



Az OPUS GLOBAL¹ Nyrt.

Igazgatóságának

Ügyrendje

2022. november 30.

¹ Az Igazgatóság 2022. év 11 hó 30. napján hozott határozaton alapuló új ügyrend

Az Igazgatóság az új ügyrendjét a 79/2022 (11.30.) számú Igazgatósági határozatával elfogadta.

I. Általános rendelkezések

- (1) Jelen ügyrend a Társaság Igazgatóságának feladat- és hatáskörmegosztásáról, valamint működéséről szóló szabályait határozza meg, tekintve, hogy az Igazgatóság testületként jár el.
- (2) A Társaság ügyvezető szerve az Igazgatóság.
- (3) Az Igazgatóság az ügyvezetés tekintetében teljes jogkörű jogutódja a Társaság korábbi Igazgatótanácsának. Az Igazgatóság az ügyvezetés körében megillető jogok és kötelezettségek teljes egészében, jogfolytonosan szállnak át az Igazgatóságra.
- (4) Az Igazgatóság tagjai jogait és kötelezettségeiket csak személyesen gyakorolhatják, meghatalmazottal nem képviselhetik magukat.

II. Az Igazgatóság tagjai

- (1) Az Igazgatóság legalább 3 (három), legfeljebb 7 (hét) természetes személy tagból áll, tagjait a Közgyűlés - ha másképpen nem rendelkezik - 5 (öt) évi időtartamra választja.
- (2) Az Igazgatóság saját tagjai közül választja az elnökét és alelnök(ei)t. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök(ök) helyettesíti(k) az elnököt.
- (3) Az Igazgatóság tagjaink részleges cseréje, vagy az Igazgatóság új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása az Igazgatóság tagjai eredeti megbízásának az időpontjáig szól.
- (4) Az Igazgatóság tagjai megválasztásukat követően a Ptk-ban és az egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott összeférhetlenségi ok fennállására vonatkozó nemleges nyilatkozatot is magában foglaló, a tisztségük elfogadására vonatkozó nyilatkozatot tesznek. A jogviszony a tisztség elfogadásával jön létre.
- (5) Az Igazgatóság tagja a megbízás elfogadásáról számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

III. Az Igazgatóság jogköre

- (1) Az Igazgatóság dönt mindazon kérdésekben, illetve ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Ptk. vagy jogszabály eltérést nem engedő rendelkezése, az Alapszabály vagy a Közgyűlés a hatáskörébe utal, illetve feladatává tesz.
- (2) Az Igazgatóság testületként, a jelen ügyrendben meghatározottak szerint jár el.

- (3) Az Igazgatóság képviseli a társaságot bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben.
- (4) Az Igazgatóság ügyrendjét – az Alapszabályban foglaltakkal összhangban – maga állapítja meg és fogadja el.

IV. Az Igazgatóság szervezete

- (1) Az Igazgatóság tagjai közül elnököt választ, akinek megbízatása – amennyiben az erről szóló határozat másként nem rendelkezik – az Igazgatóság megbízásának lejártáig szól.
- (2) Az Igazgatóság elnöke az igazgatósági ülések között az igazgatóság nevében jár el. Az elnök haladéktalanul, de legkésőbb a következő igazgatósági ülésen az igazgatóság részére beszámol mindazon intézkedéséről, melyet a testület nevében eljárva tett.
- (3) Az Igazgatóság alelnököt, vagy alelnököket is választhat, akik az elnök akadályoztatása esetén ellátják az elnöki feladatokat. Amennyiben az Igazgatóság több alelnököt választ, ki kell jelölni az általános alelnököt. Alelnök hiányában az Igazgatóság elnöke jogosult – akadályoztatása idejére – helyettest kijelölni az elnöki feladatok ellátása érdekében.
- (4) Az Igazgatóság határozattal kijelölheti egyes tagjait a Társaság tevékenysége szerint kiemelkedő területek vagy projektek személyes gondozására, azzal, hogy a kijelölt tag a munkavállalókra nézve kötelező rendelkezést nem hozhat, az intézkedésre a hatáskörrel rendelkező munkáltatói jogot gyakorló vezetőnek (vezérigazgatónak) javaslatot tehet.
- (5) Amennyiben a vezérigazgató igazgatósági tag, a vezérigazgató munkaviszonyával összefüggő igazgatósági döntések meghozatalánál a vezérigazgatót a határozatképesség szempontjából figyelmen kívül kell hagyni és ő a szavazásban nem vehet részt.

