

A Capital Trust Bizalmi Vagyonkezelő Zrt.

SZERVEZET MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. A Társaság azonosító adatai

Cégnév: Capital Trust Bizalmi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Rövidített cégnév: Capital Trust Zrt.

Székhely: H-1113 Budapest, Ábel Jenő utca 23. I. emelet

Telefonszám: +36 1 273 0308

Fax: +36 1 273 0309

Email cím: info@capitaltrust.hu

Honlap: www.capitaltrust.hu

Céjjegyzékszám:

Statisztikai számjel:

Adószám:

Pénzügyi biztosíték

típusa: KEZESSÉG

Pénzügyi biztosíték

összege: 70.000.000,- Ft

Működésének időtartama: határozatlan

Beszámoló típusa: egyszerűsített éves beszámoló

1.2. A Társaság jogállása

A Capital Trust Bizalmi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) önálló jogi személyként. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint a bizalmi vagyonkezelőkről és tevékenységük szabályairól szóló 2014. évi XV. törvény (a továbbiakban: Bvk. tv.) szerint korlátolt felelősségű társaság formában működő gazdasági társaság, amely üzletszerű bizalmi vagyonkezelési tevékenységet végez a Magyar Nemzeti Bank által kibocsátott engedély birtokában.

Mint bizalmi vagyonkezelő vállalkozás, a Capital Trust Bizalmi Vagyonkezelő Zrt. köteles e tevékenysége körében okozott károk, sérelemdíjak megtérítésére a kezelt vagyonok összértékével arányos, de legalább hetvenmillió forint összegű - kormányrendeletben meghatározott - pénzügyi biztosíték létrehozására szerződést kötni, és azt bizalmi vagyonkezelői tevékenységének tartama alatt fenntartani. A Kormány rendeletben határozza meg a pénzügyi biztosíték és a kezelt vagyon kötelező arányát, és meghatározhatja a kiegészítő pénzügyi biztosíték létrehozását szükségessé tevő körülményeket és az azok fennállta esetére létrehozandó pénzügyi biztosíték típusát, legkisebb összegét.

Mint bizalmi vagyonkezelő vállalkozás, a Capital Trust Zrt. az engedélyeztetési kérelem előterjesztésekor rendelkezett és működése során folyamatosan legalább hetvenmillió forint összegű - a jegyzett tőkéből, a tőketartalékból és az eredménytartalékból számított - saját tőkével fog rendelkezni. A Kormányrendelet meghatározhatja saját tőke növelését szükségessé tevő körülményeket, és azok beállta esetére a kötelező saját tőke legkisebb összegét.

Mint bizalmi vagyonkezelő vállalkozás, olyan informatikai rendszert, belső szabályzatot, nyilvántartást alakított ki és tart fent, amely biztosítja a bizalmi vagyonkezelő vállalkozást - különösen a bizalmi vagyonkezelési szerződések alapján - terhelő kötelezettségek

- a) teljesítését,
- b) teljesítésének ellenőrizhetőségét és
- c) megsértésének megakadályozását.

A Capital Trust Zrt. bizalmi vagyonkezelő társaság eleget tesz a kezelt vagyonra vonatkozóan a könyvvezetési és beszámoló készítési kötelezettségnek.

1.3. A Társaság alaptőkéje és a Társasági vagyon védelme

A Társaság alaptőkéje: 70.000.000.-Ft, azaz hetvenmillió forint, amely teljes egészében pénzbeli hozzájárulásból áll.

1.4. A Társaság tevékenységi köre

A Társaság főtevékenysége a bizalmi vagyonkezelés, emellett a Társaság a bizalmi vagyonkezelési kötelezettség teljesítéséhez szükséges, azzal közvetlenül összefüggő tevékenységet végez.

1.5. A Társaság képvisellete, cégjegyzése

A Társaságnál igazgatóság működik, az igazgatóság tagjai képviseli a Társaságot.

A Társaság cégjegyzésére az igazgatóság tagjai önállóan jogosultak. A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a Társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá vagy fölé az igazgatóság tagja önállóan nevét - a közjegyző által hitelesített módon vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta formájában - aláírja.

Képviselési joggal az igazgatóság tagjai által eseti vagy állandó jelleggel megbízott alkalmazottak rendelkeznek.

1.6. Összeférhetetlenség

1.6.1. A Társaság vezető állású személyeire vonatkozó összeférhetetlenségi okok

A Társaság vezető állású személye az lehet

a) aki büntetlen előéletű,

b) aki nem áll

ba) bizalmi vagyonkezelési tevékenység folytatását,

bb) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank felügyeleti hatásköre alá sorolt szervezet (a továbbiakban: pénzügyi szervezet) által végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,

c) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban, illetve nem volt olyan bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek az engedély kiadása iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül – ide nem értve a kérelem alapján történő visszavonást - vonták vissza a tevékenység-végzési engedélyét,

d) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan pénzügyi szervezetben, illetve nem volt olyan bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amely tevékenységi engedélyét a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül a pénzügyi szervezetek felett prudenciális felügyeletet gyakorlóhatóság a jogszabályi előírások megsértése miatt visszavonta,

- e) akivel szemben a Magyar Nemzet Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank, vagy annak jogelődje felügyeleti hatás körében személyre szóló felügyeleti bírságot nem szabtak ki a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül, és
- f) akinek jó üzleti hírnevéhez nem fér kétség.

