



**FELELŐS TÁRSASÁGIRÁNYÍTÁSI
JELENTÉS**

**Készítette
az
Örmester Vagyonvédelmi Nyrt.**

2012. évre vonatkozóan

2012. április 12.

Ormester Vagyonvédelmi Nyrt.

Felelős Társaságirányítási Jelentése

a Budapesti Értéktőzsde Felelős Társaságirányítási Ajánlásainak megfelelően 2012.

Az Örmester Nyrt. kiemelten fontosnak tartja a legmagasabb elvárásoknak is megfelelő társaságirányítási rendszer alkalmazását. Ennek megfelelően a Budapesti Értéktőzsde által kiadott Felelős Vállalatirányítási Ajánlásokkal összhangban az Örmester Nyrt. 2012. évről feltáró nyilatkozatot tesz a társaság vállalatirányítási gyakorlatáról. Az Igazgatóság elfogadja és folyamatosan törekszik a vállalatirányítási ajánlások betartására a társaság működése és működtetése során.

Az Örmester Nyrt társaságirányítása összhangban van a Budapesti Értéktőzsde követelményeivel, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének irányelveivel és a jelenleg érvényes tőkepiaci szabályozással. Az Örmester Nyrt. elkötelezett a magas szintű vállalatirányítás mellett.

Az Igazgatóság

Az Igazgatóság az Örmester Nyrt. ügyvezető szerve, jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az Igazgatóság feladatkörét, hatáskörét és működési rendjét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.), a Társaság 2010. október 1-én elfogadott, mindenkor aktuális Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály), valamint a Gt. felhatalmazása alapján az Igazgatóság által jóváhagyott jelen ügyrend (a továbbiakban: Ügyrend) állapítja meg.

Az Igazgatóság működése

Az Igazgatóság 2010. október 1-től háromtagú, tagjait és a tagok közül elnökét a Társaság Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) választja meg határozatlan időtartamra. Az Igazgatóság elnöke és tagjai a Társaságban más vezető tisztséget is viselhetnek. Az Igazgatóság elnökét és tagjait a tisztségükből a Közgyűlés visszahívhatja.

Az ügyrend tartalmazza:

- Az Igazgatóság hatáskörét és feladatait
- Az ülés lefolytatására és az események rögzítésére vonatkozó szabályokat
- Az Igazgatóság határozataira vonatkozó rendelkezéseket
- Az Igazgatóság ülésével kapcsolatos teendőket
- Az Igazgatósági ülések összehívásának rendjét

*Az Igazgatóság tagjai
2012. évben*

Név	Beosztás	Megbízás kezdete
Jankulár László	Igazgatóság elnöke	2011.10.10.
Kincs Gergely	Igazgatósági tag	2012.09.14.
Vári Tibor	Igazgatósági tag	2012.09.14.

2013. február 22. napját követően

Név	Beosztás	Megbízás kezdete
Gärtner Tamás	Igazgatóság elnöke	2013.02.22.
Kincs Gergely	Igazgatósági tag	2012.09.14.
Hanitz Zsolt	Igazgatósági tag	2013.02.22.

Felső vezetés, vezető állású személyek

Név	Beosztás
Kincs István	Általános igazgató
Kincs Gergely	Back Office Manager

Felügyelő Bizottság

A felügyelőbizottság a közgyűlés részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Jogában áll az igazgatóságtól, a Társaság munkavállalóitól jelentést vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltatni.

A felügyelőbizottság 3 tagból áll, tagjait a közgyűlés választja.

A Felügyelő Bizottság tagjai független személyek kell lennie. Függetlennek minősül a Felügyelő Bizottság tagja, ha a Társasággal a felügyelő bizottsági tagságán kívül más jogviszonyban nem áll, valamint vele szemben nem áll fenn a Gt. 309. § (3) bekezdésben írt valamely kizáró ok. A részvényesek által a felügyelőbizottság tagjaivá határozatlan időtartamra megválasztott személyek:

Név	Beosztás	díjazás
Melha István	FEB elnök	bruttó 960.000 Ft/év
Kard György	FEB tag	bruttó 720.000 Ft/év
Kátai Tamás	FEB tag	bruttó 720.000 Ft/év

A részvényesek által 2013. február 22-i közgyűlést követően új FEB tagok kezdték meg munkájukat határozatlan időtartamra:

Név	Beosztás	díjazás
Molnár Csaba	FEB elnök	bruttó 60.000 Ft/hó
Dr. Fluck Ákos	FEB tag	bruttó 60.000 Ft/hó
Gnám Péter	FEB tag	bruttó 60.000 Ft/hó

A felügyelőbizottság testületként jár el, tagjai közül elnököt választ. A felügyelőbizottság szótöbbséggel hozza meg döntéseit. A felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal vesznek részt a

közgyűlésen. A felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét a közgyűlés hagyja jóvá.

A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a közgyűléshez benyújtott valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a közgyűlés csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. Vizsgálatának eredményét a felügyelőbizottság elnöke, vagy az általa kijelölt felügyelőbizottsági tag ismerteti a közgyűléssel.

A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

Audit Bizottság

A Társaságnál háromtagú audit bizottság működik, amelynek tagjait a közgyűlés a Felügyelő Bizottság tagjai közül választja.

Az audit bizottság hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése, javaslattétel a könyvvizsgáló személyére és díjazására,
- a könyvvizsgálóval megkötendő szerződés előkészítése, az alapszabály felhatalmazása alapján a részvénytársaság képviseletében a szerződés aláírása
- a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése, a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, valamint – szükség esetén – a felügyelőbizottság számára intézkedések megtételére való javaslattétel,
- a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattétel a szükséges intézkedések megtételére,
- a felügyelő bizottság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében.

A 3 fős Audit bizottság 2012-ben három alkalommal ülésezett, megjelenés 100%-os volt.

Név	<i>Beosztás</i>
Káta Tamás	Elnök
Melha István	Tag
Kard György	Tag

2013. február 22-ét követően az Audit bizottság tagjai:

Név	<i>Beosztás</i>
Molnár Csaba	Elnök
Dr. Fluck Ákos	Tag
Gnám Pénter	Tag

Kockázatkezelés

Az Őrmester Nyrt. kockázatkezelési tevékenységének fő célja, hogy a vállalattevékenységét a lehető legbiztonságosabbá tegye. Kockázatkezelési irányelvei kiterjednek a következőkre:

- üzleti
- iparági
- nemzetközi
- vevői
- likviditási
- környezetvédelmi

kockázatok.

Az iparági és üzleti kockázatok tekintetében a Társaság folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokból adódó kötelezettségeket, a versenypiac változásait. A Társaság hitele forintban került meghatározásra, kizárva ezzel az árfolyamkockázatot. A likviditási kockázatok mérséklése érdekében a Társaság minden esetben megvizsgálja a leendő vevő kondícióit és felméri a fizetési fegyelmét.

Könyvvizsgáló

A Társaság könyvvizsgálója a KONTORG AUDIT Könyvvizsgáló Kft. (székhely: 1032 Budapest, Bécsi út 213.), és személyében felelős tagja, Varga Magdolna könyvvizsgáló (kamarai azonosító szám: 004208). A megbízás a 2012-es gazdasági év beszámolóját elfogadó, 2013-ban tartandó éves rendes közgyűlés befejezéséig érvényes.

A könyvvizsgáló feladatköre:

Köteles megvizsgálni a Társaság számviteli törvény szerint, valamint az Őrmester cégcsoport IFRS szerint készülő beszámolóját, továbbá a közgyűlés elé terjesztett lényeges üzleti jelentéseket az adatok valóságos és a jogszabályi előírásoknak megfelelése szempontjából, és erről a közgyűlésnek köteles jelentést előterjeszteni. Ennek hiányában a számviteli törvény szerinti beszámolóról érvényes közgyűlési határozat nem hozható.

A könyvvizsgáló tájékozódhat a Társaság ügyeinek viteléről, evégből:

Betekinthet a Társaság könyveibe;

Felvilágosítást kérhet a Társaság munkavállalóitól, az igazgatóságtól és a felügyelőbizottság tagjaitól;

Megvizsgálhatja a Társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és készletállományát, szerződéseit;

Részt vesz a közgyűlésen, míg a felügyelőbizottság és audit bizottság ülésein részt vehet;

Kérheti, hogy a felügyelőbizottság az általa javasolt ügyet tűzze napirendjére.

A könyvvizsgáló az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal köteles eljárni, felelősségére a könyvvizsgálókra vonatkozó jogszabályokban, nemzetközi könyvvizsgálati sztenderdekben, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

Kapcsolat a részvényesekkel, bennfentes kereskedelem

Az Igazgatóság tudatában van annak, hogy a testület felelős az Őrmester Nyrt. eredményeiért és teljes működéséért, ismeri a részvényesek elvárásait és működése során mindent megtesz annak érdekében, hogy ennek megfeleljen.

A részvényesekkel való kapcsolattartás az éves, évközi jelentéseken, a negyedéves tájékoztatókon keresztül történik, melyek felkerülnek a hivatalos közzétételi helyekre. Ezekon kívül a jogszabályokban előírt rendszeres és rendkívüli bejelentéseket is megjelenteti a Társaság honlapján, valamint a hivatalos közzétételi helyeken.

A befektetői kapcsolattartási rendszer és a felelős személy elérhetőségei megtalálhatók a Társaság honlapján.

Az Őrmester Nyrt. érintett munkavállalóival szemben elvárás, hogy

- amennyiben bennfentes információval rendelkeznek, ne kereskedjenek a Társaság részvényeivel,
- ne adjanak ki bennfentes információkat a Társasághoz nem tartozó személyeknek, kivéve ha írásos engedély birtokában vannak.

Részvényesi jogok gyakorlása, közgyűlési részvétel

A részvényes jogai gyakorlására a részvénykönyvbe való bejegyzést követően jogosult. A részvényesi jogok gyakorlásához szükséges a Gt. 212. § szerinti igazolás, kivéve, ha a jogosultság megállapítására jelen alapszabály rendelkezése alapján a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 149. § rendelkezései szerinti tulajdonosi megfeleltetés alapján kerül sor.

A közgyűlésen részvényesi jogaival (személyesen vagy meghatalmazottja útján) az a részvényes élhet, aki a Közgyűlés napját megelőző 2. (második) munkanapon 18 órakor tulajdonosként a részvénykönyvben szerepel.

A részvényt megillető közgyűlési jogok:

- Minden részvényes jogosult a közgyűlésen részt venni, felvilágosítást kérni és észrevételt tenni. A részvényes szavazati joggal rendelkező részvény birtokában jogosult szavazni.
- A közgyűlés napirendjére tűzött ügyre vonatkozóan az igazgatóság köteles minden részvényesnek a közgyűlés napja előtt legalább nyolc nappal benyújtott írásbeli kérelmére a szükséges felvilágosítást megadni. Az igazgatóság csak akkor tagadhatja meg a felvilágosítást, ha álláspontja szerint az a részvénytársaság üzleti titkát sértené. Ebben az esetben is kötelező a felvilágosítás megadása, ha arra a közgyűlés határozata kötelezi az igazgatóságot.
- A részvényt a Társaság üzleti titkaival kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli, ennek megszegésével a Társaságnak okozott károkat köteles a Ptk. 339. § szabályai szerint megtéríteni.
- A Társaság köteles az Ex-kupon Nap előtt 2 (kettő) Tőzsdennappal nyilvánosságra hozni az osztalék végleges mértékét. Az Ex-kupon Nap legkorábban a kupon mértékét meghatározó közgyűlést követő harmadik tőzsdenap lehet.
- A részvényes részvényesi jogait képviselő útján is gyakorolhatja. Nem lehet a részvényes meghatalmazottja az igazgatóság tagja, a cégvezető, a Társaság vezető állású munkavállalója, és a felügyelőbizottság tagja, kivéve, ha e személyek meghatalmazottként

minden egyes határozati javaslatra egyértelmű, a meghatalmazó részvényes által adott írásbeli szavazási utasítással rendelkeznek. A meghatalmazást közokirat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat formájában kell a Társasághoz benyújtani. A részvényes kérheti, hogy részére a Társaság postai vagy elektronikus úton meghatalmazásról szóló formanyomtatványt küldjön, mely formanyomtatványt kitöltve a közgyűlés napját megelőző legkésőbb 2. napig köteles eljuttatni a Társaság székhelyére. A formanyomtatványt közokirat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat formájában kell benyújtani.

- Azok a részvényesek, akik a szavazatok legalább egy százalékával rendelkeznek, az ok megjelölésével írásban kérhetik az igazgatóságtól, hogy valamely kérdést tűzzön napirendre. A szavazatok legalább egy százalékával rendelkező részvényesek a napirendi pontokkal összefüggésben határozati javaslatot is előterjeszhetnek.

A részvényest megillető vagyoni jogok:

A részvényesnek joga van a közgyűlés által a Társaságnak a vonatkozó jogszabályok szerinti adózott eredményéből felosztani rendelt, részvényei névértékére jutó arányos hányadára (osztalékhoz való jog).

Az osztalékfizetés mértékéről, valamint az osztalékfizetés kezdő napjáról rendelkező közgyűlési határozatokon alapuló, az osztalék mértékét is tartalmazó közlemény első megjelenése és az osztalékfizetés kezdő napja között legalább tíz munkanapnak kell eltelnie.

A közgyűlés által meghatározott, az osztalékfizetésre való jogosultság szempontjából releváns időpont az osztalékfizetésről döntő közgyűlés időpontjától eltérhet, erre figyelemmel osztalékra az a részvényes jogosult, aki a közgyűlés által meghatározott és az osztalékfizetésre vonatkozó közleményben meghirdetett fordulónapon lefolytatott tulajdonosi megfeleltetés alapján a részvénykönyvben szerepel. A részvényes osztalékra csak a már teljesített vagyoni hozzájárulása arányában jogosult.

Budapest, 2013. április 12.


ÖRMESTER
ÖRMESTER Vagyonvédelmi Nyrt.
1142 Budapest, Ögyalla tér 8-9.
Cg: 01-10-045715
Adószám: 14016905-2-42
10.



