

## 2. számú melléklet

### A BUDAPEST 2024 NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG IGAZGATÓSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A Budapest 2024 Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a „**Társaság**”) közgyűlése a Társaság igazgatósága (az „**Igazgatóság**”) ügyrendjének a szövegét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

#### 1. Az Igazgatóság feladata

- 1.1. Az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve. Az Igazgatóság képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja, és irányítja a Társaság munkaszervezetét. Az Igazgatóság irányítja a Társaság üzleti tevékenységét, gazdálkodását, gondoskodik az eredményes működéshez szükséges megfelelő szervezeti, személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről. Az Igazgatóság határozatait jogszabályok, a Társaság alapszabálya és a közgyűlési határozatok keretei között hozza meg minden olyan kérdésben, amelyben a döntés joga nincs kizárólag a közgyűlésnek fenntartva.
- 1.2. Az Igazgatóság teszi meg törvényben meghatározott esetekben a cégbírósághoz intézendő bejelentéseket.
- 1.3. Az Igazgatóság feladata a részvénykönyv vezetése, amelyet az általa kijelölt felelős szervezet közreműködésével lát el.
- 1.4. Az Igazgatóság az ügyrendjét maga állapítja meg. Az Igazgatóság erre vonatkozó közgyűlési határozat, jogszabályváltozás, vagy az alapszabály változása esetén az ügyrendet szükség szerint köteles módosítani, illetve kiegészíteni.
- 1.5. Az igazgatóság az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a közgyűlés, háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készít.

#### 2. Az Igazgatóság tagjai

- 2.1. Az Igazgatóság első tagjait a Társaság alapszabályában kell kijelölni. Az Igazgatóság tagjait a Társaság bejegyzését követően a Társaság közgyűlése választja meg, mandátumuk határozott időre, 2017. december 31-ig szól.
- 2.2. Az Igazgatóság tagjai a Társaság vezető tisztségviselői.
- 2.3. Az Igazgatóság hat (6) természetes személy tagból áll.
- 2.4. Az Igazgatóság első elnökét a Társaság alapszabályában kell kijelölni. Az Igazgatóság elnökét a Társaság bejegyzését követően az Igazgatóság saját tagjai közül titkos szavazással választja meg, és hívja vissza. Az elnök – akadályoztatása esetén – írásban megbízhatja bármelyik igazgatósági tagot helyettesítésével.
- 2.5. Az Igazgatóság tagjai megválasztásukkor elfogadó nyilatkozatot tesznek, amelyben kötelesek nyilatkozni a tisztség viselésének elvállalásáról, továbbá arról, hogy velük szemben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben szabályozott összeférhetetlenségi vagy kizáró ok nem áll fenn. Az Igazgatóság tagjának határozott időre történő megválasztása, a tisztség ellátásának elfogadása nem korlátozza a közgyűlésnek azt a jogát, hogy az Igazgatóság tagjait határozatával tisztségéből bármikor visszahívja. A megválasztott igazgatósági tag tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül köteles írásban tájékoztatni azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már vezető tisztségviselő.

