

**AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK

Ü G Y R E N D J E

– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva –

Hatályos: 2010. október 26. napjától

AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Jelen ügyrend tartalmazza az Felügyelő Bizottság szervezetére és működésére vonatkozó, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény („**Társasági Törvény**”) és a Társaság Alapszabályának keretében meghatározott előírásokat.

1 A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, FELADATAI, JOGOSULTSÁGAI ÉS HATÁSKÖRE

1.1 A Felügyelő Bizottság jogállása

1.1.1 A Felügyelő Bizottság az ALTEO Energiaszolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság („**Társaság**”) ügyvezetését ellátó Igazgatóságot ellenőrzi. A Felügyelő Bizottság testületként jár el. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a felügyelőbizottsági tevékenységben nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a munkáltatója vagy a Társaság részvényese nem utasíthatja.

1.1.2 A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság közgyűlés („**Közgyűlés**”) határozott, legfeljebb öt éves időtartamra választja meg. A felügyelőbizottsági tagok bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újraválaszthatók. A Felügyelő Bizottság tagjainak díjazásáról a Közgyűlés határoz.

1.2 A Felügyelő Bizottság feladatai

1.2.1 A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a jogszabályok, a Közgyűlés által hozott határozatok és döntések végrehajtását.

1.2.2 A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság gazdálkodását, annak eredményességét és azt, hogy az ügyvezetés feladatának ellátása során megfelel-e az alkalmazandó jogszabályok előírásainak.

1.2.3 A Felügyelő Bizottság köteles részletesen megvizsgálni a Közgyűlés napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a Társaság Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

1.2.4 A Felügyelő Bizottság írásbeli jelentést készít a Közgyűlés részére a számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról.

1.2.5 A Felügyelő Bizottság jóváhagyja az Igazgatóság által készített felelős társaságirányítási jelentést.

1.2.6 A Felügyelő Bizottság a Közgyűlést megelőző legalább 22 (huszonkettő) nappal a feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos megállapításairól írásos jelentést készít a Közgyűlés részére.

1.2.7 A Felügyelő Bizottság a két, egymást követő, a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása közötti időszakban közbenső mérleg elfogadását, illetve osztalékkelőleg fizetését előzetesen jóváhagyja.

1.3 A Felügyelő Bizottság jogosultságai

1.3.1 A Felügyelő Bizottság tagjai sorából választ elnököt, szükség szerint elnökhelyettest.

- 1.3.2** A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a Közgyűlés hagy jóvá.
- 1.3.3** A Felügyelő Bizottság tagjai a Közgyűlés ülésein tanácskozási joggal vesznek részt.
- 1.3.4** A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- 1.3.5** A Felügyelő Bizottság az Igazgatóság tagjaitól, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet. A felvilágosítást az Igazgatóság tagjai, illetve a vezető állású munkavállalók az Alapszabályban meghatározott módon és határidőn belül kötelesek megadni.
- 1.3.6** A Felügyelő Bizottság a Társaság könyveit és iratait – ha szükséges szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.
- 1.3.7** A Felügyelő Bizottság rendkívüli Közgyűlést hív össze és javaslatot tesz annak napirendjére, ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve a Közgyűlés határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, vagy a részvényesek érdekeit.

2 A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

2.1 A felügyelőbizottsági ülések gyakorisága, összehívása

- 2.1.1** A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de legalább 3 (három) havonta egyszer ülésezik.
- 2.1.2** A Felügyelő Bizottság üléseit a Felügyelő Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le. A felügyelőbizottsági ülés napirendjét tartalmazó írásbeli "Meghívók", valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések elkészítéséről és a meghívóknak és a kapcsolódó anyagoknak a Felügyelő Bizottság tagjainak és a napirendi pontok szerint érdekeltnek (külső meghívottaknak) való kézbesítéséről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik a felügyelőbizottsági ülést legalább 5 (öt) naptári nappal megelőzően. A meghívóknak a napirenden túl tartalmaznia kell az ülés pontos időpontját, helyszínét. A meghívókhoz csatolni kell az előterjesztéseket.
- 2.1.3** Az ülés összehívását az ok és a cél megjelölésével a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelmének nem tesz eleget a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 2.1.4** A Felügyelő Bizottság szabályszerű összehívás hiányában is jogosult ülést tartani abban az esetben, ha a Felügyelő Bizottság valamennyi tagja jelen van, és ülés megtartása ellen nem tiltakoznak.
- 2.1.5** A Felügyelő Bizottság ülésén a felügyelőbizottsági tagok mellett jelen vannak az eseti meghívottak, ideértve a Felügyelő Bizottság által igénybevetett külső szakértőt a napirend szerint. ***A Felügyelő Bizottság köteles a Társaság vezérigazgatói cím viselésére jogosult igazgatóját ülésére meghívni, aki azon tanácskozási joggal jogosult részt venni. A vezérigazgató jogosult maga helyett más igazgatót, vagy***

vezető állású munkavállalót az ülésen való részvételre delegálni. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés összehívásáról a Társaság könyvvizsgálóját is értesíti, és biztosítja az üléseken való részvétel lehetőségét.

