



**GIRO**

**GIRO**

**Elszámolásforgalmi  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**Felügyelőbizottságának**

**Ügyrendje**

Hatályos 2020. október 5-től

## PREAMBULUM

Jelen Ügyrend célja, hogy meghatározza a Felügyelőbizottság működésének, hatáskörének és eljárásának alapvető szabályait.

A Felügyelőbizottság a GIRO Elszámolásforgalmi Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) legfőbb ellenőrző szerve.

A Felügyelőbizottság az ügyvezetés ellenőrzését a mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény, a Társaság Alapszabálya, a Társaság részvényese (a továbbiakban: Részvényes) határozatai és jelen Ügyrend rendelkezései szerint gyakorolja.

### I.

#### A Felügyelőbizottság feladatai

- 1.1. A Felügyelőbizottság különösen:
- a) gondoskodik arról, hogy a Társaság rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel,
  - b) egyetértési jogot gyakorol a Társaság Igazgatósága által a Részvényes számára a megválasztandó könyvvizsgáló személyére és díjazására előterjesztendő javaslatra vonatkozóan,
  - c) ellenőrzi a Társaság éves és közbenső pénzügyi jelentéseit,
  - d) irányítja a belső ellenőrzési szervezetet, amelynek keretében a Felügyelőbizottság:
    - da) elfogadja a belső ellenőrzési szervezeti egység éves ellenőrzési tervét és az éves ellenőrzési beszámolóját,
    - db) legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
    - dc) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
    - dd) javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására,
    - de) előzetes egyetértési jogot gyakorol a belső ellenőrzési vezető munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével, valamint díjazása megállapításával kapcsolatos döntésre vonatkozóan,
    - df) a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki,
  - f) megtárgyalja a compliance officer éves jelentését.
  - g.) lefolytatja a vezető testületi elnökök és ügyvezetők alkalmassága értékelését és újraértékelését a GIRO Zrt. Alkalmasság értékelési politikája szerint

- 1.2. A Felügyelőbizottság elnöke a bizottsági ülést követő 10 napon belül az MNB-nek megküldi azokat a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket és jelentéseket, amelyek a Felügyelőbizottság által tárgyalt olyan napirendi pontra vonatkoznak, amelynek tárgya a Társaság belső szabályzatainak súlyos megsértése, vagy az irányításban, vezetésben észlelt súlyos szabálytalanság.

## II.

### Felügyelőbizottság elnökének feladata

- 2.1. A Felügyelőbizottság elnökének feladata a Felügyelőbizottság munkájának irányítása, összehangolása.
- 2.2. Összehívja a napirendi pontok megjelölésével a Felügyelőbizottság üléseit.
- 2.3. A Felügyelőbizottság ülésére meghívja az állandó és a nem állandó meghívottakat.
- 2.4. Vezeti a Felügyelőbizottság üléseit. Távollétében a Felügyelőbizottság által választott felügyelőbizottsági tag vezeti az ülést.
- 2.5. Kijelöli a Felügyelőbizottsági ülések jegyzőkönyvvezetőjét, felkéri a hitelesítőket.
- 2.6. Gondoskodik az ülésről készült jegyzőkönyv elkészítéséről és véleményezésre megküldi azt a Felügyelőbizottság tagjai, valamint a vezérigazgató részére.
- 2.7. Elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét.
- 2.8. Aláírja a felügyelőbizottsági ülés végleges jegyzőkönyvét és gondoskodik annak az felügyelőbizottsági tagok, és az állandó meghívottak részére történő kézbesítéséről.
- 2.9. Bármely tag írásbeli kérésére 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság 30 naptári napon belüli összehívásáról, amennyiben a tag nem rendkívüli ülés összehívását kéri. A Rendkívüli ülés összehívására az V. pontban foglaltak az irányadók. Ha ezen kötelezettségének az elnök nem tesz eleget, a tag jogosult a Felügyelőbizottság ülését összehívni.

