

Nemzeti Üzleti Szolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Felügyelőbizottságának

Ügyrendje

2022.

Tartalomjegyzék

1. A Felügyelőbizottság jogállása	3
2. A Felügyelőbizottság létszáma.....	3
3. A Felügyelőbizottság megbízatásának időtartama	3
5. A Felügyelőbizottsági tagság megszüntetése	5
6. A Felügyelőbizottság elnöke.....	6
7. A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre	6
8. A Felügyelőbizottság elnökének feladatai	6
9. A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei.....	6
10. A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása.....	7
11. A Felügyelőbizottsági ülés meghívottjai	8
12. A felügyelőbizottsági ülés lefolytatása	9
13. Határozathozatal a Felügyelőbizottsági ülésen.....	10
14. A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve	10
15. Zárt felügyelőbizottsági ülés	11
16. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül.....	12
17. A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei	15
18. A határozatok végrehajtása, számonkérése.....	15
19. A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatálybalépése.....	15
1. számú Melléklet	16

A Felügyelőbizottság a Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (*korábbi* székhelye: 7030 Paks, Gagarin u. 1., *új székhelye: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 3.*; cégjegyzékszám: ~~Cg.17-10-001241~~; továbbiakban Társaság) Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) alapján működő szervezet.

1. A Felügyelőbizottság jogállása

- 1.1. A Felügyelőbizottság mint testület, a Társaság érdekeinek megóvása céljából az Egyedüli Részvényes számára ellenőrzi a Társaság ügyvezetését a **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (Ptk.)** meghatározott feladatok ellátása tekintetében.
- 1.2. A Társaságnál Felügyelőbizottság létrehozása – a **köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény** (Kgt.) 4. § (1) bekezdése értelmében – kötelező.

2. A Felügyelőbizottság létszáma

- 2.1. A Felügyelőbizottság 3 (három) tagból áll.
- 2.2. A Társaság Felügyelőbizottságának jelenlegi tagjait **és megbízatásuk időtartamát a Társaság Alapszabályának 9.7 pontja nevesíti.**

Név:	Anyja neve:	Lakeím:
Sárközi Edit	Demeter Edit	5100 Jászberény, Traktor utca 2.
Mezey Livia Gabriella	Szollár Borbála	4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 11. 5. em. 31.
dr. Pongrácz Dóra	Sepsey Katalin	1023 Budapest, Bécsi út 3-5. 4. em. 45.

3. A Felügyelőbizottság megbízatásának időtartama

- 3.1. A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve választja meg a Társaság Alapszabályában meghatározott időtartamra. A Felügyelőbizottság tagjai – a Ptk. 3:121. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően – határozatlan időre kerülnek megválasztásra, megbízásuk annak elfogadásával jön létre.
- 3.2. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és bármikor indokolás nélkül visszahívhatók.
- 3.3. A Felügyelőbizottság Elnöke – ennek hiányában a tagja – a vezérigazgatónál köteles **kezdeményezni** Részvényesi határozat meghozatalát, ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülését összehívja.

4. A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

- 4.1. A Felügyelőbizottság, mint testület tagjai tevékenységüket megbízási jogviszony keretében látják el.
- 4.2. A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:
- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
 - a megbízást a Társaság vezető tisztségviselője felé intézett írásos nyilatkozatával elfogadja.
- 4.3. A Felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a Felügyelőbizottsági tag megjelölést.
- 4.4. A **Ptk.** szerint a felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- 4.5. A Felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság Alapszabálya tartalmazza.
- 4.6. A Felügyelőbizottság tagja – a Kgt. 6. § (4) bekezdése alapján – legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.
- ~~A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról – az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt (15) napon belül – írásban tájékoztatni köteles a Társaságot.~~
- 4.7. A Felügyelőbizottság tagja a megválasztásával egyidejűleg, illetve a körülményeiben bekövetkezett változástól számított tizenöt (15) napon belül írásban – a jelen Ügyrend 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat – a Társaság vonatkozásában a Társaság vezérigazgatóját és a Felügyelőbizottság elnökét – ahol felügyelőbizottsági megbízatással rendelkezik arról, hogy mely tisztsége alapján tart igényt javadalmazásra.
- 4.8. A Társaság munkavállalóját az Egyedüli Részvényes nem jelölheti, illetve választhatja meg a Felügyelőbizottság tagjává, kivéve a munkavállalói képviselőlet jogszabályi feltételeknek megfelelő esetét.
- 4.9. **A Felügyelőbizottság tagja - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem**

lehet vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag olyan jogi személyben, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő, kivéve, ha az Egyedüli Részvényes ehhez hozzájárul. Ha a Felügyelőbizottság tagja új vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagsági megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag. A Felügyelőbizottság tagja, valamint hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó szerződéseket, kivéve ha az Egyedüli Részvényes ehhez hozzájárul.

