Cégjegyzékét vezeti: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzékszám: 07-10-001413
2400 Dunaújváros, Verebély út 14.
+ 36 25 503 560
info@epduferr.hu
www.epduferr.hu

ÉPDUFERR Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

székhely: 2400 Dunaújváros, Verebély u.14.

Cgj: 07-10-001413

a továbbiakban: Társaság

Felügyelőbizottságának Ügyrendje

A Felügyelőbizottság a Társaság ellenőrző testülete. Az Felügyelőbizottság működését, tevékenységét alapvetően a Társaság Alapszabálya, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és egyéb jogszabályi előírások határozzák meg.

A Felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét a Közgyűlés hagyja jóvá.

I. A Felügyelőbizottság tagjainak kijelölése, mandátuma

A Felügyelőbizottság tagjainak megbízatása határozott vagy határozatlan időtartamra szólhat. A Felügyelőbizottság tagjait a Közgyűlés választja meg.

Az Igazgatóság tagja és hozzátartozója nem választható meg a Társaság Felügyelőbizottságába.

Az Felügyelőbizottság elnökét a Felügyelőbizottság tagjai választják maguk közül.

A Felügyelőbizottság tagjainak megbízatása az alábbi esetekben szűnhet meg:

a) a Felügyelőbizottság tagjait a Közgyűlés visszahívhatja;

b) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;

c) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;

d) lemondással;

e) a Felügyelőbizottság tagjának halálával;

f) a Felügyelőbizottság tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;

g) a Felügyelőbizottság tagjával szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

A felügyelőbizottsági tagság megszűnése esetén a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Igazgatósághoz intézi.

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma – bármely ok miatt – három fő alá csökken, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles erről tájékoztatni a Társaság Közgyűlését.

Cégjegyzékét vezeti: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzékszám: 07-10-001413
2400 Dunaújváros, Verebély út 14.
+ 36 25 503 560
info@epduferr.hu
www.epduferr.hu

II. A Felügyelőbizottság tagjainak jogai és kötelezettségei

A Felügyelőbizottság testületként jár el. Ellenőrzési feladatait állandó jelleggel vagy eseti döntések alapján tagjai között megoszthatja.

A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként is megjelölő más gazdasági társaságban részesedést nem szerezhetnek, továbbá nem lehetnek vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok a Társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban.

Ha a Felügyelőbizottság tagja vezető tisztségviselői megbízatást fogadna el, akkor az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról előzetesen írásban tájékoztatni köteles a Társaságot.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni időbeli korlátozás nélkül. Fentiek alól kivételt képeznek a Társaság rendszeres és a rendkívüli tájékoztatási kötelezettségek körében közzétett jelentései, hirdetményei.

III. A Felügyelőbizottság hatásköre, feladata

A Felügyelőbizottság tagja kérheti a bíróságtól a Közgyűlés és a Társaság egyéb szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik.

Ammenyiben a Közgyűlés vagy a Társaság egyéb szervei által hozott határozatot a Társaság valamely vezető tisztségviselője támadná meg és nem lenne a Társaságnak más olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaság képviseletét elláthatná, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli.

A Felügyelőbizottság köteles a Közgyűlés vagy az Igazgatóság elé kerülő valamennyi fontosabb előterjesztést megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Közgyűlés vagy Igazgatóság ülésén ismertetni.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Közgyűlés csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

Osztalékelőlegre vonatkozó igazgatósági javaslathoz a Felügyelőbizottság jóváhagyása szükséges.

A Felügyelőbizottság az elrendelt ellenőrzéseket tagjai közreműködésével vagy külső szakértők bevonásával végzi.

A Felügyelőbizottság a Közgyűlés részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

Cégjegyzékét vezeti: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzékszám: 07-10-001413
2400 Dunaújváros, Verebély út 14.
+ 36 25 503 560
info@epduferr.hu
www.epduferr.hu

A Felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

Ha a Felügyelőbizottság szerint a Társaság ügyvezetésének tevékenysége jogszabályba vagy az Alapszabály valamely rendelkezésébe ütközik, ellentétes a Közgyűlés határozataival vagy egyébként sérti a Társaság vagy a Közgyűlés érdekeit, erről a Közgyűlést haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz annak intézkedésére.