Gartner Tamás
igazgatóság elnöke



Melléklet:

FT Jelentés a Felelős Társaságirányítási Ajánlásokban foglaltaknak való megfelelésről

Felelős Társaságirányítási Ajánlások

1. A részvényesek jogai és a részvényesekkel kapcsolatos eljárások

1.1. Általános elvek

A	1.1.1. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak gondoskodnia kell arról, hogy a részvényesek a megfelelő időben hozzájussanak ahhoz az információhoz, amely jogaik gyakorlásához szükséges.
A	1.1.2. A társaság részvénystruktúrájában az "egy részvény - egy szavazat" elvet alkalmazza.
M	<p>Az "egy részvény - egy szavazat" elv szerint a nyilvánosan működő társaságokban minden részvényesnek azonos szavazati jogokkal kell rendelkeznie, és minden részvénynek rendelkeznie kell egy szavazattal, gyakorlatilag ez a részvény névértékével arányos szavazati jogot jelenti. Az elvtől való eltérésnek minősül:</p> <ul style="list-style-type: none">- ha egy társaságnál több részvényosztály van;- ha vannak többszörös szavazati joggal rendelkező részvények;- ha léteznek nem szavazó, de elsőbbségi joggal nem rendelkező részvények;- ha vannak szavazati hányad korlátok;- ha vannak tulajdonosi korlátozások;- ha léteznek elsőbbségi részvények, aranyrészvények.
J	1.1.3. A társaságnak célszerű működtetnie egy befektetői kapcsolattartással foglalkozó szervezeti egységet, amely biztosítja a folyamatos kommunikációt a részvényesekkel az átláthatóság és a nyilvánosságra hozatali előírásoknak, valamint a társaság nyilvánosságra hozatali elveinek megfelelően.

1.2. Közgyűlés összehívása

J	1.2.1. Javasolt, hogy a társaság honlapján egy összefoglaló dokumentumban tegye hozzáférhetővé közgyűléseinek lebonyolítására és részvényesei szavazati jogának gyakorlására (kitérve a meghatalmazott útján történő szavazati jog gyakorlására) vonatkozó szabályokat. Javasolt, hogy a társaság honlapján tegye hozzáférhetővé a meghatalmazott útján, illetve levélben történő szavazáshoz szükséges nyomtatványokat.
J	1.2.2. Javasolt, hogy a társaság honlapján biztosítsa hatályos alapszabályának hozzáférhetőségét.
J	1.2.3. Javasolt, hogy a társaság tegye hozzáférhetővé honlapján a pontos dátum feltüntetésével, hogy mely napra vonatkozóan állapítják meg az adott társasági eseményen (közgyűlés, osztalékfizetés, részvényfelosztás, bónuszrészvény kibocsátás stb.) való részvételre jogosultak körét (fordulónap). Javasolt, hogy a társaság honlapján a dátum megadásával tüntesse fel azt a napot is, melyen még utoljára kereskednek az adott társasági eseményre való jogosultságot biztosító részvényekkel a szabályozott értékpapír piacokon.
J	1.2.4. Javasolt, hogy a társaság tegye közzé honlapján az egyes közgyűlések esetében a közgyűlési meghívót (ebben javasolt feltüntetni, hogy az előterjesztéseket, határozattervezeteket hol érhetik el a részvényesek), az adott közgyűlés napirendi pontjaihoz készített előterjesztéseket (részvényesi észrevételeket, kiegészítő javaslatokat) és határozati javaslatokat (valamint a közgyűlést követően a közgyűlésen meghozott határozatokat, és az adott közgyűlés jegyzőkönyvét).
J	1.2.5. Javasolt, hogy a társaság olyan helyszínen, olyan napon és olyan időpontban tartsa meg közgyűlését, hogy azzal lehetővé váljon, hogy a részvényesek minél nagyobb számban és minél szélesebb körben megjelenhessenek. A részvényesek által kezdeményezett közgyűlést tanácsos a kezdeményező részvényesek kérésének figyelembevételével megtartani.
J	1.2.6. Ha a törvényben előírt határidőn belül és előírt módon a részvényesek kérelmezik a napirendi pontok kiegészítését, úgy javasolt, hogy a társaság igazgatósága / igazgatótanácsa gondoskodjon a napirendi pontok kiegészítésének az eredeti közgyűlési meghívó közzétételével megegyező módon történő, a kérés kézhezvételét követő öt napon belül megvalósuló közzétételéről.
J	1.2.7. Javasolt, hogy a közgyűlés gyors és zavartalan lebonyolítása érdekében a társaság gondoskodjon a szavazás megfelelő technikai előkészítéséről, mely garantálja, hogy a tulajdonosok döntésének meghatározása egyértelmű, világos és gyors legyen. Ha az igazgatóság / igazgatótanács várakozásai szerint a közgyűlésen résztvevő és szavazásra jogosult tulajdonosok száma meghaladja a 25-öt, javasolt, hogy a társaság alkalmazza a szavazatszámítás elektronikus módját, melynek hitelességéért, megbízhatóságáért az igazgatóság / igazgatótanács felelős.

A	1.2.8. A közgyűlésen való részvétellel kapcsolatban a társaság nem támaszthat olyan feltételeket, melyek bizonyos tulajdonosok részvételének akadályozását célozzák.
A	1.2.9. A napirendi pontok meghatározását és azok előterjesztéseit világosan és egyértelműen kell megfogalmazni, hogy ne legyen lehetőség az eltérő értelmezésekre. Az igazgatóság / igazgatótanács nem tűzheti a közgyűlés napirendjére az olyan kérdések megtárgyalását, melyek pontosan nem körülírható témával foglalkoznak. A napirendi pontokhoz készített előterjesztések az igazgatóság / igazgatótanács határozati javaslata mellett ki kell, hogy térjenek a döntések hatásának magyarázatára és a felügyelő bizottság véleményére is.
A	1.2.10. Amennyiben a meghirdetett napirendi pontokhoz kapcsolódóan közzétett előterjesztésekhez a közgyűlést megelőzően részvényesi észrevételek, kiegészítő javaslatok érkeznek, úgy azokat a társaság a beérkezésüket követő két napon belül (de legkésőbb a közgyűlést két nappal megelőzően) az előterjesztéshez hasonló módon közzéteszi, ezzel biztosítva a részvényesek, valamint a piaci szereplők számára ezek megismerésének lehetőségét.
J	1.2.11. Javasolt, hogy a társaság alapszabályában rendelkezzen arról, hogy azon részvényesei számára, akik azt kívánják, a közgyűléshez kapcsolódó információkat (meghívó, előterjesztés, észrevételek, határozatok, jegyzőkönyv) elektronikusan megküldi.

1.3. Közgyűlés lebonyolítása

J	1.3.1. Javasolt, hogy a közgyűlés elnökének személyét a közgyűlés még a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt fogadja el.
M	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 társaság működését, a társaság alapszabályát, valamint a közgyűlés lebonyolítására vonatkozó előírásokat.
J	1.3.2. Javasolt, hogy a közgyűlésen az igazgatóság / igazgatótanács és (amennyiben működik) a felügyelő bizottság képviseltesse magát az esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolása érdekében. Ha ez nem történik meg, a közgyűlés elnöke még a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt tájékoztatja erről a közgyűlést, tájékoztatást adva a távolmaradás indokairól is.
J	1.3.3. Javasolt, hogy a társaság alapszabálya tegye lehetővé, hogy az igazgatóság / igazgatótanács elnöke bármely személyt meghívhasson a társaság közgyűlésére, és számára véleményezési, hozzászólási jogot biztosíthasson, ha vélelmezi, hogy e személy jelenléte és véleménye szükséges, illetve elősegíti a részvényesek tájékoztatását, és a közgyűlési döntések meghozatalát. Javasolt, hogy a társaság alapszabálya tegye lehetővé, hogy ha a közgyűlési napirendi pontok kiegészítését kérő részvényes(ek) az általuk javasolt napirendi pont tárgyalásához harmadik személy részvételére tartanak igényt, az igazgatóság / igazgatótanács elnöke a részvényesek írásos kérésére e harmadik személyt is meghívhassa, s számára az adott napirendi pont tárgyalásakor véleményezési és hozzászólási jogot biztosíthasson.
J	1.3.4. A társaság a közgyűlésen résztvevő tulajdonosok számára azonos tulajdonosi jogokat biztosít. A társaság nem korlátozza a közgyűlésen résztvevő tulajdonosok felvilágosítást kérő, észrevétel tételi és indítványozási jogának gyakorlását, és ahhoz semmilyen előfeltételt nem támaszt, feltéve, hogy az nem vezet a közgyűlés helyes működésének akadályozásához.
M	A közgyűlés hatékony lebonyolítása érdekében célszerű a részvényesek figyelmét felhívni a hozzászólásokra való 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 biztosítja, hogy a közgyűlésen történő felszólalások, indítványok, észrevételek ne vezessenek a közgyűlés szabályszerű működésének akadályoztatásához, a közgyűlés elhúzódnásához. Célszerű, hogy a társaság alapszabálya tartalmazza a közgyűlés elnökének e jogát szem előtt tartó rendelkezéseket.

J	1.3.5. Ha a közgyűlésen felmerült kérdésekre a társaság testületeinek jelenlévő képviselői, illetve az esetlegesen érintett könyvvizsgáló nem tudnak kielégítő választ adni, javasolt, hogy a társaság elnöke eljárjon annak érdekében – amennyiben a társaság érdekei másképp nem indokolják –, hogy a kérdésekre adott válaszokat a közgyűlést követő három napon belül a társaság közvégye honlapján. Ha a társaság tartózkodik a válaszadástól, akkor az erre vonatkozó tájékoztatását – részletes indokolással együtt – megjelenteti a közgyűlést követő három napon belül.
J	1.3.6. A közgyűlés elnöke és a társaság biztosítja, hogy a közgyűlésen felmerülő kérdésekre történő válaszadással a törvényi, valamint tőzsdei előírásokban megfogalmazott tájékoztatási, nyilvánosságra hozatali elvek nem sérülnek, illetve azok betartásra kerülnek.
J	1.3.7. Javasolt, hogy a társaság közgyűlésein meghozott, a társaság életét jelentősen befolyásoló döntésekről a társaság sajtóközleményt jelentessen meg, valamint a piaci szereplők tájékoztatásának érdekében az ilyen döntésekkel kapcsolatban a közgyűlés lebonyolítását követő egy órán belül sajtótájékoztatót tartson.
A	1.3.8. Az igazgatóság / igazgatótanács felelős azért, hogy a közgyűlés napirendi pontjaihoz érkezett írásos észrevételek még a közgyűlést két munkanappal megelőzően közzétételre kerüljenek. Ha a közgyűlésen olyan napirendi pont tárgyalására kerül sor, melyhez kapcsolódóan a részvényeseknek nem áll módjában a közgyűlés előtt megismerni a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztésekhez érkezett észrevételeket és kiegészítő javaslatokat, úgy az igazgatóság / igazgatótanács a közgyűlés helyszínén a részvényesek rendelkezésére bocsátja a vonatkozó dokumentumokat, legalább a közgyűlés megnyitása előtt két órával, de legkésőbb a regisztrációval egyidejűleg.
A	1.3.9. Ha a közgyűlés napirendjére felvett kérdésekhez olyan indítvány, javaslat érkezik, melyet a részvényeseknek nem áll 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 szünetet rendeljen el, hogy a részvényeseknek megfelelő idő álljon rendelkezésre véleményük kialakítására. A közgyűlés elnöke által elrendelt szünet nem vezethet a közgyűlés működésének akadályozásához. Ha a közgyűlés elnöke az előzőekben meghatározott indítvány, javaslat jelentőségét úgy ítéli meg, a részvényesek megalapozott döntéshozatalának biztosítása érdekében javaslatot tehet a közgyűlés felfüggesztésére is.
A	1.3.10. A vezető tisztségviselők és felügyelő bizottsági tagok megválasztásával és visszahívásával kapcsolatos közgyűlési döntések esetén a közgyűlés elnöke ne alkalmazzon összevont szavazási eljárást, minden jelölt esetében célszerű külön határozattal dönteni. A részvényesi támogatással jelölt vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok esetén a jelölt bemutatásakor tájékoztatást kell adni a támogató részvényes személyét illetően is.
M	A vezető tisztségviselőkre, felügyelő bizottsági tagokra vonatkozó szavazás esetén a közgyűlés minden jelöltre külön - külön szavazzon (abban az esetben is, ha a jelöltek száma meghaladja a kitöltésre váró testületi helyek számát). Ha a szavazás lebonyolítását követően az érvényes szavazatok kapott testületi tagok száma meghaladja a kitöltésre váró testületi helyek számát, akkor az azonos (de legkevesebb) számú érvényes szavazatot kapott összes jelöltről ismételt szavazást kell tartani, mindaddig, míg a szavazatok száma alapján egyértelműen meghatározásra nem kerül a tisztségviselő személye.
J	1.3.11. Az alapszabály módosítással kapcsolatos napirendi pontok megtárgyalása esetén javasolt, hogy az alapszabály módosításokat megelőzően a közgyűlés külön határozattal döntsön arról, 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.
J	1.3.12. Javasolt, hogy a társaság a határozatokat, valamint a határozati javaslatok ismertetését, illetve a határozati javaslatokkal kapcsolatos lényeges kérdéseket és válaszokat is tartalmazó közgyűlési jegyzőkönyvét a közgyűlést követő 30 napon belül közzégye. A társaság hangfelvétel készítésével segítheti elő a közgyűlési jegyzőkönyv elkészítését. A közgyűlésen felszólaló részvényes kizárólag a közgyűlésen elhangzott észrevételének írott változatát csatolhatja a jegyzőkönyvhöz. A közgyűlés elnöke a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt felhívja erre a lehetőségre a részvényesek figyelmét.

1.4. *Egyebek*

- | | |
|---|--|
| J | 1.4.1. Amennyiben egy részvényes az osztalék kifizetéshez minden szükséges információt, illetve dokumentumot megadott, úgy javasolt, hogy a társaság az osztalékot lehetőleg 10 munkanapon belül fizesse ki. |
| J | 1.4.2. Javasolt, hogy a társaság 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 társaság összeolvadását és felvásárlását nem akadályozzák meg, ha ez a társaság stratégiai érdekét szolgálja. |

2. Az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság hatásköre

2.1. Az igazgatóság / igazgatótanács szerepe és feladatai

- A 2.1.1. Az igazgatóság / igazgatótanács feladatai a következő főbb területekre terjednek ki:
- a.) részvétel a stratégiai irányelvek meghatározásában és az ezeknek megfelelő stratégia kialakításában, az üzleti és pénzügyi tervek, a nagyobb tőkebefektetések, tulajdonszerzés és tőke kivonás végrehajtásának ellenőrzése
 - b.) a felügyelő bizottsággal egyeztetve a társasági célkitűzések megfogalmazása és ezek folyamatos teljesítésének felügyelete, tájékoztatás a megvalósításról a felügyelő bizottság felé
 - 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 összeférhetetlenség eseteinek kezelése, a társasági etikai kódex elfogadása
 - f.) a kockázatkezelési irányelvek meghatározása, amelyek biztosítják a kockázati tényezők feltérképezését, a belső kontroll mechanizmusok, szabályozási- és felügyeleti rendszer alkalmasságát ezek kezelésére, valamint a jogi megfelelést
 - g.) az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak jelölésére vonatkozó mechanizmus meghatározása
 - h.) javaslattevél a tagok díjazására
 - i.) a vezetői utódlás alapelveinek és alapvető szabályainak meghatározása
 - j.) a társasági működés átláthatóságával és a fontos társasági információk nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos irányelvek megfogalmazása és betartásuk felügyelete
 - k.) a társaságirányítási gyakorlat hatékonyságának és eredményességének folyamatos felügyelete
 - l.) gondoskodik a részvényesekkel való megfelelő szintű és megfelelő gyakoriságú kapcsolattartásról

M Az igazgatóság / igazgatótanács szerepének és feladatainak meghatározásával egyértelművé válik az ügyvezetés és a menedzsment közötti munkamegosztás. Az igazgatóság / igazgatótanács minden lehetséges körülményre tekintettel a társaság érdekeit, a részvényesek és az egyéb érdekelt jogait és lehetőség szerint az egyéb érdekelt érdekeit is szem előtt tartva kellő szorgalommal és gondossággal jár el. A társaság átfogó irányítása, a közgyűlés által elfogadott stratégia végrehajtásának biztosítása az ügyvezetés feladata, és nem kerülhet át a menedzsment hatáskörébe.

