

FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI AJÁNLÁSOK

Készítette a
Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság
az
Ernst & Young Tanácsadó Kft.
és a
Kapolyi Ügyvédi Iroda
közreműködésével,
a
Know-How Fund
támogatásával.

Budapest, 2004.

A Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság ezúton fejezi ki köszönetét:

- Czakó Borbálának, Lukenics Eszternek, Greg Wintersnek, Doszpod Dénesnek, Réthelyi Lászlónak, (az Ernst & Young Tanácsadó Kft.), dr Heather Elmsnek (Central European University), dr. Hegyi Tündének (Kapolyi Ügyvédi Iroda)

az Ajánlások elkészítésében kifejtett munkájáért;

- dr. Gadó Gábornak (Igazságügy Minisztérium)
- a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság Kibocsátói Bizottságának
- Angyal Ádámnak (Budapesti Közgazdaságtudományi és Államigazgatási Egyetem), dr. Bánhegyi Ilonának (Mol Rt.), Mihályi Péternek (East-West Management Institute), dr. Nagy László Istvánnak (Baker & McKenzie), Nagy Zoltánnak (BAMOSZ, Europool Befektetési Alapkezelő), Palotás Tamásnak (Deloitte and Touche), dr. Siegler Konrádnak (Baker & McKenzie), dr. Szabó Gábornak (Baker & McKenzie),

az Ajánlásokhoz tett észrevételeiért, megjegyzéseiért.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés.....	7
Felelős Vállalatirányítási Ajánlások.....	11
1. Az igazgatóság és a felügyelő bizottság hatásköre.....	12
1.1. Az igazgatóság szerepe és feladatai.....	12
1.2. A felügyelő bizottság szerepköre.....	14
1.3. Igazgatósági és a felügyelő bizottsági ülések és azok napirendi pontjai.....	15
1.4. Igazgatósági és a felügyelő bizottsági tagság.....	17
1.5. Igazgatósági és a felügyelő bizottsági tagok függetlensége.....	18
1.6. Az igazgatóság, a felügyelő bizottság és a menedzsment értékelése és díjazása ...	20
1.7. Belső kontrollok rendszere.....	22
1.8. Testületi bizottságok.....	24
1.9. A vezetői utódlás tervezése.....	28
1.10. Külső tanácsadó.....	28
1.11. Vállalati ügyek kezelése.....	30
2. Átláthatóság és nyilvánosságra hozatal.....	31
3. A részvények jogai és a velük kapcsolatos eljárás mód.....	37
4. Az érintett felek szerepe a felelős vállalatirányításban.....	41
Közgyűlési Ajánlások.....	43
1. A Közgyűlést megelőző eljárásokra vonatkozó ajánlások.....	46
2. A Közgyűlés lebonyolítására vonatkozó ajánlások.....	49
3. A Közgyűlés lezárását követő eljárásokra vonatkozó ajánlások.....	51
1. számú melléklet: Önkéntes nyilatkozat.....	53
2. számú melléklet: Feltáró nyilatkozat.....	57

BEVEZETÉS

Bevezetés a Budapesti Értéktőzsde által közzétett Felelős Vállalatirányítási Ajánlásokhoz

A Budapesti Értéktőzsde 2002 közepén kezdte meg a tőzsdei vállalatok számára a Felelős Vállalatirányítás Ajánlások kidolgozását. Az Ajánlások összeállításakor felhasználta a nemzetközileg leggyakrabban alkalmazott elveket, a magyarországi tapasztalatokat és a hazai piac jellemzőit figyelembe véve fogalmazta meg a javaslatokat.

Az ajánlások az Ernst and Young Tanácsadó Kft. közreműködésével, a Kapolyi Ügyvédi Iroda (a Tőzsde állandó jogi tanácsadója) részvételével készültek, felhasználva a szakemberekből e célra összehívott Véleményezési Szakbizottság (Review Committee), a Tőzsde Kibocsátói Bizottságának tagjai, valamint a tőzsdei kibocsátók által megfogalmazott szakmai véleményeket, kommentárokat, kérdéseket. A munkát a brit Know How Alap pénzügyileg támogatta.

Az ajánlások szerkezetileg hármas tagolásban készültek el. Az első oszlop a konkrét ajánlásokat tartalmazza, középen találhatóak az ezekhez kapcsolódó legfontosabb magyar jogszabályi hivatkozások, melyek segítik az ajánlások hazai jogkörnyezetben való értelmezését. Végül az utolsó oszlopban az ajánlásokhoz fűzött magyarázatok, esetleges részletesebb, konkrétabb javaslatok kerültek megfogalmazásra. Az Ajánlásokat kiegészíti - annak részének tekintendően - a Tőzsde által már korábban elkészített, közgyűlések lebonyolítására vonatkozó ajánlása is.

Az Ajánlások végleges szövegét - beleértve a közgyűlési ajánlásokat - és nyilatkozatokat a Tőzsde magyarul és angolul honlapján közzétette.

Az Ajánlások – ahogy a címe is kifejezi – az ajánlott, követendő gyakorlatra tesznek javaslatot. Az Ajánlásokhoz való igazodás, azok betartása **ajánlott, de nem kötelező** a tőzsdei vállalatok számára.

Tőzsdei szabályzatban rögzített kötelezettséggé majd annak a Nyilatkozatnak a közzététele válik, amelyben a kibocsátó vállalatok irányítási gyakorlatukról adnak tájékoztatást, összevetve azt az Ajánlásokban foglaltakkal.

A Felelős Vállalatirányítási Ajánlások 2. számú mellékletében szereplő **Nyilatkozat** az Ajánlásokban foglaltak közül **csak a kiemelten fontosnak tartott témákban** kéri a kibocsátók álláspontját, nem az összes pontban részletesen megfogalmazott javaslatok tekintetében. Amennyiben a kibocsátó által követett gyakorlat megegyezik az Ajánlások vonatkozó pontjával, azt az IGEN válasszal kell jelölni. Ha a kibocsátó valamely ajánlást nem vagy eltérő módon alkalmaz, úgy meg kell magyaráznia, hogy miben tér el és ennek mi az oka ("comply or explain" elv). Ez a módszer lehetővé teszi, hogy a kibocsátók az őket jellemző egyedi, ágazati stb. sajátosságokra tekintettel tájékoztassák a piaci szereplőket, hogy miben és miért térnek el az általános felelős vállalatirányítási elvektől. A nemleges válasz és a magyarázat a befektetőkre bízva a válasz értékelését és nem feltétlenül jelez hiányosságot.

Annak érdekében, hogy a tőzsdei vállalatoknak legyen idejük arra, hogy szükség esetén vállalatirányítási gyakorlatukat módosítsák az Ajánlásokban javasoltak szerint, a Nyilatkozat közzététele csak egy átmeneti időszak letelte után, 2005. illetve 2006. évben válik kötelezővé

azoknak a tőzsdei kibocsátóknak, amelyek részvényeit a Budapesti Értéktőzsde "Részvények A" illetve "Részvények B" kategóriájába bevezették.

A befektetők számára fontos jelzés lehet, ha a kibocsátók már az átmeneti időszakban önkéntes alapon kijelentik, hogy a Felelős Vállalatirányítási Ajánlások betartására törekcszenek és vállalatirányítási gyakorlatukról már ekkor megadják a tájékoztatást a Nyilatkozat publikálásával.

A fentieknek megfelelően a tőzsdei kibocsátók **2004. március 30-ig** a Felelős Vállalatirányítási Ajánlások 1. számú mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltésével **önkéntesen nyilatkozhatnak** arról, hogy a megfogalmazott irányelveket megismerték, és azokkal alapvetően egyetértenek, s hogy a Társaság Igazgatósága a Társaság működése és működtetése során törekszik a vállalatirányítási ajánlások betartására. Az önkéntes nyilatkozatot tevő kibocsátókat a Tőzsde arra kéri, hogy a 2. számú mellékletben szereplő feltáró nyilatkozatot **2004. június 30-ig** tegyék meg.

A Tőzsde szabályaiban 2004 első felében átvezetésre kerül, hogy a **feltáró nyilatkozatot** (2. számú melléklet) **kötelezően** első alkalommal a "Részvények A" kategóriás kibocsátóknak a 2004. üzleti évüket követő 120 napon belül (a kibocsátók többségénél legkésőbb **2005. április 30-ig**), míg a "Részvények B" kategóriás kibocsátóknak a 2005. üzleti évüket követő 120 napon belül (a kibocsátók többségénél legkésőbb **2006. április 30-ig**) kell megtenniük. Ezt követően minden üzleti év lezárását követő 120 napon belül (a kibocsátók többségénél a következő év április 30-ig) szükséges megtenni a Nyilatkozatot. Az Ajánlások szerint a Nyilatkozat nyilvánosságra hozatalát az Éves Jelentés közzétételéhez célszerű igazítani, a Nyilatkozatban ezért a nyilatkozat kiadásának évét megelőző üzleti évre vonatkozóan szükséges tájékoztatást adni. Ha a Társaság megítélése szerint az előző üzleti év lezárása és a Nyilatkozat kiadásának időpontja között az adott kérdések vonatkozásában fontos fejlemények történtek a Társaság vállalatirányítási gyakorlatában, mindenképpen érdemes fontolóra venni az ezzel kapcsolatos tájékoztatás megtételét a Nyilatkozat keretein belül.

A Kibocsátóknak elektronikus formában kell nyilatkozataikat eljuttatni a Tőzsdének, és a Tőzsde nyilvánossá teszi azokat honlapján.

Az önkéntes nyilatkozatot (1. számú melléklet) a kibocsátó Igazgatósága határozatban fogadja el és a közzététel ennek alapján történik. A feltáró nyilatkozatot (2. számú melléklet) vagy a kibocsátó Igazgatóságának határozata formájában lehet kiadni, vagy Igazgatósági határozat hiányában két Igazgatósági tag együttesen is aláírhatja.

A Tőzsde bízik abban, hogy a Felelős Vállalatirányítási Ajánlások elkészítése és közzététele pozitívan hozzájárul a tőkepiac fejlődéséhez.

Budapest, 2004. február

Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság

FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI AJÁNLÁSOK

(A Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság Igazgatósága jóváhagyta 2003. december 8-án)

Budapest, 2004.

1. Az igazgatóság és a felügyelő bizottság hatásköre

1.1. Az igazgatóság szerepe és feladatai

1.1.1. Az igazgatóság legfontosabb szerepe a vállalatirányítás kézben tartása. Az igazgatóság meghatározza a vállalat stratégiai irányelveit, felügyeli a menedzsment működését. Minden körülmények között a vállalat érdekeit, a részvényesek és az érintett felek jogait és lehetőség szerint az érintett felek érdekeit is szem előtt tartva kellő szorgalommal és gondossággal jár el.

1.1.2. Az igazgatóság hatáskörét a hatályos jogszabályok, a vállalat alapszabálya, a közgyűlési határozatok, valamint az igazgatóság ügyrendje szabja meg. Az ügyrend tartalmazza az igazgatóság felépítését, az ülések előkészítésével, lebonyolításával és a határozatok megfogalmazásával kapcsolatos teendőket és egyéb, az igazgatóság működését érintő kérdéseket.

Az Igazgatóság feladatai a következő főbb területekre terjednek ki:

21. § (1) A gazdasági társaság ügyvezetését - a gazdasági társaságok egyes formáira vonatkozó rendelkezések szerint - a vezető tisztségviselők látják el.

(3) A részvénytársaság ügyvezetését - a zártkörűen működő részvénytársaság alapító okiratának eltérő rendelkezése hiányában - az igazgatóság látja el, és az igazgatóság tagjai minősülnek vezető tisztségviselőnek.

29. § (1) A vezető tisztségviselők a gazdasági társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni. A jogszabályok, a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály), illetve a gazdasági társaság legfőbb szerve által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségeik vétkes megszegésével a gazdasági társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

240. § (1) Az igazgatóság a részvénytársaság ügyvezető szerve.

26. § (1) A gazdasági társaság alapításának, a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése a vezető tisztségviselők kötelezettsége.

(2) A vezető tisztségviselők korlátlanul és egyetemlegesen felelnek azokért a károkért, amelyek a bejelentett adat, jog vagy tény valótlanságából, illetve a bejelentés késedelméből, vagy elmulasztásából származnak.

A társasági törvény (1997. évi CXLIV. törvény a gazdasági társaságokról) külön nem értelmezi a felelős vállalatirányítás azon elemeit és területeit, melyek az Igazgatóság tevékenységei körébe tartoznak. Ugyanakkor az igazgatóság feladataiból következik, hogy azok ellátása érdekében a felelős vállalatirányítás rendszerét célszerű írásban megfogalmazni.

A Tőzsde vállalatirányítási ajánlásai felsorolják azokat a területeket, amelyeket az irányítási folyamat kialakítása során javasolt figyelembe venni. A felsorolás nem törekszik teljességre (egyes témák bizonyos esetekben figyelmen kívül hagyhatóak), és elsősorban támpontként kíván szolgálni az igazgatóság számára. Ennek segítségével az igazgatóság könnyebben létre tudja hozni saját munkarendjét, amelyben a felelős vállalatirányítással kapcsolatos alapvető vállalati elveket és feladatokat is lefektet.

Számos vállalatnál ezen feladatok elvégzésére már eddig is hatékony folyamatokat és eljárásrendeket alakítottak ki, azonban ezek kapcsolata a vállalat teljes vállalatirányítási rendszerével több esetben még nem került egyértelműen megfogalmazásra.

Ezért valószínűsíthető, hogy a felelős vállalatirányítási ajánlások elő fogják segíteni az egyes folyamatok és eljárásrendek felelősségi rendszerének egyértelműbb kijelölését és hozzájárulnak az egész vállalatirányítási rendszer formalizálásához.