1.6.2. A Társaság munkavállalóira vonatkozó összeférhetlenségi okok

A Társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban az állhat,

- a) aki büntetlen előéletű,
- b) aki nem áll
 - ba) bizalmi vagytonkezelési tevékenység folytatását,
 - bb) a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank felügyeleti hatásköre alá sorolt szervezet (a továbbiakban: pénzügyi szervezet) által végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- c) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan bizalmi vagytonkezelő vállalkozásban, illetve nem volt olyan bizalmi vagytonkezelő vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek az engedély kiadása iránti kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül – ide nem értve a kérelem alapján történő visszavonást - vonták vissza a tevékenység-végzési engedélyét,
- d) aki vezető állású személyként nem dolgozott olyan pénzügyi szervezetben, illetve nem volt olyan bizalmi vagytonkezelő vállalkozásban egyedüli vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag, amelynek tevékenységi engedélyét a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül a pénzügyi szervezetek felett prudenciális felügyeletet gyakorlóhatóság a jogszabályi előírások megsértése miatt visszavonta,
- e) akivel szemben a Magyar Nemzet Bankról szóló törvény alapján a Magyar Nemzeti Bank, vagy annak jogelődje felügyeleti hatás körében személyre szóló felügyeleti bírságot nem szabtak ki a kérelem benyújtásának időpontjától számított tíz éven belül.

1.6.3. A Társaság vezető állású személyeire, valamint azok Ptk. szerinti hozzátartozóira vonatkozó összeférhetlenségi okok

- a) a Társaság vezetőállású személyei nem szerezhetnek társasági részesedést, és nem lehetnek vezető tisztségviselők olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyan olyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha a vezetőállású személyek új vezető tisztségviselői megbízást fogadnak el, a tisztség elfogadásától számított 5 (öt) napon belül kötelesek e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselők vagy felügyelőbizottsági tagok.

A vezető állású személyek és hozzátartozójuk –a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthetnek saját nevükben vagy saját javukra a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

b) a Társaság vezetőállású személyei és azok Ptk. szerinti hozzátartozója nem lehet

ba) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező természetes személy,

bb) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező szervezet vagy annak vezetőállású személye,

bc) más bizalmi vagyonkezelő vállalkozás vezetőállású személye,

bd) az ba)-bc) pontban meghatározott jogalanyokkal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.

c) a Társaság vezető állású személyei és azok hozzátartozója nem lehet

ca) a kezelt vagyonba tartozó, a Ptk. szerinti vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező természetes személy,

cb) a kezelt vagyonba tartozó, a Ptk. szerinti vállalkozásban közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkező szervezet vagy annak vezetőállású személye,

cc) a kezelt vagyonba tartozó, Ptk. szerinti vállalkozás vezetőállású személye,

cd) az ca)-cc) pontban meghatározott jogalanyokkal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy.

Nem eredményezi a fenti összeférhetetlenséget, ha a bizalmi vagyonkezelő vállalkozás vezetőállású személye vagy annak hozzá tartozója a vagyon rendelő, illetve a kedvezményezett és a bizalmi vagyonkezelő vállalkozásnak más vagyonrendelője, illetve kedvezményezettje nincs.

1.6.4. Az a) és a c) pontokban foglalt tilalom nem alkalmazandó, ha a Társaság

a) az 1.6.3. b) pontban foglalt összeférhetetlenségi okra vonatkozóan valamennyi vagyonrendelőjétől és szerződésben meghatározott kedvezményezettől,

b) a 1.6.3. c) pontban foglalt összeférhetetlenségi okra vonatkozóan, az érintett ügyféltől–azok előzetes és teljes tájékoztatását követően, írásban megadott-felmentést kap.

A Társaság vezetőállású személye a vele összefüggésben felmerült összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul a Társaság tudomására hozni.

1.7. Titokvédelem, felvilágosítási kötelezettség

1.7.1. Társaság igazgatósági tagjainak Ptk. szerinti felvilágosítási kötelezettsége

A Társaság igazgatósági tagjai a Felügyelőbizottság és a Társaság Tagja(i) részére kötelesek a Társaságra vonatkozóan felvilágosítást adni és számára a Társaság irataiba és nyilvántartásaiba való betekintést biztosítani.

Az igazgatóság megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést,

- ha ez a Társaság üzleti titkát sértené
- ha a felügyelőbizottsági tag illetve a társaság tagja a jogait visszaélés szerűen gyakorolja,
- vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot.

Ha a Társaság tagja a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a Társaság kötelezését a felvilágosítás megadására.

1.7.2. A Társaság bizalmi vagyongazdálkodói tevékenységéhez kapcsolódó titoktartási kötelezettség.

A Társaság–ideértve a kiszervezés alapján igénybe vett harmadik személyt köteles titokban tartani minden olyan tény, tájékoztatást és egyéb adatot, amelyről vagyongazdálkodói megbízatása keretében vagy annak kapcsán szerez tudomást. E kötelezettsége független a vagyongazdálkodói jogviszony létrejöttétől, és fenn maradna bizalmi vagyongazdálkodási megbízatás megszűnése után is.