## III.

### A felügyelőbizottsági ülések helye, gyakorisága

- 3.1. A Felügyelőbizottság üléseit a Társaság, vagy a Részvényes székhelyén tartja.
- 3.2. A Felügyelőbizottság az Alapszabályban meghatározott rendszerességgel ülésezik.

## IV.

### A felügyelőbizottsági ülés

- 4.1. A Felügyelőbizottság ülése meghívóval kerül összehívásra. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés napirendjét, helyét, időpontját, valamint az ülés megtartásának módját (személyes jelenléttel vagy elektronikus hírközlő eszköz útján, ún. videokonferencia testületi ülésként megtartott ülés).

- 4.2. A testületi tagnak a testületi ülés megkezdése előtt legalább 1 nappal jeleznie kell a testület elnökének azt a szándékát, hogy elektronikus kommunikációs eszköz útján kíván részt venni az ülésen.
- 4.3. A Felügyelőbizottság összehívása oly módon történik, hogy a Felügyelőbizottság elnöke az ülés tervezett – és rendes ülés esetén előzetesen egyeztetett – időpontját megelőzően 7 nappal, írásban, elektronikus levélben értesíti a Felügyelőbizottság tagjait, az állandó és eseti meghívottakat az ülés időpontjáról, helyszínéről, napirendjéről, megküldve egyúttal az írásos előterjesztés(ek)e)t is.
- A 7 napnál korábbi meghirdetéstől eltérni a Felügyelőbizottság valamennyi tagjának teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli hozzájáruló nyilatkozata alapján van mód, vagy ha a Felügyelőbizottság valamennyi tagja az ilyen módon összehívott ülésen az első napirendi pontot megelőző ügyrendi döntésükkel egyhangúlag jóváhagyják az ülés összehívásának ezt a módját.
- Az írásbeli hozzájárulás elküldhető faxon és elektronikus levélben is előzetesen a Felügyelőbizottság elnöke részére, azonban az eredeti okiratot 5 napon belül a Felügyelőbizottság titkársága részére meg kell küldeni. Elektronikus levélben oly módon küldhető meg előzetesen a hozzájárulás, hogy az eredeti aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratot szkenneljük, és pdf formátumban csatolmányként küldjük meg.
- Amennyiben nem minden tag adja meg a hozzájárulását, vagy a Felügyelőbizottság ülésén nincs minden tag jelen, a Felügyelőbizottság ülését új időpontra kell összehívni.
- 4.4. A Felügyelőbizottság ülése nem nyilvános.
- 4.5. A felügyelőbizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet a Részvényes képviselője, a vezérigazgató, a könyvvizsgáló, a vezető jogtanácsos, a vezető belső ellenőr, az Igazgatóság elnöke, kivéve, ha a Felügyelőbizottság a vezető testületi elnökök, vagy ügyvezetők alkalmasságának értékelését, újraértékelését folytatja le. Ennél a napirendi pontnál csak az érintett vezető testületi elnök, vagy ügyvezető lehet jelen a Felügyelőbizottság tagjain kívül.
- 4.6. A felügyelőbizottsági ülésen – a tagokon és a 4.3 pontban felsoroltakon kívül – az vehet részt, akit a Felügyelőbizottság elnöke az ülésre tanácskozási joggal, vagy anélkül meghív.
- 4.7. Az ülés napirendjét a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze. Az így összeállított napirend elfogadása tárgyában a Felügyelőbizottság testületi ülésén a napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt, egyszerű többséggel dönt.
- 4.8. A Felügyelőbizottság az ülés napirendjére tűzött kérdéseket írásbeli, vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja. Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell legalább:
- a tárgykör szabatos meghatározását,
  - a döntéshez szükséges és elégséges információkat,

- a határozati javaslatot.