5. A Felügyelőbizottsági tagság megszűntetése

5.1. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a Felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

5.2. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének, az Igazgatóság elnökének, **a Vezérigazgatónak**, és a Társaság Egyedüli Részvényesének megküldeni. A lemondó nyilatkozat, mint Társasággal kapcsolatos jognyilatkozat – az Alapszabályban foglalt szabályok szerint – elektronikus hírközlő eszköz útján is közölhető.

5.3. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a Társaság Egyedüli Részvényese az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6. A Felügyelőbizottság elnöke

- 6.1. A Felügyelőbizottság elnökét a Felügyelőbizottság tagjai közül az Egyedüli Részvényes választja.
- 6.2. A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7. A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

- 7.1. A Felügyelőbizottság feladat és hatáskörét a Ptk., a vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály **9.10.,9.11.,9.12. pontjai** szabályozzák.
- 7.2. A Felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervbe azon témák vizsgálatát veszi fel, amelyek abban az évben a Társaság működése szempontjából kiemelkedő fontosságúak, továbbá amelyek a tevékenység jövőbeni alakulására nézve meghatározó jelentőségűek.

8. A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról;
- gondoskodik az Egyedüli Részvényessel való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében Részvényesi határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9. A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

- 9.1. A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.
- 9.2. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság Egyedüli Részvényese, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

- 9.3. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.
Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- 9.4. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni. A Felügyelőbizottság tagjainak a titoktartási kötelezettsége tisztségük megszűnése után is fennáll. Ez a kötelezettség nem terjed ki a Társaság által nyilvánosságra hozott adatokra és információkra. A Felügyelőbizottság tagjai kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Felügyelőbizottsági tisztségükkel összefüggésben megszerzett üzleti titkot, bizalmas információt versenyelőnyök megszerzésére, piaci helyzetük és piaci erejük erősítésére és növelésére semmilyen körülmények között nem használják fel.

10. A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

- 10.1. A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.
- 10.2. A Felügyelőbizottság üléseit általában az Társaság székhelyén, a Társaság által e célra biztosított helyiségében tartja. Esetenként – célszerűségi megfontolásból – kihelyezett üléseket is szervezhet a Társaság költségére, a Társaság vezérigazgatójának előzetes értesítése mellett.
- 10.3. A Felügyelőbizottság rendes ülése

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt Felügyelőbizottsági tag) – a Társaság Vezérigazgatói Kabinetje útján – a tervezett ülésnap előtt legalább 5 (öt) nappal köteles elektronikus úton (e-mail-ben, ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet – a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a napirendjét.

Nem kerülnek kézbesítésre a vezérigazgató vagy az Elnök eseti döntése alapján a különösen védendő üzleti titkok, amelyeket a Felügyelőbizottság tagjai az ülés helyszínén kapnak kézhez. Ezek a dokumentumok az ülés napján, a Felügyelőbizottsági ülés megkezdése előtt is megismerhetők a Társaság titkárságán. A különösen védendő „üzleti titok” minősítésű dokumentumok, tömör formában kerülnek összeállításra és „üzleti titok”, valamint az előlapon „ülésen kiosztandó példány” minősítési jelölést

tartalmaznak. A Felügyelőbizottsági ülés bezárását követően a Felügyelőbizottság tagjai, és az ülés állandó résztvevői valamennyi kézbesített, illetve a helyszínen átvett „üzleti titok” minősítésű előterjesztést visszaadnak a Társaság által kijelölt munkatárs részére.

10.4. A Felügyelőbizottság rendkívüli ülése

A Felügyelőbizottság ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelőbizottság 2 (két) tagja,
- a Társaság vezérigazgatója,
- ~~az Igazgatóság,~~
- az állandó könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 15 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha rendkívüli Felügyelőbizottsági ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

A rendkívüli ülés összehívására egyébként a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadóak.