- a.) a stratégiai irányelvek meghatározása és részvétel a stratégia kialakításában, az üzleti és pénzügyi tervek, a nagyobb tőkebefektetések, tulajdonszerzés és tőke kivonás végrehajtásának ellenőrzése, a vezetői utódlás politika meghatározása
- b.) vállalati célkitűzések megfogalmazása és ezek folyamatos teljesítésének felügyelete
- c.) a pénzügyi és számviteli jelentések tisztaságának biztosítása
- d.) a menedzsment javadalmazási elveinek meghatározása, tevékenységének felügyelete és szükség esetén a megfelelő lépések megtétele
- e.) az érdekkonfliktusok kezelése, a vállalati Etikai Kódex megfogalmazása
- f.) a kockázatkezelési irányelvek meghatározása, amelyek biztosítják a kockázati tényezők feltérképezését, a belső kontroll mechanizmusok, szabályozási és felügyeleti rendszer alkalmazását ezek kezelésére, valamint a jogi megfelelést
- g.) az igazgatósági tagok jelölésének mechanizmusa, javaslatétel a tagok díjazására
- h.) a vállalati működés átláthatósága és a fontos vállalati információk nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos irányelvek megfogalmazása és betartásuk felügyelete
- i.) a vállalatirányítási gyakorlat hatékonyságának folyamatos felügyelete
- j.) kapcsolattartás a felügyelő bizottsággal, számára jelentések készítése
- k.) gondoskodik a részvényesekkel való megfelelő szintű és megfelelő gyakoriságú kapcsolattartásról

241. § (1) Az igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az igazgatóság tagjainak egymás közötti feladat- és hatáskör megosztásáról az igazgatóság által elfogadott ügyrendben kell rendelkezni.

242. § (1) A részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az előterjesztése az igazgatóság feladata.

(2) Az igazgatóság az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról az alapító okiratban (alapszabályban) meghatározott gyakorisággal, de legalább évente egyszer a közgyűlés, három havonta a felügyelő bizottság részére jelentést készít.

(3) Az igazgatóság gondoskodik a részvénytársaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.

243. § (1) Az igazgatóság köteles nyolc napon belül a felügyelő bizottság egyidejű értesítése mellett a szükséges intézkedések megtétele céljából a közgyűlést összehívni, ha tudomására jut, hogy

- a) a részvénytársaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy
- b) saját tőkéje a 203. § (1) bekezdésében meghatározott összeg alá csökkent, vagy
- c) a részvénytársaság fizetéseit megszüntette, és vagyona a tartozásokat nem fedezi.

A Magyarországon alkalmazott vegyes vezetői testületi rendszer nem teljesen azonos sem az angolszász egységes vezetői rendszerrel, sem a német kétszintű vezetői modellel. A magyar jogrend a vállalatirányításra vonatkozóan részletes szabályokat tartalmaz (hasonlóan a német jogrendhez), míg az angolszász országokban a jogszabályok a működési kereteket határozzák meg, a felelős vállalatirányítás ezért az angolszász országokban olyan kérdésekkel is foglalkozik, amelyek a magyar jogrendben jogszabályokkal lefedettek. Ugyanakkor azonos az a tendencia a világon, hogy a felelős vállalatirányítási elveket egyre gyakrabban alkalmazzák az állami irányítás alatt álló cégekben.

Az igazgatóság szerepének és feladatainak meghatározása azért fontos, hogy az igazgatóság és a menedzsment közötti munkamegosztás világos legyen. Az igazgatóság döntéseit a vállalat érdekében hozza meg. A vállalat átfogó irányítása, a stratégia az igazgatóság feladata, és nem kerülhet át a menedzsment hatáskörébe.

A felsorolt feladatok az átfogó irányítás leglényegesebb kérdéseit ölelik fel, ugyanakkor ezek napi, operatív szintű megvalósítása az alkalmazott vezetők, a menedzsment feladata.

1.2. A felügyelő bizottság szerepe és feladatai

1.2.1. A felügyelő bizottság a közgyűlés részére ellenőrzi az igazgatóság működését, és biztosítja, hogy az a feladatát megfelelő gondossággal lássa el.

32. § (2) A felügyelő bizottság a gazdasági társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. (...)

(3) A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a gazdasági társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számvitelről szóló 1991. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a gazdasági társaság legfőbb szerve csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

(4) Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe (alapító okiratba, alapszabályba), illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság vagy a tagok (részvényesek) érdekeit, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

33. § (1) Részvénytársaság alapító okirata (alapszabálya), valamint korlátolt felelősségű társaság társasági szerződése az igazgatóság tagjainak (ügyvezetőnek) megválasztását, visszahívását és díjazása megállapítását, valamint az alapító okiratban (alapszabályban, társasági szerződésben) meghatározott jogügyletek jóváhagyását a felügyelő bizottságra ruházhatja át.

224. § (1) A felügyelő bizottság előzetes hozzájárulására van szükség az olyan szerződés létrejöttéhez, melyet a részvénytársaság a névre szóló részvénytulajdonos részvényesével vagy annak közeli hozzátartozójával [Ptk. 685. § b) pont] köt meg.

A vezető testületek fentebb említett szerkezete miatt sem lehet minden országra egyformán vonatkozó irányelveket kidolgozni.

Bizonyos tekintetben a Magyarországon működő felügyelő bizottságok felelősségi köre az angolszász rendszerben működő audit bizottságok felelősségi körével mutat hasonlóságot.

Habár a társasági törvény alapos útmutatással szolgál a felügyelő bizottság hatásköréről, feladatairól és tevékenységéről, a felelős vállalatirányítási ajánlások a felügyelő bizottság szerepét megerősítik.

Az ajánlások hangsúlyozzák annak szükségességét, hogy a felügyelő bizottság feladatait és eljárásait formalizálják, egyúttal ösztönzik a Felügyelő Bizottságot a hatáskörébe tartozó tevékenység aktívabb gyakorlására is, aminek révén a felügyelő bizottság hatásosabban tud részt venni az érdemi vállalatirányítási feladatokban.

1.2.2. A felügyelő bizottság ügyrendet és munkatervet készít, melyben részletezi a bizottság működését és feladatait, valamint azokat az ügyintézési szabályokat és folyamatokat is, amelyek szerint a felügyelő bizottság eljár. Az ügyrendben megfogalmazza a felügyelő bizottság hatáskörét, a menedzsmenttől és az igazgatóságtól származó információ-szolgáltatásának menetét.

32. § (2) (...) A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

34. § (1) A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt (szükség esetén elnökhelyetteseket) választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha a tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van; határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

(2) A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagjai (részvényesei), illetve munkáltatója nem utasíthatja.

(...)

(4) A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá.

38. § (4) A felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a gazdasági társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

1.3. Igazgatósági és felügyelő bizottsági ülések és azok napirendi pontjai

1.3.1. A feladatok hiánytalan ellátása érdekében a munkatervben meghatározott gyakorisággal az igazgatóság és a felügyelő bizottság ülést tart. Ezen túlmenően biztosítják bármilyen rendkívüli esemény vagy ügy késelelem nélküli megvitatásának és a megfelelő döntések meghozatalának lehetőségét is.

34. § (3) A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés

A sikeres vállalatirányítás egyik fontos tényezője az igazgatósági és felügyelő bizottsági ülések gyakorisága. A társasági törvény nem határozza meg ezen ülések gyakoriságának minimum elvárt szintjét.

Az ülések gyakoriságát és színvonalát legjobban a vállalatirányítás kulcsszereplői tudják

<p>1.3.2. Az ügyrendnek megfelelően összeállított napirendet és az előterjesztéseket a pontos és hatékony döntéshozatal érdekében kellő időben az ülést megelőzően hozzáférhetővé kell tenni a tagok számára. Biztosítani kell az ülések szabályszerű lefolyását és az ülésekről jegyzőkönyv készítését, az igazgatóság és a felügyelő bizottság dokumentációjának, határozatainak kezelését.</p> <p>1.3.3. Minden igazgatósági és felügyelő bizottsági tag számára időben hozzáférhetővé kell tenni az összes igazgatósági/felügyelő bizottsági anyagot, valamint bármilyen egyéb, a tevékenységükhöz szükséges információt. Szükség esetén a dokumentumokat több nyelven is el kell készíteni, hogy az összes érintett fél számára érthetőek legyenek. Az elnök hatáskörébe tartozik a külső igazgatók számára a szükséges részletek, háttér információk megadása.</p> <p>1.3.4. Az ügyrend szabályozhatja azon személyek rendszeres, illetve eseti részvételét az üléseken, akik nem tagjai az igazgatóságnak vagy a felügyelő bizottságnak (pl. érintett felek, menedzserek, stb.).</p>	<p>összehívására.</p> <p>44. § (1) (...) Ha ez szükséges, a könyvvizsgálót tanácskozási joggal az ügyvezető szerv, illetve a felügyelő bizottság ülésére is meg lehet hívni, illetve a könyvvizsgáló maga is kezdeményezheti ezen üléseken való részvételét. Ez utóbbi esetben a könyvvizsgáló kérelme csak különösen indokolt esetben utasítható vissza.</p>	<p>meghatározni. Javasolt, hogy a testületek éves, illetve féléves ütemezésben előre határozzák meg az ülések időpontját és a tervezhető napirendeket (munkaterv). Fontos, hogy az igazgatóság rendelkezzen eljárási renddel az előre nem tervezhető és/vagy gyorsan összehívandó megbeszélések lebonyolítására, szükség esetén elektronikus úton történő, illetve távközlési technikák alkalmazásával lebonyolítandó döntéshozatalra.</p>
---	--	--

1.4. Igazgatósági és felügyelő bizottsági tagság

1.4.1. Az igazgatóság illetve a felügyelő bizottság a tisztségviselők személyére vonatkozóan javaslatot tesz a közgyűlés számára, melyet megelőzően körültekintő eljárással választja ki a testületi tagságra alkalmas személyeket.

24. § (1) A vezető tisztségviselőket határozott időre, de legfeljebb öt évre kell megválasztani, illetve a társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) kijelölni. Ha a társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) a vezetői tisztségviselői megbízás időtartamáról a tagok (részvényesek) nem rendelkeznek, a vezető tisztségviselőt öt évre megválasztottnak kell tekinteni, kivéve, ha a gazdasági társaság ennél rövidebb időtartamra jött létre.

(2) A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre. A vezető tisztségviselők újraválaszthatók és a társaság legfőbb szerve által bármikor visszahívhatók.

1.4.2. A jelöltek személyét ne csak üzleti, vagy személyes kapcsolat alapján határozzák meg, hanem alkalmasságukat, és képzettségüket figyelembe véve. A jelöltek felelőssége, elvállalják-e a tagságot, s hogy ismerik-e a tisztséggel járó kötelezettséget és feladatokat. Az igazgatóságot és a felügyelő bizottságot úgy célszerű összeállítani, hogy a tagok együttműködve feladataikat hatékonyan tudják ellátni.

25. § (1) A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést a gazdasági társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha ezt az érintett gazdasági társaság társasági szerződése (alapító okirata, alapszabálya) lehetővé teszi vagy a gazdasági társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.

(2) A vezető tisztségviselő és azok közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont] nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a társasági

A tulajdonosok és az érintett felek alapvető érdeke, hogy az igazgatóság és a felügyelő bizottság olyan hozzáértő és megfelelően képzett tagokból álljon, akik tevékenységükkel képesek hozzájárulni a vállalati célok eléréséhez. Nagyobb vállalatok esetében javasolt fontolóra venni, hogy a vállalat céljai érdekében független, nemzetközi szaktekintélyek váljanak igazgatósági taggá.

Az igazgatóság a jelölt személyére előterjesztést tehet, míg a felügyelő bizottság valamely tagja (a felügyelő bizottság nevében), tanácskozási jogával élve javaslatot tehet a jelölt személyére. Amennyiben a részvényes a felügyelő bizottság javaslatával egyetért, a közgyűlés részére indítványt tehet a jelölt megválasztására. Az igazgatóság és a felügyelő bizottság itt megfogalmazott feladata természetesen nem érinti a részvényes jelölési jogát, illetve azt, hogy végső soron a közgyűlés választja meg az igazgatóság és a felügyelő bizottság tagjait.

A társasági törvény nem részletezi az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok kiválasztásának követelményeit, illetve a jelölés és kiválasztás folyamatát.

A formalizált és átlátható jelölési és kiválasztási folyamat jelentős mértékben hozzájárulhat a vállalatirányítás sikerességéhez.