V. Az Igazgatóság tagjainak kötelezettsége, felelőssége

- (1) Az Igazgatóság tagjai megválasztásuktól számított 15 napon belül írásban kötelesek tájékoztatni a Társaságot (az Igazgatóság útján) más gazdasági társaságban való részesedésükről, vagy személyes közreműködésükkel járó bármilyen jogviszonyukról.
- (2) A tisztség ideje alatt keletkezett – a fentiek szerinti – jogviszonyokat a tag 5 napon belül köteles az Igazgatóság elnöke részére írásban jelezni.
- (3) Az Igazgatóság tagjai haladéktalanul kötelesek bejelenteni az Igazgatóság elnöke részére, ha velük szemben kizárási vagy összeférhetlenségi ok keletkezik.
- (4) Az Igazgatóság tagjai a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként – időbeli korlátozás nélkül – kötelesek megőrizni.
- (5) Az Igazgatóság tagjai kötelesek írásban az Igazgatóság elnökének bejelenteni a postai címük és telefon elérhetőségük mellett e-mail és telefax elérhetőségeiket is, és az adatokban bekövetkezett

változásokról az Igazgatóság Elnökét a változás bekövetkezésétől számított 1 napon belül írásban értesíteni.

- (6) Az Igazgatóság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik felróható megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek.
- (7) Nem terheli felelősség azt az Igazgatósági tagot, aki a döntésben nem vett részt vagy a határozat ellen szavazott.
- (8) Szándékos károkozás esetére a vezető tisztségviselő felelőssége nem zárható ki, és nem korlátozható.
- (9) Egyéb esetekben a vezető tisztségviselő felelőssége a tisztsége keletkezésekor előrelátható károk tekintetében áll fenn, ha a Társaság képviselőjében ésszerűtlen – a piaci gazdálkodással együtt járó természetes kockázatviselés mértékét meghaladó – kockázatot vállalt.
- (10) A kártérítés mértéke a Társaság meglévő vagyonában bekövetkezett hátrány összege, legfeljebb a kártérítéssel érintett vezető tisztségviselők egy évi jövedelmének összege. A kártérítés megfizetéséért a károkozó intézkedést vagy határozatot támogató vezető tisztségviselők egyetemlegesen felelnek.

VI. Az Igazgatósági tagság megszűnése

- (1) Az Igazgatósági tagság megszűnik:
 - a) az Igazgatóság tagja halálával
 - b) visszahívással
 - c) az Igazgatóság tagjának lemondásával
 - d) jogszabályban meghatározott egyéb okból
- (2) Az igazgatóság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízatásuk lejárta után újraválaszthatók.
- (3) Az Igazgatóság tagja az Igazgatóság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal mondhat le igazgatósági tagságáról.
- (4) Ha a Társaság működése ezt megkívánja, az igazgatósági tag lemondása az új vezető tisztségviselő megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a lemondás közlésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

VII. Az Igazgatóság ülésének rendje

- (1) Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer ülésezik.
- (2) Az Igazgatóság ülésének előkészítése az Igazgatóság elnökének a feladata.
- (3) Az Igazgatóságot az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze.