A titoktartási kötelezettség alól a vagyongazdálkodó és jogutódja felmentést adhat.

1.7.3. Jogszabályi kivételek a titoktartási kötelezettség alól

A) Társaság ideértve a kiszervezés alapján igénybe vett harmadik személyt is a Ptk.-ban meghatározott titoktartási kötelezettség nem áll fenn a törvényben vagy Törvény felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályban meghatározott feladatai ellátása érdekében eljáró

- a) hivatallal,
- b) adóhatósággal,
- c) Gazdasági Versenyhivatallal,
- d) a központi költségvetési pénzeszközök felhasználásának szabályszerűségét és célszerűségét ellenőrző, Kormányzati ellenőrzési szervvel,
- e) nemzetbiztonsági szolgálattal,

f) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, Valamint terrorizmust elhárító szervvel, és

g) a pénzügyi információs egységként működő hatósággal szemben.

A fentiekben felsorolt szervezetek személyes adatot csak feladataik ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelhetnek.

B) A titoktartási kötelezettség az eljárás tárgyát képező ügyre vonatkozóan nem áll fenn a törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályban meghatározott feladatai ellátása érdekében

a) a feladatkörében eljáró ügyészséggel, továbbá a folyamatban lévő büntetőeljárás, a feljelentés kiegészítése keretében a nyomozóhatósággal,

b) a büntető-, valamint polgári ügyben a bírósággal,

d) a bírósági végrehajtás során a bírósági végrehajtóval,

e) a közigazgatási ügyben a közigazgatási hatósággal és

f) az európai uniós támogatások felhasználásának szabályszerűségét ellenőrző Európai Csalásellenes Hivatallal (OLAF) szemben.

A fentiekben felsorolt szervezetek személyes adatot csak feladataik ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelhetnek.

A B) pontban foglaltak alapján annak a szervnek adható át a Társaság titoktartási kötelezettségébe tartozó adat, amely törvényi rendelkezés megjelölésével igazolja, hogy törvény az ügy elbírálásához, továbbá jogosultság, illetve kötelezettség fennállásának ellenőrzéséhez feljogosított az adat megismerésére. Az adatigénylőnek a megkeresésben meg kell jelölnie annak az eljárásának az ügyszámát és tárgyát, amelyben az igényelt adatok megismerésére törvény alapján jogosult.

1.7.4. Titoktartási kötelezettség kiszervezés esetén

Kiszervezésre irányuló szerződés csak olyan jogalannyal köthető, amelynek érdekei nem ellentétesek a Társaság vagy az ügyfelek érdekeivel, aki engedélyköteles tevékenység végzésére engedéllyel rendelkezik, és aki a szerződésben a Társaságra vonatkozó szabályok szerinti titoktartási kötelezettséget vállal.

2. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2.1. A Társaságszervezeti felépítése, a feladatok, hatáskörök megosztása

A társaság szervezeti felépítését a Társaság létesítő okirata (a továbbiakban: Alapító okirat) határozza meg, melynek értelmében a Társaság a következő testületekből, szervezetekből áll:

Alapító;

Igazgatóság;

Ügyvezető,

Felügyelőbizottság;

Könyvvizsgáló,

Munkaszervezet.

2.2. Az Alapító

Az Alapítók hatáskörébe tartoznak mindazon kérdések, melyekben való döntés jogkörét az Alapszabály vagy a Ptk. vonatkozó rendelkezései nem utalják a Társaság más szervezetének hatáskörébe, így kizárólagosan az Alapítók hatáskörébe tartoznak:

- a) döntés – ha a törvény eltérően nem rendelkezik – az alapszabály megállapításáról és módosításáról;
- b) döntés a részvénytársaság működési formájának megváltoztatásáról;
- c) a részvénytársaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- d) az igazgatóság tagjainak, illetve az ügyvezetőnek (Hpt. 6. § 115.), továbbá a felügyelő bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- e) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- f) döntés – ha a törvény eltérően nem rendelkezik – osztalékkelőleg fizetéséről;
- g) döntés a nyomdai úton előállított részvény dematerializált részvénné történő átalakításáról;
- h) az egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;
- i) döntés – ha a törvény másként nem rendelkezik – az átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
- j) döntés – ha a törvény másként nem rendelkezik – az alaptőke felemeléséről;
- k) döntés – ha a törvény másként nem rendelkezik – az alaptőke leszállításáról;

- l) döntés a jegyzési elsőbbségi jog gyakorlásának kizárásáról;
- m) a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása;
- n) döntés a veszteségek fedezésére pótbefizetés kötelezettség előírásáról.

Az Igazgatóság köteles nyolc napon belül – a felügyelő bizottság egyidejű értesítése mellett – a szükséges intézkedések megtétele céljából az Alapítót értesíteni és határozathozatalt kezdeményezni, ha bármely tagjának tudomására jut, hogy:

- a) a részvénytársaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy
- b) a részvénytársaság saját tőkéje 70.000.000,- Ft alá csökkent;
- c) a részvénytársaságot fizetéképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette, vagy
- d) a részvénytársaság vagyona a tartozásait nem fedezi.

Az a)-d) pontjaiban meghatározott esetekben az Alapítók kötelesek olyan határozatot hozni, amely alkalmas az a)-d) pontban megjelölt okok megszüntetésére; vagy döntenie kell a társaság átalakulásáról, egyesüléséről vagy szétválásáról; ezek hiányában a társaság megszüntetéséről. Az Alapítók ezzel kapcsolatos határozatait három hónapon belül végre kell hajtani.