- 2.6. Az Igazgatóság tagjai a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megfelelően kötelesek ellátni. Az Igazgatóság tagjai az ügyvezetésük során a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- 2.7. Az Igazgatóság tagja e minőségében a részvényes, illetve munkáltatója által nem utasítható.
- 2.8. Az Igazgatóság tagjai e tisztségükről az Igazgatóság elnökéhez címzett írásbeli nyilatkozatban lemondhatnak. Az Igazgatóság elnöke lemondását az Igazgatóságnak mint testületnek jelenti be, vagy a soron következő igazgatósági ülésen, vagy valamennyi igazgatósági tagnak egyidejűleg megküldött levélben. Tisztségről történő lemondás – ha a nyilatkozatból más nem következik – a bejelentés napjával vagy a legutolsó kézbesítési nappal hatályos. Ezen időponttól kezdődően a lemondott igazgatósági tag tisztsége megszűnik.
- 2.9. Ha a Társaság működése ezt megkívánja, a lemondás az új igazgatósági tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. napon válik hatályossá.
- 2.10. Az Igazgatóság tagjai a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseket kötelesek üzleti titokként megőrizni. Ez a kötelezettségük akkor is fennáll, ha tisztségük bármilyen módon megszűnik.
- 2.11. Az Igazgatóság elnöke irányítja az Igazgatóság működését, ennek keretében összehívja az Igazgatóság ülését, megállapítja annak határozatképességét, az ülések napirendjét, gondoskodik a napirendre tűzött kérdések tárgyalásának előkészítéséről, vezeti az ülést, elrendeli a szavazást. Az elnök gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről, figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását.
- 2.12. Az Igazgatóság elnöke nyitja meg és vezeti a közgyűlést mindaddig, amíg a részvényesek a közgyűlés elnökét meg nem választják.
- 2.13. Az Igazgatóság mint testület működik, döntéseit igazgatósági határozat formájában hozza meg. Valamely ügy elbírálása vagy megítélésének elősegítése céljából az Igazgatóság külső szakértőt vehet igénybe.
- 2.14. Az Igazgatóság felhatalmazhatja elnökét, más tagját, hogy az Igazgatóság hatáskörébe tartozó ügyben eljárjon és intézkedjen, és mindezekről az Igazgatóság soron következő ülésén, vagy más meghatározott módon beszámoljon.
- 2.15. Az Igazgatóság tagjai tisztségüket személyesen kötelesek betölteni, a tisztség ellátására helyettesítési megbízás nem adható.
- 2.16. Az Igazgatóság tagjai az ügyvezetéstől és a munkavállalóktól felvilágosítást, tájékoztatást kérhetnek, a Társaság irataiba betekinhetnek.

### **3. Az Igazgatóság hatásköre**

- 3.1. Az Igazgatóság át nem ruházható hatásköre az alapszabály szerint a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó javaslat előkészítése, elfogadása, közgyűlés elé terjesztése.
- 3.2. Az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe tartozik:
  - (i) a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság alkalmazottai felett;
  - (ii) a Társaság szervezeti és működési szabályzatának elfogadása;
  - (iii) a Társaság könyveinek vezetése;
  - (iv) a Társaság cégjegyzési joggal rendelkező munkavállalóinak kijelölése;
  - (v) a Társaság részvényeinek kezelésére hivatott letétkezelővel a szerződés megkötése, és az ehhez kapcsolódó kérdésekben való döntéshozatal;

- (vi) a részvények érvénytelenné nyilvánítása, és az érvénytelenítés feltételeinek meghatározása;
- (vii) a Társaság bejegyzését követően a vezérigazgató megválasztása.

3.3. Az Igazgatóság az ügyvezetésről és a Társaság vagyoni helyzetéről legalább évente egyszer a közgyűlés, háromhavonta pedig a felügyelő bizottság részére jelentést készít.

3.4. Az Igazgatóság hatáskörébe tartozik minden olyan kérdésben való intézkedés, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe, vagy az alapszabály a döntés jogát az Igazgatóság hatáskörébe utalta.

#### **4. Az Igazgatóság működése**

4.1. Az Igazgatóság a Társaság üzletmenete által indokolt időközönként, de legalább évente négy (4) alkalommal ülésezik.

4.2. Az ülések napirendi pontjait az Igazgatóság ülésére szóló meghívó tartalmazza. Az Igazgatóság dönthet úgy is, hogy valamely kérdést az ülésen rendkívüli napirendi pontként tárgyal meg.

4.2.1. A meghívót legalább három (3) nappal az ülés időpontját megelőzően kell az Igazgatóság tagjai, valamint az érintettek részére megküldeni, az időpont, a helyszín és a napirend megjelölésével. Az Igazgatóság ülése, az Igazgatóság minden tagjának egyetértése esetén, ennél rövidebb időközrel is összehívható.