- J 2.1.2. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács ügyrendje tartalmazza az igazgatóság / igazgatótanács felépítését, az ülések előkészítésével, lebonyolításával és a határozatok megfogalmazásával kapcsolatos teendőket és egyéb, az igazgatóság / igazgatótanács működését érintő kérdéseket.

2.2. A felügyelő bizottság szerepe és feladatai (nem egységes irányítási rendszer esetén)

- J 2.2.1. Javasolt, hogy a felügyelő bizottság ügyrendjében és munkatervében részletezze a bizottság működését és feladatait, valamint azokat az ügyintézési szabályokat és folyamatokat is, amelyek szerint a felügyelő bizottság eljár. Az ügyrend térjen ki a felügyelő bizottság hatáskörére, valamint a menedzsmenttől és az igazgatóságtól származó információ-szolgáltatás menetének ismertetésére.

2.3. Az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottság ülései, napirendi pontjai

- A 2.3.1. A feladatok hiánytalan ellátása érdekében a munkatervben meghatározott rendszeres gyakorisággal az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság ülést tart, továbbá biztosítják bármilyen rendkívüli esemény vagy ügy késedelem nélküli megvitatásának és a megfelelő döntések meghozatalának lehetőségét. A testületek éves, illetve féléves ütemezésben előre meghatározzák az ülések időpontját és a tervezhető napirendeket (munkaterv). A testületek ügyrendjükben rendelkeznek az előre nem tervezhető és/vagy sürgősséggel összehívandó megbeszélések lebonyolításáról, s kitérnek az elektronikus hírközlő eszközök útján történő, illetve lebonyolítandó döntéshozatalra.

J	2.3.2. Az igazgatóság / igazgatótanács, illetve a felügyelő bizottság elnökének felelőssége, hogy a napirendet és az előterjesztéseket a pontos és hatékony döntéshozatal érdekében legalább öt nappal az ülést megelőzően hozzáférhetővé tegyék a tagok számára. Biztosítani kell az ülések szabályszerű lefolyását és az ülésekről jegyzőkönyv készítését, az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság dokumentációjának, határozatainak kezelését.
J	2.3.3. Javasolt, hogy az ügyrendben szabályozzák azon személyek rendszeres, illetve eseti részvételét az üléseken, akik nem tagjai az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak vagy a felügyelő bizottságnak (pl. egyéb érdekeltek, menedzserek, stb.).

2.4. *Igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottság tagja / tagsága*

J	2.4.1. Az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság tagjainak jelölése és megválasztása átlátható folyamat során történik, s ez biztosítja, hogy a jelöltek személyére és szakmai alkalmasságára vonatkozó információk a megfelelő időben (a közgyűlési döntést legalább öt nappal megelőzően) rendelkezésre állnak. Javasolt, hogy a jelöltek megnevezésekor tájékoztassák a részvényeseket a jelöltek szakmai tapasztalatára vonatkozó információkról, arról hogy a jelöltek milyen releváns ismerettel rendelkeznek, mely alkalmassá teszi őket az adott testületi tagságra (2005/162/EK 11.4.). A tájékoztatásban javasolt arra is kitérni, hogy milyen egyéb fontos szakmai kötelezettségvállalásai (egyéb társaságokban betöltött tisztségei) vannak a jelölteknek (2005/162/EK 12.2.), és hogy a társaság megítélése szerint függetlennek tekinthetőek-e. (2005/162/EK 13.3.1.)
J	2.4.2. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság tagjainak számát úgy határozzák meg, hogy a testületek a társaságirányítási és ellenőrzési funkciót a lehető legeredményesebben tudják ellátni. Az igazgatóság / igazgatótanács létszámának és összetételének megállapításakor a cél a megfelelő szakmai színvonal, a független tagok arányának és a költségek szintjének optimalizálása.
M	Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak és a felügyelő bizottságnak megfelelő méretűnek kell lennie ahhoz, hogy a tagok eltérő szakmai tapasztalat alapján megfogalmazott véleményüket képviselhessék, viszont a hatékony döntéshozatal érdekében ésszerű módon korlátozni kell a tagság létszámát.
M	Az igazgatóság / igazgatótanács operatív és nem-operatív (külsős) tagokból áll. A nem operatív tagok számát úgy kell megállapítani, hogy biztosítva legyen, hogy véleményük, döntésük lényegesen befolyásolhassa az igazgatóság / igazgatótanács testületként meghozott döntését. (Operatív tagnak minősül az a személy, aki a társasággal, vagy a társaság leányvállalatának minősülő társasággal munkaviszonyban áll.)
M	A jelöltek felelőssége, hogy elvállalják-e a tagságot, s hogy megismerjék a tisztséggel járó kötelezettséget és feladatokat. Az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottság tagjai megfelelő időt és energiát kell, hogy fordítsanak a tisztségükből adódó feladataik ellátására. A testületi tag felelőssége, hogy a további funkciók, jelölések elvállalásánál felmérje, eleget tud-e tenni a már betöltött testületi tagként jelentkező feladatainak.
J	2.4.3. Javasolt, hogy a társaság az újonnan megválasztott, nem-operatív testületi tagok számára ajánljon fel személyre szabott tájékoztatást, mely során a tagok megismerhetik a társaság felépítését, működését, illetve a testületi tagként jelentkező feladatokat. (2005/162/EK 11.3.)

2.5. *Az igazgatótanács és felügyelő bizottság tagjainak függetlensége*

A	2.5.1. Az igazgatótanács / felügyelőbizottság pártatlanságának biztosításához elegendő számú, a társasággal, annak menedzsmentjével és meghatározó tulajdonosaival semmiféle kapcsolatban nem álló, független tagokat is javasolt megválasztani. (2005/162/EK 4.)
---	---

M	<p>Az igazgatótanács / felügyelőbizottság megfelelő szintű függetlensége biztosítja, hogy a vezető testület a társaság stratégiai érdekeinek megfelelően, az összes részvényes érdekeit is figyelembe véve, eredményesebben lássa el feladatát.</p> <p>Az igazgatótanács / felügyelőbizottság döntéseit objektíven hozza meg, törekedve arra, hogy a döntéshozatal folyamata a menedzsment, illetve az egyes részvényesek, valamint az igazgatótanács / felügyelőbizottság egyes tagjainak befolyásától független legyen. Ezt nagyban elősegíti, ha az igazgatótanács / felügyelőbizottság a menedzsmenttől és a kulcsfontosságú egyéb érdekelttől megfelelő mértékben függetlenítve tud működni. Az igazgatótanács / felügyelőbizottság döntési folyamatainak biztosítania kell, hogy az igazgatótanács / felügyelőbizottság minden tagja kifejtthesse véleményét a vonatkozó kérdésben.</p> <p>A részvényesek (minden részvényes), valamint az egyéb érdekelttek érdekeinek védelme érdekében az igazgatósági / igazgatótanács funkciónak hatékony és szuverén felügyelet alatt kell állnia.</p> <p>A függetlenség elbírálásánál figyelembe kell venni a meglévő munkaviszonyt, üzleti kapcsolatokat, a családi és személyes kapcsolatokat és minden egyéb olyan területet, amely összeférhetlenséghez vezethet.</p> <p>Függetlenségnek a lényeges érdekütközés, összeférhetlenség hiánya tekintendő. Az igazgatótanács / felügyelőbizottság tagja abban az esetben tekinthető függetlennek, ha esetében nem áll fenn olyan üzleti, családi vagy más jellegű kapcsolat, mely összeférhetlenséget okoz, s veszélyezteti a döntéshozatalt. (2005/162/EK 13.1.)</p>
J	2.5.2. Az elnöki és vezérigazgatói feladatok elkülönítése érdekében a hatáskörök megosztását a társaság alapszabályában (alapszabályban, testületi szerv ügyrendjében) javasolt rögzíteni.
J	2.5.3. Ha a társaságnál az elnöki és vezérigazgatói tisztséget egy személy tölti be, akkor javasolt, hogy a társaság tájékoztatást adjon azokról az eszközökről, melyek biztosítják, hogy az igazgatóság / igazgatótanács objektívan értékeli a menedzsment tevékenységét. (2005/162/EK 3.2.)
A	2.5.4. Az igazgatótanács / felügyelő bizottság rendszeres időszakonként a függetlenség megerősítését kéri a függetlennek tartott tagjaitól. A függetlenség megerősítését javasolt a felelős társaságirányításra vonatkozó éves jelentés elkészítésével kapcsolatban megtenni. (2005/162/EK 13.3.2.)
J	2.5.5. Javasolt, hogy a társaság közgyűlése ne válasszon olyan személyt a társaság felügyelő bizottságába, aki korábban (felügyelő bizottsági tagságra való jelölését megelőző három évben) a társaság igazgatóságában, illetve menedzsmentjében tisztséget töltött be.
A	2.5.6. A társaság honlapján nyilvánosságra hozza az igazgatótanács / felügyelő bizottság függetlenségével kapcsolatos irányelveit, az alkalmazott függetlenségi kritériumokat.

2.6. Az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottsági tagok összeférhetetlensége, bennfentes kereskedés

A	2.6.1. Az igazgatóság / igazgatótanács tagjának tájékoztatnia kell az igazgatóságot / igazgatótanácsot és (amennyiben működik) a felügyelő bizottságot (egységes irányítási rendszer esetén az audit bizottságot), amennyiben a társaság (vagy a társaság bármely leányvállalata) valamely ügyletével kapcsolatban neki (illetve vele közeli kapcsolatban álló személyeknek) jelentős, személyes érdekeltsége áll fenn.
A	2.6.2. A testületi és menedzsment tagok (illetve velük közeli kapcsolatban álló személyek) és a társaság (illetve a társaság leányvállalata) között létrejött ügyleteket, megbízásokat a társaság általános üzleti gyakorlata szerint, de az általános üzleti gyakorlathoz képest szigorúbb átláthatósági szabályok alapján kell lebonyolítani. A napi üzletmenettől eltérő ügyletek esetén a tranzakciót és annak feltételeit el kell fogadtatni (amennyiben működik) a felügyelő bizottsággal (egységes irányítási rendszer esetén az audit bizottsággal).
A	2.6.3. A testületi tagoknak tájékoztatni kell a felügyelő bizottságot (egységes irányítási rendszer esetén az audit bizottságot) – illetve amennyiben a társaságnál felállításra került, a jelölőbizottságot –, ha olyan társaságnál kapnak testületi tagságra vonatkozó felkérést, illetve menedzsment tagságra vonatkozó megbízást, amely nem tagja a cégcsoportnak. A testületi tagok e tájékoztatása alapján a társaság tájékoztatja a piaci szereplőket.

A	2.6.4. A bennfentes kereskedés megelőzése érdekében az igazgatóság / igazgatótanács kialakítja a társaságon belüli információáramlásra, a bennfentes információk kezelésére, valamint a bennfentes személyek értékpapír-kereskedésére vonatkozó irányelveit, és gondoskodik ezek betartásának felügyeletéről. Az igazgatóság / igazgatótanács felelőssége a bennfentes információkhoz hozzáférő személyekre vonatkozó nyilvántartás jogszabályi előírásoknak megfelelő vezetése.
---	--

2.7. Az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment értékelése és díjazása

A	2.7.1. Az igazgatóság / igazgatótanács, illetve az igazgatóság / igazgatótanács tagjaiból felállított bizottság irányelveket és szabályokat ("javadalmazási irányelvek") fogalmaz meg az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság, és a menedzsment munkájának értékelésére és javadalmazására vonatkozóan. Az igazgatóság / igazgatótanács által megfogalmazott javadalmazási irányelveket a felügyelő bizottság véleményezi, és az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak, valamint a felügyelő bizottság javadalmazására vonatkozó elveket (és azok jelentős változásait) a közgyűlés külön napirendi pontban hagyja jóvá. (2004/913/EK 4.1.)
M	Alapvetően fontos, hogy a társaság irányításában, a társasági céloknak a tulajdonosok és az egyéb érdekelték érdekei mentén történő megfogalmazásában kulcsfontosságú szerepet betöltő személyek teljesítménye megfelelő formában értékelésre kerüljön. Az igazgatóság / igazgatótanács és a menedzsment tagok javadalmazásának megállapításánál javasolt figyelembe venni a tagok feladatait, a felelősségük mértékét, hogy a társaság milyen mértékben érte el célkitűzéseit, és milyen a társaság gazdasági, pénzügyi helyzete.
A	2.7.2. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak, felügyelő bizottságnak minden évben értékelnie kell a testület munkáját. (2005/162/EK 8.)
M	Az értékelés kiterjed a testület, valamint a testületi tagok – személyenkénti – értékelésére. Meg kell vizsgálni a tagok (és az esetleges testületi bizottságok) hozzáértését, a végzett munka eredményességét, és hogy az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság milyen mértékben látta el feladatait a célkitűzéshez képest.
A	2.7.3. Az igazgatóság / igazgatótanács hatáskörébe tartozik a menedzsment teljesítményének ellenőrzése és javadalmazásának megállapítása (beleértve az ösztönző juttatásokat, részvényopciókat, egyedi szerződéseket, megállapodásokat és egyéb juttatásokat). Célszerű ezt a feladatot a javadalmazási bizottság (lásd 3.4) javaslata alapján ellátni. Az érdekellentét kiküszöbölése céljából javasolt hogy az opciók és részvényjuttatások rendszerét, a társaságtól történő egyéni hitelfelvétel keretfeltételeit, és egyéb, a szokásostól eltérő, a társaságnál alkalmazott juttatások kereteit (és ezek jelentős változásait) a közgyűlés külön napirendi pontban hagyja jóvá (2004/913/EK 6.1.). Az igazgatóság / igazgatótanács határozatban állapítja meg, mely munkakört betöltő személyek javadalmazásának megállapítása tartozik a hatáskörébe.
M	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 / igazgatótanács feladata.
A	2.7.4. A részvény alapú javadalmazási konstrukciók esetében a közgyűlés hagyja jóvá e rendszerek elemeit, valamint az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottsági tagok esetében a tényleges juttatások mértékét is. A menedzsment tagok esetében a tényleges juttatások mértéke már nem közgyűlési hatáskör. A szavazást megelőzően a részvényesek számára részletes tájékoztatást kell adni a részvény alapú javadalmazási konstrukciókról (azok esetleges változásáról), s hogy honnan biztosítja a társaság a szükséges részvényeket, s ennek milyen költségei vannak. (2004/913/EK 7.1.-7.2.)
M	A részvény alapú javadalmazási rendszerek esetében előzetes közgyűlési jóváhagyást igényel e rendszerek feltételeinek véglegesítése (a bevont értékpapírok maximális száma; a lehívás feltételei; milyen időn belül élhetnek a jogosultak a rendszer adta lehetőségekkel; hogyan módosíthatók a lehívás feltételei; meddig kell a vonatkozó testületnek megállapítania az egyes személyeket illető jogosultság mértékét). Ha változás áll be a részvény alapú javadalmazási rendszerek feltételeiben, akkor a változást is jóvá kell hagynia a részvényeseknek.