Alapítók a veszteségek fedezésére negyedéves gyakorisággal, évente legfeljebb a Társaság jegyzett tőkéjének összegével megegyező mértékű pótbefizetési kötelezettséget írhatnak elő a részvényes részére. A pótbefizetés módját, ütemezését és teljesítésének határidejét Alapítók a pótbefizetést előíró alapítói határozatban jogosultak és kötelesek meghatározni.

Közgyűlés a Társaságnál nem működik, a közgyűlés jogait az Alapító közvetlenül gyakorolja. A közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben az Alapító írásban dönt – az igazgatóság, a felügyelőbizottság és a könyvvizsgáló észrevételeinek figyelembevételével -, amelyről az érintetteket és a vezető tisztségviselőket értesíteni köteles.

2.3. Igazgatóság

Az Igazgatóság dönt azokban a kérdésekben, amelyeket az Alapszabály vagy jogszabály nem utal az Alapító, vagy más szerv kizárólagos hatáskörébe.

Az Igazgatóság jogállása

Az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve, kialakítja és irányítja a Társaság munkaszervezetét. Az Igazgatóságnak joga van döntést hozni minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály és a Ptk. vonatkozó rendelkezései hatáskörébe utalnak, és joga van minden ilyen kérdéssel kapcsolatos döntést – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – a Társaság bármely az Igazgatóság felügyelete alatt működő szervezeti egységnek – ideértve az ügyvezetőt is – hatáskörébe utalni. Az Igazgatóság tagjai kizárólag természetes személyek lehetnek.

Az Igazgatóság feladatköre:

- a) képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és hatóságok előtt;
- b) irányítja és ellenőrzi a Társaság működését;
- c) bejelenti a cégbíróságnak a Társaság alapítását, az alapszabály módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett jogokat, tényeket és adatokat és ezek változását, valamint törvényben előírt más adatokat;
- d) az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer az Alapítók, legalább háromhavonta a Felügyelő Bizottság részére jelentést készít;
- e) gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- f) vezeti a Részvénykönyvet.

Az Igazgatóság kizárólagos hatásköre:

- a) az Igazgatóság elnökének megválasztása;
- b) az Alapítók elé terjeszti a Társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolóját és az adózott eredmény felosztására vonatkozó javaslatot;
- c) az éves beszámolót, az eredmény-felosztási javaslatot, az Igazgatóság, valamint a Felügyelő Bizottság jelentését az alapítói döntést megelőző 15 nappal közzéteszi, az éves beszámolót a hatáskörrel rendelkező szervhez benyújtja az alapítói határozattal együtt;

- d) megállapítja az éves üzleti és pénzügyi tervet, jóváhagyja az ahhoz kapcsolódó érdekeltségi rendszert,
- e) a Társaság cégjegyzésre jogosult alkalmazottjait kijelöli;
- f) ellátja az alaptőke felemelésével, leszállításával kapcsolatos – a Ptk-ban szabályozott – kötelezettségeit;
- g) elfogadja a jogszabályok által hatáskörébe utalt belső szabályzatokat;
- h) dönt a jogszabályok által kizárólagos hatáskörébe utalt ügyekben;
- i) döntés mindazon kérdésekben, melyeket az ügyvezető az Igazgatóság elé terjeszt;
- j) megállapítja saját ügyrendjét;
- k) dönt más Társaságba történő befektetésről, társaság vagy egyéb érdekeltség alapításáról;
- l) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság ügyvezetője felett.

Az Igazgatóság tagjai

Az Igazgatóság 3 (három) tagból áll.

Az Igazgatóság tagjainak választása és visszahívása

A Társaság Igazgatóságának tagjait az Alapítók választják meg és hívják vissza.

Az Igazgatósági tagság megszűnik:

- o határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- o megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- o visszahívással;
- o lemondással;
- o az igazgatósági tag halálával;
- o az igazgatósági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- o az igazgatósági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Társaság Alapítói az Igazgatósági tagokat bármikor, indoklás nélkül visszahívhatják.

Az Igazgatósági tag megbízásáról a Társasághoz, a Társaság másik Igazgatósági tagjához vagy a Társaság Alapítójához címzett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új Igazgatósági tag kijelölésével vagy

megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

Az Igazgatóság elnöke

Az Igazgatóság tagjai közül elnököt választ. A megválasztás érvényességéhez a Magyar Nemzeti Bank Felügyeletének (a továbbiakban: Felügyelet) engedélye szükséges. Az engedélyt megadottnak kell tekinteni, ha a Felügyelet a kérelem kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül azt nem utasítja el, vagy az engedélyezési eljárást nem függeszti fel.

Az elnöki tisztség megüresedése esetén az elnöki tisztség megüresedéséről való tudomásszerzést követő igazgatósági ülésen a tagok új elnököt választanak.

