

Az Első Hazai Energia-portfólió Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

Felügyelő Bizottságának

Ügyrendje

Az Első Hazai Energia-portfólió Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (10521118 Budapest, Ménesi út 22. Váci u. 22.) (a továbbiakban a **Részvénytársaság**) Felügyelő Bizottsága a gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV-2006. évi IV. törvény (a továbbiakban **Gt.**), a Társaság Alapszabálya rendelkezéseinek megfelelően tevékenységét az alábbi ügyrend szerint végzi.

1. A Felügyelő Bizottság feladatai és hatásköre

A Részvénytársaság Felügyelő Bizottsága 3 (három) természetes személy tagból áll. A Felügyelő Bizottság tagjait – a dolgozók által választottak kivételével - a Közgyűlés választja, 5 évi határozott időtartamra. A Felügyelő Bizottság tagjai megbízásuk megszűnése után újraválaszthatók.

A Felügyelő Bizottság köteles a Gt. szerinti jogkörben és felelősséggel eljárva a Részvénytársaság legfőbb szerve részére az Igazgatóság működését ellenőrizni.

Ennek keretében a Részvénytársaság vezető tisztségviselőitől és vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Részvénytársaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

Az ellenőrzésre a Felügyelő Bizottság kizárólag testületi szervként, illetőleg erre felhatalmazott tagján (tagjain) keresztül jogosult. A Felügyelő Bizottság, illetőleg tagja (tagjai) kizárólag a Felügyelő Bizottság ellenőrzést elrendelő határozata alapján jogosultak az ellenőrzésre. Az ellenőrzést elrendelő határozatban rendelkezni kell arról, hogy a felvilágosítás kérés és a vizsgálat mely területekre terjedjen ki.

Akár az erre felhatalmazott felügyelő bizottsági tag (tagok), akár a Felügyelő Bizottság által végzett vizsgálat eredményéről az ellenőrzést végző(k) kötelesek a Felügyelő Bizottság következő ülésén tájékoztatást adni. A vizsgálat eredményéről és annak esetleges következményeiről a Felügyelő Bizottság határozatában rendelkezik.

A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Részvénytársaság közgyűlésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá minden olyan előterjesztést, amely a Részvénytársaság közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

Vizsgálatának eredményét a Felügyelő Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén a Felügyelő Bizottság tagja) ismerteti, e nélkül a számviteli törvényről szóló beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról érvényesen nem hozható határozat.

Ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve a Részvénytársaság Közgyűlésének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Részvénytársaság érdekeit, összehívja a Közgyűlés rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A Felügyelő Bizottság tagjai a Részvénytársaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

2. A Felügyelő Bizottság összehívása

A Felügyelő Bizottság testületként jár el. Tagjai sorából elnököt választ.

A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelő Bizottság bármely két tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Az ülés összehívása legalább 8 (nyolc) nappal az ülés előtt megküldött vagy személyesen átadott meghívóval történik. Szükség esetén az ülés rövid úton – távbeszélőn vagy telefaxon – is összehívható. A Felügyelő Bizottságnak lehetősége van a felügyelő bizottsági ülés elektronikus eszközök igénybevételével történő megtartására (mobil telefonon vagy egyéb telefonon lebonyolított konferencia-beszélgetéssel, illetve egyéb elektronikus eszköz igénybevételével). Ebben az esetben a napirendhez kapcsolódó anyagok vagy szóban kerülnek ismertetésre, vagy e-mailben vagy faxon kerülnek megküldésre a résztvevőknek.

A meghívónak tartalmaznia kell a felügyelő bizottsági ülés helyét, idejét és javasolt napirendi pontjait.

A meghívóhoz – lehetőség szerint – csatolni kell az egyes napirendi pontok írásos anyagát.

A Felügyelő Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább háromhavonta tartja.

A Felügyelő Bizottság üléseire tanácskozási joggal bárki meghívható.

A felügyelő bizottsági ülés megtartásának előkészítése az ülést összehívó feladata.

3. A felügyelő bizottsági ülés levezetése

A Felügyelő Bizottság zárt ülésen tanácskozik. A zárt ülésen csak a Felügyelő Bizottság tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak és a jegyzőkönyvvezető lehet jelen. Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne halhassák a megbeszélésen elhangzottakat (pl. külön szoba igénybevétele).

A Felügyelő Bizottság üléseit a Felügyelő Bizottság elnöke vezeti. Az ülés vezetése keretében az elnök megállapítja az ülés határozatképességét, vezeti a napirendi pontok vitáit, szavazást rendel el, megállapítja az egyes határozatokat és gondoskodik a jegyzőkönyvvezetéséről.

Ha a Felügyelő Bizottság elnöke az elnöki tisztség gyakorlásában akadályozva van, az ülést a Felügyelő Bizottság által erre kijelölt tag vezeti.

4. A Felügyelő Bizottság határozatképessége

A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha legalább 2 (kettő) tag jelen van.

5. Határozathozatali szabályok

A Felügyelő Bizottság határozatait elsősorban nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az ülést levezető elnök szavazata dönt.

Ha bármely tag kéri, úgy határozathozatal előtt az elnök titkos szavazást rendelhet el. Titkos szavazás esetén a Felügyelő Bizottság tagjai külön, jelölés nélküli szavazólapon adják le szavazataikat. Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

6. A jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok

A felügyelő bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet minden jelenlévő felügyelő bizottsági tag –elektronikus eszközök igénybevétele esetén minden résztvevő felügyelő bizottsági tag –, illetve a jegyzőkönyvvezető aláír.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az Részvénytársaság cégnevét és székhelyét;
- b) a felügyelő bizottsági ülés helyét és idejét
- c) az ülést levezető elnöknek, a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
- d) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, véleményeket;
- e) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát,
- f) minden olyan adatot, tény, ami a felügyelő bizottsági ülés lefolytatásánál jelentőséggel bír.

A felügyelő bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, továbbá valamennyi jelenlévő felügyelő bizottsági tag írja alá. A tiltakozást tartalmazó jegyzőkönyvi bejegyzést a tiltakozónak szignálnia kell. Ennek elmaradása esetén a tiltakozás tényének és tartalmának bizonyítása a tiltakozó terhére esik.

A határozatokat sorszámmal, valamint év- és dátummegjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.

A Felügyelő Bizottság jegyzőkönyveinek megőrzéséről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik.

7. A felügyelő bizottsági tagság megszűnése

A Felügyelő Bizottság, illetve a felügyelő bizottsági tagság megszűnik a meghatározott időtartam lejártával, illetve a Gt-ben meghatározott egyéb ok bekövetkezése esetén.

A felügyelő bizottsági tagság visszahívással, valamint a Gt-ben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével, lemondással, elhalálozással szűnik meg.

A Felügyelő Bizottság jelen ügyrendjét a Részvénytársaság közgyűlése a **03/2005 (IV.25.)**..... számú határozatában hagyta jóvá és fogadta el.

Budapest, ~~2005. április 25.~~ 2008. április 2.

Dr. Dobay Gábor
FB Elnök