J	2.7.5. Javasolt, hogy a társaság az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment javadalmazási rendszerét olyan módon alakítsa ki, hogy azok a társaság, és ezen keresztül a részvényesek stratégiai érdekeit szolgálják. Az érdekeltségi elemek (fizetés, bonusz, részvény, részvényopció, természetbeni juttatás, nyugdíjjuttatás) arányát javasolt úgy meghatározni, hogy a kedvezményezetteket stratégiai gondolkodásra ösztönözze.
M	A javadalmazási rendszerek az érintetteket nem ösztönözhetik kizárólag a részvényárfolyamok rövid távú maximalizálására.
J	2.7.6. A felügyelő bizottsági tagok esetében fix összegű javadalmazás javasolt, s nem javasolt a részvényárfolyamhoz kapcsolt javadalmazási elem alkalmazása.
A	2.7.7. Az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és menedzsment tagjai javadalmazásának elveiről és a tényleges javadalmazásukról a társaság tájékoztatást ("Javadalmazási nyilatkozat" - l. 4.1.11) készít a tulajdonosok számára, melyet a közgyűlés elé kell terjeszteni. A javadalmazási nyilatkozatban be kell mutatni az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és a menedzsment egyes tagjainak díjazását.

2.8. Belső kontrollok rendszere és a kockázatkezelés

A	2.8.1. Az igazgatóság / igazgatótanács, vagy az általa működtetett bizottság felelős a társaság teljes kockázatkezelésének felügyeletéért és irányításáért, s köteles meghatározott rendszerességgel tájékozódni a kockázatkezelési eljárások eredményességéről is, amelyet a felelős társaságirányítási jelentésben az éves rendes közgyűlés elé terjeszt. A társaság eredményes működése biztosítása érdekében az igazgatóság / igazgatótanács feladata, hogy a szükséges lépéseket megtegye a főbb kockázati területek azonosítása érdekében.
J	2.8.2. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács a kockázatkezelési alapelveket és alapvető szabályokat a menedzsment azon tagjaival együttműködve dolgozza ki, akik a kockázatkezelési folyamatok megtervezéséért, működtetéséért, ellenőrzéséért, valamint a társaság napi működésébe történő beépítéséért felelősek.
A	2.8.3. Az igazgatóság / igazgatótanács feladata és felelőssége a belső kontrollok rendszerével kapcsolatos elvek megfogalmazása, és annak biztosítása, hogy a menedzsment által a belső kontrollok egy olyan stabil rendszere alakuljon meg, amely biztosítja a társaság tevékenységét érintő kockázatok kezelését, valamint a társaság kitűzött teljesítmény- és nyereségcéljainak elérését.
M	A belső kontrollok rendszere a vezetői ellenőrzéseket és a munkafolyamatokba épített ellenőrzéseket tartalmazza, megbízható és eredményes működése a társaság kockázatainak alapos és rendszeres felmérésétől is függ. A belső kontrollok rendszere: a.) lehetővé teszi a társaság hatékony és a célkitűzéseknek megfelelő működését a társasági célok elérését befolyásoló lényeges működési, üzleti, pénzügyi és egyéb kockázatokra adott megfelelő válaszok biztosításával; b.) elősegíti a megfelelő minőségű belső és külső jelentések elkészítését; c.) elősegíti a társaság működését érintő jogszabályoknak és egyéb szabályoknak (belső szabályzatoknak) való megfelelést.
A	2.8.4. A belső kontrollok rendszerével kapcsolatos elvek kialakításakor az igazgatóság / igazgatótanács figyelembe veszi, hogy: a.) a társaság működése során milyen jellegű és milyen mértékű kockázatoknak van kitéve; b.) a társaság milyen jellegű és milyen súlyú kockázatokot tart elfogadhatónak; c.) a társaság milyen jellegű kockázatokot tart lényegesnek; d.) a társaság milyen eszközökkel csökkentheti a kockázatok társaság működésére gyakorolt hatását; e.) a társasági kockázatkezelési és belső kontroll erőforrások mennyisége és minősége milyen arányban van az e területeken elvárt eredményességgel.

A	2.8.5. A menedzsment feladata és felelőssége a belső kontrollok rendszerének kialakítása és fenntartása.
M	A belső szabályozási és ellenőrzési rendszer működésének eredményeként a részvényesek tájékoztatást kapnak arról, hogy a társaság milyen eredményességgel, hatékonysággal és milyen gazdaságosan működik, a pénzügyi jelentések megbízhatóak-e és a társaság működése megfelel-e a jogszabályok előírásainak. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak és a felügyelő bizottságnak egyaránt beavatkozási kötelezettsége van, amennyiben ezt a kontroll rendszerek alaposságának és egységességének biztosítása szükségessé teszi.
A	2.8.6. A belső kontrollok rendszerének elválaszthatatlan részeként a társaságok kialakítanak egy független belső ellenőrzési funkciót, amely az audit bizottságnak / felügyelő bizottságnak tartozik közvetlen beszámolási kötelezettséggel. Ennek keretében legalább évente egyszer beszámol a kockázatkezelés, a belső kontroll mechanizmusok és a társaságirányítási funkciók működéséről. A belső kontrollok működéséről szóló jelentésben a belső ellenőrzés tájékoztatást ad mindazon hiányosságokról, amelyek a társaság teljesítményére jelentős kihatással lehetnek.
M	A belső ellenőrzés munkájával független és objektív visszajelzést biztosít az audit bizottságon (igazgatóságon / igazgatótanácsban vagy a felügyelő bizottságon) keresztül a tulajdonosoknak, értékelési elősegítik, hogy az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság megfelelően tudja elősegíteni a belső kontrollkörnyezet eredményes és kielégítő működését. A belső ellenőrzés az üzleti folyamatokban rejlő kockázatok teljes skáláját elemzi, és megvizsgálja, hogy a kialakított belső kontrollok rendszere, az alkalmazott eljárások alkalmasak-e ezen kockázatok hatékony kezelésére.
A	2.8.7. Az audit bizottság / felügyelő bizottság az igazgatóság / igazgatótanács vagy a felügyelő bizottság felhatalmazása alapján megbízza a belső ellenőrzést a belső ellenőrzési stratégiában, éves tervben, a belső ellenőrzési alapszabályban és kézikönyvben lefektetett ellenőrzési tevékenység végrehajtására. Ennek keretében korlátlan hozzáférést biztosít minden szükséges információhoz, dokumentumhoz, adathoz és a vizsgált tevékenységben, folyamatban érintett személyhez. A függetlenség megtartása érdekében a belső ellenőrzést végző csoport vezetője közvetlenül az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak vagy a felügyelő bizottságnak (egységes irányítási rendszer esetén az audit bizottságnak) alárendelten működik.
M	Az audit bizottság / felügyelő bizottság által véleményezett, valamint az igazgatóság / igazgatótanács vagy a felügyelő bizottság által elfogadott éves belső ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest pótlólagos ellenőrzési feladatot a társaság vezérigazgatója is meghatározhat, erről azonban belső ellenőrzési vezető mellett az audit bizottságot / felügyelő bizottságot is értesítenie kell.
A	2.8.8. A belső ellenőrzés vezetője a társaság várható pénzügyi, működési, szabályozási és egyéb kockázatai alapján a menedzsment bevonásával éves belső ellenőrzési tervet készít, amelyet az audit bizottság javaslata alapján az igazgatóság / igazgatótanács vagy (amennyiben létezik) a felügyelő bizottság hagy jóvá.
M	Az éves belső ellenőrzési tervnek előre meghatározott módszertan szerint elvégzett kockázatelemzésen kell alapulnia, amely az egyes fenyegető körülmények bekövetkezésének valószínűségét és lehetséges negatív hatását veszi figyelembe és a súlyosság alapján rangsorolja azokat.
A	2.8.9. Az igazgatóság / igazgatótanács rendszeresen áttekinti (a menedzsment, vagy a belső ellenőrzés által) a belső kontrollok működéséről készített jelentéseket, melyek alapján – a felelős társaságirányítási jelentés részeként – évente értékelést készít a részvényesek számára. Az igazgatóság / igazgatótanács kidolgozza a jelentések feldolgozásával, elfogadásával és a belső kontrollok rendszerének működésére vonatkozó éves jelentésének elkészítésével kapcsolatos eljárásait.
M	A jelentéskészítés eljárására vonatkozóan az igazgatóság / igazgatótanács ügyrendjében célszerű kitérni az igazgatóság / igazgatótanács részére készítendő jelentések gyakoriságára és témájára, s hogy az igazgatóság / igazgatótanács milyen módon fogadja el a nyilvánosságnak szánt jelentést. Az igazgatóság / igazgatótanács jelentéskészítési feladata biztosítja, hogy az igazgatóság / igazgatótanács a belső kontrollok rendszerének értékelését a megfelelő módon elvégzi.

J	2.8.10. Az igazgatóság / igazgatótanács az értékelés elkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> a.) figyelembe veszi, hogy a társaság működését érintő kockázatok jellegében és mértékében milyen változások történtek az előző éves értékelés elkészítése óta; b.) megállapításokat tesz a kockázatok menedzsment és belső ellenőrzés által végzett folyamatos ellenőrzési tevékenységéről, és a belső kontroll rendszerről; beszámol ezen ellenőrzési tevékenység eredményeképp született jelentések legfőbb megállapításairól, tartalmáról; c.) értékeli hogy azonosították-e az adott évben a belső kontroll rendszer olyan lényeges hiányosságait, hibáit, amelyek lényeges hatással voltak, vagy lehetnek volna a társaság pénzügyi helyzetére.
A	2.8.11. Amennyiben az igazgatóság / igazgatótanács a belső kontroll rendszerének lényeges hiányosságát, vagy hibáját észleli, törekednie kell a hiányosság megszüntetésére. Az igazgatóság / igazgatótanács beazonosítja a hiba, vagy hiányosság okát, azt a helyzetet, amely a problémát eredményezte; felülvizsgálja, átértékeli a menedzsment, vagy a belső ellenőrzés belső kontroll rendszerekkel kapcsolatos (tervezési, működtetési, és folyamatos ellenőrzési) tevékenységét.
J	2.8.12. A társaság könyvvizsgálója felmérheti és értékelheti a társaság kockázatkezelési rendszereit, valamint a menedzsment kockázatkezelési tevékenységét. A könyvvizsgáló erre vonatkozó jelentését az audit bizottságnak / felügyelő bizottságnak nyújtja be.

2.9. Külső tanácsadó, könyvvizsgáló

J	2.9.1. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a bizottságok ügyrendje kitérjen a külső tanácsadó szolgáltatásainak igénybevétele esetén követendő eljárásokra.
A	2.9.2. Amennyiben a társaság vagy annak vezetése a társaság hivatalos könyvvizsgálóját megbízza más szakmai szolgáltatások nyújtásával is, minden olyan esetben értesíteni kell az igazgatóságot / igazgatótanácsot, a felügyelő bizottságot és az audit bizottságot, ha a megbízási díj, a 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.
A	2.9.3. Abban az esetben, ha a társaság a könyvvizsgálatát ellátó gazdálkodó szervezetnek, vagy külső szakértőnek megbízást ad a társaság működését jelentősen befolyásoló eseménnyel kapcsolatban, az igazgatóság / igazgatótanács tájékoztatja az eseményről, a megbízás tényéről és jellegéről a felügyelő bizottságot (audit bizottságot) és a részvényeseket. Az igazgatóság / igazgatótanács határozatában előzetesen rögzíti, hogy milyen események minősülnek a társaság működését jelentősen befolyásoló eseménynek.
J	2.9.4. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács a közgyűlési napirendi pontokat megtárgyaló üléseire tanácskozási joggal hívja meg a társaság könyvvizsgálóját.
J	2.9.5. A könyvvizsgálat eredményes végrehajtása érdekében javasolt, hogy a társaság belső ellenőrzése együttműködjön a könyvvizsgálóval.
M	A belső ellenőrzés ennek érdekében a szükséges információt megadja a könyvvizsgáló részére. A könyvvizsgáló által kiadott vezetői levelet a menedzsment átadja a belső ellenőrzés vezetője részére az audit bizottság / felügyelő bizottság egyidejű értesítése mellett, azért, hogy a vezetői levélben foglaltakat a belső ellenőrzés felhasználhassa a belső kontrollok és kockázatok további értékelése során.

2.10. Társasági belső koordináció

J

Javasolt, hogy a társaság, annak testületei, részvényesei és az egyéb érdekelték közötti kommunikáció, valamint a folyamatos információ- és véleménycsere biztosítása érdekében összehangolja a társaságon belül a következő tevékenységeket:

- sajtótájékoztatók és sajtó anyagok kezelése;
- hatósági, szabályozói kapcsolatok tartása;
- befektetői kapcsolattartás;
- jogi ügyek;
- a törvénynek és szabályozásnak való megfelelés;
- az igazgatóság / igazgatótanács üléseinek ügyintézése;
- a társasági ügyrendek és határozatok kezelése.

Fontos a tevékenységek közötti folyamatos koordináció, ezek összehangolása a társaság felelős társaságirányítási irányelveivel, valamint az egyéb érdekelték megfelelő tájékoztatása a különböző területek felelőseinek elérhetőségéről.