Az igazgatóság elnökének tisztsége megszűnik:

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- az igazgatósági tag halálával;
- az igazgatósági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- az igazgatósági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az Igazgatóság elnöke:

- a) összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit;
- b) kijelöli az igazgatósági ülés jegyzőkönyv-vezetőjét;
- c) elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét;
- d) biztosítja az Igazgatóság folyamatos működését;
- e) gondoskodik az Igazgatóságnak az ügyrendje szerinti működéséről;
- f) dönt az Igazgatóság ügyrendje által hatáskörébe utalt ügyekben;
- g) ellátja azokat a feladatokat, amelyeket az Alapító számára meghatároz.

Az igazgatósági ülés összehívása

Az Igazgatóság köteles legalább negyedévente ülést tartani.

Az Igazgatóság ülésének előkészítése az Igazgatóság elnökének a feladata.

Az ülést az elnök legalább 8 (nyolc) nappal megelőzően, írásban hívja össze, az ülés helyének, időpontjának és napirendjének megjelölésével.

Az Igazgatóság ülését az Igazgatóság elnöke vezeti, távolléte esetén pedig az általa megjelölt Igazgatósági tag.

Az Alapítók és az Igazgatóság elnöke jogosult bármikor Igazgatósági ülés összehívására, ha ezt szükségesnek tartja. Bármely Igazgatósági tag a Felügyelő Bizottság elnöke, illetve a könyvvizsgáló, -ok és cél egyidejű megjelölése mellett – kérheti az Igazgatóság összehívását. Az elnök ebben az esetben köteles az Igazgatóság ülését a kérelem, hozzá érkezésétől számított, 8 napon belüli időpontra összehívni.

Határozatképesség

Az Igazgatóság határozatképes, ha az ülésen három (3) igazgatósági tag jelen van.

Határozathozatal

Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az Igazgatóság a határozatait egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

Az Igazgatóság ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Az Igazgatóság ülés tartása nélkül hozott határozata akkor érvényes, ha a határozat-tervezet kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül a tagok egyszerű többsége teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan megküldi szavazatát a társaság székhelyére.

Jegyzőkönyv

Az Igazgatóság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az igazgatósági ülés helyét és idejét;
- b) a jelen lévő igazgatósági tagok és a meghívottak nevét;
- c) az elhangzott indítványokat;
- d) a meghozott határozatokat, illetve e határozatok elleni tiltakozásokat, továbbá
- e) ha kéri, az Igazgatóság tagja véleményének szó szerinti rögzítését.

A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és két további igazgatósági tag írja alá. A jegyzőkönyvet az Igazgatóság elnöke 15 (tizenöt) napon belül köteles megküldeni a Felügyelő Bizottságnak.

Az igazgatósági ülések meghívottjai

Az Igazgatóság ülésén az igazgatósági tagokon kívül az Elnök által meghívott személyek tanácskozási joggal vehetnek részt. A Felügyelő Bizottság elnöke az igazgatósági ülések állandó meghívottja.

Igazgatósági tagok felelőssége:

Az Igazgatóság döntéséért nem terheli felelősség azt az Igazgatósági tagot, aki:

- a) az Igazgatóság ülésén jelen volt és az Igazgatóság határozata vagy intézkedése ellen nemmel szavazott, és ezt a tényt a határozat meghozatalától számított 15 (tizenöt) napon belül a Felügyelő Bizottság tudomására hozta;
- b) az Igazgatóság ülésén nem volt jelen, és a távbeszélőn, telefaxon, telexen és más hasonló módon a tudomására jutott határozati javaslat ellen 15 (tizenöt) napon belül írásbeli tiltakozást juttat el az Igazgatóság elnökéhez, és a Felügyelő Bizottsághoz.

2.4. Ügyvezető

Az ügyvezető a jogszabályok, az Alapszabály, az Alapító és az Igazgatóság határozatainak megfelelően irányítja a Társaság folyamatos működését.

Az ügyvezető – a Társaság Hpt. 6. § (1) bek. 115 pontja szerinti ügyvezetője – az Igazgatóság tagjai által megválasztott, a Társasággal munkaviszonyban álló elnöke, a Társaság vezetésére kinevezett, a Társasággal munkaviszonyban álló első számú vezető, aki felett a munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja.

A Társaság első ügyvezetőjét az Alapító jelöli ki.

Az Alapító a jelen Alapszabály aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az ügyvezető a Társasággal azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben Hpt. szerinti vezető állású személy, illetve Ptk. szerinti vezető tisztségviselő legyen.

Az Alapító hozzájárul, hogy az ügyvezető mentesüljön a Ptk. 3:115. §-ban foglalt, a Társasággal azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben vezető tisztségviselői, részesedés-szerzési, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 211. § (1)

bekezdésében foglalt további munkaviszonyra, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó korlátozások alól.