- 4.9. A Felügyelőbizottság ülésein a meghívóban előzetesen ismertetett napirendi pontok tárgyalhatók. Az „Egyebek” napirend keretében kizárólag érdemi döntést nem igénylő tájékoztatások, ismertetőik kerülhetnek tárgysorozatba. A meghívóban előzetesen nem közölt napirendi pont tárgyában csak abban az esetben hozható határozat, ha az ülésen a testület valamennyi tagja jelen van, és a napirendi pont megtárgyalása ellen egyetlen tag sem tiltakozik.
- 4.10. Amennyiben a Felügyelőbizottság ülés keretében folytatja le a vezető testületi elnökök értékelését, vagy újraértékelését és a Felügyelőbizottság elnökét is értékelni szükséges, akkor e napirendi pont tárgyalását a Felügyelőbizottság erre külön megválasztott tagja vezeti az elnök helyett. Erre a feladatra a Felügyelőbizottság állandó levezető elnököt választ.

#### V. A Felügyelőbizottság rendkívüli ülése

- 5.1. A Felügyelőbizottság rendkívüli ülését össze kell hívni, ha a Felügyelőbizottság bármelyik tagja, vagy az Részvényes tulajdonosi jogokat gyakorló képviselője, vagy a könyvvizsgáló írásban kéri.
- 5.2. Az elnök haladéktalanul – de a kezdeményezés tudomására jutástól számított 3 napon belül – köteles intézkedni a rendkívüli ülés összehívása iránt. A rendkívüli ülés összehívására egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak.
- 5.3. Amennyiben a kezdeményezők azt kérik, a rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezés az elnök tudomására jutásától számított 7 napon belüli időpontra sürgősséggel is összehívható.
- 5.4. Ha az elnök az 5.2. pontban meghatározott határidőn belül Felügyelőbizottság összehívásáról nem intézkedik, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).
- 5.5. Ha felmerül az elnök rendkívüli újraértékelésének szükségessége, a rendkívüli ülést a 4.10 pont szerinti állandó levezető elnök hívja össze és vezeti.

#### VI.

##### A videokonferencia felügyelő bizottsági ülés szabályai

- 6.1. A felügyelőbizottsági ülés elektronikus hírközlő eszköz útján való megtartására olyan technikai eszköz, megoldás illetve módszer alkalmazásával kerülhet sor, amely biztosítja
- a testületi ülésen résztvevő tagok azonosítását,
  - a hang és kép egyidejű közvetítését,
  - a tagok korlátozásmentes, valós idejű kommunikációját,

- a szavazások lebonyolítását, és
- alkalmas arra, hogy az így megtartott ülésről a jogszabályoknak megfelelő jegyzőkönyv készüljön.

6.2. Azon tag számára, akinek az elektronikus hírközlő eszköz útján való részvétele technikai feltételei nem biztosítottak, vagy a testületi ülésen a Társaság székhelyén személyesen kíván részt venni, személyes jelenlétét és a konferencia testületi ülésbe történő technikai bekapcsolódását kérésére a testületi ülés alatt a Társaság székhelyén biztosítani kell.

6.3. A konferencia testületi ülés helyszíne a Társaság székhelye.

6.4. A konferencia testületi ülésre a tagok személyes jelenlétével megtartott testületi ülés szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- A meghívóban a helyszín, az időpont és a napirendi pontok mellett fel kell tüntetni, a kiválasztott elektronikus hírközlő eszközt, megoldást, illetve módszert, továbbá annak technikai leírását, valamint a konferencia testületi ülésen történő részvételhez szükséges információkat, és azt az információt, hogy azon testületi tag jelenlétét, aki számára az elektronikus hírközlési eszköz útján való részvétel technikai feltételei nem biztosítottak, kérésére a testületi ülés alatt a Társaság székhelyén biztosítja a Társaság.
- A konferencia testületi ülésen meghozott döntés egyenértékű a tagok személyes jelenlétével tartott testületi ülésen hozott határozatokkal, amennyiben az alábbi együttes feltételek teljesülnek:
  - a) a testület tagjainak legalább kétharmada, de legalább három fő részt vesz a konferencia testületi ülésen,
  - b) az elektronikus hírközlő eszköz útján részvevő tag minden hozzászólása, indítványa és szavazata minden résztvevő testületi tag és a jegyzőkönyvvezető számára is tisztán érthető,
  - c) a konferencia testületi ülésen az elektronikus hírközlő eszköz útján résztvevő testületi tag – amíg jogszabály eltérően nem rendelkezik - a szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba<sup>1</sup> foglaltan megerősíti és azt legkésőbb a