- (4) Az ülést annak megkezdése előtt legalább 3 nappal, a napirend, a hely és az időpont megjelölésével – írásban (ideértve e-mail) kell összehívni.
- (5) Rendkívüli esetben az ülés 3 napon belülre is összehívható telefax/telefon útján. A rendkívüli Igazgatósági ülés megtartásának szükségességéről való döntés az Igazgatóság elnökének hatáskörében tartozó döntés, így a rendkívüli, azaz 3 napon belülre összehívott Igazgatósági ülés vonatkozásában a rendkívüli jelleget, az ügy határidejét, vagy jelentőségét a meghívóban jelezni kell.
- (6) Bármelyik tag kérheti az Igazgatóság elnökétől írásban az ok és cél megjelölése mellett az Igazgatóság ülésének összehívását, vagy bármely napirendi pont tárgyalását. Az elnök ilyen esetben köteles az ülést az írásbeli kérelem benyújtásától számított 14 napon belülre összehívni, és a javasolt témát napirendre tűzni. Ha az elnök az ilyen kérelemnek a hozzá érkezéstől számított 5 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármelyik tag közvetlenül összehívhatja.
- (7) Az igazgatósági ülés napirendjén szereplő kérdések megtárgyalásához lehetőség szerint írásbeli előterjesztés kerül mellékelésre. Az előterjesztést az ülést megelőző 48 órán belül az Igazgatóság tagjai részére a meghívóra vonatkozó szabályok figyelembevételével az Igazgatóság elnöke megküldi. Az Igazgatóság tagjai a tőzsdei szabályok betartásának biztosítása érdekében az előterjesztést kötelesek bizalmasan kezelni, azt harmadik személy részére nem tehetik hozzáférhetővé. Írásbeli előterjesztés hiányában az ülésen szóbeli előterjesztésre kerülhet sor.
- (8) Az Igazgatóság tagjai a napirendi pontokkal, vagy egyéb kérdésükkel kapcsolatban az Igazgatóság elnökétől, vagy a napirend előterjesztőjétől írásban vagy szóban felvilágosítást kérhetnek. Az Igazgatóság elnöke, illetve az előterjesztő a választ legkésőbb a napirendi pont tárgyalásával egyidejűleg, határozathozatal esetében a határozatra vonatkozó szavazást megelőzően köteles megadni. Egyéb esetekben az Igazgatóság elnöke vagy a napirend előterjesztőjétől a feltett kérdésre 8 napon belül köteles válaszolni.
- (9) Az Igazgatóság tagjai elektronikus hírközlési eszköz igénybevétele útján is részt vehetnek. legkésőbb az Igazgatóság ülésének napját megelőző 1 munkanappal az érintett tag köteles írásban/e-mailben jelezni az Igazgatóság elnökének, továbbá a Társaságirányítási igazgatóságnak, hogy az ülésen elektronikus hírközlési eszköz igénybevétele útján kíván részt venni. Ezen bejelentésben köteles megjelölni azon elérhetőséget, melyen az ülés időpontjában elérhető lesz. A Társaság köteles gondoskodni róla, hogy a kommunikáció kölcsönös és korlátozásmentes legyen. Elektronikus hírközlő eszköz igénybevétele esetén ezt a tényt minden esetben rögzíteni kell.
- (10) Az igazgatósági ülésekre a Felügyelőbizottság Elnökét meg kell hívni, valamint mindazon személyeket is, akiknek jelenléte az ülés megtartása szempontjából szükséges.
- (11) Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök, alelnök hiányában pedig az elnök által kijelölt igazgatósági tag vezeti (az ülés elnöke).

- (12) Az Igazgatóság ülése akkor határozatképes, ha azon az Igazgatóság tagjainak több, mint fele jelen van.
- (13) Az Igazgatóság a határozatait – amennyiben jogszabály vagy Alapszabály ettől eltérően nem rendelkezik – egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.
- (14) Az Igazgatóság az ülésen a döntéseit testületként, nyílt szavazással és kézfelemeléssel (elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő tag esetében: „Igen”, „Nem” vagy „Tartózkodom” közlésével) hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Az Igazgatóság bármelyik tag indítványára (és amennyiben ennek feltételei biztosítottak), a jelenlévők egyszerű többségével hozott határozatával elrendelheti valamely konkrét határozati javaslat vonatkozásában a titkos (személyazonosításra nem alkalmas szavazócédulával történő) szavazást is.

VIII. Az Igazgatóság ülésének jegyzőkönyve

- (1) Az Igazgatóság üléséről összefoglaló jellegű jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a. az ülés helyét, idejét,
 - b. a résztvevők nevét,
 - c. az ülés napirendjét,
 - d. a hozzászólások lényegét és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat, valamint a határozatok elleni esetleges tiltakozásokat,
- (3) A jegyzőkönyvet az Elnök és egy hitelesítésre kijelölt igazgatósági tag, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (4) Az igazgatósági ülés jegyzőkönyvét az Igazgatóság valamennyi tagjának, a Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak és (amennyiben nem igazgatósági tag) a vezérigazgatónak az ülést követő tizenöt napon belül elektronikus úton meg kell küldeni függetlenül attól, hogy az ülésen részt vettek-e.

IX. Az Igazgatóság ülés tartása nélkül hozott határozata

- (1) Az Igazgatóság jogosult ülés tartása nélkül, írásbeli döntéshozattal is határozatot hozni.
- (2) Ebben az esetben meghívó megküldése helyett az Igazgatóság Elnöke illetve az Elnök felhatalmazásával a Társaságirányítási Igazgatóság a határozati előterjesztést és a határozati javaslatot küldi meg elektronikus úton (e-mailben) az Igazgatóság tagjainak. Az Igazgatóság tagjai a megküldéstől számított 2 napon belül írásban adhatják le szavazataikat. Indokolt esetben az Igazgatóság elnöke ennél rövidebb határidőt is meghatározhat.

