

A Diákhitel Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság Igazgatósága Ügyrendje

1. Általános rendelkezések

- (1) Az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve.
- (2) Az Igazgatóság testületként jár el, hatáskörét az igazgatósági ülésen gyakorolja. Az Igazgatóság tagjai jogaikat és kötelezettségeiket csak személyesen gyakorolhatják.
- (3) Az Igazgatóság bármely tagja jogosult felvilágosítást, vagy információt kérni bármely ügyben a Társaság alkalmazottaitól, akik haladéktalanul kötelesek megadni.

2. Az Igazgatóság elnöke, tagjai

- (1) Az Igazgatóság 3-5 tagból áll, akiket a Részvényes határozatlan időtartamra választ.
- (2) A tagok tisztségüket – az érintett vezető tisztségviselő döntésétől függően – megbízási jogviszonyban vagy munkaviszonyban látják el, amely jogviszonyukból a vezető tisztségviselőt a Részvényes bármikor visszahívhatja.
- (3) Az Igazgatóság elnökét a Részvényes választja.
- (4) Az Igazgatóság tagjait a Részvényes bármikor visszahívhatja.
- (5) Az Igazgatóság a tagjai között elkülönített feladat- és hatáskört nem állapít meg. Minden igazgatósági tag jogosult korlátozás nélkül részt venni az Igazgatóság hatáskörébe tartozó bármely ügy megtárgyalásában és eldöntésében.

3. Az Igazgatóság jogköre:

Az Alapszabály 10.4. pontjában meghatározottaknak megfelelően:

- (1) gondoskodik a Részvényes által elfogadott üzleti tervben foglaltak végrehajtásáról, irányítja a Részvénytársaság gazdálkodását;
- (2) felelős a Részvénytársaság működési körében az általa, illetve az általa delegált hatáskörben hozott minden döntésért;
- (3) jogosult minden olyan döntést a saját hatáskörébe vonni, amely nem tartozik a Részvényes kizárólagos hatáskörébe;
- (4) előzetesen elkészít a jelen Alapszabály 9.1. e), g), i) és t) pontjaiban meghatározottak kivételével minden, a Részvényes kizárólagos hatáskörébe tartozó döntési javaslatot, majd előterjesztésének – és amennyiben az Alapszabály azt előírja, a Felügyelőbizottság véleményének – csatolásával előterjeszti azt a Részvényesnek;

- (5) az Igazgatóság ügyrendjét elfogadja,
- (6) a Vezérigazgató számára meghatározott teljesítmény-követelményre, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybérre vagy más juttatás meghatározására, valamint a Vezérigazgató prémium-feladata időarányos teljesítésének értékelésére, és a prémiumelőleg kifizethetőségére vonatkozó javaslatot a Felügyelőbizottság előzetes véleményével Részvényes elé terjeszti;
- (7) a Vezérigazgatónak az általa a vezérigazgató-helyettesek számára meghatározott teljesítmény-követelményre, az ahhoz kapcsolódó teljesítménybérre vagy más juttatás meghatározására, valamint a prémium-feladata időarányos teljesítésének értékelésére, és a prémiumelőleg kifizethetőségére vonatkozó javaslatát a Felügyelőbizottság előzetes véleménye alapján jóváhagyja;
- (8) kijelöli a Részvénytársaság cégjegyzésre jogosult – a cégjegyzékbe bejegyzendő – dolgozóit;
- (9) gondoskodik a Részvénytársaság részvénykönyvének szabályszerű vezetéséről;
- (10) a Részvényes és a Felügyelőbizottság számára negyedévenként jelentést készít a Részvénytársaság ügyvezetéséről, vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról, az üzleti terv időarányos teljesítéséről;
- (11) dönt minden olyan kérdésben, amelyet a Részvényes az Igazgatóság hatáskörébe utal;
- (12) elfogadja a Részvénytársaság Számviteli politikáját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Üzletszabályzatát, Beszerzési Szabályzatát, Cégjegyzési, Kötelezettségvállalási és utalványozási jogról szóló szabályzatát, és a Vagyonyilatkozat-tételi szabályzatát;
- (13) elfogadja az Alapítói határozatok végrehajtásáról félévente, az adott félévet követő hónap utolsó napjáig készített jelentést;
- (14) elfogadja az igazgatósági határozatok végrehajtásáról negyedévente, az adott negyedévet követő hónap utolsó napjáig készített jelentést;
- (15) a jogszabályban előírt módon - a Felügyelőbizottság előzetes véleménye alapján - megállapítja a hallgatói hitel kamatának aktuális mértékét, a hitelfelvevők felé felszámítandó díjakat és költségtérítéseket, valamint közzéteszi azokat;
- (16) a Felügyelőbizottság előzetes véleményével a Részvényes elé terjeszti a Részvénytársaság hallgatói hitelek finanszírozására vonatkozó Finanszírozási tervét;
- (17) kijelöli az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-vel kötött megbízási szerződésben körülírt Finanszírozási Bizottságba a Diákhitel Központ Zrt. által delegált tagok személyét;
- (18) a Felügyelőbizottság előzetes véleménye alapján dönt azokról az üzleti tervben szereplő kötelezettségvállalásokról, amelyeknek összege eléri, illetőleg meghaladja a 60.000.000 (hatvanmillió) forintot;
- (19) a javaslatokat mindazon kérdésekben, amelyeket a Ptk., más jogszabály vagy jelen Alapszabály a Részvényes hatáskörébe utal, a Részvényes elé terjeszti.