3. Bizottságok

3.1. Általános elvek

A	3.1.1. Az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak részvételével kialakított bizottságok feladatát az igazgatóság / igazgatótanács határozza meg. A bizottságok nem hoznak önálló döntéseket, hanem ellenőriznek, illetve a döntések hatékony meghozatala érdekében megalapozott javaslatokat és előterjesztéseket tesznek.
M	A bizottságok azzal támogatják a társaságot, hogy olyan speciális – a vezetői összeférhetetlenség problémájának különösen kitett – társaságirányítással kapcsolatos feladatok elvégzését segítik elő, mint például a vezetői javadalmazás (javadalmazási bizottság), a vezető tisztségviselők jelölése (jelölőbizottság), vagy a kockázatkezelés (audit bizottság). A társaságok egyéb bizottságokat is létrehozhatnak, illetve az előzőekben meghatározott feladatok ellátását más bizottságokon keresztül is biztosíthatják. A bizottságok létrehozása célszerű eszköz a vezető testületek feladatainak ellátásához, a körültekintő döntések meghozatalához, különösen nagyobb létszámú testületek esetén.
J	3.1.2. Javasolt, hogy a bizottság elnöke rendszeresen tájékoztassa az igazgatóságot / igazgatótanácsot a bizottság egyes üléseiről, és a bizottság legalább évente egyszer készítsen jelentést az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak, illetve a felügyelő bizottságnak.
J	3.1.3. Javasolt, hogy a bizottságok legalább három tagból álljanak.
J	3.1.4. A bizottságokat olyan tagokból célszerű összeállítani, akik megfelelő képzettséggel, szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek feladataik ellátásához.
M	A bizottságok tagjai a bizottság céljával összhangban álló speciális szaktudással és ismeretekkel kell, hogy rendelkezzenek, és képesnek és hajlandónak kell lenniük arra, hogy szakértelmükkel hozzájáruljanak a bizottság munkájához, és ez által a társaság sikeres irányításához. A bizottsági tagok az adott területért felelős vezetővel együttműködve látják el feladatukat. A bizottságok függetlenségének és objektivitásának biztosítása érdekében azok a testületi tagok, akik nem tagjai egyetlen bizottságnak sem csak a bizottság meghívására vehetnek részt az egyes bizottságok ülésein.
J	3.1.5. A bizottság jóváhagyott ügyrend szerint működik, amely a következő pontokat tartalmazza: <ul style="list-style-type: none">– a bizottság célját;– a bizottság összetételét és szervezetét;– hatásköröket és feladatokat;– ülések megtartásának szabályait;– jelentéseinek tartalmi elemeire, formájára és gyakoriságára vonatkozó előírásokat;– a részvényesekkel való kommunikáció módját.
A	3.1.6. A társaság honlapján nyilvánosságra hozza a bizottságokra delegált feladatokat, a bizottságok célkitűzéseit, ügyrendjét, összetételét (a tagok nevének, rövid szakmai életrajzának és kinevezése idejének feltüntetésével).

3.2. Audit Bizottság / Felügyelő Bizottság

A	3.2.1. Az audit bizottság / felügyelő bizottság a jogszabályban meghatározott feladatokon túlmenően felülyeli a kockázatkezelés hatékonyságát, a belső kontroll rendszer működését és a belső ellenőrzés tevékenységét.
J	3.2.2. Javasolt, hogy az audit bizottság / felügyelő bizottság tagjai kinevezésük után teljes körűen tájékoztatást kapjanak a társaság számviteli, pénzügyi és működési sajátosságairól. Az audit bizottság / felügyelő bizottság esetében kiemelten fontos, hogy a tagok rendelkezzenek a feladatok ellátásához szükséges szakértelemmel, hogy aktuális és a tárgyhoz kapcsolódó pénzügyi és számviteli háttérrel és tapasztalattal bírjanak. (2005/162/EK 11.2.)
A	3.2.3. Feladatainak elvégzése érdekében az audit bizottság / felügyelő bizottság pontos és részletes tájékoztatást kap a belső ellenőrzés és a független könyvvizsgáló munkaprogramjáról; és megkapja a könyvvizsgáló könyvvizsgálát során feltárt problémákra vonatkozó beszámolóját.

A	3.2.4. Új könyvvizsgáló jelölése előtt az audit bizottság / felügyelő bizottság írásos nyilatkozatot kér a jelölttől, melyben a könyvvizsgáló feltárja a közte (illetve közeli hozzátartozója) és a társaság (és a társaság leányvállalata) igazgatóságának / igazgatótanácsának tagja, valamint felügyelő bizottsági és menedzsment tagjai közti esetleges kapcsolatot.
M	A nyilatkozatnak ki kell térnie arra is, hogy a könyvvizsgáló (úgy mint természetes és jogi személy) milyen megbízásokat kapott, illetve teljesített a jelölést megelőző három üzleti évben a társaság (vagy leányvállalatai) számára, illetve, van-e a felek (a könyvvizsgáló /úgy mint természetes és jogi személy/ és a társaság, valamint a társaság leányvállalata) között valamilyen szerződésben rögzített kapcsolat a következő évekre vonatkozóan.

3.3. Jelölőbizottság

A	3.3.1. A közgyűlés (vagy a közgyűlés felhatalmazása alapján az igazgatóság / igazgatótanács) az igazgatóság / igazgatótanács tagjaiból jelölőbizottságot alapít, mely segíti az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság tagjainak és a vezérigazgatónak a kiválasztását.
A	3.3.2. A jelölőbizottság gondoskodik a személyi változások előkészítéséről, amelynek célja, hogy az igazgatóság / igazgatótanács nyugdíjazás, lemondás vagy más okból kiváló tagjának, vagy a menedzsment tagjainak utódlása harmonikusan, a társaság munkájának folyamatossága mellett oldódjon meg. A jelölőbizottság áttekinti az igazgatóság / igazgatótanács menedzsment tagok kiválasztására és kinevezésére vonatkozó gyakorlatát, értékeli az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság menedzsment tagok tevékenységét (illetve jelöltek megfelelését). A jelölőbizottság megvizsgálja a testületi tagok jelölésére vonatkozó összes olyan javaslatot, melyet a részvényesek, vagy az igazgatóság / igazgatótanács terjeszt elő.
M	A jelölőbizottság legfőbb feladata az igazgatóságon / igazgatótanácson keresztül a részvényesek részére megalapozott és objektív javaslatokat tenni az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottsági tagságra való jelöléseknél (kinevezés, visszahívás). A bizottság működésének célja, hogy az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottság tagjai megfelelő képzettséggel és szakmai tapasztalattal rendelkezzenek ahhoz, hogy feladatukat a részvényesek érdekei szerint el tudják látni. A társasági stratégia részeként meg kell határozni azokat a személyeket, akik alkalmasak a kinevezett menedzserek és az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak helyettesítésére vagy pótlására. A személyi változások előkészítésének része a kiemelkedően teljesítő munkatársak kiválasztása, és társaságon belüli karrierjük megtervezése is. A jelölőbizottság a fentiek érdekében az egyes jelöltek alkalmasságának elbírálásánál ne csak az üzleti és személyes kapcsolatokat vegye figyelembe, hanem vizsgálja meg a jelölt kompetenciáját, szakmai alkalmasságát, s mérje fel, hogy a jelöltnek módjában áll-e elegendő időt fordítania testületi tagságának megfelelő ellátására. (2005/162/EK I.M. 2.2.)
J	3.3.3. Javasolt, hogy a jelölőbizottság legalább évente egyszer értékelést készítsen az igazgatóság / igazgatótanács elnöke számára az igazgatóság / igazgatótanács működéséről, illetve az igazgatóság / igazgatótanács egyes tagjainak munkájáról, megfeleléséről.
J	3.3.4. Javasolt, hogy a jelölőbizottsági tagok többsége legyen független. (2005/162/EK I.M. 2.1.2.)
J	3.3.5. A bizottság ügyrendjében részletezi azokat a feltételeket, amelyek alapján az értékelési tevékenységét elvégzi. A hatályos magyar törvények és jogszabályok előírásain kívül a feltételek kiterjedhetnek az egyéb társaságok igazgatóságában / igazgatótanácsában vagy bizottságaiban való tagságra, a függetlenség fokára, és a megszerzett tapasztalatokra.

3.4. Javadalmazási bizottság

A	3.4.1. A közgyűlés (vagy a közgyűlés felhatalmazása alapján az igazgatóság / igazgatótanács) az igazgatóság / igazgatótanács tagjaiból javadalmazási bizottságot alapít, mely segíti az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak javadalmazására vonatkozó elvek kialakítását.
---	--

A	3.4.2.	A javadalmazási bizottság az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment javadalmazásának rendszerére (díjazás egyéni szintje, struktúrája) tesz javaslatot, illetve elvégzi ennek ellenőrzését, biztosítva a javadalmazás megfelelő szerkezetét és átláthatóságát. (2005/162/EK I.M. 3.2.) Az igazgatóság / igazgatótanács egyetlen tagja sem vehet részt a személyes javadalmazásával kapcsolatos javaslat megfogalmazásában.
A	3.4.3.	A bizottság javaslatot tesz az igazgatóság / igazgatótanácsnak a javadalmazási csomagokra, amelyet a menedzsment esetében az igazgatóság / igazgatótanács, az igazgatóság / igazgatótanács esetében a közgyűlés vitat meg, illetve hagy jóvá. A bizottság feladata a testületi tagok és a menedzsment javadalmazásába beépített részvényopciók, költségátvittelek és egyéb juttatások (nyugdíjjal kapcsolatos megállapodások, végkielégítések) rendszerének ellenőrzése is. (2005/162/EK I.M. 3.2.)
M		Javaslatai megtételekor a bizottság figyelembe veszi a társaság és az egyén teljesítményét, a testületi és menedzsment tagok esetében az adott pozíció betöltésének egyéb lehetőségeit, valamint a hasonló társaságoknál szokásos díjazást. A bizottság javadalmazási elveket és mérőszámokat fektet le és ellenőrzi, hogy ezek megvalósulnak-e a gyakorlatban.
A	3.4.4.	A javadalmazási elvek, és az egyes személyek javadalmazására tett javaslatok mellett a javadalmazási bizottság foglalkozik a menedzsment tagokkal kötött szerződések feltételeivel, valamint ellenőrzi, hogy a társaság eleget tett-e a javadalmazási kérdéseket érintő tájékoztatási kötelezettségének. (2005/162/EK I.M. 3.2.)
J	3.4.5.	A javadalmazási bizottság gondoskodik az évente közzétételre kerülő javadalmazási nyilatkozat ("Javadalmazási nyilatkozat" – 4.1.11.) elkészítéséről. (2005/162/EK I.M. 3.2.)
J	3.4.6.	Javasolt, hogy a javadalmazási bizottság kizárólagosan az igazgatóság / igazgatótanács nem operatív tagjaiból álljon. (2005/162/EK I.M. 3.1.2.)
A	3.4.7.	A javadalmazási bizottsági tagok többségének függetlennek kell lennie. (2005/162/EK I.M. 3.1.2.)

3.5. Bizottságok összevonása

A	3.5.1.	A bizottságok kialakítása során az igazgatóság / igazgatótanács dönthet úgy, hogy a jelölőbizottság és a javadalmazási bizottság szerepkörét egy (összevont testületi) bizottság látja el. Ebben az esetben magyarázatot kell adni a döntés indokairól, s be kell mutatni, hogy az igazgatóság / igazgatótanács véleménye szerint a csökkentett számú bizottságok miként tudják ellátni a két (javadalmazási, jelölő) bizottság általános célkitűzéseit. (2005/162/EK 7.1.)
A	3.5.2.	Az igazgatóság / igazgatótanács – alacsony létszáma esetén – elláthatja a jelölő-, és javadalmazási bizottság feladatait, ha megfelel az adott bizottság összetételével kapcsolatos elvárásoknak, illetve erről megfelelő tájékoztatást ad. (2005/162/EK 7.2.)

4. Átláthatóság és nyilvánosságra hozatal

A	4.1.1. Az igazgatóság / igazgatótanács – amennyiben szükségesnek látja – a társaság nyilvánosságra hozatali irányelveiben meghatározza azokat az alapelveket és eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy minden, a társaságot érintő, illetve a társaság értékpapírjainak árfolyamára hatást gyakorló jelentős információ pontosan, hiánytalanul és időben közzétételre kerüljön, és hogy a piaci szereplők részére egy időben legyen hozzáférhető. Az igazgatóság / igazgatótanács felelőssége, hogy a tulajdonosok és az egyéb érdekeltek megfelelő tájékoztatást kapjanak a társaság ügyeiről, a stratégiai célokról, s hogy a társaság miként kezeli a kockázatokat, valamint az összeférhetlenségi kérdéseket.
M	A társaságirányítás fontos részét képezi a társaság különböző vezető testületei működésének átláthatósága és megfelelő szintű nyitottsága, így a társaság nyilvánosságra hozatali gyakorlata kulcsfontosságú tényező a társaság megítélésében. A társaság nyilvánosságra hozatali gyakorlata és a társaság működésének eredményességét bemutató tájékoztatás stratégiai jelentőséggel bír, mivel erősíti a részvényesek és egyéb érdekeltek társaságba vetett bizalmát, és lehetővé teszi annak felmérését, hogy a társaság igazgatósága / igazgatótanácsa, menedzsmentje milyen mértékben hajlandó együttműködni a piaci szereplőkkel, a társaság tulajdonosaival. A nem elégséges, vagy nem világos információ megingathatja a társaságba és annak igazgatóságába / igazgatótanácsába, illetve menedzsmentjébe vetett bizalmat. Pontosan meg kell határozni a társaság igazgatóságának / igazgatótanácsának, illetve menedzsmentjének szerepét a társasági kommunikációban. A társaság menedzsmentje köteles biztosítani, hogy a társaság nyilvánosságra hozatali gyakorlata az igazgatóság / igazgatótanács által meghatározott alapelveknek megfeleljen.
A	4.1.2. Az információ szolgáltatás során a társaságnak biztosítania kell, hogy minden részvényes, illetve piaci szereplő azonos elbánásban részesüljön. A társaság a piaci szereplők egyetlen csoportját sem részesítheti előnyben a többiekkel szemben (különösen fontos ezt szem előtt tartani az esetleges sajtóbeszélgetések, elemzői találkozók, konferenciák során).
A	4.1.3. A társaság nyilvánosságra hozatali irányelvei (a nyilvánosságra hozattal kapcsolatos alapelvek és eljárások) biztosítják a közzétételre szánt információk lehető legrövidebb időn belül történő közzétételét, ennek érdekében a társaság nyilvánosságra hozatali irányelveiben kitér az elektronikus, internetes közzététel eljárásaira. A társaságnak törekednie kell arra, hogy a nyilvánosságra hozott információk a részvényesek számára elfogadható költségráfordítással egy időben elérhetőek legyenek minden részvényes számára. A társaság honlapját a nyilvánosságra hozatali szempontok, és a befektetők tájékoztatását szem előtt tartva alakítja ki.
M	A társaság 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	4.1.4. Az igazgatóság / igazgatótanács meghatározza azt a módszert, amellyel a társaság számára fontos események, és üzletkötések jelentőségét minősíti abból a célból, hogy a részvényeseket a jelentősnek ítélt eseményekről folyamatosan tájékoztatni tudja. Az igazgatóság / igazgatótanács évente egyszer felméri a nyilvánosságra hozatali folyamatok hatékonyságát.
M	A társaság nyilvánosságra hozatali irányelveinek legalább az alábbi információk kezelésének bemutatására javasolt kiterjednie: <ul style="list-style-type: none">– a társaság célkitűzései,– a társaság tevékenységének, gazdálkodásának eredménye,– a társaság testületi, illetve menedzsment tagjainak megválasztásával, kinevezésével kapcsolatos elvek; valamint a testületi és menedzsment tagok díjazásának, kompenzációjának elvei,– a társaság működését, gazdálkodását befolyásoló kockázati tényezők, illetve a társaság kockázatkezelési elvei,– az alkalmazottakra és egyéb érdekeltek vonatkozó lényeges információk,– társaságirányítási gyakorlat, a társaságirányítás rendszerének szerkezete,– tulajdonosi struktúra. Javasolt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács éves vizsgálatának eredményéről az éves jelentésben tájékoztassa a részvényeseket.