<p>1.4.3. Az igazgatóság és a felügyelő bizottság tagjainak számát a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően úgy kell meghatározni, hogy a testületek a vállalatirányítási és ellenőrzési funkciót a lehető leghatékonyabban tudják ellátni.</p> <p>1.4.4. Az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok megfelelő időt és energiát kell, hogy fordítsanak a tisztségükből adódó feladataik ellátására.</p>	<p>szerződés (alapító okirat, alapszabály) kifejezetten megengedi.</p> <p>(3) A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § <i>b</i>) pont] ugyanannál a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.</p> <p>22. § (1) Vezető tisztségviselővé egy személy legfeljebb három gazdasági társaságnál választható meg.</p> <p>31. § (1) (...) legalább három, legfeljebb tizenöt tagból álló felügyelő bizottság hozható létre.</p> <p>240. § (2) Az igazgatóság legalább három, legfeljebb tizenegy természetes személy tagból áll. Elnökét maga választja tagjai közül. Az igazgatóság elnökének, illetve tagjának tisztsége erre irányuló munkaviszony keretében nem látható el.</p>	<p>A hazai gyakorlatban a törvényi minimumhoz közeli igazgatósággal működik a legtöbb részvénytársaság. Az igazgatóságban rendszerint helyet kapnak a menedzsment tagjai is, így a független igazgatósági tagok száma meglehetősen alacsony, s ilyen tagok rendszerint csak a nagyobb cégekben szerepelnek. Az igazgatóság létszámának és összetételének megállapításakor törekedni kell a megfelelő szakmai színvonal, a független tagok aránya és a költségek szintjének optimalizálására.</p> <p>Az igazgatóság és felügyelő bizottság munkájának hatékonyságát nagyban elősegíti, ha az ülésekre jól előkészített és időben szétküldött anyagok készülnek. Ennek összehangolását rendszerint a vállalati titkár, illetve a jogi vagy pénzügyi vezető végzi el. Jogos elvárás a testületi tagokkal szemben, hogy minden ülésen felkészülten vegyenek részt.</p>
<p>1.5. Az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok függetlensége</p>		
<p>1.5.1. Az igazgatóság döntéseit objektíven, az összes részvényes érdekeit szem előtt tartva hozza meg, törekedve a menedzsment, illetve az egyes részvényesek befolyásától való függetlenségre.</p>		<p>A stratégiai döntések objektív, gyakorlatias és az egész vállalat alapvető érdekének megfelelő meghozatalát nagyban elősegítheti, ha a vezető testületek az operatív vezetéstől és a kulcsfontosságú érintett felektől megfelelő mértékben függetlenítenve tudnak működni.</p>

1.5.5. A felügyelő bizottság tagjai legyenek független személyek. A Felügyelő Bizottsági tagok függetlensége megállapításánál azok tekintendők függetleneknek, akik a vállalattal, annak igazgatóságával és menedzsmentjével semmiféle olyan lényeges kapcsolatban nem állnak, amely érdekkonfliktushoz vezet, és amely gátolja a testület objektív és elfogulatlan ellenőrző funkciójának megvalósulását, amelynek azon felül kell érvényesülnie, hogy nem állhat munkaviszonyban sem a felügyelő bizottsági tag a vállalattal, a dolgozói részvételt kivéve.

1.5.6. A felügyelő bizottsági ügyrend szintén tartalmazza a tagok függetlenségével kapcsolatos előírásokat.

38. § (2) A munkavállalói képviselő kivételével a gazdasági társaság munkavállalói nem válhatnak a felügyelő bizottság tagjává.

alapdokumentumokból, például a szervezeti és működési szabályzatból, és/vagy az alapszabályból és/vagy az igazgatóság ügyrendjéből.

1.6. Az igazgatóság, a felügyelő bizottság és a menedzsment értékelése és díjazása

1.6.1. Az igazgatóság irányelveket és szabályokat fogalmaz meg az igazgatóság és a menedzsment munkateljesítményének értékelésére és javadalmazására vonatkozóan. Az igazgatóság által megfogalmazott irányelveket és szabályokat a felügyelő bizottság véleményezi, és az igazgatósági tagok javadalmazására vonatkozó elveket a közgyűlés hagyja jóvá, meghallgatva az FB véleményét. A feladat ellátásához irányadóak a hatályos jogszabályok, a vállalat alapszabálya, és a közgyűlési határozatok.

24. § (3) A vezető tisztségviselői megbízás ellátásáért - ha ezt törvény nem zárja ki - díjazást lehet megállapítani. Nem részesíthető díjazásban a vezető tisztségviselő a gazdasági társaság fizetésképtelenségének jogerős megállapítását követően a felszámolási eljárás tartama alatt.

233. § A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
(...)

d) a 33. §-ban foglalt kivétellel az igazgatóság tagjainak, továbbá a felügyelő bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;

Fontos, hogy a vállalatirányítási folyamat támogassa a minél szélesebb körű vállalati átláthatóságot és biztosítsa, hogy a javadalmazási szintek a piaci viszonyokat tükrözzék.

Ugyancsak alapvetően fontos, hogy a vállalat irányításában, a vállalati céloknak a tulajdonosok és az érintett felek érdekei mentén történő megfogalmazásában kulcsfontosságú szerepet betöltő személyek teljesítménye megfelelő formában értékelésre kerüljön.

1.6.2. Az igazgatóság hatáskörébe tartozik a menedzsment teljesítményének ellenőrzése és javadalmazásának megállapítása (beleértve az ösztönző juttatásokat, részvényopciókat és egyéb juttatásokat). Célszerű ezt a feladatot a javadalmazási bizottság (lásd 1.8) javaslata alapján ellátni. Az érdekellettét kiküszöbölése céljából az opciók és részvényjuttatások rendszerét, a vállalattól történő egyéni hitelfelvétel keretfeltételeit, és egyéb, a szokásostól eltérő, a vállalatnál alkalmazott juttatások kereteit a közgyűlés hagyja jóvá.

1.6.3. Az igazgatóság, a felügyelő bizottság és a menedzsment javadalmazási rendszerét olyan módon kell kialakítani, hogy azok a vállalat, és ezen keresztül a részvényesek hosszú távú, stratégiai érdekeit szolgálják. A javadalmazási rendszerek az igazgatóság, a felügyelő bizottság és a menedzsment tagjait nem ösztönözhetik a részvény árfolyamok rövid távú maximalizálására.

33. § (1) Részvénytársaság alapító okirata (alapszabálya (...)) az igazgatóság tagjainak (ügyvezetőnek) megválasztását, visszahívását és díjazása megállapítását, (...) a felügyelő bizottságra ruházhatja át.

28. § (1) A gazdasági társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat - ha a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) ettől eltérően nem rendelkezik - a vezető tisztségviselő gyakorolja. Részvénytársaság esetében a munkáltatói jogok gyakorlása az alapító okiratban (alapszabályban) meghatározott keretek között az igazgatóság feladata.

(2) A társasági szerződés (alapító okirat) vagy a társaság legfőbb szervének határozata a munkáltatói jogok gyakorlását - több vezető tisztségviselő esetében - az egyik vezető tisztségviselőre, illetve más, a gazdasági társasággal munkaviszonyban álló személyre ruházhatja át.

Célszerű, hogy az igazgatóság határozatban állapítsa meg, mely munkakört betöltő személyek javadalmazásának megállapítása tartozik a hatáskörébe.

A menedzsment javadalmazása tényleges elemeinek meghatározása (beleértve az esetleges opciós, vagy egyéb részvény juttatás keretén belül juttatott részvények mennyiségét) a közgyűlés által elfogadott általános elvek figyelembevételével az igazgatóság feladata.

A cégvezetés számára nyújtott érdekeltségi elemek (fizetés, bonusz, részvény, részvényopció, természetbeni juttatás, nyugdíjjuttatás) arányát úgy kell meghatározni, hogy a vezetőket a hosszú távú stratégiai gondolkodásra ösztönözze. A részvényopciók túlzott aránya a rövidtávú nyereségérdekeltséget erősítheti.

A nyilvános társaságok esetében a részvényesek az emelkedő árfolyamban érdekeltek, ennek biztosítása érdekében folyamatosan növekvő nyereségességet várnak el a vállalat vezetésétől, ami esetenként a hosszú távú stratégiai gondolkodás ellen hathat. Az utóbbi évek – elsősorban amerikai – tapasztalatai alapján elmondható, hogy több vállalati felsővezető egyéni érdekeltségében a részvényopciók aránytalanul nagy arányt jelentettek, így a vezetők a részvényárfolyam rövid távú maximalizálásában váltak érdekeltté és ennek rendelték alá a vállalat

1.6.4. A felügyelő bizottsági tagok esetében fix összegű javadalmazás javasolt.

működését, ez pedig ellentétes a vállalat hosszú távú célkitűzéseivel.

1.7. Belső kontrollok rendszere

1.7.1. Az igazgatóság feladata biztosítani, hogy a menedzsment által a belső kontrollok egy olyan stabil rendszere kerüljön kialakításra, amely biztosítja, hogy a vállalat a kitűzött teljesítmény és nyereség céljait elérje. E belső szabályozási és ellenőrzési rendszer működésének eredményeként a részvényesek tájékoztatást kapnak arról, hogy a vállalat milyen hatékonysággal működik, a pénzügyi jelentések megbízhatóak-e és jogi téren megfelel-e a vállalat a jogszabályok előírásainak.

A menedzsment feladata és felelőssége a belső kontrollok rendszerének kialakítása és fenntartása. A felelős vállalatirányítás szemszögéből nézve azonban az igazgatóságnak és a felügyelő bizottságnak egyaránt beavatkozási kötelezettsége van, amennyiben ezt a kontroll rendszerek alaposságának és egységességének biztosítása szükségessé teszi.

A belső kontrollok rendszere a vezetői ellenőrzéseket és a munkafolyamatokba épített ellenőrzéseket tartalmazza.

1.7.2. A belső kontrollok rendszerének elválaszthatatlan részeként a vállalatok kialakítanak egy úgynevezett függetlenített belső audit csoportot, amely az igazgatóság vagy a felügyelő bizottság és a menedzsment számára rendszeresen objektív és független jelentést tesz a kockázatkezelés, a belső kontroll mechanizmusok, és a vállalatirányítási funkciók megfelelő működéséről.

A belső kontrollok rendszeréhez szervesen kapcsolódik a függetlenített belső audit, mely munkájával független és objektív visszajelzést biztosít az igazgatóságon vagy a felügyelő bizottságon keresztül a tulajdonosoknak, arról, hogy a kialakított kontroll eljárások biztosítják-e a vállalat hatásos és hatékony működését, a pénzügyi jelentések integritását, és a jogszabályoknak megfelelő vállalati működést.

A belső audit által készített értékelések biztosítják, hogy az igazgatóság és a felügyelő bizottság megfelelően tudja biztosítani a belső kontrollkörnyezet hatékony és kielégítő működését. A rendszerek működéséről szóló jelentésben a

- 1.7.3. A belső audit csoportot az igazgatóság vagy a felügyelő bizottság bízza meg, és felhatalmazza a vállalat tevékenységének átvizsgálására, korlátlan hozzáférést biztosítva a szükséges információkhoz és az alkalmazottak munkájához. A függetlenség megtartása érdekében a belső audit csoport a belső audit vezetőjén keresztül közvetlenül az igazgatóságnak vagy a felügyelő bizottságnak (Audit Bizottság, lásd 1.8) alárendelten működik és szervezetenként elkülönül a vállalat operatív vezetését végző menedzsmenttől.
- 1.7.4. A belső audit vezetője a vállalat várható pénzügyi, működési, szabályozási és egyéb kockázatai alapján a menedzsment bevonásával éves audit tervet készít, amelyet az igazgatóság vagy a felügyelő

belső audit csoport tájékoztatja az igazgatóságot és a felügyelő bizottságot mindazon hiányosságokról, amelyek a vállalat teljesítményére jelentős kihatással lehetnek.

A belső audit a függetlenített belső ellenőrzés tevékenységből ered, azonban tevékenysége összetettebb a hagyományos belső ellenőrzés tevékenységénél. A belső audit az üzleti folyamatokban rejlő kockázatok teljes skáláját elemzi, és megvizsgálja, hogy a kialakított belső kontrollok rendszere, az alkalmazott eljárások alkalmas-e ezen kockázatok hatékony kezelésére.

Habár a társasági törvény nem írja elő kötelezően egy audit csoport működtetését a vállalaton belül, eme szervezeti egység létrehozása a fejlett vállalatirányítási elvek alapvető része. Magyarországon a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által szabályozott pénzügyi szervezetek számára előírás a belső audit funkció létrehozása és működtetése.

A belső audit (ellenőrzés) csoport közvetlen alárendelése az Igazgatóságnak vagy a Felügyelő Bizottságnak nem jelenti azt, hogy a menedzsment nem adhat feladatot a belső ellenőrzésnek, de az elsődleges irányítás az Igazgatóság vagy a Felügyelő Bizottság kezében van.

bizottság hagy jóvá.

1.8. Testületi bizottságok

1.8.1. Az igazgatóság illetve a felügyelő bizottság tagjaiból álló független bizottságok létrehozása bevált nemzetközi gyakorlat a vállalatirányítás hatékonyságának növelése érdekében. A bizottságok nem hoznak önálló döntéseket, hanem ellenőriznek, illetve a döntések hatékony meghozatala érdekében megalapozott javaslatokat és előterjesztéseket tesznek.

A bizottságokat minimum három, többségben független tagból célszerű összeállítani, akik megfelelő képességgel, szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek feladataik ellátásához. A bizottság jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a következő pontokat tartalmazza:

- a bizottság célját
- a bizottság összetételét és szervezetét
- hatásköröket és feladatokat
- ülések és jelentések menetét

A bizottság rendszeresen jelentést készít az igazgatóságnak, illetve a felügyelő bizottságnak.

35. § A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

241. § (1) Az igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az igazgatóság tagjainak egymás közötti feladat- és hatáskör megosztásáról az igazgatóság által elfogadott ügyrendben kell rendelkezni.

Bár a társasági törvény nem írja elő, a testületi bizottságok létrehozása célszerű eszköze lehet a vezető testületek feladatainak ellátásához, a körültekintő döntések meghozatalához, különösen nagyobb létszámú testületek esetén. A testületi bizottságok kialakítása általában a vállalatirányítási gyakorlat szükséges részének tekintendő.