4. Az Igazgatóság ülései

- (1) Az Igazgatóság szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- (2) Az Igazgatóságot az elnök, az elnök akadályoztatása esetén bármely igazgatósági tag hívja össze.
- (3) Az ülést annak megkezdése előtt legalább nyolc nappal – a napirend, a hely és az időpont megjelölésével – írásban kell összehívni. Rendkívüli esetben az ülés nyolc napon belülre is összehívható telefax/telefon/e-mail útján.

Az Igazgatóság ülésére szóló meghívás ajánlott levél, e-mail illetve közvetlen kézbesítés útján történik.

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, valamint javasolt napirendjét, továbbá lehetőség szerint mellékelni kell a napirendhez tartozó írásos anyagokat.

Szabályszerű összehívás hiányában az ülés akkor folytatható le, ha azon valamennyi tag jelen van, és a napirendet egyhangúlag elfogadják.

A meghívó kézhezvételét követő 4 (négy) napon belül, vagy az Igazgatóság ülésén bármely igazgatósági tag javaslatot tehet a napirend kiegészítésére. A napirenden nem szereplő napirendi pontot az Igazgatóság csak akkor tárgyalhatja, ha az ülésen az igazgatósági tagok kétharmada jelen van, és az adott napirendi pontok megtárgyalásával a jelenlévő igazgatósági tagok egyhangúlag egyetértenek.

- (4) Az ülésre a Felügyelő Bizottság elnökét és a cégvezetőt (vezérigazgatót) meg kell hívni. A Felügyelő Bizottság elnöke és a cégvezető (vezérigazgató) – ha nem tagja az Igazgatóságnak – az Igazgatóság ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.
- (5) Az Igazgatóság ülésére tanácskozási joggal – az Igazgatóság elnökének döntése alapján – más személyek is meghívhatók.

5. Bármely igazgatósági tag, a Felügyelő Bizottság a cégvezető (vezérigazgató) vagy a Felügyelőbizottság elnöke írásban, az ok és cél egyidejű megjelölése mellett kérheti az Igazgatóság összehívását. Az elnök ilyen esetben köteles az Igazgatóság ülését az írásbeli kérelem benyújtásától számított 14 napon belülre összehívni.

Ha az elnök az ilyen kérelemnek a hozzá érkezéstől számított 5 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármelyik igazgatósági tag közvetlenül hívhatja össze.

6. Az Igazgatóság ülésének rendje

- (1) Az Igazgatóság ülésének előkészítése az Igazgatóság elnökének a feladata.

- (2) Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott igazgatósági tag vezeti (az ülés elnöke).
- (3) Az Igazgatóság ülése akkor határozatképes, ha azon az Igazgatóság tagjainak több mint fele jelen van.
- (4) Az Igazgatóság a határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

7. Az Igazgatóság ülésének jegyzőkönyve

- (1) Az Igazgatóság üléséről összefoglaló jellegű jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a) az ülés helyét, idejét,
 - b) a résztvevők nevét,
 - c) az ülés napirendjét,
 - d) a hozzászólások lényegét és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat, valamint
 - d) a határozatok elleni esetleges tiltakozásokat.
- (3) A határozati javaslat ellen való szavazás és a szavazástól való tartózkodás önmagában nem jelent tiltakozást, a tiltakozásra kifejezetten utalni kell.
- (4) Bármely tag kérésére szószerinti jegyzőkönyvet is kell készíteni.
- (5) Az Igazgatóság határozatait sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.
- (6) A jegyzőkönyvet az Igazgatóság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (7) Az igazgatósági ülés jegyzőkönyvét az Igazgatóság valamennyi tagjának, a Felügyelőbizottság elnökének és a cégvezetőnek (vezérigazgatónak) az ülést követő nyolc napon belül meg kell küldeni.