A	4.1.5. A társaság az adott üzleti évet megelőzően honlapján közzéteszi az ún. „társasági esemény naptárát”, melyben tájékoztatja a piaci szereplőket a társaság fontosabb bejelentéseinek megjelenéséről (pénzügyi jelentések), illetve az előrelátható fontosabb események várható időpontjáról (közgyűlés, befektetői találkozók, road-show tervezett időpontja).
A	4.1.6. A nyilvánosságot tájékoztatni kell a társaság stratégiai céljairól, a fő tevékenységével, üzleti etikával, az egyéb érdekeltekkel kapcsolatos irányelveiről is. A társaság stratégiai céljainak ismertetését szerepeltetni kell az éves jelentésben és a társaság honlapján. (2005/162/EK 9.2.)
M	<p>javasolt, hogy a társaság főbb üzleti célkitűzései mellett tájékoztassa a piaci szereplőket az üzleti etika, a környezetvédelem, illetve a társadalmi környezetével kapcsolatos elképzeléseiről, eljárásairól is. Ezzel lehetővé válik, hogy a társaság részvényesei, potenciális befektetői pontosabb képet kapjanak a társaság és szorosabb környezete kapcsolatáról, s így ennek jellegét és jelentőségét jóval eredményesebben fel tudják mérni.</p>
J	4.1.7. Javasolt, hogy a társaság pénzügyi kimutatásait az IFRS elveknek megfelelően készítse el (még abban az esetben is, ha erre jogszabály, illetve tőzsdei előírás nem kötelezi).
A	4.1.8. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak az éves jelentésben nyilatkoznia kell arról, hogy az éves pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával megbízott könyvvizsgáló gazdasági szervezet milyen jellegű, és nagyságrendű egyéb megbízást kapott a társaságtól, illetve annak leányvállalatától.
A	4.1.9. A társaság éves jelentésében, illetve honlapján nyilvánosságra hozza az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak szakmai pályafutásáról szóló információkat.
M	<p>A testületi tagok esetében - a függetlenség társaság által alkalmazott kritériumainak ismertetése mellett - a bemutatásnak ki kell terjednie arra is, hogy mely tagokat minősítik függetlennek. A testületi tagok bemutatásában szerepelnie kell azon speciális ismereteknek, melyek az egyes tagokat képessé teszik pozíciójuk betöltésére, valamint ismertetni kell a testületi tagságon kívül betöltött szakmai tisztségüket (ha az adott üzleti év vonatkozásában ezek körében változás állt be, akkor erről is tájékoztatni kell a piaci szereplőket).</p>
A	4.1.10. A társaság tájékoztatást ad az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság belső szervezetéről, működéséről, és az igazgatóság / igazgatótanács, menedzsment munkájának, valamint az egyes tagok értékelésekor figyelembe vett szempontokról. E tájékoztatásban utalni kell arra, hogy az adott időszakban elvégzett értékelés eredményezett-e valamilyen változást. (2005/162/EK 9.1.)
A	<p>4.1.11. A társaság számára ajánlott, hogy a társaság működését befolyásoló összes körülmény mérlegelése alapján, a társaság számára elfogadható módon az éves jelentésében, illetve honlapján javadalmazási nyilatkozatban tájékoztassa a nyilvánosságot a társaság által alkalmazott javadalmazási irányelvekről, melyben beszámol tulajdonosai felé az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak díjazásáról, javadalmazásáról. (2004/913/EK 3.1.)</p> <p>A javadalmazási nyilatkozatban célszerű bemutatni az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság, és menedzsment tagok vonatkozásában azokat az irányelveket, amelyek alapján a tevékenységüket értékelik, és díjazásukat megállapítják. A tájékoztatás része az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság testületi szintű javadalmazására vonatkozó információk közzététele, kifejtve a fix és a változó alkotóelemeket, egyéb juttatásokat, továbbá a javadalmazási rendszer alapelveinek ismertetése és ezek lényeges változásai az előző pénzügyi évvel való összehasonlításban. (2004/913/EK 3.2.)</p> <p>A javadalmazási nyilatkozatnak az adott üzleti évre vonatkozó tájékoztatáson kívül célszerű bemutatnia az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és menedzsment tagok következő üzleti évre (amennyiben lehetséges évekre) vonatkozó javadalmazásának rendjét (célszerű kitérni a javadalmazás lényeges eltéréseire).</p>

A javadalmazási nyilatkozat legalább az alábbi információkat tartalmazza az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és menedzsment tagok javadalmazásának elveire vonatkozóan:

- a díjazásban milyen arányú a változó (valamilyen tényezőhöz kötött) és nem változó összetevők aránya (2004/913/EK 3.3. a));
- a részvényopció, részvényjuttatás, vagy más változó javadalmazási elemre vonatkozó jogosultságot megalapozó teljesítmény kritériumok ismertetése (2004/913/EK 3.3. b));
- a javadalmazás és a teljesítmény-kritériumok közti kapcsolat ismertetése (2004/913/EK 3.3. c));
- az esetleges éves jutalmak, illetve bármely más, természetbeni juttatások főbb paraméterei, és a jogosultság ismertetése (2004/913/EK 3.3. d));
- az esetleges kiegészítő, illetve korengedményes nyugdíjazási rendszer fő jellemzőinek leírása (2004/913/EK 3.3. e));
- a javadalmazás elveinek megállapítására vonatkozó előkészítési és döntési folyamat rövid ismertetése (javadalmazási bizottság megbízása, összetétele, esetleges külső szakértők megnevezése; döntési (bizottság, közgyűlés) jogkörök bemutatása). (2004/913/EK 3.5.)

továbbá kitér az alábbi elemekre:

- az igazgatóság / igazgatótanács operatív tagjainak szerződési feltételei (különösen a szerződés időtartamára, felmondási feltételekre vonatkozó információk). (2004/913/EK 3.4.)

Javasolt, hogy a javadalmazási nyilatkozat az adott üzleti évben igazgatóságban / igazgatótanácsban, felügyelő bizottságban, menedzsmentben pozíciót betöltő személyek esetében minden egyes személyre vonatkozóan elkülönítve tartalmazza a díjazás és javadalmazás tekintetében:

- a folyósított díjazást, egyéb kifizetéseket (ide sorolandó az igazgatóságban / igazgatótanácsban betöltött tisztség miatt járó összeg, esetleges nyereségrészesedés az okok feltüntetésével; esetleges kiegészítő díjazás) összességében (2004/913/EK 5.3. a), c), d));
- a társaság cégcsoportjának társaságaitól kapott javadalmazást (anyagi jellegű juttatást és egyéb előnyöket) (2004/913/EK 5.3. b));
- az igazgatóság / igazgatótanács operatív tagjának esetében az ilyen tevékenységük megszűnésekor esetlegesen kifizetésre kerül, vagy került összeget (2004/913/EK 5.3. e));
- a társaság, vagy a társaság leányvállalata (konszolidációs körébe tartozó társasága) által nyújtott kölcsönöket, előlegeket és garanciákat;
- a fentiekben túlmenő javadalmazási elemnek tekinthető nem pénzbeli juttatások becsült értékét (2004/913/EK 5.3. f)).

A javadalmazási nyilatkozatban a társaság részletes tájékoztatást ad az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság, menedzsment tagokat illető részvény alapú javadalmazási rendszerek feltételeiről, valamint arról, hogy ezen rendszerek fenntartása miként terheli a társaságot (értékpapírok biztosítása, egyéb költségek).

A részvények, részvényopciók (vagy egyéb részvényalapú ösztönzési rendszer) tekintetében:

- az adott üzleti évben ilyen körben felajánlott részvényopciók, vagy felkínált részvények számát és az igénybevétel részletes feltételeit (2004/913/EK 5.4. a));
- lehívott részvényopciók, érintett részvények számát a lehívási ár megadásával, a megszerzett részesedés mértékét (2004/913/EK 5.4. b));
- a nem lehívott részvényopciókra vonatkozó információkat - lehívási árat, lehívás időpontját, lehívás fontosabb feltételeit (2004/913/EK 5.4. c));
- a részvényopciók szabályozásában a pénzügyi év során beállt változásokat (2004/913/EK 5.4. d)), valamint

esetleges kiegészítő nyugdíj konstrukciók esetében (a rendszer jellegétől függően) a pénzügyi év során:

- az ilyen címen felhalmozott juttatást (2004/913/EK 5.5. a));
- a társaság által befizetett (befizetendő) járulékot (2004/913/EK 5.5. b)).

A javadalmazási nyilatkozatban a társaság nem köteles az üzleti szempontból érzékeny információk közzétételére, viszont indokolnia kell, ha valamely, javadalmazásra vonatkozó információt nem szerepeltet a javadalmazási nyilatkozatában (2004/913/EK 3.3.).

A	4.1.12. Az igazgatóság / igazgatótanács közzéteszi a kockázatkezelési irányelveit, ezúton biztosítva a részvényeseket, hogy a lényeges belső és külső működési, pénzügyi, jogi megfelelési és egyéb kockázatokat folyamatosan kiértékelik, és így ezek kezelését egy stabil belső rendszer biztosítja. A tájékoztatásnak ki kell térnie a belső kontrollok rendszerére, az alkalmazott kockázatkezelési alapelvekre és alapvető szabályokra, illetve a főbb kockázatok áttekintő ismertetésére.
M	<p>Az igazgatóság / igazgatótanács felelős azért, hogy a részvényesek az éves jelentésben és a társaság honlapján keresztül tájékoztatást kapjanak a belső kontrollok rendszeréről, és a társaság működését, gazdálkodását befolyásoló kockázati tényezőkről.</p> <p>A beszámoló jellegű tájékoztatásban az igazgatóság / igazgatótanács rögzíti, hogy az adott üzleti év vonatkozásában a társaság működését érintő kockázatok azonosítását, értékelését, kezelését folyamatosan elvégezték, illetőleg hogy ezen tevékenységeket az igazgatóság / igazgatótanács rendszeresen felülvizsgálta. Az igazgatóság / igazgatótanács összefoglaló tájékoztatást ad arról, hogy milyen eljárásokat, módszereket alkalmazott a belső kontrollok rendszere hatékonyságának áttekintésekor (a tájékoztatásban fel kell tüntetni, ha az adott üzleti évben ilyen tevékenységet nem végzett az igazgatóság / igazgatótanács), valamint hogy milyen módszereket használtak az adott üzleti évben esetlegesen előfordult, a belső kontrollok rendszerével kapcsolatban felmerült kérdések kezelése során.</p>
A	4.1.13. A piaci szereplők tájékoztatása érdekében a társaság elfogadásra a közgyűlés elé terjeszti, valamint az éves jelentés közzétételkor honlapján nyilvánosságra hozza a felelős társaságirányítással kapcsolatos jelentését. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak nyilatkoznia kell arról, milyen mértékben alkalmazza a jelen ajánlásban ajánlásként meghatározott társaságirányítási irányelveket. Az igazgatóságnak / igazgatótanácsnak meg kell neveznie azokat az elveket, melyektől eltértek az adott évben, s indokolást kell adnia arról, hogy miért nem alkalmazták a vonatkozó ajánlásokat.
M	<p>A közgyűlés elé terjesztett felelős társaságirányítási jelentést a közgyűlésnek külön napirendi pontban kell elfogadnia.</p> <p>Az igazgatóság / igazgatótanács felelős az alkalmazott felelős társaságirányítási irányelvek, szabályok és az ügyrendek nyilvánosságra hozataláért. A tájékoztatás kiterjed azon alkalmazásra került felelős társaságirányítási irányelvek tartalmára és konkrét ismertetésére, melyek alapján az igazgatóság / igazgatótanács gondoskodik a társaságirányítás megfelelő működéséről.</p> <p>A társaságirányítási módszerek ismertetése során be kell mutatni az igazgatóság / igazgatótanács és (amennyiben működik) a felügyelő bizottság felépítését, adott időszaki tevékenységét, és ki kell térni arra, ha e testületek éves értékelési tevékenységének eredményeképp változás következett be a testületek működésében.</p> <p>Az igazgatóság / igazgatótanács és felügyelő bizottság tevékenységének ismertetése tartalmazza a társaságnál működő bizottságok működésének ismertetését. A bizottságok működéséről szóló jelentésben röviden be kell mutatni a bizottság feladatát, tagjait, az adott időszakban megtartott ülések számáról, a részvételi arányról, és a megvitatott fontosabb kérdésekről be kell számolni.</p> <p>Ha egy igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság, vagy bizottság tagja az adott testület üléseinek kevesebb, mint felén vesz részt, akkor ezt a tényt rögzíteni kell a testületek tevékenységét bemutató tájékoztatásban.</p>
A	4.1.14. A társaság honlapján nyilvánosságra hozza a bennfentes személyeknek a társaság részvényei kereskedelmével kapcsolatos irányelveit. Az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és a menedzsment tagok a társaság értékpapírjaiban fennálló részesedését, illetve a részvény-alapú ösztönzési rendszerben fennálló érdekeltségét az éves jelentésben és a társaság honlapján fel kell tüntetni.
A	4.1.15. Az üzleti titok megőrzése mellett az éves jelentésben és a társaság honlapján közzéteszik az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak és a menedzsment bármilyen harmadik féllel való kapcsolatát, amely a társaság működését befolyásolhatja.
M	A társaságnak tájékoztatást kell adnia azokról a tényezőkről, melyek az igazgatóság / igazgatótanács és a menedzsment tagok tekintetében összeférhetetlenséget okozhatnak. Ilyen tényezők lehetnek például a más társaságban betöltött testületi pozíció, vagy a függetlenséget befolyásoló, harmadik féllel fennálló üzleti kapcsolat.
J	4.1.16. Javasolt, hogy a társaság angol nyelven is készítse el és hozza nyilvánosságra tájékoztatásait. Célszerű rögzíteni, hogy a társaság székhelyén használt hivatalos nyelven, illetve az attól eltérő nyelven történő kommunikáció közti eltérés esetén, a társaság székhelyén használt hivatalos nyelven történt tájékoztatás az irányadó.