A Magyarországon alkalmazott vegyes vezetői testületi rendszer ismeretében a vállalatoknak saját belátásuk szerint ajánlott eljárni. Az egyes testületi bizottságok létrehozásakor érdemes külön figyelmet szentelni az igazgatóság és a felügyelő bizottság közötti feladatmegosztásra. Például, az audit bizottság létrehozásának mérlegelésekor érdemes figyelembe venni, hogy a társasági törvény felhatalmazza a felügyelő bizottságot azon feladatok jelentős részének elvégzésére, ami általában az audit bizottság feladata. Amennyiben a felügyelő bizottság önmagában is sikeresen látja el ezeket a feladatokat, egy külön bizottság létrehozása nem feltétlenül szükséges.

A testületi bizottságok azzal támogatják a vállalatot, hogy olyan speciális, a vállalatirányítással kapcsolatos feladatok elvégzését segítik elő, mint például a vezetői javadalmazás, a vezető tisztségviselők jelölése, vagy a kockázatkezelés. A testületi bizottságok döntési jogkörrel nem rendelkeznek, lényegében az igazgatóság munkabizottságaként működnek.

1.8.2. Audit bizottság

Az audit bizottság az igazgatóság és a felügyelő bizottság számára felügyeli a kockázatkezelés hatékonyságát, a belső kontroll rendszer működését és a belső audit tevékenységét.

Az audit bizottság feladatkörébe tartozik továbbá a pénzügyi jelentések, a számviteli és a kontrollig rendszer, a független könyvvizsgálói jelentések, a jogi és etikai megfelelés ellenőrzése. A bizottság javaslatot tehet a könyvvizsgáló személyére és díjazására.

Az audit bizottság felügyeli a független könyvvizsgálóval való kapcsolattartást, felülvizsgálja és engedélyezi a könyvvizsgáló gazdasági szervezet által végzett nem könyvvizsgálói szolgáltatásokat, valamint biztosítja és ellenőrzi a könyvvizsgáló függetlenségét.

1.8.3. Jelölőbizottság

A jelölőbizottság legfőbb feladata az igazgatóságon keresztül a részvényesek részére megalapozott és objektív javaslatokat tenni az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagságra való jelöléseknél, valamint értékelni a jelenlegi tagokat. A bizottság működésének célja, hogy az igazgatósági és felügyelő bizottsági tagok megfelelő képzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkezzenek ahhoz, hogy feladatukat a részvényesek érdekei szerint el

233. § A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

d) a 33. §-ban foglalt kivétellel az (...) a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;

e) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést is;

(33. § (1) Részvénytársaság alapító okirata (alapszabálya (...) az igazgatóság tagjainak (ügyvezetőnek) megválasztását, visszahívását és díjazása megállapítását, (...) a felügyelő bizottságra ruházhatja át.)

23. § (1) Nem lehet gazdasági társaság vezető tisztségviselője az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés-büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült.

(2) Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató gazdasági társaságban nem lehet vezető tisztségviselő.

(3) A gazdasági társaság fizetéseketelenségének

Általános elvárásként a testületi bizottságok tagjai a bizottság céljával összhangban álló speciális szaktudással és ismeretekkel kell rendelkezzenek, és képesnek és hajlandónak kell lenniük arra, hogy szakértelmükkel hozzájáruljanak a bizottság és ezáltal a vállalat sikeres irányításához.

A bizottsági tagok az adott területért felelős vezetővel együttműködve látják el feladatukat.

tudják látni.

A bizottsági ügyrend részletezi azokat a feltételeket, amelyek alapján a jelölteket értékeli. A hatályos magyar törvények és jogszabályok előírásain kívül a feltételek kiterjednek az egyéb igazgatóságban vagy bizottságban való tagságra, a függetlenség fokára, és a megszerzett tapasztalatokra.

jogerős megállapítását (a felszámolás elrendelését) követő három évig nem lehet más gazdasági társaság vezető tisztségviselője az, aki a felszámolást elrendelő jogerős végzés meghozatalának napját megelőző két évben legalább egy évig a felszámolásra került társaságnál vezető tisztségviselő volt, kivéve, ha a vezető tisztségviselői megbízatására kifejezetten a felszámolás elkerülése érdekében került sor.

(4) A gazdasági társaságnak a cégjegyzékből hivatalbóli törlési eljárás következtében történő törlését követő két évig nem lehet más gazdasági társaság vezető tisztségviselője az a személy, aki a törlést megelőző évben a törléssel megszűnt gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő volt.

25. § (1) A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonos kivételével - nem szerezhetsen társasági részesedést a gazdasági társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha ezt az érintett gazdasági társaság társasági szerződése (alapító okirata, alapszabálya) lehetővé teszi vagy a gazdasági társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.

(2) A vezető tisztségviselő és azok közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont] nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) kifejezetten megengedi.

(3) A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont] ugyanannál a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

33. § (1) Részvénytársaság alapító okirata (alapszabálya (...)) az igazgatóság tagjainak (ügyvezetőnek) megválasztását, visszahívását és díjazása

1.8.4. Javadalmazási bizottság

A javadalmazási bizottság a menedzsment és az igazgatóság javadalmazásának rendszerét hivatott vizsgálni, biztosítva a javadalmazás megfelelő struktúráját és átláthatóságát. A bizottság javaslatot tesz az igazgatóságnak a javadalmazási csomagokra, amelyet a menedzsment esetében az igazgatóság, az igazgatóság esetében a közgyűlés vitat meg, illetve hagy jóvá. A bizottság feladata a menedzsment javadalmazásába beépített részvényopciók, költségtérítések és egyéb juttatások rendszerének ellenőrzése is.

Javaslati megtételekor a bizottság figyelembe veszi az egyén és a vállalat eredményeit, az előbbi helyettesíthetőségét, valamint a hasonló vállalatoknál szokásos díjazást. A bizottság javadalmazási elveket és mérőszámokat fektet le és ellenőrzi, hogy ezek megvalósulnak-e a gyakorlatban.

megállapítását, (...) a felügyelő bizottságra ruházhatja át.

233. § A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

d) a 33. §-ban foglalt kivétellel az igazgatóság tagjainak, továbbá a felügyelő bizottság tagjainak (...) a megválasztása, visszahívása, (...);

24. § (3) A vezető tisztségviselői megbízás ellátásáért - ha ezt törvény nem zárja ki - díjazást lehet megállapítani. Nem részesíthető díjazásban a vezető tisztségviselő a gazdasági társaság fizetésképtelenségének jogerős megállapítását követően a felszámolási eljárás tartama alatt.

28. § (2) A társasági szerződés (alapító okirat) vagy a társaság legfőbb szervének határozata a munkáltatói jogok gyakorlását - több vezető tisztségviselő esetében - az egyik vezető tisztségviselőre, illetve más, a gazdasági társasággal munkaviszonyban álló személyre ruházhatja át.

33. § (1) Részvénytársaság alapító okirata (alapszabálya (...) az igazgatóság tagjainak (ügyvezetőnek) megválasztását, visszahívását és díjazása megállapítását, (...) a felügyelő bizottságra ruházhatja át.

233. § A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

d) a 33. §-ban foglalt kivétellel az igazgatóság tagjainak, továbbá a felügyelő bizottság tagjainak (...) díjazásának megállapítása;

A testületi bizottságok kialakítása során az igazgatóság - figyelembe véve a bizottságok egymással szoros kapcsolatban álló feladatait, és tekintettel a bizottsági tagjelöltek személyére - dönthet úgy, hogy a Jelölőbizottság és a Javadalmazási Bizottság szerepkörét egy (összevont testületi) bizottság látja el.

1.9. A vezetői utódlás tervezése

1.9.1. Az igazgatóság felelős az utódlástervezésért, amelynek célja, hogy nyugdíjazás, lemondás vagy más okból kiváló igazgatósági tag vagy menedzsment tagok utódlása harmonikusan, a társaság munkájának folyamatossága mellett oldódjon meg. A vállalati stratégia részeként meg kell határozni azokat a személyeket, akik alkalmasak a jelenlegi menedzserek és igazgatósági tagok helyettesítésére vagy pótlására. Az utódlástervezés része a kiemelkedően teljesítő munkatársak kiválasztása, és vállalaton belüli karrierjük megtervezése is.

28. § (1) A gazdasági társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat - ha a társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) ettől eltérően nem rendelkezik - a vezető tisztségviselő gyakorolja. Részvénytársaság esetében a munkáltatói jogok gyakorlása az alapító okiratban (alapszabályban) meghatározott keretek között az igazgatóság feladata.

(2) A társasági szerződés (alapító okirat) vagy a társaság legfőbb szervének határozata a munkáltatói jogok gyakorlását - több vezető tisztségviselő esetében - az egyik vezető tisztségviselőre, illetve más, a gazdasági társasággal munkaviszonyban álló személyre ruházhatja át.

A megfelelő utódlástervezés, a vállalati stratégia kialakításának és megvalósításának fontos eleme, ugyanakkor a vállalatirányítási folyamat fontos része és a vállalati működés fenntarthatóságának egyik fontos pillére. Az utódlástervezés alapvető részét képezi azon személyek kiválasztása, akik a kulcsfontosságú vezetői pozíciókra a jövőben esélyesek lehetnek.

Az utódlástervezés természetesen nem érinti a közgyűlés jogát az igazgatóság megválasztására, a cél, hogy az igazgatóság foglalkozzon a kérdéssel, és a közgyűlés elő terjesztendő döntéseket előkészítse.

1.10. Külső tanácsadó

1.10.1. A törvény által előírt független könyvvizsgáló alkalmazása mellett lehetővé kell tenni, hogy az igazgatóság, a felügyelő bizottság és a testületi bizottságok megfelelően indokolt esetben külső tanácsadó szolgáltatásait is igénybe vehessék.

42. § (1) A 41. §-ban meghatározott esetben a gazdasági társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámólóról a gazdasági társaság legfőbb szerve nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló a gazdasági társaság legfőbb szerve elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

(2) A könyvvizsgáló betekinthez a gazdasági társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelő bizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit

Az igazgatóság és a felügyelő bizottság esetenként hasznosnak ítélni külső tanácsadók megbízását, akik szolgáltatásaikkal segíthetik őket feladataik elvégzésében, illetve speciális ismereteket és tanácsokat nyújthatnak a vállalat működése során felmerült tevékenységekkel kapcsolatban.

A nemzetközileg bevált gyakorlatot követve az igazgatóság és a felügyelő bizottság ügyrendjében javasolt kitérni az ilyen esetekben követendő eljárásra.

Amennyiben a vállalat vagy annak vezetése a vállalat hivatalos könyvvizsgálóját megbízza más szakmai szolgáltatások nyújtásával is, az igazgatóság és a felügyelő bizottság értesítése javasolt minden olyan esetben, ha a megbízási díj, a

1.10.2. Abban az esetben, ha a vállalat könyvvizsgálatát ellátó gazdálkodó szervezet, vagy külső szakértő a vállalat működését jelentősen befolyásoló eseménnyel kapcsolatban kerül megbízásra, az igazgatóság tájékoztatja az eseményről és a megbízás tényéről a felügyelő bizottságot és a részvényeseket. Az igazgatóság előre meghatározza mely feltételek jelentik a "jelentős befolyást".

megvizsgálhatja.

43. § (1) Nem lehet könyvvizsgáló a gazdasági társaság alapítója, illetve tagja (részvényese). Nem választható könyvvizsgálóvá a gazdasági társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagja, valamint ezek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § *b*) pontja], továbbá a gazdasági társaság munkavállalója e minőségének megszűnésétől számított három évig.

(2) Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, a személyi összeférhetlenségi előírásokat a könyvvizsgálói tevékenységet végző személyen kívül a gazdálkodó szervezet valamennyi tagjára (részvényesére), vezető tisztségviselőjére és vezető állású munkavállalójára is alkalmazni kell.

(3) A könyvvizsgálatért felelős személy a társaság részére más megbízás alapján munkát nem végezhet, és a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet is csak akkor láthat el más feladatot is, ha a megbízás tárgya nem érinti a könyvvizsgálónak a 41. § (4) bekezdésben megjelölt szerződésben foglalt feladatait. (41. § (4) A könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb öt évre kell megválasztani, illetve a társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) kijelölni. A könyvvizsgálóval, megválasztását (kijelölését) követően, a gazdasági társaság ügyvezetése köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint.)

munka típusa, vagy bármely más, a megbízással kapcsolatos körülmény a tulajdonosoknak jelentős ráfordítást jelenthet, érdekütközést idézhet elő, vagy bármilyen más módon lényeges hatással lehet az üzletmenetre.

1.11. Vállalati ügyek kezelése

A vállalat, annak testületei, részvényesei és az érintett felek közötti kommunikáció, valamint a folyamatos információ- és véleménycsere biztosítása érdekében szükség van a következő tevékenységek vállalaton belüli összehangolására:

- sajtótájékoztatók és sajtó anyagok kezelése
- közkapcsolatok tartása
- befektetői kapcsolattartás
- jogi ügyek
- törvényi és szabályozási megfelelés
- az igazgatósági ülések ügyintézése
- a vállalati ügyrendek és határozatok kezelése

Fontos a tevékenységek közötti folyamatos koordináció, ezek összehangolása a vállalat felelős vállalatirányítási irányelveivel valamint az érintett felek megfelelő tájékoztatása a különböző területek felelőseinek elérhetőségéről.

A nemzetközileg bevált vállalatirányítási gyakorlatnak megfelelően javasolt eljárásrendet kialakítani az információk időbeni közzétételére, a tulajdonosok és az érintett felek megfelelő tájékoztatására, ami biztosítja a fokozott átláthatóságot és a nyilvános információk megismerésének lehetőségét.