IV. A Felügyelőbizottság, mint testület működése

1. Éves ülésprogram

A Felügyelőbizottság rendes üléseit éves ülésprogram alapján tartja. Az éves ülésprogramot minden év január hónaptól a következő év január hónappal bezárólag terjedő időszakra vonatkozóan, az ügyvezetés szakmai előkészítését követően, a testület tagjainak javaslatai alapján, az Igazgatóság elnöke vagy vezérigazgatója bevonásával a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze és terjeszti a testület elé. Az éves ülésprogramban meghatározott időpontok csak tájékozató jellegűek. Az éves ülésprogram elfogadását követően a testületi üléseket az éves ülésprogramban foglaltak szerint – az ülések megtartásának tervezett időpontjára vonatkozó előzetes egyeztetést követően a tagok által elfogadott végleges időpontban – kell lebonyolítani.

2. A Felügyelőbizottság működése

2.1. A testület rendes és rendkívüli ülése

A Felügyelőbizottság a testület által elfogadott éves ülésprogramban meghatározott időpontokban és napirendi kérdések megtárgyalása tárgyában tart rendes ülést. A testület rendkívüli ülésének összehívását a hatályos jogszabályi előírásokra is figyelemmel a Közgyűlés, a Felügyelőbizottság elnöke, bármely tagja, a Társaság könyvvizsgálója, illetve a Társaság Igazgatóságának elnöke vagy vezérigazgatója kezdeményezheti.

2.2. Ülés összehívás, előkészítés

A testület rendes ülését az ülésprogramban meghatározott napirendek tárgyában, az ülésprogramban megjelölt időpontra a Felügyelőbizottság elnöke hívja össze. Az ülés összehívás szervezési és technikai feladatait, az ülés lebonyolításának előkészítését a Társaság titkársága végzi.

Cégjegyzékét vezeti: Székesfehérvári Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzékszám: 07-10-001413
2400 Dunaújváros, Verebély út 14.
+ 36 25 503 560
info@epduferr.hu
www.epduferr.hu

Az adott felügyelőbizottsági ülés összehívásának pontos naptári napját és időpontját – az éves ülésprogramban megjelölt, tervezett időpont alapján – a Társaság Igazgatóságának elnöke vagy vezérigazgatója előzetesen egyezteti a Felügyelőbizottság elnökével, majd tagjaival, és az egyeztetés alapján véglegesítik azt. A meghívó kiküldése a véglegesített időpont alapján történik.

Az ülés napirendjét képező előterjesztéseket, szakmai anyagokat a Társaság Igazgatóságának elnöke vagy vezérigazgatója az ülésprogramban meghatározott más előterjesztők bevonásával, illetve a társaság munkavállalóinak, közreműködőinek bevonásával köteles elkészíteni és a testület tagjai részére elektronikus formában, vagy nyomtatott formában történő megküldésre előkészíteni.

A napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket a Társaság titkársága a testület tagjaival történő egyeztetést követően elektronikus úton, vagy nyomtatott formában küldi ki a testületi tagok részére. A testületi ülések napirendjeihez tartozó előterjesztéseket, szakmai anyagokat az ülés napját megelőzően, legkésőbb az ülést megelőző két naptári nappal előbb kell elektronikus úton (e-mailben), vagy nyomtatott formában, postai úton, illetve személyes kézbesítéssel a Felügyelőbizottság tagjai részére kiküldeni. Az elektronikus úton történő kiküldést a titkárság nyomtatott formában dokumentálja. Ezzel egyidejűleg a napirendekhez tartozó előterjesztéseket, szakmai anyagokat a titkárság köteles kinyomtatni és az ülés megkezdése előtt a testület tagjai részére átadni. Az adott testületi üléshez tartozó előterjesztéseknek és azok mellékleteinek kiküldési módját és időpontját a Társaság Igazgatóságának elnöke vagy vezérigazgatója határozza meg.

Indokolt esetben lehetőség van a bizottsági ülés kezdete előtt úgynevezett helyszíni kiosztásra is.