Ügyvezetőként nem foglalkoztatható az, aki:

- befolyásoló részesedéssel rendelkezik (vagy rendelkezett) vagy vezető állású személy (vagy az volt) egy olyan pénzügyi intézményben,
 - a) amely esetében a fizetéseket csak a Felügyelet által alkalmazott kivételes intézkedésekkel lehet elkerülni, vagy
 - b) amelyet a tevékenységi engedély visszavonása miatt fel kellett számolni, és akinek személyes felelősségét e helyzet kialakulásáért jogerős határozat megállapította;
- súlyosan vagy rendszeresen súlyosan vagy rendszeresen megsértette e törvény vagy más, a banküzemre vagy a pénzügyi intézmény gazdálkodására vonatkozó jogszabály előírásait, és ezt a Felügyelet, más hatóság vagy bíróság öt évnél nem régebben kelt jogerős határozatban megállapította;
- büntetett előéletű;
- nem rendelkezik jó üzleti hírnévvel.
- Akivel szemben
 - a) a 2013. június 30-ig hatályban volt 178. évi IV. törvény XV. fejezetének VII. és VIII. címében, a XVII. és XVIII. fejezetében,
 - b) a Btk. XXVII. Fejezetében vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény miatt az ügyész vádat emelt, illetve külföldön olyan vagyron elleni vagy gazdasági bűncselekmény miatt, amely a magyar jog szerinti büntetendő, az illetékes hatóság vádat emelt, a büntetőeljárás befejezéséig vezető állású személyként nem foglalkoztatható, illetve az ilyen feladatok általa történő ellátását fel kell függeszteni.

Az ügyvezető feladatköre:

Az ügyvezető hatáskörébe tartozik mindazon ügyek eldöntése, amelyek az Alapszabály szerint

- a) nem tartoznak az Alapító, vagy az Igazgatóság hatáskörébe, vagy a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott más szerv kizárólagos hatáskörébe, továbbá azok az ügyek, amelyeket az Igazgatóság az ügyvezető részére delegált.

- b) Az ügyvezető jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat a Társaság alkalmazottjaira átruházni, kivéve azokat, amelyeket az Alapító vagy az igazgatóság által átruházott hatáskörben gyakorol.
- c) Az ügyvezető gyakorolja a Társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- d) A Társaság szervezeti és működési szabályzatának, munkaügyi és egyéb szabályzatok elkészítése.

Az ügyvezető feladatait önállóan – az Alapító, és az Igazgatóság utasításainak megfelelően – látja el. Ha az ügyvezető az Alapító, és az Igazgatóság által adott utasítás jogszerűségét, vagy célszerűségét vitatja, a Felügyelő Bizottsághoz fordulhat.

Az ügyvezető köteles e beosztásával járó fokozott szakmai követelménynek megfelelő, elvárható gondossággal és szakértelemmel, a jogszabályok előírásainak megfelelően végezni munkáját.

Az ügyvezető a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit a Ptk. és a Hpt. üzleti- és banktitokra vonatkozó szabályai szerint köteles megőrizni.

2.5. Felügyelőbizottság

A Felügyelő Bizottság jogállása

A Felügyelő Bizottság az Alapítók részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A felügyelő bizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság tagjai

A Felügyelő Bizottság 3 (három) tagból áll. A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a Ptk. 3:115. §-ban meghatározott, vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá, aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítókat és a határozathozatalt kezdeményezni.

A Felügyelő Bizottság az elnökét maga választja ki tagjai közül azzal, hogy a Felügyelő Bizottság elnökének megválasztásához a Felügyelet engedélye szükséges. Az engedélyt megadottnak kell tekinteni, ha a Felügyelet a kérelem kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül azt nem utasítja el, vagy az engedélyezési eljárását nem függeszti fel.

A Felügyelő Bizottság tagjainak részleges cseréje, vagy a Felügyelő Bizottság új tagokkal való kiegészítése esetén, az új tagok megbízatása, a Felügyelő Bizottság eredeti megbízatásának az időpontjáig szól.

A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása

A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapítók választják.

A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztására vonatkozó jogszabályi korlátozások:

- a) A Társaság vezető tisztségviselői és azok hozzátartozói (Ptk. 8:1 (1) bekezdés 2. pont) a Felügyelő Bizottság tagjává nem választhatók.
- b) A Felügyelő Bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül azokat a gazdasági társaságokat, melyeknél már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, bármikor visszahívhatók, továbbá tagságukról bármikor lemondhatnak a Társaság ügyvezetőjének címzett lemondó nyilatkozattal.

A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnik:

- o határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- o megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- o visszahívással;
- o lemondással;
- o a felügyelőbizottsági tag halálával;
- o a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- o a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Felügyelő Bizottság elnöke

A Felügyelő Bizottság tagjai közül elnököt választ.

Az elnöki tisztség megüresedése esetén az elnöki tisztség megüresedéséről való tudomásszerzést követő felügyelő bizottsági ülésen a tagok új elnököt választanak.

A Felügyelő Bizottság elnökének tisztsége megszűnik:

- o határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- o megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- o visszahívással;
- o lemondással;
- o a felügyelőbizottsági tag halálával;
- o a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- o a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Felügyelő Bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a Felügyelő Bizottság üléseit;
- b) kijelöli a felügyelő bizottsági ülés jegyzőkönyvvezetőjét;
- c) elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét;
- d) a Felügyelő Bizottság ülését követő 10 (tíz) napon belül a Felügyelet részére megküldi azokat a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket, illetve jelentéseket, amelyek a Felügyelő Bizottság által tárgyalt olyan napirendi pontra vonatkoznak, amelynek tárgy a Társaság belső szabályzatainak súlyos megsértése vagy irányításban, vezetésben észlelt súlyos szabálytalanság.

A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása

A Felügyelő bizottság naptári évenként legalább 4 (négy) alkalommal köteles ülést tartani. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az Ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének 30 (harminc) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 (három) fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, az Igazgatóság a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles 30 (harminc) napon belül Alapítói határozathozatalt kezdeményezni.