2. Átláthatóság és nyilvánosságra hozatal

2.1.1. Az igazgatóság határozza meg azokat az alapelveket, amelyek biztosítják, hogy minden, a vállalatot érintő, illetve a vállalat értékpapírjainak árfolyamára hatást gyakorló jelentős információ pontosan, hiánytalanul és időben közzétételre kerüljön. Ennek célja, hogy a befektetők megbízható és összehasonlítható információk alapján megértsék és értékelhessék a vállalat üzleti tevékenységét, helyzetét és dönthessenek a különböző befektetési lehetőségek között.

A vállalat menedzsmentje köteles biztosítani, hogy a vállalat nyilvánosságra hozatali gyakorlata az igazgatóság által meghatározott alapelveknek megfelelően történjen meg.

4. § (1) A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően, e törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles - magyar nyelven - készíteni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti beszámolónak megbízható és valós összképet kell adnia a gazdálkodó vagyonáról, annak összetételéről (eszközeiről és forrásairól), pénzügyi helyzetéről és tevékenysége eredményéről.

(3) A törvényben előírtakon túlmenő, további információkat kell a kiegészítő mellékletben megadni, amennyiben e törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése nem elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, az eredménykimutatásban történő bemutatásához.

95. § (1) Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, hogy ezekről - a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján - a tényleges körülményeknek megfelelő képet adjon.

(2) Az üzleti jelentésben ki kell térni:

a) a mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges eseményekre, különösen jelentős folyamatokra;

b) a várható fejlődésre (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében);

c) a visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatokra;

d) a kutatás és a kísérleti fejlesztés területére;

e) a telephelyek bemutatására.

(3) Az üzleti jelentésben külön be kell mutatni:

a) a környezetvédelemnek a vállalkozó pénzügyi helyzetét meghatározó, befolyásoló szerepét, a

A vállalatirányítás fontos részét képezi a vállalat különböző vezető testületei működésének átláthatósága és nyitottsága, s ennek következtében a vállalat nyilvánosságra hozatali gyakorlata kulcsfontosságú tényező a vállalat megítélésében.

A részvényeseknek és a potenciális befektetőknek a vállalat működésének helyes felmérése érdekében szüksége van a megfelelő mélységben nyújtott rendszeres, megbízható és összehasonlítható információkra. Minél átláthatóbb a vállalat működése, annál pontosabban értékelhető értékpapírjainak árfolyama. A vállalat működésének hatékonyságát bemutató tájékoztatás stratégiai jelentőséggel bír, mivel erősíti a részvényesek és egyéb érintett felek vállalatba vetett bizalmát.

A vállalat nyilvánosságra hozatali gyakorlata lehetővé teszi annak felmérését is, hogy a vállalat igazgatósága, menedzsmentje milyen mértékben hajlandó együttműködni a piaci szereplőkkel, a vállalat tulajdonosaival.

A nem elégséges, vagy nem világos információk megingathatják a vállalatba, és annak igazgatóságába, illetve menedzsmentjébe vetett bizalmat, akár oly mértékben is, hogy a vállalat nyilvánosságra hozatali gyakorlata kedvezőtlenül érinti a tőkebevonás lehetőségét is.

Az átlátható működés és a nyilvánosságra hozatali vállalatirányítással kapcsolatos kérdéseivel a törvényi és szabályozási környezet által előírt követelmények mellett széleskörű szakirodalom is

vállalkozó környezetvédelemmel kapcsolatos felelősségét;

b) a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztéseket, az ezzel összefüggő támogatásokat;

c) a környezetvédelem eszközei tekintetében a vállalkozó által alkalmazott politikát;

d) a környezetvédelmi intézkedések bevezetését, a munkák állását.

(4) Az üzleti jelentést magyarul kell elkészíteni és a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

foglalkozik. A témakör egyik fontos és visszatérő kérdése a vezetői testületek feladatai és felelőssége az átlátható működéssel és a nyilvánosságra hozattal kapcsolatban.

A társasági törvény, a számviteli törvény (2000. évi C. törvény a számvitelről), és a tőkepiacról szóló törvény, valamint a Tőzsde szabályzatai előírásainak betartása mellett, a vezető testületeknek, illetve a vállalat operatív irányítóinak folyamatosan biztosítaniuk kell, hogy a vállalati információk nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos eljárásokat a vállalatirányítási gyakorlatoknak megfelelően betartják.

A nyilvánosságra hozatalhoz kapcsolódó ajánlások érintenek néhányat azon területek közül, amelyeket figyelembe érdemes venni a vállalati nyilvánosságra hozatali szabályainak és eljárásainak kialakítása során. A felsorolt területek listája nem teljes, inkább csak támpontként szolgál mindazok számára, akik a vállalaton belül felelősek az átlátható működés és a nyilvánosságra hozatal irányelveinek és szabályainak kialakításáért.

A gyors és hatékony tájékoztatás érdekében javasolt, hogy a vállalat dolgozza ki az elektronikus, internetes közzététel eljárásait. Célszerű a vállalat saját honlapját a nyilvánosságra hozatali szempontok, és a befektetők tájékoztatását szem előtt tartva kialakítani. A jelen ajánlásokban meghatározott közzétételek helye általános esetben a vállalat honlapja, amely közzététel bizonyos esetekben (ahol az a jelen ajánlásban nevesítésre kerül) kiegészül az éves jelentésben történő nyilvánosságra hozattal.

2.1.2. A nyilvánosságra hozatal alapelveinek kidolgozásakor törekedni kell arra, hogy az alapelvek figyelembe vételével kialakított nyilvánosságra hozatali rendszer és eljárások biztosítsák a közzétételre szánt információk lehető legrövidebb időn belül történő közzétételét.

2.1.3. Az igazgatóság meghatározza azt a módszert, amellyel a vállalat számára fontos események és üzletkötések jelentőségét méri abból a célból, hogy a részvényeseket a jelentősnek ítélt eseményekről folyamatosan tájékoztatni tudja. Az éves ellenőrzés keretében ajánlatos az igazgatóságnak felmérnie a nyilvánosságra hozatali folyamatok hatékonyságát, és az éves jelentésben beszámolnia az eredményről a részvényeseknek.

2.1.4. A nyilvánosságot tájékoztatni kell a vállalat stratégiai céljairól, a fő tevékenységével, üzleti etikával, az egyéb érintett felekkel kapcsolatos politikájáról is.

154. § (2) A vállalkozás munkavállalói, alkalmazottai, tagjai az éves beszámolórol, az egyszerűsített éves beszámolórol, az egyszerűsített beszámolórol a vállalkozás székhelyén, az összevont (konsolidált) éves beszámolórol az anyavállalat székhelyén, mindenki által megtekinthető módon tájékozódhatnak, számukra a tájékozási lehetőséget biztosítani kell.

(10) Az éves beszámoló részét nem képező üzleti jelentés, az összevont (konsolidált) üzleti jelentés megtekintését a vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére biztosítani kell, továbbá lehetővé kell tenni azt, hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

A vállalat működését, értékpapírjainak árfolyamát befolyásoló információk esetén a piaci szereplők általános érdeke, hogy ezen információk a lehető leghamarabb nyilvánosságra kerüljenek, elősegítve ezzel a piac hatékony működését, megakadályozva a bennfentes kereskedelem esetleges bekövetkeztét.

A vállalat nyilvánosságra hozatali politikájának legalább az alábbi tényezők bemutatására ajánlott kiterjednie:

- A vállalat célkitűzései.
- A vállalat tevékenységének, gazdálkodásának eredménye.
- A vállalat vezető testületi, illetve menedzsmentje tagjai, és azok díjazásának, kompenzációjának elvei.
- A vállalat működését, gazdálkodását befolyásoló kockázati tényezők, illetve a vállalat kockázatkezelési elvei.
- Az alkalmazottakra és egyéb érintett felekre vonatkozó lényeges információk.
- Vállalatirányítási gyakorlat, a vállalatirányítás rendszerének szerkezete.
- Tulajdonosi struktúra.

Javasolt, hogy a vállalat főbb üzleti célkitűzései mellett tájékoztassa a piaci szereplőket az üzleti etika, a környezetvédelem, illetve a társadalmi környezetével kapcsolatos elképzeléseiről, politikájáról is. Ezzel lehetővé válik, hogy a vállalat részvényesei, potenciális befektetői pontosabb képet kapjanak a vállalat és szorosabb környezete kapcsolatáról, s így ennek jellegét és jelentőségét jóval hatékonyabban fel tudják mérni. A vállalat stratégiai céljainak ismertetését az éves jelentésben is szerepeltetni kell.

2.1.5. A nyilvánosságra hozott pénzügyi információt úgy kell előkészíteni, hogy az a vállalat valós helyzetét tükrözze. Az összes nyilvánosságra hozott információ egységességét, valamint a hatályban lévő törvényeknek és egyéb szabályzatoknak való megfelelést az igazgatóság a belső kontrollok rendszerén keresztül garantálja.

Az Igazgatóságnak nyilatkoznia kell a pénzügyi kimutatások elkészítésével kapcsolatos felelősségéről, továbbá arról, hogy az éves jelentés a valóságnak megfelelő adatokat és állításokat tartalmaz, s nem hallgat el olyan tényt, amely a társaság helyzetének megítélése szempontjából jelentőséggel bír.

Az Igazgatóságnak az éves jelentésben nyilatkoznia kell arról, hogy az éves pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával megbízott könyvvizsgáló gazdasági szervezet milyen jellegű, és nagyságrendű egyéb megbízást kapott.

2.1.6. A vállalat nyilvánosságra hozza az igazgatóság, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak szakmai pályafutásáról szóló információkat, valamint azokat az irányelveket, amelyek alapján a teljesítményüket értékelik, és díjazásukat megállapítják. E tájékoztatás része az igazgatóság, felügyelő bizottság testületi szintű javadalmazására vonatkozó információk közzététele, kifejtve a fix és a változó alkotóelemeket, egyéb juttatásokat, továbbá a javadalmazási rendszer alapelveinek ismertetése.

2.1.7. Az igazgatóság közzé teszi a kockázatkezelési irányelveit, ezúton biztosítva a részvényeseket, hogy a lényeges belső és külső működési, pénzügyi, jogi megfelelési és egyéb kockázatokat folyamatosan kiértékelik és egy stabil belső rendszer biztosítja ezek kezelését. A tájékoztatásnak ki kell térnie az alkalmazott kockázatkezelési

155. § (1) A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy a vállalkozó által az üzleti évről készített éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, továbbá az összevont (konszolidált) éves beszámoló e törvény előírásai szerint készült, és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad a vállalkozó (a konszolidálásba bevont vállalkozások együttes) vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről. A könyvvizsgálat során ellenőrizni kell az éves beszámoló, az összevont (konszolidált) éves beszámoló és a kapcsolódó üzleti jelentés adatainak összhangját, kapcsolatát is.

Tpt. 53.§ (2) Az éves és féléves gyorsjelentésnek, valamint az éves jelentésnek tartalmaznia kell a kibocsátó arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy az a valóságnak megfelelő adatokat és állításokat tartalmaz, nem hallgat el olyan tényt, amely a kibocsátó helyzetének megítélése szempontjából jelentőséggel bír.

A vállalat pénzügyi kimutatásai, beszámolója a legszélesebb körben használt eszközök a vállalat tevékenységének értékelésére, éppen ezért a vállalatnak minden eszközzel törekednie kell arra, hogy ezen információk megbízható és valós képet adjanak.

Javasolt, hogy a vállalat pénzügyi kimutatásait az IAS/IFRS elveknek megfelelően készítse el.

A vállalatnak törekednie kell arra, hogy a könyvvizsgáló és a belső ellenőrzés rendszerének együttműködése a lehető leghatékonyabb auditálási folyamatot eredményezze.

A vállalat részvényeseinek szükségük van azokra az információkra, amely alapján felmérhetik, és megítélhetik a vállalat igazgatósága, felügyelő bizottsága és menedzsmentje tagjainak tapasztalatait.

Az igazgatók és a menedzsment javadalmazását a részvényesek érdekeire tekintettel kell megállapítani.

Az igazgatóság felelős a vállalat teljes kockázatkezelésének működtetéséért, s köteles véleményt formálni a kockázatkezelési eljárások hatékonyságáról is. A vállalat működése biztosítása érdekében az igazgatóság feladata, hogy azonosítsa a főbb kockázati területeket.

Ajánlott, hogy az igazgatóság kockázatkezelési

politika, illetve a főbb kockázatok áttekintő ismertetésére. Az igazgatóság felelős azért, hogy a részvényesek évente legalább egyszer (az éves jelentésben) tájékoztatást kapjanak a vállalat működését, gazdálkodását befolyásoló kockázati tényezőkről.

2.1.8. Az igazgatóságnak nyilatkoznia kell arról, milyen mértékben gyakorolja a jelen ajánlásban meghatározott vállalatirányítási irányelvek alkalmazását.

Az igazgatóság felelős az alkalmazott felelős vállalatirányítási irányelvek, szabályok és az ügyrendek nyilvánosságra hozataláért. Amennyiben a vállalat rendelkezik etikai kódexszel, javasolt azt nyilvánosságra hoznia.

2.1.9. A vállalat nyilvánosságra hozza a bennfentes kereskedelemmel kapcsolatos irányelveit.

Az igazgatóság, felügyelő bizottság, és az menedzsment tagjai kötelesek bejelenteni a vállalat részvényeivel kapcsolatos tranzakcióikat. E személyek a vállalat értékpapírjaiban fennálló részesedését, illetve a részvény-alapú ösztönzési rendszerben fennálló érdekelttségét az éves jelentésben fel kell tüntetni.