11. A Felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

11.1. A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság **vezérigazgatóját**, ~~és az Igazgatóság elnökét,~~ valamint a Társaság jogtanácsosát minden esetben meg kell hívni.

11.2. A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság állandó könyvvizsgálóját, a napirend szerinti előterjesztésért felelős munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a Felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

A Felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

Az ülésen résztvevők az ülésen elhangzottak tekintetében titoktartásra kötelesek.

11.3. A Felügyelőbizottság tagjai a szabályszerűen összehívott Felügyelőbizottsági ülésen kötelesek megjelenni, akadályoztatásuk esetén a Felügyelőbizottság elnökének be kell jelenteniük annak okát. A Felügyelőbizottság elnöke abban az esetben, ha a kért kimentések veszélyeztetik az ülés határozatképességét, dönt az ülés elnapolásáról, melyről a tagokat rövid úton értesíti.

- 11.4. Sorozatos távolmaradás esetén a Felügyelőbizottság elnöke jogosult indoklást kérni, s mérlegelésétől függően a tag visszahívását – kizárólag a Felügyelőbizottság jóváhagyásával – kezdeményezni.
- 11.5. Ha a Felügyelőbizottság ülésének összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

12. A felügyelőbizottsági ülés lefolytatása

- 12.1. Az ülések nyelve magyar. A felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A Felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak, vagy ha az ülés megtartásához mindhárom felügyelőbizottsági tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen mindhárom tag személyesen, vagy – jelen Ügyrendben meghatározottak szerint – elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van.

Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 (tizennégy) napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

- 12.2. A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.
- 12.3. A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden felügyelőbizottsági tagnak – kérésére – szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen. A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell. A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.
- 12.4. A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni. A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

13. Határozathozatal a Felügyelőbizottsági ülésen

- 13.1. A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja.
- 13.2. A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.
- 13.3. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát. A határozatokat az Elnök mondja ki, amelyeket szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

14. A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

- 14.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy. A Felügyelőbizottság a jegyzőkönyv hitelesítő személyét minden esetben az adott ülésen jelen lévő tagok közül, eseti jelleggel, jegyzőkönyvbe foglaltan jelöli ki.
- 14.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a Társaság cégnevét és székhelyét,
 - a Felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
 - a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
 - a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
 - a Felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét,
 - a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
 - a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
 - a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
 - a Felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.
- 14.3. A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani. A határozatokat a Felügyelőbizottság képviselőjében a Felügyelőbizottság elnöke/ az ülés

levezető elnöke, valamint a Társaság jogtanácsosa írja alá. A Felügyelőbizottság elnökének/ levezető elnökének akadályoztatása esetén a Felügyelőbizottság másik két tagja is jogosult a határozatok aláírására.

- 14.4. A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.
A határozatokat a Társaság őrzi. A Felügyelőbizottság határozatait megküldi mindazoknak, akikre a határozat rendelkezést tartalmaz, valamint az ülések jegyzőkönyveinek megküldésével a Felügyelőbizottság tájékoztatja az a Társaság vezérigazgatóját az ülésen elhangzottakról és a meghozott határozatokról.
- 14.5. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) és a hitelesítő felügyelőbizottsági tag írja alá.
- 14.6. A jegyzőkönyv 1 (egy) aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő tizenöt 15 (tizenöt) napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, a Társaság vezérigazgatójának, az Igazgatóság tagjainak és – ha a téma indokolja – az állandó könyvvizsgálónak.
- 14.7. A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattárazásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.
A Társaság köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

15. Zárt felügyelőbizottsági ülés

- 15.1. A Felügyelőbizottság – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.
- 15.2. A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja.
- 15.3. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.
- 15.4. A Felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelőbizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

16. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

16.1. Írásbeli határozathozatal

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát.

16.1.2. Ez esetben a Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban, elektronikus hírközlő eszköz (fax, e-mail) vagy futár útján küldi meg a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban, a Társasággal kapcsolatos jognyilatkozatok elektronikus hírközlő eszköz útján történő megtételének szabályai szerint nyilatkozzanak.