---

<sup>1</sup> A fenti szabályt a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (Hpt.) 151. § (4) bekezdése határozza meg. A teljes bizonyító erejű magánokirat fogalmát a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 325. § (1) bekezdése határozza meg. A Pp.-ben nevesített módzatok közül javasolható az elektronikus okirat fokozott biztonságú elektronikus aláírással való ellátása, vagy az okirat aláírása, és két tanúval történő aláíratása, vagy az elektronikus okirat Kormány rendeletében meghatározott azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással történő hitelesítése (ügyfélkapun keresztül elérhető AVDH elektronikus aláírás),

- konferencia testületi ülés megtartásától számított 5 (öt) munkanapon belül megküldi a testület elnöke részére a Társaság székhelyére.
- d.) egy testületi tag sem kezdeményezi a szavazásra nyitva álló időn belül az eldöntendő kérdésben/kérdésekben a tagok személyes jelenlétével tartott ülés összehívását.

Amennyiben a konferencia testületi ülésen valamely tag elektronikus kapcsolata a többi taggal megszakad, és a kapcsolatot a következő határozathozatalt igénylő napirend ismertetéséig – de legkésőbb 30 percen belül - nem sikerül helyreállítani, akkor a határozathozatalt igénylő napirendi pont ismertetése előtt a testület elnökének vizsgálnia szükséges, hogy a testület létszáma az ülés megtartásához elegendő-e. Ha az ülés megtartásához elegendő a tagok száma, az ülés folytatható és az addig meghozott határozatok érvényesek.

Ha a testületi tagok száma az a.) pontban meghatározott létszám alá csökken az ülés közben, a testületi ülést meg kell szakítani és 3 munkanapon belüli időpontban folytatni kell, ha az ülés határozatképesen folytatható.

Az előző munkanapon megszakadt ülésen meghozott határozatok érvényesek.

A folytatólagos ülésen olyan testületi tag, aki a félbeszakadt ülésen nem vett részt, nem vehet részt. Ebben az esetben sem a meghívót, sem az előterjesztéseket nem szükséges a tagoknak újból megküldeni.

## VII.

### A Felügyelőbizottság határozatképessége

- 6.1. A Felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha a szabályszerűen összehívott ülésen a Felügyelőbizottság tagjainak legalább kétharmada, de legalább három tag jelen van.

## VII.

### Határozathozatal

- 7.1. A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 7.2. A Felügyelőbizottság ülésére kitűzött, de határozatképtelenség miatt nem tárgyalt, vagy a szükséges számú szavazatot el nem ért határozati javaslatokat a testület következő ülésén napirendre kell tűzni.
- 7.3. A határozathozatal nyílt szavazással történik, hacsak a testület egyszerű többségű döntéssel titkos szavazást nem rendel el.