2.1.10. Az üzleti titok megőrzése mellett az éves jelentésben közzé teszik az igazgatósági tagok és a

politikáját a menedzsment azon tagjaival együttműködve dolgozza ki, akik felelősek a kockázatkezelési folyamatok megtervezéséért, működtetéséért, ellenőrzéséért, valamint a vállalat napi működésébe történő beépítéséért.

A piaci szereplők tájékoztatása érdekében a társaság évente, az éves jelentés közzétételekor nyilvánosságra hozza felelős vállalatirányítással kapcsolatos álláspontját. A tájékoztatásnak ki kell terjednie azon alkalmazásra került felelős vállalatirányítási irányelvek ismertetésére, melyek alapján az igazgatóság gondoskodik a vállalatirányítás hatékony működéséről.

A BÉT a fentiek biztosítása érdekében a 2. sz. mellékletben közzétesz egy olyan kérdőívet, amely az ajánlások egyes kérdéseire vonatkozó nyilatkozattételt és információkat tartalmazza. A kérdőív segítségével a vállalatok áttekinthetően nyilatkozhatnak arról, hogy vállalatirányítási elveik, és gyakorlatuk mennyiben felel meg az ajánlásokba foglaltaknak, illetve amennyiben e kettő nem egyezik meg, magyarázatot adjanak az eltérésekre ("comply or explain").

Tpt. 6. Sz. melléklet

16. vezető állású személyekben bekövetkezett változás, és az újonnan megválasztott vezetőnek a kibocsátó bármely értékpapírjából tulajdonában lévő mennyisége,

(...)

18. vezető állású személyek értékpapír-tulajdonának változása a kibocsátó által kibocsátott értékpapírokból,

A vállalatnak tájékoztatást kell adnia azokról a tényezőkről, melyek az igazgatók és a

menedzsment bármilyen harmadik féllel való kapcsolatát, amely a vállalat működését befolyásolhatja.

2.1.11. Azon részvényesek és érintett felek érdekében, akik méltányosan igénylik a vállalat anyanyelvétől eltérő nyelven a kommunikációt, javasoljuk, hogy a vállalat angol nyelven is készítse el tájékoztatásait.

2.1.12. A vállalatnak törekednie kell arra, hogy a nyilvánosságra hozott információk a részvényesek számára alacsony költségráfordítással, egy időben elérhetőek legyenek minden részvényes számára.

2.1.13. Az információ szolgáltatás során a vállalatnak biztosítania kell, hogy minden részvényes, piaci szereplő azonos elbánás alá essen.

menedzsment tekintetében érdekkonfliktust okozhatnak. Ilyen tényezők lehetnek például a más vállalatban betöltött testületi pozíció, vagy a függetlenséget befolyásoló, harmadik féllel fennálló üzleti kapcsolat.

A külföldi befektetők tájékoztatása érdekében az angol (mint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokban általánosan elfogadott) nyelven történő tájékoztatás megfelel a nemzetközi elvárásoknak is. Ha valamely jelentős, vagy fő tulajdonos számára ez nem megfelelő, akkor célszerű az általa elfogadott nyelvet kommunikációs nyelvként használni. A vállalat anyanyelvén, illetve az attól eltérő nyelven történő kommunikációban való eltérés esetén a vállalat anyanyelvén történt tájékoztatás az irányadó.

A vállalatnak a bennfentes kereskedelem kialakulásának csökkentése érdekében gondoskodnia kell a piaci szereplők azonos időben, azonos elvek alapján történő tájékoztatásáról.

A vállalat a piaci szereplők egyetlen csoportját sem részesítheti előnyben a többiekkel szemben, különösen fontos ezt szem előtt tartani az esetleges sajtóbeszélgetések, elemzői találkozók, konferenciák során.

3. A részvényesek jogai és a velük kapcsolatos eljárás mód

3.1.1. Az igazgatóság biztosítja, hogy a részvényesek szavazása, valamint a velük szembeni eljárás mód a hatályos jogszabályoknak, az alapszabálynak, a közgyűlési határozatoknak, és az igazgatósági ügyrendnek megfelelően.

51. § (1) A szavazatok legalább egytizedét képviselő tagok (részvényesek) a társaság legfőbb szervének összehívását - az ok és cél megjelölésével - bármikor kérhetik. A társasági szerződés (alapító okirat, alapszabály) ezt a jogot a szavazatok kisebb hányadát képviselő tagoknak (részvényeseknek) is megadhatja. Ha az ügyvezetés ennek harminc napon belül nem tesz eleget, a gazdasági társaság legfőbb szervének ülését az indítványtevő tagok kérelmére a cégbíróság hívja össze, az erre vonatkozó kérelem benyújtásától számított harminc napon belül. A kérelemnek helytadó cégbírósági végzés ellen fellebbezésnek nincs helye.

220. § (1) A részvényes az e fejezetben meghatározott jogok gyakorlására a részvény, az értékpapírokra vonatkozó törvényi rendelkezésekben meghatározott letéti, illetve tulajdonosi igazolás birtokában - névre szóló részvény esetében a részvénykönyvbe való bejegyzést követően - jogosult.

(2) A részvénynek több tulajdonosa is lehet, akik a részvénytársasággal szemben egy részvényesnek számítanak; jogaikat csak közös képviselőjük útján gyakorolhatják és a részvényeseket terhelő kötelezettségekért egyetemlegesen felelnek.

227. § Minden részvényes jogosult a közgyűlésen részt venni, felvilágosítást kérni és észrevételt tenni. A részvényes jogosult indítványt tenni és szavazati joggal rendelkező részvény birtokában szavazni.

229. § (1) A részvényhez fűződő szavazati jogot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - a részvény névértéke határozza meg.

(2) A nyilvánosan működő részvénytársaság alapszabálya a névre szóló részvények esetében meghatározhatja az egy részvényes által gyakorolható

A vállalatirányítás alapvető célja a részvényesek érdekeinek védelme, ezért kiemelten fontosak azok a folyamatok, amelyek ezt az érdekvédelmet elősegítik.

Az ajánlásokban felsorolt területek a társasági törvényben megfogalmazott követelmények mellett további támpontként szolgálnak azon vállalati folyamatok kialakításához, amelyek a részvényesek érdekeinek védelmét szolgálják.

Fontos, hogy a kisebbségi részvényesek jogai megfelelően érvényesüljenek. Amennyiben a kisebbségi részvényestől a törvényben meghatározott igény érkezik az igazgatósághoz, annak helyt kell adni, akkor is, ha az igazgatóságban a nagyobb részvényesek által delegált személyek vesznek részt.

- 3.1.2. Az igazgatóság rendelkezéseket fogalmaz meg a hatályos jogszabályok, az alapszabály, a közgyűlési határozatok, és az igazgatósági ügyrend által meghatározott részvényesi jogok biztosítása érdekében.
- 3.1.3. A részvényesek részére lehetővé kell tenni, hogy a vállalat stratégiai céljait, működését alapvetően befolyásoló döntésekben (a közgyűlés formájában) részt vegyenek. Ezért minden olyan intézkedés ügyében, amely lényeges változásokat hoz, a jóváhagyásukat célszerű kérni.

szavazati jog legmagasabb mértékét. A szavazati jog legmagasabb mértékének meghatározása során tilos a részvényesek közötti bármiféle különbségtétel.

(4) A szavazati jog gyakorlásának módját - e törvény és az értékpapírokra vonatkozó törvényi előírások keretei között - az alapító okirat (alapszabály) határozza meg. A nyilvánosan működő részvénytársaság alapszabálya előírhatja, hogy névre szóló részvény esetében a részvényes a szavazati jogát csak akkor gyakorolhatja, ha a közgyűlés napját legalább hatvan nappal megelőzően a részvénykönyvbe bejegyezték.

230. § (1) A szavazatok legalább egytizedét képviselő részvényesek - az ok megjelölésével - írásban kérhetik az igazgatóságtól, hogy valamely kérdést tűzzön a közgyűlés napirendjére. Az alapító okirat (alapszabály) ezt a jogot a szavazatok legkisebb hányadát képviselő részvényeseknek is megadhatja.

(2) A részvényesek az (1) bekezdés szerinti jogukat a közgyűlési meghívó kézhezvételétől, illetve a közgyűlés összehívásáról szóló hirdetmény megjelenésétől számított nyolc napon belül gyakorolhatják.

220. §(3) Tilos a részvényesi jogok gyakorlásával összefüggésben az azonos részvénytársasághoz tartozó részvényekkel rendelkező részvényesek közötti bármiféle hátrányos különbségtétel.

E rendelkezések megfogalmazásánál javasolt, hogy a vállalat vegye figyelembe a Tőzsde a közgyűlés összehívására, lebonyolítására vonatkozó ajánlásait, amely a Felelős Vállalatirányítási Ajánlások része.

Ugyan a jogszabály nem teszi kötelezővé minden esetben, mégis célszerű arra törekedni, hogy a részvényesek ne csak tájékoztatva legyenek a legfontosabb stratégiai ügyekről, hanem részt is tudjanak venni azok meghozatalában. Ez történhet az üzleti stratégia előzetes közgyűlési jóváhagyásával, illetve egyes ügyletek közgyűlés általi előzetes vagy utólagos jóváhagyásával. Idetartoznak például a vállalat tevékenysége

3.1.4. A részvényeseket a közgyűlések időpontjáról, helyéről és napirendjéről időben értesíteni kell. Szükséges, hogy a közgyűlés helyét és időpontját úgy határozzák meg, hogy az a részvényesek részvételét ne akadályozza. A napirendi pontokhoz tartozó igazgatósági előterjesztéseket, határozati javaslatokat a közgyűlés előtt a részvényesek részére elérhetővé kell tenni. A közgyűlésről készített jegyzőkönyv megtekintésének lehetőségét 30 napon belül szintén biztosítani kell a részvényeseknek.

220. § (4) Az értékpapírokra vonatkozó törvényi előírások alapján eljáró részvényesi meghatalmazott a részvénytársasággal szemben a részvényesi jogokat saját nevében, a részvényes javára gyakorolja.

228. § (1) A közgyűlés napirendjére tűzött ügyre vonatkozóan az igazgatóság köteles minden részvényesnek - zártkörűen működő részvénytársaság esetén a napirendi pont tárgyalásakor, a nyilvánosan működő részvénytársaság esetén a közgyűlés napja előtt legalább nyolc nappal benyújtott írásbeli kívánságára - a szükséges felvilágosítást megadni. Az igazgatóság csak akkor tagadhatja meg a felvilágosítást, ha az álláspontja szerint a részvénytársaság üzleti titkát sértené. Ebben az esetben is kötelező a felvilágosítás megadása, ha arra a közgyűlés határozata kötelezi az igazgatóságot.

(3) A nyilvánosan működő részvénytársaság a (2) bekezdésben foglalt dokumentumokat (a számviteli törvény szerinti beszámolóknak és az igazgatóság, valamint a felügyelő bizottság jelentésének lényeges adatait) a részvénytársaság hirdetésméneinek közzétételére vonatkozó alapszabályi rendelkezések szerint, a közgyűlést megelőzően legalább tizenöt nappal nyilvánosságra hozza.

234. § (3) A közgyűlést az alapító okiratban (alapszabályban) meghatározott módon, zártkörűen működő részvénytársaságnál a közgyűlés kezdő napját legalább tizenöt nappal megelőzően a részvényeseknek küldött meghívó, nyilvánosan működő részvénytársaságnál a közgyűlés kezdő napját legalább harminc nappal megelőzően az alapszabályban meghatározott módon közzétett hirdetmény útján kell összehívni.

(4) A meghívó, illetve a hirdetmény tartalmazza:

a) a részvénytársaság cégnevét és székhelyét;

szempontjából meghatározó jelentőséggel bír, illetve nem piaci feltételek mellett történő ügyletek.

Törekedni kell arra, hogy a közgyűlés valóban a részvényesek érdekeinek helyt adó legfontosabb fórum legyen. Kerülendő, hogy a közgyűlés csak formálisan működjön, és azon a részvényesek azért ne tudják jogaikat megfelelően gyakorolni, mert annak helye, ideje számukra elfogadhatatlan. Fontos az is, hogy a részvényesek minden előterjesztést megkapjanak írásban, megfelelő időben, annak érdekében, hogy a részvényes vállalatán belül szükséges egyeztetések, döntések megtörténhessenek.

Javasolt, hogy a vállalat a közgyűlés összehívásakor, lebonyolításakor vegye figyelembe a Tőzsde erre vonatkozó ajánlásait.

- b) a közgyűlés időpontját és helyét;
- c) a közgyűlés napirendjét;
- d) a szavazati jog gyakorlásához az alapszabályban előírt feltételeket;
- e) a közgyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt közgyűlés helyét és idejét.

239. § (3)

Az igazgatóság a közgyűlési jegyzőkönyvnek vagy kivonatának egy hiteles példányát, a jelenléti ívet és a közgyűlés összehívásáról szóló hirdetményt tartalmazó lappéldányokat a közgyűlés befejezését követő harminc napon belül köteles a cégbírósághoz benyújtani.

3.1.5. A vállalatnak célszerű működtetnie egy befektetői kapcsolattartással foglalkozó szervezeti egységet, amely biztosítja a folyamatos kommunikációt a részvényesekkel az átláthatóság és a nyilvánosságra hozatali elveknek megfelelően.

3.1.6. A vállalat nyilvánosságra hozza az ellene irányuló felvásárlást megakadályozó megoldásokkal (anti-takeover devices) kapcsolatos irányelveit annak érdekében, hogy a részvényeseket biztosítsák afelől, hogy ezek az eszközök a vállalat összeolvadását és felvásárlását nem akadályozzák meg, ha ez a vállalat stratégiai érdekét szolgálja.