Határozatképesség

A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha az ülésen 3 (három) tag jelen van.

Határozathozatal

A Felügyelő Bizottság határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. A Felügyelő Bizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

Jegyzőkönyv

A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmára a 8.11. pont rendelkezései megfelelően irányadók.

A Felügyelő Bizottsági ülések meghívottjai

A Felügyelő Bizottság ülésére az Igazgatóság elnökét és az ügyvezetőt meg kell hívni.

A Felügyelő Bizottság feladata

- a) köteles megvizsgálni az Alapítók elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapítók kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti éves beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapítók csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhatnak;
- b) ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a jelen Alapszabályba, illetve az alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, vagy az Alapítók érdekeit, köteles alapítói döntéshozatalt kezdeményezni;
- c) gondoskodik arról, hogy a Társaság rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel
- d) a Felügyelő Bizottság előzetes egyetértése szükséges a belső ellenőrzési szervezet (belső ellenőr) vezetői és alkalmazottai munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével

- kapcsolatos döntések meghozatalához, valamint díjazásuk megállapításához, a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján ajánlások és javaslatok kidolgozása;
- e) a Részvénytársaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, vagy a Társaság költségére szakértővel megvizsgálathatja, az Igazgatóság tagjaitól, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet;
 - f) javaslatot tesz az Alapítók számára a megválasztandó könyvvizsgáló személyére és díjazására;
 - g) ellenőrzi a Társaság éves és közbenső pénzügyi jelentéseit
 - h) biztosítja a Társaság és a könyvvizsgáló közötti információáramlást;
 - i) képviseli a Társaságot az igazgatóság, vagy az Igazgatóság tagja ellen alapítói határozat alapján indított eljárásban;
 - j) a Felügyelő Bizottság azon képviselőjét kijelöli, aki a Társaságot valamely Igazgatósági tag által indított perben képviseli;
 - k) alapítói döntéshozatal kezdeményezése az Alapítók kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben.

A Felügyelő Bizottság feladata különösen:

- a) gondoskodás arról, hogy a pénzügyi intézmény rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel,
- b) javaslattétel az Alapítók számára a megválasztandó könyvvizsgáló személyére és díjazására
- c) a pénzügyi intézmény éves és közbenső pénzügyi jelentéseinek ellenőrzése,
- d) a belső ellenőrzési szervezet irányítása, melynek keretében a felügyelő bizottság
 1. elfogadja a belső ellenőrzési szervezeti egység éves ellenőrzési tervét,
 2. legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
 3. szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
 4. javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására.
- e) a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján ajánlások és javaslatok kidolgozása.

Ügyrend

A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt az Alapító hagyja jóvá.

2.6. Könyvvizsgáló

A könyvvizsgáló jogállása, feladata és hatásköre

- Az állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.
- Ellenőrzi a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának, mérlegének, eredménykimutatásának és éves tervének valóságát és jogszabályszerűségét, a könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül e tekintetben az Alapító nem hozhat döntést
- Köteles megvizsgálni az Alapítók elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- Betekinthet a Társaság könyveibe és irataiba, az Igazgatóság, illetve a Felügyelő Bizottság tagjaitól, a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, szerződéseit és értékpapír-állományát megvizsgálhatja.
- Jelen lehet a Felügyelő Bizottság és az Igazgatóság ülésein.
- Köteles az Alapítókat tájékoztatni és alapítói döntést kezdeményezni – a Felügyelő Bizottság egyidejű tájékoztatása mellett – abban az esetben, ha a Társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, továbbá ha olyan tényről szerez tudomást, mely az Igazgatóság, vagy a Felügyelő Bizottság tagjainak jogszabályban meghatározott felelősségét vonja maga után. Amennyiben az általa kezdeményezett döntést az Alapítók nem hozzák meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.
- A Társaság könyvvizsgálójának feladat- és hatáskörébe tartozik mindaz, amit jogszabály, jelen Alapszabály vagy a könyvvizsgálóval kötött polgári jogi szerződés oda utal.

A könyvvizsgálót a tisztségéhez tartozó tevékenysége körében az Alapító nem utasíthatja.

A könyvvizsgáló választása

A könyvvizsgálót az Alapító választja meg.

A megbízás időtartama

A könyvvizsgáló megbízása a 2018. november 16. napjától 2023. november 16. napjáig szól. A könyvvizsgáló megbízásának lejártá után újraválasztható.

A könyvvizsgálói megbízás megszűnik:

- o határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- o megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- o visszahívással;
- o lemondással;
- o állandó könyvvizsgáló halálával;
- o állandó könyvvizsgáló cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- o állandó könyvvizsgálóval szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

2.7. A Társaság munkavállalói

A Társaság Bvk. tv. rendelkezéseinek megfelelően minimum egy fő mesterképzésben szerzett közgazdász szakképzettséggel rendelkező közgazdászt, valamint egy fő jogi szakvizsgát tett jogászt foglalkoztat munkajogviszony keretében teljes munkaidőben.