8. Az Igazgatóság ülés tartása nélkül hozott határozata

- (1) Az Igazgatóság tagjai rendkívüli, azonnali döntést igénylő kérdésekben – az Igazgatóság elnökének kezdeményezésére – ülés tartása nélkül is határozhatnak.
- (2) A javaslatot az Igazgatóság elnöke – a cégvezetőn keresztül – írásban küldi meg a tagoknak. A határozat akkor tekintendő meghozottnak, ha az Igazgatóság tagjainak többsége a javaslat elküldésétől számított 3 (három) napon belül a szavazatát teljes

bizonyító erejű magánokiratba foglaltan telefax/e-mail/levél útján megküldi a cégvezető részére, feltéve, hogy ezen időszakon belül egyetlen tag sem kérte ülés tartását. Nem kell várni azon igazgatósági tag szavazatára, aki korábban az Igazgatóság elnökének elektronikus úton vagy papír alapon jelezte, hogy az adott időszakban egyéb elfoglaltsága miatt az Igazgatóság munkájában sem személyesen, sem írásbeli szavazás útján nem tud részt venni.

- (3) Ha az Igazgatóság valamely tagja az ülés tartása nélküli határozathozatal során ülés tartását kéri, az Igazgatóság elnöke az ezt tartalmazó szavazat beérkezésétől számított 5 (öt) napon belül köteles összehívni az Igazgatóság ülését. Az így összehívott ülés az ülés tartását kérő szavazattal érintett napirend tekintetében szabályszerűen összehívott igazgatósági ülésnek minősül.
- (4) Az ülés tartása nélküli határozathozatalról is jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az Igazgatóság valamennyi tagjának, a Felügyelőbizottság elnökének és a cégvezetőnek (vezérigazgatónak) az határozathozatalt követő nyolc napon belül meg kell küldeni.
- (5) Az Igazgatóság határozatát az Igazgatóság elnöke és a jegyzőkönyvvezető hitelesíti legkésőbb a szavazás lezárását követő 8 (nyolc) munkanapon belül.

9. Az Igazgatóság tagjainak kötelezettségei, felelőssége

- (1) Az Igazgatóság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek az Igazgatóság tevékenységében nincsen helye. Az Igazgatóság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a Társaságnak okozott kárát a polgári jog szabályai szerint felelnek.
- (2) Nem terheli felelősség azt az igazgatósági tagot, aki
 - a) az Igazgatóság határozata vagy intézkedése elleni tiltakozását az Igazgatóság ülésén bejelentette,
 - b) az ülésen nem volt jelen és az ülés jegyzőkönyvének kézhezvételétől számított 10 napon belül az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság elnökének írásban bejelentette tiltakozását,
 - c) az általa észlelt mulasztást olyan időben jelezte írásban az intézkedésre jogosult szervnek, hogy az még időben intézkedhetett.
- (3) Az Igazgatóság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni.

10. Az igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja.

11. Az Igazgatósági tagság megszűnése

- (1) Az Igazgatósági tagság megszűnik:

- a) az Igazgatóság tagja halálával,
 - b) visszahívással,
 - c) az Igazgatóság tagjának lemondásával,
 - d) törvényben meghatározott egyéb okból.
- (2) Az Igazgatóság tagja az Igazgatóság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal mondhat le igazgatósági tagságáról.
- (3) Ha a Részvénytársaság működése ezt megkívánja, az igazgatósági tag lemondása az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.
- (4) Az érintett igazgatósági tag ilyen irányú kezdeményezésére az Igazgatóság 8 napon belül köteles a Részvénytársaság Részvényesét értesíteni, és döntését kérni. Ezen kötelezettség elmulasztása esetén a Részvényest a Felügyelőbizottság értesíti, és kéri döntését.

12. Egyéb rendelkezések

- (1) Az Igazgatóság elnöke és a Felügyelőbizottság elnöke elrendelheti az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság együttes ülését. Az együttes ülés napirendi pontjai közé csak olyan kérdések vehetők fel, mellyel kapcsolatban az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság döntését is előírja a Társaság Alapszabálya. Az együttes ülés napirendjét az Igazgatóság és a Felügyelőbizottság együttesen tárgyalja meg, azonban külön-külön hoz arról határozatot.
- (2) Az Igazgatóság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően, az ugyanezen törvény 5. §-ban meghatározott határidők szerint vagyonyilatkozatot tesznek.
- (3) Az Igazgatóság tagjait az ebbéli minőségükben végzett tevékenység alapján díjazás illeti meg.
- (4) Cégjegyzésre az Igazgatóság elnöke önállóan, az Igazgatóság többi tagja együttesen jogosult.

13. Záró rendelkezések

- (1) Az ügyrend 2014. november 3. napján lép hatályba.
- (2) Az ügyrendet az Igazgatóság 2014. november 3. napján megtartott ülésén egyhangúlag jóváhagyta.

Budapest, 2014. november 3.

Nagy Csaba s.k.
az Igazgatóság elnöke