2.1.6 A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, részvételi jogosultságuk megjelölésével a jelenlévők nevét, a napirendi pontokat, az elhangzott megállapításokat, illetve a szavazás eredményét.

2.2 Az Felügyelő Bizottság határozatképessége, valamint a határozathozatal

2.2.1 A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak kétharmada de legalább 3 (három) tag jelen van. Határozatképtelenség esetében új felügyelőbizottsági ülést három napon belül kell összehívni a 2.1 pontban meghatározottak szerint, azzal, hogy ebben az esetben elegendő a megismételt ülés meghívóját elküldeni a felügyelőbizottsági tagok részére.

2.2.2 A Felügyelő Bizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek minősül.

2.2.3 A felügyelőbizottsági tagok jogosultak telefonon keresztül, illetve más olyan kommunikációs eszköz révén részt venni az Felügyelő Bizottság ülésein, amely biztosítja annak lehetőségét, hogy a felügyelőbizottsági tagok hallják egymást.

2.3 Ülés nélküli határozathozatal

A Felügyelő Bizottság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatot hozni. Ebben az esetben a Felügyelő Bizottság elnöke, illetve a határozati javaslatot előterjesztő felügyelőbizottsági tag a Felügyelő Bizottság elnökével történt egyeztetés után a határozati javaslatot a határozati javaslat alapját képező előterjesztéssel együtt valamennyi felügyelőbizottsági tagnak írásban megküldi. A Felügyelő Bizottság minden tagja köteles legkésőbb a kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül visszaküldeni a Felügyelő Bizottság elnökének, illetve az előterjesztő felügyelőbizottsági tagnak (i) elfogadás esetén az írásban megküldött határozati javaslatot aláírva, vagy (ii) a határozati javaslat elutasítása esetén az elutasítás írásba foglalt indokait. Sürgős esetben a 3 (három) munkanapos határidő lerövidíthető, és az írásbeli szavazás történhet az aláírt határozati javaslat, vagy az indokolt elutasítás valamennyi felügyelőbizottsági tag részére faxon, vagy elektronikus levélben történő megküldésével. Amennyiben valamelyik felügyelőbizottsági tag a határozati javaslatot vagy a határozati javaslat elutasításának írásbeli indokait nem, vagy nem határidőn belül küldi vissza, úgy azt a felügyelőbizottsági tagot a határozatképesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók.

2.4 Rendkívüli ülés

Sürgős esetben, az ok és a cél megjelölésével, bármelyik felügyelőbizottsági tag írásban (levélben, telefaxon vagy e-mail útján) rendkívüli ülés összehívását kérheti az elnöktől, aki haladéktalanul köteles intézkedni a rendkívüli ülés 3 (három) naptári napon belüli összehívásáról. A meghívóknak, valamint az előterjesztéseknek és kapcsolódó anyagoknak a Felügyelő Bizottság tagjai (és külső meghívottak) részére történő kézbesítéséről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik lehetőség szerint a rendkívüli felügyelőbizottsági ülést legalább 24 (huszonnégy) órával megelőzően. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók.

2.5 Konferenciaülés

A felügyelőbizottsági tag akadályoztatása esetén az ülés – valamint a rendkívüli ülés – megtartható úgy is, hogy a tag az ülésen nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem a tagok közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesz részt, amely a személyes részvétellel egyenértékű joggyakorlásra ad lehetőséget (konferenciaülés), feltéve hogy az ülés helyszínén legalább két felügyelőbizottsági tag személyesen van jelen. A konferenciaülés megtartása során nem alkalmazható olyan elektronikus hírközlő eszköz, illetve az ülés nem tartható meg olyan feltételek között, amely nem teszi lehetővé a konferenciaülésen részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vonatkozásában hátrányos különbségtételt eredményeznek.

A konferenciaülés levezető elnöke, illetve egyéb tisztségviselője (jegyzőkönyvvezető) a személyesen részt vevő tagok, illetve a Társaság személyesen részt vevő munkavállalói közül kerülhet megválasztásra. A konferenciaülés lefolytatása során a levezető elnök a javaslatot és felszólalási jog biztosításának érdekében a javaslatok elhangzását, illetve az egyéb hozzászólásokat követően a tagokat név szerint köteles kérdezni arról, hogy a korábban elhangzottakhoz kívánják-e hozzászólni. A konferenciaülésen a határozathozatal akként történik, hogy a levezető elnök a tagokat egyenként, név szerint kéri fel szavazásra.

A konferenciaülésen elhangzottakat és a meghozott határozatot hiteles módon úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen. Ha az ülésen elhangzottakról hang- vagy képfelvétel készült, az ülésen hozott határozatokat a felvétel alapján jegyzőkönyv kivonatba kell foglalni, amelyet az ülésen személyesen megjelent tagok hitelesítenek.

3 AZ ÜGYREND HATÁLYBALÉPÉSE

Az Ügyrend hatályba lépésének napja megegyezik az Ügyrendet jóváhagyó, a Társaság Közgyűlése által hozott határozat napjával.

Budapest, 2010. szeptember 14.

ZÁRADÉK:

Jelen ügyrendet a Társaság Közgyűlése 6/2010. (X.26.) számú határozatával 2010. október 26. napján hagyta jóvá.