4. Az érintett felek szerepe a felelős vállalatirányításban

4.1.1. Az igazgatóság mindig tiszteletben tartja a vállalat működése által érintett felek, így az alkalmazottak, hitelezők, ügyfelek, beszállítók, és helyi közösségek jogszabályban rögzített jogait. Széles körben elterjedt az a nézet, miszerint csak úgy lehet a részvényesek hosszú távú érdekeit szolgálni, ha az egyéb érintettek érdekeit is figyelembe vesszük.

4.1.2. A vállalatoknak ajánlatos egy etikai kódexet kiadni, amelyben meghatározzák a vállalat által elfogadott és alkalmazott etikai normákat.

4.1.3. Az igazgatóságnak erőfeszítéseket kell tennie azért, hogy társadalmilag felelős módon tevékenykedjen. Ez azt jelenti, hogy döntései során figyelembe veszi az alkalmazottak, a hitelezők, az ügyfelek, a beszállítók, a működési és természeti környezet illetve a helyi közösségek érdekeit, és mérlegeli döntései hatását ezen érintett felekre.

154. § (10) Az éves beszámoló részét nem képező üzleti jelentés, az összevont (konszolidált) üzleti jelentés megtekintését a vállalkozó, illetve az anyavállalat székhelyén minden érdekelt részére biztosítani kell, továbbá lehetővé kell tenni azt, hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

A felelős vállalatirányítás során a vállalat társadalmi felelősségvállalásával kapcsolatos kérdésekre is fontos választ adni. A vállalatoknak célszerű a szűken értelmezett tulajdonosi érdekeken túlmutató társadalmi hatásoknak is figyelmet szentelniük. A vállalat fogyasztói, munkavállalói, beszállítói, vevői és az egész közösség, amelyben a vállalat működik mind sajátos kapcsolatban állnak a vállalattal és ezért érdemes őket bevonni a vállalatirányítás folyamatába.

Ma már a legtöbb nagyvállalat etikai kódexben rögzíti azokat a viselkedési és eljárási normákat, amelyeket alkalmaz. Ezek fontos iránytűként szolgálnak mind a vállalaton belüli, mind a vállalat és az egyéb érintettek közti viszonyokban. A legtöbb vállalatnál maguk az alkalmazottak igénylik leginkább az arra vonatkozó iránymutatást, hogy milyen viselkedési normákat kövessenek.

A nagyvállalatok meghatározó szerepet töltenek be egy-egy földrajzi régió életében. Ezért, ahol csak lehet, figyelembeveendő, hogy az adott döntés milyen hatással lesz a régió, azon belül egyes települések, közösségek életére.

KÖZGYŰLÉSI AJÁNLÁSOK

Az Ajánlás célja

Az elmúlt években a Budapesti Értéktőzsde munkatársai rendszeresen megjelentek a Tőzsdei Kibocsátók közgyűlésein, s több olyan eljárással is találkoztak, melyek mellőzésével a közgyűlések lebonyolítása jobban megfelelhette a tulajdonosok, illetőleg a potenciális befektetők igényeinek.

Az Ajánlás törekszik arra, hogy a törvényi előírások szem előtt tartásával olyan elveket fogalmazzon meg, melyek alapján lebonyolításra kerülő közgyűlés elősegíti a részvényesek érdekeinek érvényesítését, figyelembe veszi a potenciális befektetők érdekeit is, és megkönnyíti a vállalat ügyeiben történő döntéshozatalt.

A Közgyűlési Ajánlások a Felelős Vállalatirányítási Ajánlások kiegészítője, közzététele annak részeként történt meg.

1. A Közgyűlést megelőző eljárásokra vonatkozó ajánlások

- 1.1. A Közgyűlés összehívásának, a közgyűlési napirendi pontok dokumentumai közzétételének a törvényi és egyéb előírások szerint, a részvényesi jogok és érdekek figyelembevételével kell megtörténnie, oly módon, hogy minden részvényes számára biztosítva legyen a Közgyűlésre való megfelelő felkészülés lehetősége. Javasolt, hogy a vállalat egy összefoglaló dokumentumban tegye hozzáférhetővé Közgyűléseinek lebonyolítására, és részvényesei szavazati jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat.
Ha a vállalat rendelkezik honlappal, a közgyűléssel kapcsolatos információkat ott is javasolt hozzáférhetővé tenni részvényesei és a piaci szereplők számára. A közgyűléssel kapcsolatos információk körébe tartoznak az előző bekezdésben említett dokumentum, a vállalat Alapszabálya, a közgyűlési meghívó, az adott közgyűlés napirendi pontjaihoz készített előterjesztések és határozati javaslatok, a közgyűlésen meghozott határozatok, valamint az adott közgyűlés jegyzőkönyve. Ha valamely részvényes (részvényesi minőségének igazolása mellett) kéri a közgyűléshez kapcsolódó információk elektronikus megküldését, a vállalat tegyen ennek a kérésnek eleget.
Hasznos lehet, ha a vállalat honlapja a részvényesek és a piaci szereplők számára egy elektronikus, kommunikációs platformot ("fórum") biztosít, elősegítve ezzel a befektetők egymás közti, illetve a vállalattal való kommunikációját.
- 1.2. A törvényi és egyéb előírásokat betartva a Közgyűlésen biztosítani kell a távolmaradó részvényesek részvényesi jogainak gyakorlását és érdekeinek képviseletét (pl. nominee-részvényesi meghatalmazott, tulajdonos által adott meghatalmazás elfogadásával). Ha a kibocsátó a távolmaradó részvényesek jogainak gyakorlásával kapcsolatban a törvényi előírásokon túlmenően egyéb előírásokat is figyelembe vesz, akkor erre a közgyűlési meghívóban fel kell hívnia részvényesei figyelmét.
- 1.3. Javasolt, hogy az Igazgatóság legalább a közgyűlési napirendi pontokat megtárgyaló igazgatósági üléseire tanácskozási joggal hívja meg a Társaság könyvvizsgálóját.
- 1.4. Ha a törvényben előírt határidőn belül és az ott előírt módon a részvényesek kérelmezik a napirendi pontok kiegészítését, a Társaság Igazgatósága köteles a kérést - lehetőleg annak kézhezvételét követő három napon belül - véleményezni, s az ezzel kapcsolatos döntéséről a napirendi pontok kiegészítésére vonatkozó - lehetőleg két napon belül megtörténő - közzétételével tájékoztatni a piaci szereplőket. Ha a Társaság Igazgatósága a részvényesek kérését elutasítja, és nem tűzi napirendre a kért kiegészítést, javasolt hogy az erre vonatkozó tájékoztatását két napon belül tegye meg, a részvényesek kérésének, és az elutasítás indokainak ismertetésével együtt.
- 1.5. Javasolt, hogy a vállalat olyan helyszínen, olyan napon és olyan időpontban tartsa meg közgyűlését, hogy azzal a legegyszerűbb módon biztosítva legyen a részvényesek minél nagyobb számban, és minél szélesebb körben való jelenléte. Ajánlott a Közgyűlést munkanapokon, a délelőtti, illetve kora délutáni időpontban megkezdni. A részvényesek által kezdeményezett Közgyűlést tanácsos a részvényesek kérésének megfelelő napon - de az előző bekezdésben foglaltakat szem előtt tartva - megtartani.

- 1.6. A közgyűlés gyors és zavartalan lebonyolítása érdekében a vállalat gondoskodjon a szavazás megfelelő előkészítéséről, mely garantálja, hogy a tulajdonosok döntésének meghatározása egyértelmű és világos legyen. Ha az Igazgatóság várakozásai szerint a közgyűlésen résztvevő tulajdonosok száma meghaladja a 25-öt, a vállalat vegye fontolóra az elektronikus szavazás lehetőségét, melynek hitelességeért, megbízhatóságáért az Igazgatóság felelős.
- 1.7. A Közgyűlésen való részvétellel kapcsolatban a vállalat nem támaszthat olyan feltételeket, melyek bizonyos tulajdonosok részvételét megakadályozzák. A Közgyűlésen mindazon részvényesek részt vehetnek, és részvényesi jogukat gyakorolhatják, akik a KELER Rt. által a Közgyűléshez kapcsolódóan elkészített és a vállalatnak eljuttatott E-5 napi fordulónapi tulajdonosi megfeleltetésen szerepelnek, és részvényeikkel még a Közgyűlés napján is rendelkeznek.
- 1.8. A vállalat köteles a Közgyűlés napirendi pontjaihoz kapcsolódóan elkészített előterjesztéseket azok elkészültét – igazgatósági és felügyelő bizottsági áttekintését, elfogadását – követően egy napon belül hozzáférhetővé tenni, valamint saját és a Tőzsde honlapján közzétenni, a piaci szereplők tájékoztatása és a részvényesek megfelelően alátámasztott döntéshozatalának biztosítása érdekében.
- 1.9. Ha a vállalat Igazgatóságának véleménye szerint az adott előterjesztés teljes szövegének közzététele, a részvényesek és a piaci szereplők számára történő biztosítása felveti az üzleti titok sérelmét, az előterjesztések teljes szövege megtekinthetőségének biztosítása helyett az Igazgatóság korlátozott tájékoztatást adjon az adott előterjesztésre vonatkozóan. A korlátozott tájékoztatásnak célszerű hivatkoznia az üzleti titok sérelmére (mely az előterjesztések teljes szövegének közzétételével következne be), és tartalmaznia minden olyan információt, mely az előterjesztés szövegéből az üzleti titok sérelme nélkül a részvényesek és a piaci szereplők tudomására hozható.
Az üzleti titokra történő hivatkozást egyetlen olyan kérdéssel összefüggésben sem lehet elfogadni, amely olyan adatra, tényre vonatkozik, amelyre nézve a részvénytársaságot a Gt., a számviteli törvény, a tőkepiaci törvény vagy a Tőzsde szabályzatai alapján tájékoztatási kötelezettség (éves beszámoló, bevezetési tájékoztató, gyorsjelentés formájában stb.) terheli.
- 1.10. Annak érdekében, hogy a részvényes időben kérhessen felvilágosítást az Igazgatóságtól – a Gt. 228. § (1) bekezdésben foglaltak szerint - indokolt, hogy a vállalat Alapszabálya rendelkezzen arról, hogy a közgyűlési napirenden szereplő kérdésekre vonatkozó előterjesztések (akár az Igazgatóság által, akár részvényesek által javasolt napirendi pontról van szó) megtekinthetőségét legalább tíz nappal a Közgyűlést megelőzően biztosítani kell a részvényesek és a piaci szereplők számára. Alapszabályi előírás esetén az Igazgatóság köteles tájékoztatást közzétenni (indokolással együtt), ha ezt a kötelezettséget nem tudja biztosítani.
- 1.11. A vállalat Alapszabálya rögzítheti, hogy a közgyűlésen nem kerülhet sor azon napirendi pontok tárgyalására, melyekkel kapcsolatban a javaslattevő Igazgatóság, vagy részvényes(ek) előterjesztéseit az előzőekben leírt határidőben a részvényesek nem ismerhették meg.

1.12. A napirendi pontok meghatározását, és azok előterjesztéseit világosan és egyértelműen kell megfogalmazni, hogy ne legyen lehetőség az eltérő értelmezésekre. Javasolt, hogy az Igazgatóság (sem saját, sem részvényesi indítványra) ne tűzze a közgyűlés napirendjére az olyan kérdések megtárgyalását, melyek pontosan nem körülírható témával foglalkoznak. Javasolt, hogy a napirendi pontokhoz készített előterjesztések térjenek ki az Igazgatóság indokolással kiegészített döntési javaslatára, a Felügyelő Bizottság véleményére, és a döntések hatásának magyarázatára is.

A meghirdetett napirendi pontokhoz kapcsolódóan közzétett előterjesztésekhez érkezett részvényesi észrevételeket, kiegészítő javaslatokat célszerű - még a közgyűlést megelőzően - a beérkezésüket követő két napon belül az előterjesztéshez hasonló módon közzétenni, ezzel biztosítva a részvényesek, valamint a piaci szereplők számára ezek megismerésének lehetőségét.