2.7.1. Munkavállalók általános kötelezettségei:

- munkavégzés a Társaságnál a hatályos munkatörvénykönyvében, valamint a belső normákban rögzített és az egyéb munkáltatói utasításokkal, intézkedésekkel közölt feltételek szerint, a szakmai, műszaki, működési standardoknak megfelelően,
- a gyakorlatban elvárható szakmai és etikai elvek figyelembevételével, az adott munkakörben elvárható szakértelemmel és gondossággal történő munkavégzés,
- a Társaság jövőképe, stratégiájának megismerése, megértése és elfogadása,
- a fejlődési lehetőségek folyamatos felkutatása, kihasználása, a változások elfogadása és támogatása,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak és az irányítás eszközeinek a megismerése és betartása,
- a munkavégzés során tudomására jutott minősített adat és üzleti titok megőrzése, munkájának, teljesítményének folyamatos ellenőrzése és javítása.

2.7.2. A munkáltatói jogok gyakorlása

A Társaság munkavállaló feletti munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

Munkáltatói jogok alatt különösen a következőket kell érteni:

- munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása,
- a munkadíjazásának megállapítása,
- további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése vagy megtiltása,
- kártérítési felelősség megállapítása,
- a munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése esetén jogkövetkezmények alkalmazása
- utasítási jog, szabadság kiadása

2.7.3. Az üzleti titok megőrzése

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Társaság jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező Társaságot felróhatóság nem terheli.

A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. A munkaviszony megszűnése az üzleti titok megőrzésének kötelezettsége alól nem mentesít.

3. A TÁRSASÁG BELSŐ SZABÁLYOZÁSI RENDSZERE

3.1. A vezetés és irányítás eszközei

A Társaság vezetését, irányítását belsőszabályozási rendszer támogatja, melyek a következők:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pénz és értékezelési Szabályzat
- Pénzmosási Szabályzat
- Számviteli politika és számviteli rendszer összefoglalója
- Adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató
- Üzleti terv

3.2. Szabályzatok kidolgozása, kezelése

Társaság szabályozási rendszerének kidolgozásának irányításáért, koordinálásáért, valamint a szabályzatok kiadásáért az ügyvezető felelős. A szabályzatokat az ügyvezető hagyja jóvá.

A szabályzatok kezelését, nyilvántartását az ügyvezető által kijelölt munkavállaló végzi, aki folyamatos napra kész nyilvántartást vezet a szabályzatokról.

4. A TÁRSASÁG BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

A Társaság tevékenységének és gazdálkodásának belsőkontrolljai az alábbi formában érvényesülnek:

- a kezelt vagyon könyvvizsgálói ellenőrzés;
- munkafolyamatba épített ellenőrzés;
- vezetői ellenőrzés

A belsőellenőrzési rendszerműködtetésének célja, hogy a tagok és az egyéb érintett felek érdekeinek védelmében elősegítse:

- a Társaság jogszabályoknak és belsőszabályzatoknak megfelelő működését;
- a Társaság tevékenységének hatékonyságát és eredményességét;
- a Társaság célkitűzéseit fenyegető kockázatok eredményes kezelését;
- a Társaság és az Ügyfelek eszközeinek, vagyonának védelmét.

5. A TÁRSASÁG BELSŐ NYILVÁNTARTÁSAI

A Társaság a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyok nyomon követhetősége, a hatósági ellenőrzés és hatósági vagyonkutatás elősegítése érdekében nyilvántartást vezet a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról, mely nyilvántartás elkülönülten tartalmazza:

- a) a szerződésben vállalt fő-és mellékszolgáltatások tárgyát;
- b) a szerződésben foglalt esetleges feltételeket, időbeli, térbeli, egyéb korlátozást, és
- c) a szerződéskötés helyét és idejét.

A Társaság az ügyfelek tájékoztatásának és ellenőrzési joguk gyakorlásának elősegítésére nyilvántartást vezet a bizalmi vagyonkezelési szerződés teljesítése érdekében, a kezelt vagyona vonatkozóan tett bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról, mely nyilvántartás – folyamatosan és időrendben, az egyes bizalmi vagyonkezelési szerződésenként elkülönülten - tartalmazza:

- a) a jognyilatkozatokat, különösen szerződéseket létrehozó, módosító, megszüntető jognyilatkozatot tevő felek nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét (a továbbiakban: személyazonosító adatok),
- b) a jognyilatkozatban vállalt fő-és mellékszolgáltatások tárgyát,
- c) a jognyilatkozatban foglalt esetleges feltételt, időbeli, térbeli, egyéb korlátozást, és
- d) a jognyilatkozat-tétel helyét és idejét.

Az ügyfél a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartások rávonatköző részébe ellenőrzési joga alapján jogosult betekinteni és írásos tájékoztatást kérni.

A Társaság a bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyonkezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartásokban kezelt adatokat az érintett ügyféllel kötött bizalmi vagyonkezelési szerződés megszűnésétől számított tíz évig kezeli.

A Társasága bizalmi vagyonkezelési jogviszonyokról és a bizalmi vagyon kezelési jognyilatkozatokról vezetett nyilvántartásokba történő bejegyzést megelőzően köteles beszerezni az érintettnek a személyes adatai kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatát.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatot az igazgatóság elfogadta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018. november 16. napján lép hatályba.

Budapest, 2018. november 16.

Kovács-Molnár Gabriella
igazgatósági tag
Capital Trust Bizalmi Vagyonkezelő Zrt.