16.1.3. A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

16.1.4. A Felügyelőbizottság tagjainak írásbeli szavazata akkor tekinthető érvényesen leadott szavazatnak, amennyiben az írásban megtett jognyilatkozatot saját kezűleg írta alá. A Felügyelőbizottság tagjainak szavazata akkor is érvényesen leadott szavazatnak tekinthető, amennyiben a szavazatot elektronikus dokumentum esetén az aláírásra jogosult által cégjegyzékbe bejegyzett, cégnevet és személynevet egyaránt tartalmazó érvényes tanúsítvánnyal elektronikusan, szabályszerűen aláírt elektronikus dokumentum tartalmazza.

16.1.5. A kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) – a késedelem nélküli közlés érdekében – a Felügyelőbizottság tagja az írásbeli döntéshozatalt elrendelő levélben erre a célra megjelölt elektronikus levelezési címre szkennelve és/vagy az erre a célra megjelölt fax számra köteles megküldeni. Az elektronikus hírközlő eszközök útján közölt jognyilatkozatot minden esetben, eredeti példányban is el kell juttatni a Társaság részére (postai úton, futárral vagy személyes átvétel biztosításával).

16.1.6. Amennyiben az elektronikus levelezési rendszer vagy fax automatikus visszaigazolása a kézbesítés megtörténtét igazolja, akkor az elektronikus levélben vagy faxon megküldött jognyilatkozat (írásbeli szavazat) a megküldés napján minősül kézbesítettnek, feltéve, hogy a jognyilatkozat eredeti példányának kézbesítése későbbi munkanapon történt meg, továbbá a címzett hitelt érdemlően nem tudja igazolni, hogy az elektronikus levelezési rendszer vagy fax automatikus visszaigazolása ellenére a kézbesítés sikertelen volt.

16.1.7. Ha az eredeti írásbeli jognyilatkozatot (írásbeli szavazatot) postán küldik el, azt az ellenkező bizonyításáig a tértivevényen feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetén a feladástól számított 5. (ötödik) munkanapon a belföldi címzetthez megérkezettnek kell tekinteni, futár útján vagy személyes átvétellel

történő kézbesítés esetén az átvétel időpontjában minősül a jognyilatkozat kézbesítettnek.

16.1.8. Amennyiben az eredeti irat kézbesítésének időpontja korábbi az elektronikus levélben vagy faxon történő megküldéshez képest, akkor ez az időpont minősül a kézbesítés időpontjának.

16.1.9. Ha a Felügyelőbizottság valamely tagjának szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.

16.1.10. Az írásbeli határozathozatal akkor eredményes, ha legalább annyi Felügyelőbizottsági tag részéről visszaérkezik a szavazat, amennyi Felügyelőbizottsági tag jelenléte a határozatképességhez az ülés megtartása esetén szükséges lenne. Írásbeli határozathozatal esetén a határozat elfogadásához legalább a tagok kétharmadának igen szavazata szükséges.

16.1.11. A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége a beérkezett válaszok alapján összegző határozatot készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. Az összegző határozathoz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

16.2. Határozathozatal elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével (Konferencia ülés)

16.2.1. A Felügyelőbizottság tagjai jogukat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével – telefon – vagy videokonferencia keretében, kihangosított távbeszélő készülék, konferenciatelefon, skype vagy egyéb, kizárólag hang vagy hang és képi megjelenítést is biztosító elektronikus hírközlő eszköz útján (a továbbiakban: Konferencia ülés) – is gyakorolhatják, amennyiben a tagok azonosítása és a tagok közötti egyidejű, kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció a Konferencia ülés teljes időtartama alatt biztosított. Az ülésen ilyen módon való részvétel személyes részvételnek tekintendő és azt az ülés jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

16.2.2. Amennyiben valamely egy vagy több tag az ülésen történő részvételhez elektronikus hírközlő eszközt kíván igénybe venni, ezt a tényt köteles a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 2 (kettő) nappal – rendkívüli esetben az ülés megkezdését megelőző 1 (egy) óráig – bejelenteni. A Felügyelőbizottság elnöke köteles az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével részt venni kívánó felügyelőbizottsági tagok részére a személyazonosságuk ellenőrzésére alkalmas jelszót tartalomvédett csatornán (e-mailben vagy sms-ben) az adott Felügyelőbizottsági tag erre a célra megjelölt e-mail címére vagy telefonjára elküldeni. A Felügyelőbizottság elnöke köteles továbbá megküldeni a Konferencia ülés eléréséhez szükséges telefonszámot és – szükség esetén – az eléréshez szükséges instrukciókat is.