MELLÉKLET

FT Jelentés a Felelős Társaságirányítási Ajánlásokban való megfelelésről

Jelentés a Felelős Társaságirányítási Ajánlásokban foglaltaknak való megfelelésről

A társaság a Felelős Társaságirányítási Jelentés részeként az alábbi táblázatok kitöltésével nyilatkozik arról, hogy a Budapesti Értéktőzsde Zrt. által kiadott Felelős Társaságirányítási Ajánlások ("FTA") meghatározott pontjaiban megfogalmazott ajánlásokat, javaslatokat saját társaságirányítási gyakorlata során milyen mértékben alkalmazta.

A táblázatok áttekintésével a piaci szereplők könnyen tájékozódhatnak arról, hogy az egyes társaságok felelős társaságirányítási gyakorlata milyen mértékben felel meg az FTA-ban foglalt bizonyos elvárásoknak, továbbá könnyen összehasonlíthatóvá teszi az egyes társaságok gyakorlatát.

Az Ajánlásoknak való megfelelés szintje

A társaság megjelöli, hogy a vonatkozó ajánlást alkalmazza-e, avagy sem, illetve nemleges válasz esetén rövid tájékoztatást ad arról, hogy milyen okok miatt nem alkalmazta az adott ajánlást.

A 1.1.1Az igazgatóság / igazgatótanács gondoskodott arról, hogy a részvényesek a megfelelő időben hozzájussanak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.1.2A Társaság az "egy részvény - egy szavazat" elvet alkalmazza.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.2.8A Társaság biztosítja, hogy a tulajdonosok azonos feltételek teljesítésével vehetnek részt a Társaság közgyűlésén.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.2.9A Társaság közgyűlési napirendi pontjai között csak olyan témák szerepelnek, melynek témáját pontosan meghatározták, leírták.

Igen Nem (magyarázat)

A határozati javaslatokban kitértek a felügyelő bizottság javaslatára, valamint a döntés hatásainak részletes magyarázatára.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.2.10A napirendi pontokhoz készített részvényesi észrevételeket, kiegészítéseket legkésőbb a közgyűlést két nappal megelőzően közzétették.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.3.8A közgyűlés napirendi pontjaira tett észrevételeket a részvényesek legkésőbb a regisztrációval egyidejűleg megismerhették.

Igen Nem (magyarázat)

A napirendi pontokra vonatkozóan megtett írásos észrevételeket a közgyűlést két munkanappal megelőzően közzétették.

Igen Nem (magyarázat)

A 1.3.10A vezető tisztségviselők megválasztása és visszahívása személyenként külön határozattal történt.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.1.1Az igazgatóság / igazgatótanács feladatai kiterjednek a 2.1.1 pontban foglaltakra.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.3.1Az igazgatóság / igazgatótanács előre meghatározott rendszeres gyakorisággal ülést tartott.

Igen Nem (magyarázat)

A felügyelő bizottság előre meghatározott rendszeres gyakorisággal ülést tartott.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács ügyrendje rendelkezik az előre nem tervezhető ülések lebonyolításáról, az elektronikus hírközlő eszközök útján történő döntéshozatalról.

Igen Nem (magyarázat)

A felügyelő bizottság ügyrendje rendelkezik az előre nem tervezhető ülések lebonyolításáról, az elektronikus hírközlő eszközök útján történő döntéshozatalról.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.5.1A Társaság igazgatóságában elegendő számú független tag van az igazgatóság pártatlanságának biztosításához.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság 2 tagja a Társaság munkavállalója.

A 2.5.4Az igazgatóság / igazgatótanács rendszeres időközönként (az éves FT jelentés kapcsán) a függetlenség megerősítését kérte függetlennek tartott tagjaitól.

Igen Nem (magyarázat)

Lásd 2.5.1. alatt.

A 2.5.6A Társaság honlapján nyilvánosságra hozta az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság függetlenségével kapcsolatos irányelveit, az alkalmazott függetlenségi kritériumokat.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaság az alkalmazott függetlenségi kritériumok tekintetében a Gt. kapcsolódó szabályait alkalmazza.

A 2.6.1 Az igazgatóság / igazgatótanács tagja tájékoztatta az igazgatóságot / igazgatótanácsot (felügyelő bizottságot / audit bizottságot), ha a Társaság (vagy bármely leányvállalata) ügyletével kapcsolatban neki (vagy más közeli kapcsolatban álló személynek) jelentős személyes érdeke állt fenn.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.6.2 A testületi és menedzsment tagok (és a velük kapcsolatban álló személyek), valamint a Társaság (illetve leányvállalata) között létrejött ügyleteket a Társaság általános üzleti gyakorlata szerint, de az általános üzleti gyakorlathoz képest szigorúbb átláthatósági szabályok alapján bonyolították le.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.6.2 szerinti, az általános üzleti gyakorlattól eltérő ügyleteket és azok feltételeit elfogadtatták a felügyelő bizottsággal (audit bizottsággal).

Igen Nem (magyarázat)

A 2.6.3 A testületi tag tájékoztatta a felügyelő bizottságot / audit bizottságot (jelölőbizottságot), ha nem a cégcsoporthoz tartozó Társaságnál kapott testületi tagságra, menedzsment tagságra vonatkozó felkérést.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.6.4Az igazgatóság / igazgatótanács kialakította a Társaságon belüli információáramlásra, a bennfentes információk kezelésére vonatkozó irányelveit, és felügyelte ezek betartását.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács kialakította a bennfentes személyek értékpapír kereskedésére vonatkozó irányelveit, és felügyelte ezek betartását.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.7.1Az igazgatóság / igazgatótanács javadalmazási irányelveket fogalmazott meg az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment munkájának értékelésére és javadalmazására vonatkozóan.

Igen Nem (magyarázat)

Nincs külön javadalmazás.

A felügyelő bizottság véleményezte a javadalmazási irányelveket.

Igen Nem (magyarázat)

2.7.1. pont alapján.

Az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság javadalmazására vonatkozó elveket és azok változásait a közgyűlés külön napirendi pontban hagyta jóvá.

Igen Nem (magyarázat)

2.7.1. pont alapján.

A 2.7.2. Az igazgatóság / igazgatótanács az adott üzleti év vonatkozásában értékelte saját munkáját.

A 2.7.2.1 A felügyelő bizottság az adott üzleti év vonatkozásában értékelte saját munkáját.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.7.3. Az igazgatóság / igazgatótanács hatáskörébe tartozik a menedzsment teljesítményének ellenőrzése és javadalmazásának megállapítása.

Igen Nem (magyarázat)

A menedzsment tagokat illető, a szokásostól eltérő juttatások kereteit és ezek változásait a közgyűlés külön napirendi pontban hagyta jóvá.

Igen Nem (magyarázat)

Nincs szokásostól eltérő juttatás.

A 2.7.4. A részvény alapú javadalmazási konstrukciók elveit a közgyűlés jóváhagyta.

Igen Nem (magyarázat)

Nincs részvényalapú javadalmazás.

A részvény alapú javadalmazási konstrukciókkal kapcsolatos közgyűlési döntést megelőzően a részvényesek részletes tájékoztatást kaptak (legalább a 2.7.4. pontban foglaltak szerint)

Igen Nem (magyarázat)

Lásd 2.7.4. pont alapján.

A 2.7.7. A Társaság a Javadalmazási nyilatkozatot elkészítette, és a közgyűlés elé terjesztette.

Igen Nem (magyarázat)

Nincs külön javadalmazási rendszer.

A Javadalmazási nyilatkozat tartalmazza az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság, és a menedzsment egyes tagjainak díjazását.

Igen Nem (magyarázat)

Lásd 2.7.7. pont alapján.

A 2.8.1. Az igazgatóság / igazgatótanács, vagy az általa működtetett bizottság felelős a Társaság teljes kockázatkezelésének felügyeletéért és irányításáért.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács meghatározott rendszerességgel tájékozódik a kockázatkezelési eljárások hatékonyságáról.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács megtette a szükséges lépéseket a főbb kockázati területek azonosítása érdekében.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.3. Az igazgatóság / igazgatótanács megfogalmazta a belső kontrollok rendszerével kapcsolatos elveket.

Igen Nem (magyarázat)

A belső kontrollok menedzsment által kialakított rendszere biztosítja a Társaság tevékenységét érintő kockázatok kezelését, a Társaság célkitűzéseinek elérését.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.4A belső kontrollok rendszerének kialakításánál az igazgatóság / igazgatótanács figyelembe vette a 2.8.4 pontokban szereplő szempontokat.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.5A menedzsment feladata és felelőssége a belső kontrollok rendszerének kialakítása és fenntartása.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.6A Társaság kialakított egy független belső ellenőrzési funkciót, mely az audit bizottságnak tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Igen Nem (magyarázat)

A belső audit csoport legalább egyszer beszámolt az audit bizottságnak a kockázatkezelés, a belső kontroll mechanizmusok és a Társaságirányítási funkciók működéséről.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.7A belső ellenőrzési tevékenységet az audit bizottság megbízása alapján a belső ellenőrzés hajtja végre.

Igen Nem (magyarázat)

Az SZMSZ-ben meghatározottak alapján.

A belső ellenőrzés szervezetenként elkülönül az operatív vezetést végző menedzsmenttől.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.8A belső audit tervet az audit bizottság javaslata alapján az igazgatóság / igazgatótanács (felügyelő bizottság) hagyta jóvá.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.9Az igazgatóság / igazgatótanács elkészítette jelentését a részvényesek számára a belső kontrollok működéséről.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács kidolgozta a belső kontrollok működéséről készített jelentések fogadásával, feldolgozásával, és saját jelentésének elkészítésével kapcsolatos eljárásait.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.8.11Az igazgatóság / igazgatótanács beazonosította a belső kontrollok rendszerének lényeges hiányosságát, s felülvizsgálta és ártértékelt az ezzel kapcsolatos tevékenységeket.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.9.2Az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és az audit bizottság minden esetben értesítést kapott arról, ha a könyvvizsgálónak adott megbízás jellegénél fogva jelentős ráfordítást jelenthet, érdekütközést idézhet elő, vagy bármilyen más módon lényeges hatással lehet az üzletmenetre.

Igen Nem (magyarázat)

A 2.9.3Az igazgatóság / igazgatótanács tájékoztatta a felügyelő bizottságot arról, hogy a Társaság működését lényegesen befolyásoló eseménnyel kapcsolatban bízta meg a könyvvizsgálót ellátó gazdálkodó szervezetet, illetve külső szakértőt.

Igen Nem (magyarázat)

Az igazgatóság / igazgatótanács határozatában előzetesen rögzítette, hogy milyen események tekinthetők olyanak, melyek jelentősen befolyásolják a társaság működését.

Igen Nem (magyarázat)

A 3.1.6A Társaság honlapján nyilvánosságra hozta az audit bizottságra, jelölőbizottságra, javadalmazási bizottságra delegált feladatokat, a bizottságok célkitűzéseit, ügyrendjét, összetételét (a tagok nevének, rövid életrajzának és kinevezése idejének feltüntetésével).

Igen Nem (magyarázat)

A 3.2.1Az audit bizottság felügyelte a kockázatkezelés hatékonyságát, a belső kontroll rendszer működését és a belső ellenőrzés tevékenységét is.

Igen Nem (magyarázat)

A 3.2.3Az audit bizottság pontos és részletes tájékoztatást kapott a belső ellenőr és a független könyvvizsgáló munkaprogramjáról; s megkapta a könyvvizsgáló könyvvizsgálat során feltárt problémákra vonatkozó beszámolóját.

Igen Nem (magyarázat)

A 3.2.4Az audit bizottság az új könyvvizsgáló jelöltől bekérte a 3.2.4 szerinti feltáró nyilatkozatot.

Igen Nem (magyarázat)

A 3.3.1A Társaságnál jelölőbizottság működik.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik jelölőbizottság.

A 3.3.2A jelölőbizottság gondoskodott a személyi változások előkészítéséről.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik jelölőbizottság.

A jelölőbizottság áttekintette a menedzsment tagok kiválasztására és kinevezésére vonatkozó eljárásokat.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik jelölőbizottság.

A jelölőbizottság értékelte a testületi és menedzsment tagok tevékenységét.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik jelölőbizottság.

A jelölőbizottság megvizsgálta a testületi tagok jelölésére vonatkozó összes olyan javaslatot, melyet a részvényesek, vagy az igazgatóság / igazgatótanács terjesztett elő.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik jelölőbizottság.

A 3.4.1A Társaságnál javadalmazási bizottság működik.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.4.2A javadalmazási bizottság a testületek és a menedzsment javadalmazásának rendszerére (díjazás egyéni szintje, struktúrája) tett javaslatot, illetve végzi ennek ellenőrzését.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.4.3A menedzsment javadalmazását a javadalmazási bizottság javaslata alapján az igazgatóság / igazgatótanács hagyta jóvá.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

Az igazgatóság / igazgatótanács javadalmazását a javadalmazási bizottság javaslata alapján a közgyűlés hagyta jóvá.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A javadalmazási bizottság a részvényopciók, költségtérítések, egyéb juttatások rendszerét is ellenőrizte.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.4.4A javadalmazási bizottság javaslatokat fogalmazott meg a javadalmazási elvek, és az egyes személyek javadalmazására vonatkozóan.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A javadalmazási bizottság áttekintette a menedzsment tagokkal kötött szerződések feltételeit.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A javadalmazási bizottság ellenőrizte, hogy a Társaság eleget tett-e a javadalmazási kérdéseket érintő tájékoztatási kötelezettségeknek.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.4.7A javadalmazási bizottsági tagok többsége független.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.5.1Az igazgatóság / igazgatótanács nyilvánosságra hozta indokait a javadalmazási és a jelölőbizottság összevonásával kapcsolatban.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 3.5.2Az igazgatóság / igazgatótanács végezte el a jelölő és javadalmazási bizottság feladatait, s ennek indokairól tájékoztatást adott ki.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaságnál nem működik javadalmazási bizottság.