- 7.4. A hozott határozatokat az ülést levezető elnök mondja ki, ezt szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
- 7.5. Amennyiben valamely felügyelőbizottsági tag egy témát testületi ülésen kíván megtárgyalni és ezt írásban kezdeményezi az elnöknél, arról a témáról határozatot írásbeli szavazás útján meghozni nem lehet, a felvetett kérdésről testületi ülésen kell dönteni.
- 7.6. Halasztást nem tűrő esetekben a Felügyelőbizottság – a 7.5 pontban foglaltak kivételével – telefaxon és levélben, vagy elektronikus aláírással ellátott, vagy visszaigazolt egyszerű e-mail útján is hozhat érvényes határozatot az alábbi szabályok betartása mellett:
- 7.6.1. Az elnök a Felügyelőbizottság tagjait - valamennyi felügyelőbizottsági taghoz egyidejűleg intézett - írásbeli nyilatkozattal jogosult telefaxon, vagy elektronikus aláírással ellátott, vagy a visszaigazolt egyszerű e-mail útján, vagy postai küldeményben felkérni a szavazatuknak a felkérés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül, az elnök részére történő megküldésére. A szavazásra történő felkérés kézhez vettnek minősül legkésőbb a telefax vagy az e-mail megküldésének napját követő munkanap 09.00-órákor.
- 7.6.2. A szavazásra történő írásbeli felhívásnak a határozati javaslatot, valamint az azt megalapozó információkat tartalmaznia kell. A Felügyelőbizottság tagjai szavazataikat szavazólap kitöltésével, aláírásával és telefaxon vagy visszaigazolt e-mail mellékleteként kötelesek eljuttatni az elnöknek címezve a Társaság székhelyére. A papír alapon kitöltött, teljes a bizonyító erejű magánokiratba foglalt eredeti szavazólapot postai úton, vagy kézbesítővel is meg kell küldeni a Társaság székhelyére. Az elektronikus dokumentumként kitöltött és minősített elektronikus aláírással, vagy azonosításra visszavezetett elektronikus aláírással ellátott szavazólapot a felügyelőbizottsági tagnak e-mail mellékleteként szükséges és elégséges megküldenie.
- 7.6.3. A megküldött írásbeli szavazatból ki kell tűnnie a szavazás tárgyának, a felügyelőbizottsági tag egyértelmű álláspontjának, az írásbeli szavazás időpontjának.
- 7.6.4. A 7.6. pont szerint meghozott határozatok csak akkor érvényesek, ha a Felügyelőbizottság tagjainak legalább több mint fele a 7.6.2 szerinti módon megküldött szavazatát az elnökkel közölte, továbbá egy felügyelőbizottsági tag sem kezdeményezte testületi ülés összehívását, és a döntés a 7.1 pontban meghatározott szavazati arány szerint jött létre.
- 7.6.5. Amennyiben az írásbeli szavazásra bocsátott kérdés tárgyában a Felügyelőbizottság bármely tagja ülés összehívását kezdeményezi, az elnök az általános szabályok (2.9 pont) szerint köteles intézkedni az ülés összehívása iránt. Amennyiben a kérdés eldöntéséhez szükséges számú szavazat nem érkezett be, az elnök egy alkalommal, 3 napon belül, ismételten kezdeményezheti az írásbeli szavazást.



- 7.6.6. Az eredeti, teljes bizonyító erejű okiratba foglalt szavazatok alapján – ideértve az elektronikus dokumentumokat is - az utolsó szavazat beérkezésének napját követő 5 munkanapon belül az elnök köteles tájékoztatni a Felügyelőbizottság tagjait a határozathozatal eredményéről. A tájékoztatás megküldésében közreműködőként felkérheti a Társaság vezérigazgatóját.
- 7.6.7. A Felügyelőbizottság kizárólag testületi ülésen határozhat
- a részvényesi döntést igénylő kérdésekben,
  - az 1.1. pont c) és d) pontjában foglaltakról,
  - a Felügyelőbizottság Ügyrendjéről,
  - a Felügyelőbizottság éves jelentéséről, amit a Részvényesnek a Társaság mérlegének és eredmény kimutatásának, a számviteli törvény szerinti beszámolónak az elfogadásához készít,
  - a belső ellenőr éves munkatervének elfogadásáról.