2.3. A felügyelőbizottsági ülés lebonyolítása

A Felügyelőbizottság rendes ülését az elnök vezeti. Az ülésen a testület tagjain kívül a társaság Igazgatósága elnöke és/vagy vezérigazgatója/vezérigazgatóhelyettesei, könyvvizsgálója, jogi képviselője, az adott napirendet előterjesztő munkavállaló, közreműködő, illetve más meghívott személy vehet részt.

A felügyelőbizottsági ülésről a titkárság közreműködésével jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet valamennyi jelenlévő tag aláírja, így külön jelenléti ív felvétele nem szükséges.

A Felügyelőbizottság működésével összefüggésben keletkezett iratokat a titkárság, illetve a Társaság Igazgatóságának elnöke vagy vezérigazgatója/vezérigazgató helyettesei kezelik.

2.4. Határozatképesség, döntéshozatal a testületi üléseken

A Felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.

A Felügyelőbizottság határozatait a felügyelőbizottsági ülésen, a jelenlévő felügyelő bizottsági tagok által, nyílt, kézfelemeléssel történő szavazás alapján, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A Felügyelőbizottság elnöke elrendelheti, hogy az ülés megtartására olyan módon kerüljön sor, hogy az ülésen a tagok nem személyes jelenléttel, hanem elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt. Az elnök ebben az esetben azt is elrendeli, hogy az ülés megtartására telefonkonferencia vagy videokonferencia formájában kerül sor.

A hírközlő eszköz közvetítésével megtartott ülés határozatképességére ugyanazok a szabályok irányadók, mint a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés esetében. A Felügyelőbizottság tagjai hozzájárulnak kép- és/vagy hangfelvételük rögzítéséhez.

Az Felügyelőbizottság jogosult ülés tartása nélkül, írásbeli döntéshozatallal is határozatot hozni.

Ebben az esetben meghívó megküldése helyett az Felügyelőbizottság elnöke a határozati előterjesztést és a határozati javaslatot küldi meg az Felügyelőbizottság tagjainak. A megküldés történhet postai úton, e-mail vagy telefax útján is. Ebben az esetben az Felügyelőbizottság tagjai a megküldés módjával azonos módon vagy választásuk szerint e-mail vagy telefax útján adhatják le szavazataikat a megküldéstől számított 2 napon belül. Amennyiben 2 napon belül az Felügyelőbizottság tagja a szavazatát nem adja le, úgy szavazatát a határozati javaslat szerinti „tartózkodás” szavazatként kell figyelembe venni.

Az Felügyelőbizottság elnöke a megküldéstől számított 5 napon belül, de legkésőbb az utolsó szavazat megérkezésétől számított 1 napon belül a határozatot írásba foglalja. A határozat meghozatalának meghiúsulása esetén az Felügyelőbizottság elnöke feljegyzést készít. A határozatról és a feljegyzésről az Felügyelőbizottsági tagokat az elnök tájékoztatja. A Felügyelőbizottság elnöke dönthet a megkülönböztető azonosítást igénylő döntések köréről. Ez esetben a tagok által visszaküldött szavazólapokat aláírásukkal és AVD hitelesítéssel ellátva küldik vissza.

3. A Felügyelőbizottság képviselete

A Felügyelőbizottságot annak elnöke képviseli. A Felügyelőbizottság elnöke távolléte illetve bizottsági képviseleti kötelezettségeinek ellátásában való akadályoztatása esetére maga helyett valamelyik bizottsági tagot kijelölheti.

4. Kapcsolattartás két testületi ülés között

Két testületi ülés között az elnök és a tagok közötti kapcsolattartást, információ és iratforgalmat az Igazgatóság elnöke vagy vezérigazgatója/vezérigazgatóhelyettesei koordinálásával a titkárság végzi. Az Igazgatóság elnöke vagy vezérigazgatója/vezérigazgatóhelyettesei és a titkárság két testületi ülés között a társaság működésével, gazdálkodásával, a Felügyelőbizottság működésével összefüggésben, illetve szervezési, technikai és adminisztrációs kérdésekben a Felügyelőbizottság tagjainak rendelkezésére áll. A felügyelőbizottsági tagok iratanyagait a titkárság gondozza.

Jelen Ügyrendet a Felügyelőbizottság 1/2022. (2022.02.01.) számú Felügyelőbizottsági Határozatával elfogadta és a Közgyűlés 8/2022. (04.22.) számú Közgyűlési Határozatával jóváhagyta.