4.2.2. A meghívóhoz csatolni kell az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, vagy ha ez nem lehetséges, lehetőleg gondoskodni kell arról, hogy az Igazgatóság tagjai még kellő időben, az ülést megelőzően ezeket a döntés-előkészítő vagy tájékoztató anyagokat kézhez vehessék.

4.3. Az elnök vagy bármely két igazgatósági tag rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívására a rendes ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az arra irányadó határidőket, valamint az írásos előkészítésre vonatkozó szabályokat nem kötelező betartani.

4.4. Az Igazgatóság ülése nem nyilvános, azon az Igazgatóság tagjain kívül az Igazgatóság által meghívott személyek vehetnek részt, valamint állandó meghívottként a Felügyelő Bizottság elnöke. Az igazgatósági ülés eseti meghívottjairól az Igazgatóság vagy az Igazgatóság elnöke dönt.

4.5. Az Igazgatóság ülése akkor határozatképes, ha az Igazgatóság tagjainak több mint a fele az ülésen jelen van.

4.6. Minden igazgatósági tagnak egy szavazata van. Az Igazgatóság ülésén a szavazás nyílt szavazással, kézfeltartással történik, de az elnök elrendelheti a szavazás más módját is.

4.7. Az Igazgatóság határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az Igazgatóság minősített, a tisztségben lévő tagok háromnegyedes (3/4) szótöbbségével választja meg, hívja vissza elnökét.

4.8. Az Igazgatóság tagja köteles jelezni az Igazgatóság részére, ha az igazgatósági ülés napirendjén szereplő ügyvel kapcsolatosan személyes érintettsége, érdekeltisége vagy elfoglaltsága áll fenn (összeférhetetlenség). Az összeférhetetlenséggel érintett tag a tárgyal napirendről szóló döntés meghozatala alkalmával nem szavazhat.

4.9. Az Igazgatóság elnöke elrendelheti, hogy az Igazgatóság ülés tartása nélkül hozzon határozatot. Az ülésen kívül javasolt határozat tervezetét az Igazgatóság elnöke három (3) munkanapos határidő kitűzésével írásban – tértivevényes vagy ajánlott postai küldemény,

visszaigazolt telefax, vagy elektronikus posta (email), illetve futár, útján – közli a tagokkal, akik szavazatukat írásban – ugyanilyen módokon – adják meg. A határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon kell meghozottnak tekinteni. A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő hét (7) napon belül az Igazgatóság elnöke írásban tájékoztatja. Amennyiben az igazgatósági tag a fenti határidőben szavazatát írásban nem adja meg, azt úgy kell tekinteni, hogy tartózkodott a szavazástól.

- 4.10. Az Igazgatóság tagjai leadhatják írásban a szavazatukat akkor is, ha személyesen nem vesznek részt az Igazgatóság ülésén. Leadható a szavazat konferenciatelefonon megbeszélés során is. A távollévő igazgatósági tag szóbeli vagy írásbeli szavazata az Igazgatóság határozatképességére nincs befolyással, a határozatképesség megállapítására a 4.5. pontban szabályait kell alkalmazni.
- 4.11. Az Igazgatóság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetéséről – eltérő rendelkezés hiányában – az Igazgatóság elnöke gondoskodik. A jegyzőkönyvet a hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv hitelesítését az Igazgatóság elnöke által kijelölt jelenlévő igazgatósági tag végzi. A jegyzőkönyvet, a hitelesítést követően az Igazgatóság tagjai részére kézbesíteni kell.
- 4.12. Az elnök elrendelheti szó szerinti jegyzőkönyv felvételét is. Három (3) jelenlévő igazgatósági tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell vezetni.
- 4.13. A jegyzőkönyv a napirendnek megfelelően tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét, valamint szó szerint az ülésen hozott határozatok szövegét.

## **5. A vezérigazgató**

- 5.1. A Társaság munkaszervezetét, napi a vezérigazgató irányítja
- 5.2. A vezérigazgató hatáskörébe tartozik mindazon ügyek eldöntése, amelyek nincsenek a közgyűlés, vagy az igazgatóság hatáskörébe utalva.