## VIII.

### **A Felügyelőbizottság üléseiről készült jegyzőkönyv, az ülések dokumentálása**

- 8.1. A Felügyelőbizottság üléséről egy eredeti példányban magyar nyelvű jegyzőkönyvet kell készíteni, melyhez a jelenléti ívet is csatolni kell.
- 8.2. A Felügyelőbizottság üléseiről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét és idejét,
  - b) a jelen lévő tagok nevét,
  - c) az ülést levezető elnök, és a hitelesítéssel megbízott felügyelőbizottsági tagok nevét,
  - d) az elhangzott indítványokat,
  - e) határozatokat szó szerint,
  - f) a támogató szavazatok, az ellenszavazatok és a tartózkodók számát és nevét,
  - g) bármely felügyelőbizottsági tag, vagy tagok kezdeményezésére, a meghozott határozattól eltérő álláspontját, különvéleményét, vagy tiltakozását,
  - h) külön igény esetén a hozzászólás szó szerinti felvételét.
- 8.3. A Felügyelőbizottság tagja kérheti véleményének szó szerinti felvételét a jegyzőkönyvben, egyébként a jegyzőkönyv az elhangzott hozzászólások, vélemények lényegét tartalmazza.
- 8.4. A Felügyelőbizottság ülésén – előzetes figyelemfelhívás után – hangfelvétel készíthető kizárólag a pontos jegyzőkönyv elkészítésének elősegítése céljából. A hangfelvétel megőrzési ideje legfeljebb 90 (kilencven) nap. Megőrzési idő elteltét követően, vagy a jegyzőkönyv véglegesítésével egyidőben a hangfelvétel haladéktalanul megsemmisítendő.

- 8.5. A Felügyelőbizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, az ülést vezető elnök/tag és a Felügyelőbizottság kettő, jelen lévő, az elnök által felkért tagja aláírásával hitelesíti. Az aláírt jegyzőkönyvet be kell szkennelni és pdf formátumban elektronikus levél (e-mail) csatolmányaként valamennyi felügyelőbizottsági tagnak, valamint a Társaság Igazgatósága részére az ülést követő tíz napon belül meg kell küldeni függetlenül attól, hogy az ülésen részt vett-e.
- 8.6. A felügyelőbizottsági üléseken keletkezett dokumentumok eredeti példányának – jegyzőkönyvek, előterjesztések, állásfoglalások, értékelések, írásban történt szavazás esetén a Felügyelőbizottság tagjainak szavazatát rögzítő nyilatkozatokat stb. – irattározása a „Felügyelőbizottsági ülések” dossziéba történik.

## IX.

### Hatálybalépés, módosítás, elosztás

- 9.1. A Társaság Felügyelőbizottsága jelen okiratban foglalt szövegezésű Ügyrendjét a Ptk. 3:122. § (3) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a 2020 június 26. napján és 2020. augusztus 6-án megtartott ülésén állapította meg.
- 9.2. Jelen Ügyrend a Részvényes jóváhagyásának napján lép hatályba.<sup>2</sup>
- 9.3. Jelen dokumentum módosítására a Felügyelőbizottság jogosult. A módosítást kezdeményezhetik a Felügyelőbizottság tagjai, az Igazgatóság tagjai, a Részvényes képviselője. A módosításra beadott javaslatokat a Felügyelőbizottság elnökéhez kell benyújtani. A Részvényes részére a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrendet a Felügyelőbizottság elnöke terjeszti elő jóváhagyásra.
- 9.4. Az Ügyrend Részvényes által jóváhagyott, és a Felügyelőbizottság elnöke által hitelesített példányát meg kell küldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának és a Társaság Igazgatóságának.

Budapest, 2020. 10. 05.



Freisleben Vilmos  
a Felügyelőbizottság elnöke

<sup>2</sup> A jelen Ügyrendet a MNB részvényes a 14/2020 (10.05.) sz. Részvényesi Határozatával hagyta jóvá.