



### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Társaság Felügyelő Bizottságának előzetes jóváhagyását (15/2019. (VII.15.) számú FB határozat) követően, a Vezérigazgató által történő elfogadást és kihirdetést követően lép hatályba, melynek végrehajtásáról a Vezérigazgató gondoskodik.

Hatályba lépett: 6/2019 számú Vezérigazgatói utasítással 2019. július 15-én.

.....  
dr. Balás-Piri László  
Vezérigazgató

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</b> .....	<b>3</b>
1. <b>A RÉSZVÉNYTÁRSASÁG ADATAI</b> .....	<b>4</b>
2. <b>A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA</b> .....	<b>4</b>
3. <b>A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGI KÖRE:</b> .....	<b>4</b>
<b>II. SZERVEZETI SZABÁLYZAT</b> .....	<b>5</b>
<b>A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	<b>5</b>
1. <b>IRÁNYÍTÓ ÉS ELLENŐRZŐ SZERVEK</b> .....	<b>5</b>
1.1. <b>KÖZGYŰLÉS</b> .....	<b>5</b>
1.2. <b>IGAZGATÓSÁG JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEIT GYAKORLÓ VEZÉRIGAZGATÓ</b> .....	<b>5</b>
1.3. <b>FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG</b> .....	<b>6</b>
1.4. <b>KÖNYVVIZSGÁLÓ</b> .....	<b>6</b>
2. <b>ÜGYVEZETÉS</b> .....	<b>6</b>
2.1. <b>VEZÉRIGAZGATÓ</b> .....	<b>6</b>
2.2. <b>PÉNZÜGYI VEZETŐ</b> .....	<b>7</b>
2.3. <b>JOGTANÁCSOS</b> .....	<b>9</b>
2.4. <b>Titkárság</b> .....	<b>9</b>
<b>2.5 TANÁCSADÓK, KÜLSŐ MUNKATÁRSAK</b> .....	<b>10</b>
2.5.1 <b>KÖNYVELÉS</b> .....	<b>10</b>
2.5.2 <b>INFORMATIKA</b> .....	<b>11</b>
2.5.3. <b>MUNKAVÉDELEM</b> .....	<b>11</b>
2.5.4. <b>BELSŐ ELLENŐRZÉS</b> .....	<b>11</b>
<b>III. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA</b> .....	<b>12</b>
1. <b>A TÁRSASÁG SZABÁLYZATI RENDSZERE</b> .....	<b>12</b>
1.1. <b>SZMSZ ÉS EGYÉB SZABÁLYZATOK</b> .....	<b>12</b>
1.2. <b>VEZÉRIGAZGATÓI UASÍTÁSOK</b> .....	<b>11</b>
2. <b>HELYETTESÍTÉSI REND</b> .....	<b>12</b>
3. <b>TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG</b> .....	<b>13</b>
4. <b>KÉPVISELET ÉS CÉGJEGYZÉS, PÉNZÜGYI KÖTELEZETTSÉG VÁLLALÁSA, UTALVÁNYOZÁSI JOGKÖRÖK</b> .....	<b>13</b>
5. <b>BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA</b> .....	<b>13</b>
2. <b>A TÁRSASÁG MUNKAVÁLLALÓINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI</b> .....	<b>14</b>
2.1. <b>A MUNKAVÁLLALÓK BESOROLÁSI RENDJE:</b> .....	<b>14</b>
2.2. <b>MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK</b> .....	<b>14</b>
2.2.1. <b>A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI</b> .....	<b>14</b>
2.2.2. <b>A MUNKAVÁLLALÓK KÖTELEZETTSÉGEI</b> .....	<b>14</b>
2.2.3. <b>MUNKÁLTATÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b> .....	<b>15</b>
2.3. <b>MUNKAKÖRI LEÍRÁS</b> .....	<b>16</b>
3. <b>A VEZETŐ ÁLLÁSÚ SZEMÉLYEK ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGE</b> .....	<b>16</b>
<b>IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>17</b>
<b>MELLÉKLETEK</b> .....	<b>17</b>

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (továbbiakban: SzMSz) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) és a többször módosított a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

A Szabályzat nem vonatkozik a Társaság tulajdonosaira (részvényeseire), a tulajdonosok és a Társaság ügyvezetése közötti viszonyra.

Az SzMSz a Corvinus Nemzetközi Befektetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) vezetésének és gazdálkodásának – a Társaság sajátosságaihoz rugalmasan igazodó – szabályait tartalmazza, így különösen:

- a Társaságra és annak működésére jellemző, döntően nem változó, hosszabb időtávon érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat;
- a Társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, tevékenységi körét, az általános működés rendelkezéseit és egyéb belső szabályait;
- a Társaságvezető szerveit, az alkalmazottak jogait és az általuk betartandó szabályokat.

Ha a Társaság már meglévő egyéb szabályzatai, utasításai stb. a jelen SZMSZ-szel ellentétes rendelkezéseket tartalmaznak, akkor azokat a szabályzatokat az SZMSZ-ben foglaltak szerint haladéktalanul módosítani kell. A szabályzatok módosításáig hátralévő időszak alatt az SZMSZ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Abban az esetben, ha Alapszabály módosítása következtében az Alapszabály és az SZMSZ-ben szereplő előírások egymással ellentétes rendelkezéseket tartalmaznak, akkor minden esetben az Alapszabály rendelkezéseit kell érvényesnek és irányadónak tekinteni

A Társaság munkaszervezete tervszerű, fegyelmezett munkájának biztosítása érdekében – a munkaszervezetben bekövetkező változásokat, a szervezet és tevékenységi kör módosításainak, fejlesztésének megfelelően – az SzMSZ-t folyamatosan aktualizálni kell.

Az SzMSz tartalmának megismerése és az abban foglaltak betartása a Társaság valamennyi munkavállalójának, külső munkatársának alapvető kötelessége. Ezen túlmenően az alkalmazottaknak meg kell ismerniük a saját munkavégzésüket, valamint a társadalom tagjainak magatartását szabályozó jogszabályokat, a munkájukat szabályozó külső és belső rendelkezéseket.