- (3) Nem kell várni azon igazgatósági tag szavazatára, aki korábban elektronikus úton vagy papír alapon jelezte, hogy az adott időszakban egyéb elfoglaltsága miatt az Igazgatóság munkájában sem személyesen, sem írásbeli szavazás útján nem tud részt venni.
- (4) Ülés tartása nélküli döntéshozatal esetén az igazgatósági határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha abban legalább az Igazgatóság tagjainak több, mint fele részt vesz és szavaz.
- (5) Az Igazgatóság Elnöke illetve az Elnök felhatalmazásával a Társaságirányítási Igazgatóság a szavazásra rendelkezésre álló határidő elteltét követően, de legkésőbb az utolsó szavazat megérkezésétől számított 1 napon belül a határozatot írásba foglalja. Amennyiben bármelyik igazgatósági tag nem adja le szavazatát, azt úgy kell tekinteni, mintha az igazgatósági tag az ülésen nem jelent volna meg. A határozat meghozatalához ülésen történő döntéshozatalra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A határozat meghozatalának megíúsulása esetében az Igazgatóság Elnöke feljegyzést készít, és erről az igazgatósági tagokat írásban tájékoztatja. A határozatról az Igazgatósági tagokat és a Felügyelőbizottság elnökét és tagokat az Elnök a határozat megküldésével tájékoztatja annak meghozatalát követő 8 napon belül.

X. Egyéb rendelkezések

- (1) Az Igazgatóság elnöke és a Felügyelőbizottság elnöke és/vagy az Audit bizottság elnöke elrendelheti a testületek együttes ülését. Az együttes ülés napirendjét a testületek együttesen tárgyalja meg, azonban külön-külön hoznak arról határozatot.
- (2) Az Igazgatóság határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba az Igazgatóság tagjai bármikor betekintheznek. Harmadik személy a nyilvántartásba nem tekinthet be, arról, illetve a határozatokról a hatóságok vagy a bíróság felhívására hivatalos másolatot készíthető.
- (3) Az Igazgatósági határozatok számozása folyamatos oly módon, hogy évente „1” sorszámmal kezdődik és a folyamatos számozást követően az adott tárgyév után zárójelben feltüntetésre kerül a meghozatalának hónapja, illetve napja.
- (4) A nyilvántartás vezetését és aktualizálását a Társaságirányítási Igazgatóság látja el és őrzi az Igazgatóság dokumentumait és nyilvántartást vezet a betekintésről.
- (5) Az Igazgatóság által meghozott határozatok végrehajtásáról az Igazgatóság Elnöke köteles gondoskodni, amennyiben a meghozott határozat a végrehajtásra más tagot az Igazgatóság kifejezetten nem hatalmaz fel.
- (6) Az Igazgatóság Elnöke jogosult az Igazgatóság által meghozott határozatok vonatkozásában a végrehajtáshoz szükséges utasításokat kiadni, döntéseket meghozni és a kapcsolódó dokumentumokat aláírni.
- (7) Az Igazgatóság Elnökét az Igazgatóság működésével összefüggő adminisztratív teendők ellátásával a Társaságirányítási Igazgatóság támogatja. A Társaságirányítási Igazgatóság feladata különösen, de nem kizárólagosan a meghívók és előterjesztések elküldése, a jegyzőkönyvek vezetése, jelenlét

dokumentálása, határozatok nyilvántartása, és az igazgatósági tagok, valamint részvényesek részére biztosított betekintési jog biztosítása.

- (8) Az Igazgatóság működésével kapcsolatos valamennyi iratot Társaságirányítási Igazgatóság őriz és gondoskodik a bizalmas jellegű iratok zárt helyen történő tárolásáról.
- (9) Az alapvető munkáltatói jogok kivételével az Igazgatóság Elnöke gyakorolja a Társaság vezérigazgatója felett a munkáltatói jogokat. Ezen joggyakorlás keretében az Igazgatóság Elnöke jogosult minden olyan döntés meghozatalára, amely nem ütközik az Alapszabályban és a Javadalmazási Politikában meghatározott rendelkezésekbe. A vezérigazgató munkaviszonyával kapcsolatos jognyilatkozatokat a Társaság nevében az Igazgatóság Elnöke jogosult megtenni.
- (10) A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Tpt., az egyéb jogszabályok, valamint az Alapszabály rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2022. november 30.

Vida József s.k.
az Igazgatóság elnöke