16.2.3. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Konferencia ülés helyszínén személyesen részt venni és biztosítani a Felügyelőbizottsági tagok számára az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvételt. A Konferencia ülés helyszíne

főszabály szerint a Társaság székhelye; indokolt esetben azonban az elnök a meghívóban ettől eltérően rendelkezhet.

16.2.4. A Felügyelőbizottság elnöke köteles az elektronikus hírközlő eszköz útján megtartott Konferencia ülés kezdetén, annak első napirendjét megelőzően a felügyelőbizottsági tagok azonosítására. A Konferencia Ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő felügyelőbizottsági tagok személyazonosságát a Felügyelőbizottsági tagok személyazonosításra alkalmas személyes adatainak ellenőrzésével, valamint – képi megjelenítést nem biztosító elektronikus hírközlő eszköz esetében – a Felügyelőbizottsági tagok azonosítására az elnök által rendelkezésre bocsátott jelszó ellenőrzésével a Felügyelőbizottság elnöke köteles megállapítani.

16.2.5. Több távollévő Felügyelőbizottsági tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

16.2.6. A Felügyelőbizottság elnöke köteles az ülés teljes tartalma alatt figyelemmel kísérni, hogy a határozatképeség biztosított legyen. Képi megjelenítést nem biztosító elektronikus hírközlő eszköz esetében a felügyelőbizottsági tagokat a Felügyelőbizottság elnöke köteles az adott napirendi pont határozati javaslatáról történő szavazást megelőzően jól hallhatóan megkérdezni, hogy az adott napirendi pont vonatkozásában a kommunikáció zavartalan volt-e.

16.2.7. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a felügyelőbizottsági tagok részére valamennyi napirendi pont és határozati javaslat tárgyalásánál biztosítani a felszólalási és javaslattételi jogot.

16.2.8. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Üzleti titkot tartalmazó téma tárgyalására kizárólag védett telekommunikációs csatornán keresztül kerülhet sor. Erre a Felügyelőbizottság elnökének a meghívóban a felügyelőbizottsági tagokat figyelmeztetni kell.

16.2.9. Az elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő felügyelőbizottsági tagok szavazataikat nyílt szavazással, szóban adják le, melyet a Konferencia ülés jegyzőkönyvében kerülnek rögzítésre. A szavazatokat a Felügyelőbizottság elnöke összesíti és állapítja meg a szavazás eredményét.

16.2.10. Konferencia ülés esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák az ülésen elhangzottakat.

16.2.11. A Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételének tényét rögzíteni kell.

16.2.12. A Konferencia ülés lebonyolítása a Felügyelőbizottság elnökének feladata, azonban a jelen 16.2. pontban meghatározott feladatok ellátására eseti vagy állandó felhatalmazást adhat a Társaság valamely – ezen feladatok ellátására a szükséges kompetenciákkal rendelkező – munkavállalója részére.

16.2.13. A Konferencia Ülésre egyebekben a jelen ügyrendben a felügyelőbizottsági ülésekre vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

17. A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a Társaság finanszírozza.

18. A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak. A határozatok végrehajtását a Felügyelőbizottság a tárgyévet követő év első ülésén tekinti át.

19. A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatálybalépése

A Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét a Társaság Egyedüli Részvényese a számú határozatával – a Társaság Felügyelőbizottságának számú határozatában foglalt előzetes véleménye alapján - elfogadta, amellyel egyidejűleg a korábbi Ügyrend hatályát veszti.

NYILATKOZAT
a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló
2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésének végrehajtásához

Alulírott (név) (anyja neve:, lakcíme:) felelősségem teljes körű tudatában kijelentem, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó, **alábbi köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vagyok vezető tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag:**

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			
3			
4			

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján ezúton nyilatkozom, hogy kizárólag az alábbi, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyom alapján kívánok javadalmazásban részesülni:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			

Kijelentem, hogy a nyilatkozatom teljes körű és valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság részére azonos tartalmú nyilatkozatot adok.

Jelen nyilatkozatom visszavonásig hatályos. Nyilatkozatom esetleges visszavonása esetén valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság egyidejű, azonos tartalmú értesítését vállalom.

Kelt:, 20... ..

.....
aláírás

Tanúk:

Aláírás:..... Aláírás:.....
Név:..... Név:.....
Lakóhely:..... Lakóhely:.....