A 4.1.1Az igazgatóság / igazgatótanács a Társaság nyilvánosságra hozatali irányelveiben meghatározta azokat az alapelveket és eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy minden, a Társaságot érintő, illetve a Társaság értékpapírjainak árfolyamára hatást gyakorló jelentős információ pontosan, hiánytalanul és időben közzétételre kerüljön, hozzáférhető legyen.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.2Az információ szolgáltatás során a Társaság biztosította, hogy minden részvényes, piaci szereplő azonos elbánás alá esik.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.3A Társaság nyilvánosságra hozatali irányelveiben kitér az elektronikus, internetes közzététel eljárásaira.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaság honlapját a nyilvánosságra hozatali szempontok, és a befektetők tájékoztatását szem előtt tartva alakítja ki.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.4Az igazgatóság / igazgatótanács felmérte a nyilvánosságra hozatali folyamatok hatékonyságát.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.5A Társaság honlapján közzétette Társasági esemény naptárát.

Igen Nem (magyarázat)

A társaság tájékoztatási kötelezettségének esemény naptér nélkül felel meg.

A 4.1.6A Társaság az éves jelentésében és honlapján tájékoztatta a nyilvánosságot stratégiai céljairól, a fő tevékenységével, üzleti etikával, az egyéb érintett felekkel kapcsolatos irányelveiről is.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.8Az igazgatóság / igazgatótanács az éves jelentésben nyilatkozott arról, hogy az éves pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatával megbízott könyvvizsgáló gazdasági szervezet milyen jellegű, és nagyságrendű egyéb megbízást kapott a Társaságtól, illetve annak leányvállalatától.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.9A Társaság éves jelentésében, illetve honlapján nyilvánosságra hozza az igazgatóság, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak szakmai pályafutásáról szóló információkat.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.10 A Társaság tájékoztatást adott az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság belső szervezetéről, működéséről, és az igazgatóság / igazgatótanács, menedzsment munkájának, valamint az egyes tagok értékelésekor figyelembe vett szempontokról.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.11A Társaság az éves jelentésében, illetve honlapján a javadalmazási nyilatkozatban tájékoztatta a nyilvánosságot az alkalmazott javadalmazási irányelvekről, azon belül az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság és a menedzsment tagjainak díjazásáról, javadalmazásáról.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.12Az igazgatóság / igazgatótanács közzétette a kockázatkezelési irányelveit, melyben kitért a belső kontrollok rendszerére, az alkalmazott kockázatkezelési alapelvekre és alapvető szabályokra, illetve a főbb kockázatok áttekintő ismertetésére.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.13A piaci szereplők tájékoztatása érdekében a Társaság évente, az éves jelentés közzétételkor, nyilvánosságra hozza felelős Társaságirányítással kapcsolatos jelentését.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.14A Társaság honlapján nyilvánosságra hozza a bennfentes személyeknek a Társaság részvényei értékpapír kereskedelmével kapcsolatos irányelveit.

Igen Nem (magyarázat)

A Társaság az igazgatóság / igazgatótanács, felügyelő bizottság, és a menedzsment tagok a Társaság értékpapírjaiban fennálló részesedését, illetve a részvény-alapú ösztönzési rendszerben fennálló érdekelttségét az éves jelentésben és a Társaság honlapján feltüntette.

Igen Nem (magyarázat)

A 4.1.15A Társaság az éves jelentésben és a Társaság honlapján közzétette az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak és a menedzsment bármilyen harmadik féllel való kapcsolatát, amely a Társaság működését befolyásolhatja.

Igen Nem (magyarázat)

Javaslatoknak való megfelelés szintje

A Társaságnak meg kell adnia, hogy az FTA vonatkozó javaslatát alkalmazza-e, avagy sem (Igen / Nem).

J 1.1.3	A Társaságnál befektetői kapcsolattartással foglalkozó szervezeti egység működik. <i>A Társaságnál egy személy látja el a befektetői kapcsolattartásból adódó feladatokat.</i>	Igen / <u>Nem</u>
1.2.1	A Társaság közzétette honlapján a közgyűlésének lebonyolítására és a részvényes szavazati jogának gyakorlására (kitérve a meghatalmazott útján történő szavazásra) vonatkozó összefoglaló dokumentumát.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.2	A Társaság alapszabálya a Társaság honlapján megtekinthető.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.3	A Társaság honlapján a 1.2.3 pontnak megfelelő (a Társasági események fordulónapjára vonatkozó) információkat közzétették.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.4	A 1.2.4 pont szerinti közgyűlésekkel kapcsolatos információkat, dokumentumokat (meghívó, előterjesztések, határozati javaslatok, határozatok, jegyzőkönyv) a Társaság honlapján nyilvánosságra hozta.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.5	A Társaság közgyűlését úgy tartotta meg, hogy azzal lehetővé tette a részvényesek minél nagyobb számban való megjelenését.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.6	A Társaság a kézhezvételt követő öt napon belül, az eredeti közgyűlési meghívó közzétételével megegyező módon közzétette a napirendi pontok kiegészítését.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.7	A Társaság által alkalmazott szavazási eljárás biztosította a tulajdonosok döntésének egyértelmű, világos és gyors meghatározását.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.2.11	A Társaság a részvényesek kérésére elektronikusan is továbbította a közgyűléshez kapcsolódó információkat.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.1	A közgyűlés elnökének személyét a Társaság közgyűlése a napirendi pontok érdemi tárgyalása előtt elfogadta.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.2	Az igazgatóság / igazgatótanács és a felügyelő bizottság a közgyűlésen képviseltette magát.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.3	A Társaság alapszabálya lehetőséget ad arra, hogy a Társaság közgyűlésein az igazgatóság / igazgatótanács elnökének, vagy a Társaság részvényeseinek kezdeményezésére harmadik személy is meghívást kapjon, s a közgyűlésen a kapcsolódó napirend megtárgyalásakor hozzászólási és véleményezési jogot kapjon.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.4	A Társaság nem korlátozta a közgyűlésen résztvevő tulajdonosok felvilágosítást kérő, észrevétel tételi és indítványozási jogát, és ahhoz semmilyen előfeltételt nem támasztott.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.5	A Társaság honlapján három napon belül közzétette azokra a kérdésekre vonatkozó válaszait, melyeket a közgyűlésen nem tudott kielégítően megválaszolni. A Társaság közzétette magyarázatát a válaszok megtagadására vonatkozóan.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.6	A közgyűlés elnöke és a Társaság biztosította, hogy a közgyűlésen felmerülő kérdésekre történő válaszadással a törvényi, valamint tőzsdei előírásokban megfogalmazott tájékoztatósi, nyilvánosságra hozatali elvek ne sérüljenek, illetve azok betartására kerüljenek.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.7	A közgyűlési döntésekről a Társaság sajtóközleményt jelentetett meg, illetve sajtótájékoztatót tartott.	Igen / <u>Nem</u>
J 1.3.11	Az egyes alapszabály módosításokról a Társaság közgyűlése külön határozatokkal döntött.	Igen / <u>Nem</u>

J 1.3.12	A Társaság a határozatokat, valamint a határozati javaslatok ismertetését, illetve a határozati javaslatokkal kapcsolatos lényeges kérdéseket és válaszokat is tartalmazó közgyűlési jegyzőkönyvét a közgyűlést követő 30 napon belül közzétette.	Igen / Nem
J 1.4.1	A Társaság 10 munkanapon belül kifizette azon részvényesei számára az osztalékot, akik ehhez minden szükséges információt, illetve dokumentumot megadtak. <i>Nem volt osztalékfizetés.</i>	Igen / Nem
J 1.4.2	A Társaság nyilvánosságra hozta az ellene irányuló felvásárlást megakadályozó megoldásokkal kapcsolatos irányelveit.	Igen / Nem
J 2.1.2	Az igazgatóság / igazgatótanács ügyrendje tartalmazza az igazgatóság / igazgatótanács felépítését, az ülések előkészítésével, lebonyolításával és a határozatok megfogalmazásával kapcsolatos teendőket és egyéb, az igazgatóság / igazgatótanács működését érintő kérdéseket.	Igen / Nem
J 2.2.1	A felügyelő bizottság ügyrendjében és munkatervében részletezi a bizottság működését és feladatait, valamint azokat az ügyintézési szabályokat és folyamatokat is, amelyek szerint a felügyelő bizottság eljár.	Igen / Nem
J 2.3.2	A testületi tagok az adott testületi ülést legalább öt nappal megelőzően hozzáfértek az adott ülés előterjesztéseikhez.	Igen / Nem
J 2.3.3	Az ügyrendben szabályozásra kerül a nem testületi tagok testületi ülésen való rendszeres, illetve eseti részvétele.	Igen / Nem
J 2.4.1	Az igazgatóság / igazgatótanács tagjainak megválasztása átlátható módon történt, a jelöltekre vonatkozó információk legalább öt nappal a közgyűlést megelőzően nyilvánosságra kerültek.	Igen / Nem
J 2.4.2	A testületek összetétele, létszáma megfelel a 2.4.2 pontban meghatározott elveknek.	Igen / Nem
J 2.4.3	A Társaság bevezető programjában az újonnan választott nem-operatív testületi tagok megismerhették a Társaság felépítését, működését, illetve a testületi tagként jelentkező feladataikat.	Igen / Nem
J 2.5.2	Az elnöki és vezérigazgatói hatáskörök megosztását a Társaság alapidokumentumaiban rögzítették.	Igen / Nem
J 2.5.3	A Társaság tájékoztatást tett közzé arról, hogy az elnöki és vezérigazgatói tisztség kombinálása esetén milyen eszközökkel biztosítja azt, hogy az igazgatóság / igazgatótanács objektívan értékelje a menedzsment tevékenységét.	Igen / Nem
J 2.5.5	A Társaság felügyelő bizottságának nincs olyan tagja, aki a jelölését megelőző három évben a Társaság igazgatóságában, illetve menedzsmentjében tisztséget töltött be.	Igen / Nem
J 2.7.5	Az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a menedzsment javadalmazási rendszerének kialakítása a Társaság, és ezen keresztül a részvényesek stratégiai érdekeit szolgálja.	Igen / Nem
J 2.7.6	A Társaság felügyelő bizottsági tagok esetében fix összegű javadalmazást alkalmaz, s nem alkalmaz részvényárfolyamhoz kötött javadalmazási elemet.	Igen / Nem
J 2.8.2	Az igazgatóság / igazgatótanács a kockázatkezelési alapelveket és alapvető szabályokat a menedzsment azon tagjaival együttműködve dolgozta ki, akik a kockázatkezelési folyamatok megtervezéséért, működtetéséért, ellenőrzéséért, valamint a Társaság napi működésébe történő beépítéséért felelősek.	Igen / Nem
J 2.8.10	A belső kontrollok rendszerének értékelésénél az igazgatóság / igazgatótanács figyelembe vette a 2.8.10 pontban foglalt szempontokat.	Igen / Nem
J 2.8.12	A Társaság könyvvizsgálója felmérte és értékelte a Társaság kockázatkezelési rendszereit, valamint a menedzsment kockázatkezelési tevékenységét, s erre vonatkozó jelentését benyújtotta az audit bizottságnak.	Igen / Nem

J 2.9.1	Az igazgatóság / igazgatótanács, a felügyelő bizottság és a bizottságok ügyrendje kiter a külső tanácsadó szolgáltatásainak igénybevétele esetén követendő eljárásra.	Igen / <u>Nem</u>
J 2.9.4	Az igazgatóság / igazgatótanács a közgyűlési napirendi pontokat megtárgyaló üléseire tanácskozási joggal meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját.	Igen / <u>Nem</u>
J 2.9.5	A Társaság belső ellenőrzése együttműködött a könyvvizsgálóval a könyvvizsgálat eredményes végrehajtása érdekében.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.1.2	Az audit bizottság, jelölőbizottság, javadalmazási bizottság (illetve a Társaságnál működő egyéb bizottságok) elnöke rendszeresen tájékoztatja az igazgatóságot / igazgatótanácsot a vonatkozó bizottságok egyes üléseiről, és a bizottságok legalább egy jelentést készítettek az ügyvezető testületnek, illetve a felügyelő bizottságnak az adott üzleti évben.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.1.4	A Társaság bizottságai olyan tagokból állnak fel, akik megfelelő képességgel, szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek feladataik ellátásához.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.1.5	A Társaságnál működő bizottságok ügyrendje tartalmazza a 3.1.5 pontba foglaltakat.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.2.2	Az audit bizottság tagjai teljes körű tájékoztatást kaptak a Társaság számviteli, pénzügyi és működési sajátosságairól.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.3.3	A jelölőbizottság legalább egy értékelést készített az igazgatóság / igazgatótanács elnöke számára az igazgatóság / igazgatótanács működéséről, illetve az igazgatóság / igazgatótanács egyes tagjainak munkájáról, megfeleléséről az adott üzleti évben.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.3.4	A jelölőbizottság tagjainak többsége független.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.3.5	A jelölőbizottság ügyrendje kiter a 3.3.5 pontban foglaltakra.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.4.5	A javadalmazási bizottság gondoskodott a javadalmazási nyilatkozat elkészítéséről.	Igen / <u>Nem</u>
J 3.4.6	A javadalmazási bizottság kizárólagosan az igazgatóság / igazgatótanács nem-operatív tagjaiból áll.	Igen / <u>Nem</u>
J 4.1.4	A Társaság nyilvánosságra hozatali irányelvei legalább az 4.1.4 pontban foglaltakra kiterjednek.	Igen / <u>Nem</u>
	Az igazgatóság / igazgatótanács a nyilvánossági folyamatok hatékonyságára vonatkozó vizsgálatának eredményéről az éves jelentésben tájékoztatta a részvényeseket.	Igen / <u>Nem</u>
J 4.1.7	A Társaság pénzügyi kimutatásait az IFRS elveknek megfelelően készíti el.	Igen / <u>Nem</u>
J 4.1.16	A Társaság angol nyelven is elkészíti és nyilvánosságra hozza tájékoztatásait.	Igen / <u>Nem</u>

Készítette: Örmester Vagyonvédelmi Nyrt.

Jóváhagyta: Az Örmester Vagyonvédelmi Nyrt. közgyűlése 2013. április 29. napján


ÖRMESTER Vagyonvédelmi Nyrt.
 1142 Budapest, Ógyalla tér 8-9.
 Cg: 01-10-045715
 Adószám: 14016905-2-42
 10.

Mus


