata irányadó.
16. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
17. A szavazás, ill. az ülés módjára vonatkozóan a bizottság határozhat úgy, hogy bármely tag javaslatára zárt ülést vagy titkos szavazást rendel el megjelölve azon személyeket, akik a tagokon kívül az ülésen részt vehetnek.
18. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét. A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”.
19. A kivonatot az ülést követő öt munkanapon belül, a jegyzőkönyvet húsz munkanapon belül kell elkészíteni. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök és egy tag, mint hitelesítő, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök megküldi a tagoknak, a Társaság vezérigazgatójának, továbbá szükség szerint a Felügyelő Bizottságnak, valamint a könyvvizsgálónak.
20. Jelen ügyrend. napján lép hatályba, és azt az Igazgatóság a napján megtartott ülésen hozott számú határozatával egyhangúlag jóváhagyta.

Budapest, 2020. február 24.


.....
dr. Bondár Zoltán György

A Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Igazgatóságának elnöke