2. A Közgyűlés lebonyolítására vonatkozó ajánlások

- 2.1. A Közgyűlés előírásoknak megfelelő zavartalan lebonyolításáért, a részvényesek joggyakorlásának biztosításáért és érdekeinek figyelembe vételéért a Közgyűlés elnöke a felelős. A Közgyűlés elnökének ismernie kell a vállalat működését, a vállalat Alapszabályát, valamint a Közgyűlés lebonyolítására vonatkozó előírásokat. Erősen javasolt, hogy a Közgyűlés elnöke az Igazgatóság egy tagja, vagy az Igazgatóság által előzetesen kijelölt személy legyen. A közgyűlés elnökének személyét a Közgyűlésnek még a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt el kell fogadnia, s amíg ez nem történik meg, a Közgyűlés a napirendi pontok tekintetében érdemi döntést nem hozhat.
- 2.2. A Közgyűlésen a vállalat Igazgatóságának és Felügyelő Bizottságának az esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolása érdekében képviseltnie kell magát. Ha az Igazgatóságot, Felügyelő Bizottságot a Közgyűlésen senki sem képviseli, a Közgyűlés elnöke még a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt köteles erről tájékoztatni a Közgyűlést, tájékoztatást adva a távolmaradás indokairól is.
- 2.3. Az Igazgatóság elnöke bármely személyt meghívhat a vállalat Közgyűlésére, és számára véleményezési, hozzászólási jogot biztosíthat, ha vélelmezi, hogy e személy jelenléte és véleménye szükséges, illetve elősegíti a részvényesek tájékoztatását, és a közgyűlési döntések meghozatalát. Ha a közgyűlési napirendi pontok kiegészítését kérő részvényes(ek) az általuk javasolt napirendi pont tárgyalásához harmadik személy részvételére tartanak igényt, az Igazgatóság elnöke a részvényesek írásos kérésére e harmadik személyt is hívja meg, s számára az adott napirendi pont tárgyalásakor biztosítson véleményezési és hozzászólási jogot.
- 2.4. A Közgyűlés a részvényesekkel való kapcsolattartásnak, véleménycserének is a legfontosabb fóruma. A vállalat nem korlátozhatja a közgyűlésen résztvevő tulajdonosok felvilágosítást kérő, észrevétel tételi és indítványozási jogát, és ahhoz semmilyen előfeltételt nem támaszthat. A Közgyűlésen résztvevő tulajdonosok számára azonos elvek alapján kell biztosítani tulajdonosi jogait. A közgyűlés hatékony lebonyolítása érdekében célszerű a részvényesek figyelmét felhívni az előzetes, írásban történő bejelentkezés lehetőségére, de az előzetes bejelentkezés hiányára hivatkozva nem lehet korlátozni a részvényesek hozzászólási jogát. A Közgyűlés elnöke a részvényesi jogok gyakorlását szem előtt tartva biztosítsa, hogy a Közgyűlésen történő felszólalások, indítványok, észrevételek ne vezessenek a Közgyűlés helyes működésének akadályoztatásához, a Közgyűlés elhúzódtásához. Célszerű, hogy a vállalat a Közgyűlés elnökének ezen jogát szem előtt tartó rendelkezéseket átvezesse Alapszabályán. Ha a Közgyűlésen felmerült kérdésekre a vállalat Testületeinek jelenlévő képviselői, illetve az esetlegesen érintett könyvvizsgáló nem tudnak választ adni, a vállalat elnöke járjon el annak érdekében - hacsak a vállalat érdekei másképp nem indokolják - hogy a kérdésekre adott válaszokat a Közgyűlést követő három napon belül a vállalat közzétegye. Ha a vállalat tartózkodik a válaszadástól, akkor az erre vonatkozó tájékoztatását jelentesse meg, részletes indokolással együtt a Közgyűlést követő három napon belül.

- 2.5. A Közgyűlés elnökének biztosítania kell, hogy a Közgyűlésen felmerülő kérdésekre történő válaszadással a törvényi, valamint tőzsdei előírásokban megfogalmazott tájékoztatási, nyilvánosságra hozatali elvek ne sérüljenek.
- 2.6. Javasoljuk, hogy a vállalat Közgyűlésein a sajtó képviselői részt vehessenek. Ha a Közgyűlésen meghozandó döntés jellegénél fogva a döntés meghozatalához szükséges információk bizalmasak, a vállalat a sajtó kizárásával tartja meg közgyűlését, de ebben az esetben a piaci szereplők tájékoztatása érdekében javasolt, hogy a vállalat a közgyűlés lebonyolítása után egy órán belül sajtótájékoztatót tartson az ott meghozott döntésekről.
- 2.7. Ha a Közgyűlésen olyan napirendi pont tárgyalására kerül sor, melyhez kapcsolódóan a részvényeseknek nem állt módjában a Közgyűlés napja előtt megismerni a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztésekhez érkezett észrevételeket, és kiegészítő javaslatokat, javasolt, hogy az Igazgatóság a Közgyűlés helyszínén bocsássa azokat a részvényesek rendelkezésére, legalább a Közgyűlés megnyitását két órával megelőzően.
- 2.8. Ha a Közgyűlés napirendjére felvett kérdésekhez olyan indítvány, javaslat érkezik, melyet a részvényeseknek nem állt módjában a Közgyűlést megelőzően megismerni, indokolt, hogy a Közgyűlés elnöke a javaslat, indítvány ismertetését követően, még a döntéshozatal előtt belátása szerinti (a javaslat, indítvány terjedelméhez és összetettségéhez igazodó) ideig, szüneteltesse a Közgyűlés működését, hogy a részvényeseknek megfelelő idő álljon rendelkezésre véleményük kialakítására. A Közgyűlés elnöke által elrendelt szüneteltetés nem vezethet a Közgyűlés működésének akadályozásához. Célszerű, hogy a vállalat a Közgyűlés elnökének ezen jogát szem előtt tartó rendelkezéseket átvezesse Alapszabályán.
Ha a Közgyűlés elnöke az előzőekben meghatározott indítvány, javaslat jelentőségét úgy ítéli meg, a részvényesek megalapozott döntéshozatalának biztosítása érdekében javaslatot tehet a Közgyűlés működésének felfüggesztésére is. Célszerű, hogy a vállalat a Közgyűlés elnökének ezen jogát szem előtt tartó rendelkezéseket átvezesse Alapszabályán.
- 2.9. A vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos közgyűlési döntések esetén ne alkalmazzanak összevont szavazási eljárást, minden jelölt esetében célszerű külön határozattal dönteni. A részvényesi támogatással jelölt vezető tisztségviselők esetén a jelölt ismertetésekor tájékoztatást kell adni a támogató részvényes személyét illetően is.
A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szavazás esetén a Közgyűlés minden jelöltre szavazzon (abban az esetben is, ha a jelöltek száma meghaladja a kitöltésre váró testületi helyek számát). A testületi helyek számát meghaladó létszám megválasztása esetén az azonos számú szavazatot kapott összes jelölről ismételt szavazást kell tartani, mindaddig, míg a szavazatok száma alapján egyértelműen meghatározásra nem kerül a Tisztségviselő személye.
- 2.10. Az Alapszabály módosítással kapcsolatos napirendi pontok megtárgyalása esetén az Alapszabály módosításokat megelőzően a Közgyűlés külön határozattal döntsön, hogy a Közgyűlés működésének zavartalan és hatékony lebonyolítása érdekében az egyes Alapszabály módosításokról külön-külön, vagy összevont, illetve bizonyos szempontok szerint összevont határozatokkal kíván-e dönteni.

3. A Közgyűlés lezárását követő eljárásokra vonatkozó ajánlások

- 3.1. Ha az osztalék kifizetésének lebonyolításáról nem a Közgyűlés rendelkezik, az osztalék kifizetésének lebonyolítására vonatkozó határozatot csak az osztalék mértékének ismeretében hozhatja meg a vállalat Igazgatósága. Az osztalék kifizetése csak az osztalék kifizetésének lebonyolításáról szóló határozat megjelenését követő 20. munkanap után kezdődhet meg.
- 3.2. Amennyiben egy részvényes az osztalékfizetéshez minden szükséges információt, illetve dokumentumot megadott, úgy a vállalat az osztalék kifizetéséről lehetőleg 10 munkanapon belül rendelkezzen.
- 3.3. Javasolt, hogy a vállalat a Közgyűlési Jegyzőkönyvet a Közgyűlést követő 30 napon belül készítse el, és tegye közzé. A Közgyűlésen elhangzott tájékoztatások, hozzászólások, észrevételek, és a közgyűlési döntések meghozatalának hiteles tanúsítása érdekében hasznos lehet, ha a vállalat hangfelvétel készítésével segíti elő a Közgyűlési Jegyzőkönyv elkészítését.
- 3.4. Javasolt, hogy a Közgyűlésen felszólaló részvényes kizárólag a Közgyűlésen elhangzott észrevételének írott változatát csatolhassa a Jegyzőkönyvhöz. A Közgyűlés elnöke még a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt hívja fel erre a lehetőségre a részvényesek figyelmét.

FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI AJÁNLÁSOK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

NYILATKOZAT
a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság által közzétett
Felelős Vállalatirányítási Ajánlásokkal
kapcsolatosan

A [.....] Részvénytársaság (a „Társaság”) Igazgatósága .../200 . sz, határozatával az alábbiakat jelent(i)(ette) ki:

A Társaság Igazgatósága a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság által közzétett 2003. december 08. keltezésű Felelős Vállalatirányítási Ajánlásait megismerte, és azokkal alapvetően egyetért. A Társaság Igazgatósága a Társaság működése és működtetése során törekszik a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság által közzétett Felelős Vállalatirányítási Ajánlásainak betartására.

Kelt:

[Az aláírásnak/hitelesítésnek olyan formában kell történnie, amit a Társaság alapszabálya vagy az Igazgatóság ügyrendje előír!]

FELELŐS VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI AJÁNLÁSOK

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

.../200.. évi igazgatósági határozat*

NYILATKOZAT
a vállalatirányítási gyakorlatról
a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság által közzétett
Felelős Vállalatirányítási Ajánlások (2003.12.08.) alapján

A [.....] Részvénytársaság (a „Társaság”) Igazgatósága ../. sz. határozatával a Társaság nevében az alábbi nyilatkozatot teszi és az alábbi információkat adja *:

1. Az Ajánlások 1.1.2. pontjához:

Az Igazgatóság feladatai kiterjednek az ebben a pontban meghatározottakra.

Igen Nem (magyarázat)

Az Igazgatóság rendelkezik ügyrenddel

Igen Nem (magyarázat)

2. Az Ajánlások 1.2.2. pontjához:

A Felügyelő Bizottság rendelkezik ügyrenddel és munkatervvel.

Igen Nem (magyarázat)

3. Az Ajánlások 1.3.2. pontjához

Az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készült, és határozataik dokumentálásra kerültek.

Igen Nem (magyarázat)

4. Az Ajánlások 1.6.1. pontjához és 2.1.6. pontjához

Az Igazgatóság elkészítette a menedzsment munkájának értékelésére és javadalmazására vonatkozó irányelveket.

Igen Nem (magyarázat)

Az Igazgatóság közzétette a menedzsment munkájának értékelésére és javadalmazására vonatkozó irányelveket.

Igen Nem (magyarázat)
(hol, mikor)

* Alternatívaként a nyilatkozatot két igazgatósági tag együttesen is aláírhatja igazgatósági határozat hiányában.

5. Az Ajánlások 1.7. pontjához:

A Társaságnál független belső audit csoport (független belső ellenőrzés) működik

Igen

Nem (magyarázat)

A független belső audit csoport az Igazgatóság vagy a Felügyelő Bizottság által jóváhagyott éves ellenőrzési tervvel rendelkezik.

Igen

Nem (magyarázat)

6. Az Ajánlások 1.10. pontjához:

A könyvvizsgálatot végző gazdálkodó szervezetnek adott más jelentős megbízásról az Igazgatóság tájékoztatta a Társaság közgyűlését és Felügyelő Bizottságát.

Igen

Nem (magyarázat)

Nem volt ilyen megbízás

7. Az Ajánlások 2.1.1. pontjához:

A nyilvánosságra hozatalra vonatkozó alapelveket a Társaság elkészítette .

Igen

Nem (magyarázat)

8. Az Ajánlások 2.1.4. pontjához:

Az Igazgatóság nyilvánosságra hozta az aktuális üzleti stratégiai célokat.

Igen

Nem (magyarázat)

(Hol, mikor)

9. Az Ajánlások 2.1.6. pontjához:

A Társaság az Ajánlások 2.1.6. pontjának megfelelően nyilvánosságra hozta az igazgatóság, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak szakmai pályafutására vonatkozó információkat.

Igen

Nem (magyarázat)

(Hol, mikor)

10. Az Ajánlások 2.1.7. pontjához:

A Társaság az Ajánlások 2.1.7. pontjának megfelelően nyilvánosságra hozta kockázatkezelési irányelveit.

Igen
(Hol, mikor)

Nem (magyarázat)

11. Az Ajánlások 2.1.9. pontjához:

A Társaság nyilvánosságra hozta a bennfentes kereskedelemre vonatkozó irányelveit.

Igen
(Hol, mikor)

Nem (magyarázat)

12. Az Ajánlások 2.1.10. pontjához:

A Társaság az Ajánlások 2.1.10. pontjának megfelelően közzétette az igazgatóság és a menedzsment harmadik személlyel fennálló kapcsolataira vonatkozó tájékoztatását.

Igen
(Hol, mikor)

Nem (magyarázat)

Információk és egyéb megjegyzések:

1. Az Ajánlások 1.3.1. pontjához:

Az Igazgatóság ... átlagos részvételi arány mellettszámú ülést tartott az előző évi üzleti évben.

A Felügyelő Bizottság ... átlagos részvételi arány mellettszámú ülést tartott az előző évi üzleti évben.

2. Az Ajánlások 1.5.2. pontjához:

A független Igazgatósági tagok aránya az Igazgatóság teljes létszámára vetítve:% független.

3. Az Ajánlások 1.5.5. pontjához:

A független Felügyelő Bizottsági tagok aránya a Felügyelő Bizottság teljes létszámára vetítve:% független.

4. Az Ajánlások 1.8. pontjához:

A Társaságnál az alábbi testületi bizottságok az alábbi számú ülést tartották (bizottságonként) az előző évi üzleti évben.

5. Az Ajánlások 3.1.4 pontjához:

A Társaság közgyűlése előkészítése és megtartása során az előző évi üzleti évben figyelembe vette a Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság vonatkozó ajánlásait.

Igen

Nem

6. A Társaság saját felelős vállalatirányítási kódex-szel rendelkezik:

Igen

Nem

(hozzáférhetőség)

7. A Társaság etikai kódex-szel rendelkezik:

Igen

Nem

(hozzáférhetőség)

8. Az elnök-vezérigazgatói tisztséget egy személy tölti be a Társaságnál.

Igen

Nem

Kelt:

[Az aláírásnak/hitelesítésnek olyan formában kell történnie, amit a Társaság alapszabálya vagy az Igazgatóság ügyrendje előír!]

Budapesti Értéktőzsde Részvénytársaság
Cím: H – 1052 Budapest, Deák Ferenc u. 5.
Tel.: (06 1) 429-6857
Fax: (06 1) 429-6899
www.bet.hu