



A FUSO Ecosystem
Nyilvánosan Működő
Részvénytársaság

AUDIT BIZOTTSÁGÁNAK
IDEIGLENES ÜGYRENDJE

2013. május 10.

I.

Az audit bizottság hatásköre és feladatai

- 1.1 Az audit bizottság a Társaság közgyűlése részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Feladatkörébe tartozik a társaság pénzügyi beszámolási rendszerének ellenőrzése, és ebben a körben az igazgatóság és a felügyelő bizottság munkájának segítése. Feladata továbbá a könyvvizsgálóval való szoros együttműködés, a könyvvizsgálóval szemben támasztott szakmai követelmények érvényre juttatása, valamint a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése
Az audit bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalótól felvilágosítást kérhet. Az erre irányuló kérelmet az igazgatósághoz írásban kell előterjeszteni, amelyre az igazgatóság tizenöt (15) napon belül írásban köteles választ adni. Az audit bizottság a Társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.
- 1.2 Az audit bizottság köteles megvizsgálni a Társaság közgyűlésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a Társaság közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság közgyűlése csak az audit bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 1.3 Az audit bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti az audit bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, az audit bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

II.

Az audit bizottsági tagságra vonatkozó megbízás, díjazás, az audit bizottsági tagság megszűnése

- 2.1 A Társaság 3 tagból álló audit bizottságát a közgyűlés választja meg határozott időtartamra, amely legfeljebb a megválasztás időpontjától számított az ötödik évig tarthat. Az audit bizottság elnökét az audit bizottság tagjai közül az audit bizottság választja meg.
- 2.2 Az audit bizottsági tagságra vonatkozó megbízás az érintett személy által történő elfogadással jön létre.
- 2.3 Az audit bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt (15) napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már audit bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
- 2.4 Az audit bizottság tagját a közgyűlés újraválaszthatja, és bármikor visszahívhatja. Az audit bizottsági tag jogviszonyára a Polgári Törvénykönyv megbízási szerződésre vonatkozó szabályai megfelelően irányadók.
- 2.5 Az audit bizottsági tagsági megbízás ellátásáért a Társaság közgyűlése – ha ezt törvény nem zárja ki – díjazást állapíthat meg. Nem részesíthető díjazásban az audit bizottság tagja a Társaság fizetéseképtelenségének jogerős megállapítását követően a felszámolási eljárás tartama alatt.
- 2.6 Az audit bizottsági tagság megszűnik:
 - a) ha a megbízás időtartama lejár
 - b) visszahívással
 - c) lemondással
 - d) elhalálozással
 - e) valamely törvényi kizáró ok bekövetkeztével
 - g) külön törvényben meghatározott esetben.

- 2.7. Az audit bizottsági tag e tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a gazdasági társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a közgyűlés az új audit bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott, illetve gondoskodni tudott volna. A lemondás hatályossá válásáig az audit bizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

III.

Az audit bizottsági tagok felelőssége

- 3.1 Az audit bizottsági tagok az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.
- 3.3 Az audit bizottsági tagok a Társasággal szemben – a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint – korlátlanul és egyetemlegesen felelnek az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott károkért.
- 3.3 Az audit bizottság tagjai a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

IV.

Az audit bizottság működése

- 4.1 A Társaság audit bizottsága testületként jár el. Az audit bizottság határozatképes, ha ülésén mindhárom tag jelen van. Az audit bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 4.2 Az audit bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. Az audit bizottság tagját e minőségében a Társaság részvényesei, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- 4.3 Az audit bizottság tagjai a Társaság közgyűlésén tanácskozási joggal vesznek részt.
- 4.4 Az audit bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az audit bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni az audit bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 4.5 Az audit bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg.
- 4.6 Ha az audit bizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott minimális létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülést összehívja, az igazgatóság az audit bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a közgyűlést.

V.

Az audit bizottság elnöke

- 5.1 Az audit bizottság elnöke nem lehet büntetett előéletű személy. Az audit bizottság elnöke megválasztását követően teljes bizonyító erejű magánokiratban köteles nyilatkozni arról, hogy ezek a kizárási okok vele szemben nem állnak fenn.
- 5.2 Az audit bizottság elnökének megbízási időtartama megegyezik az audit bizottságéval.
- 5.3 Az audit bizottság elnökét - akadályoztatása esetén - az audit bizottság bármely tagja helyettesítheti.

VI.

Az audit bizottság elnökének feladatai

- 6.1 Az audit bizottság elnökének feladatai a következők:
- a) koordinálja, szervezi, és irányítja a testület munkáját,
 - b) képviseli az audit bizottságot a hatóság, bíróság és harmadik személyek előtt,
 - c) kapcsolatot tart az igazgatóság elnökével és a vezérigazgatóval, valamint a Társaság könyvvizsgálójával,
 - d) ismerteti a Társaság közgyűlésén a közgyűlés elé terjesztett dokumentumokkal kapcsolatos audit bizottsági álláspontot,
 - e) kezdeményezheti, hogy az audit bizottság tagjai a Társaság ügyvezetésének egyes szakterületei felett az ellenőrzést felosszák maguk között,
 - f) összehívja és vezeti az audit bizottság üléseit, gondoskodik az ülések jegyzőkönyvének szabályszerű vezetéséről és a hitelesítésről, dönt a meghívottak számáról és személyéről,
 - g) elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét,
 - h) az audit bizottság nevében - az ok és cél megjelölésével – indítványozza az igazgatóság számára a Társaság rendkívüli közgyűlésének összehívását, ha ezt az audit bizottság szükségesnek tartja.

VII.

Az audit bizottság üléseinek gyakorisága

- 7.1 Az audit bizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként össze kell hívni. Az audit bizottság ülését az elnök hívja össze.
- 7.2 Az audit bizottság üléseit bármelyik audit bizottsági tag is összehívhatja, ha a audit bizottság ülésének összehívására irányuló kérelmét az elnök nyolc (8) napon belül nem teljesíti.

VIII.

Az audit bizottság ülésének meghívottai

- 8.1 Az audit bizottság - nem zárt - üléseinek állandó meghívottja:
- az Igazgatóság elnöke,
- 8.2 Az audit bizottság ülésein a fentiekén kívül - eseti jelleggel - más meghívottak is részt vehetnek.
- 8.4 A meghívottak számáról és személyéről az audit bizottság dönt.

IX.

Az audit bizottság ülésének összehívása

- 9.1 Az ülésre szóló meghívót és az egyes napirendi pontok írásos anyagait a tervezett ülésnap előtt legalább 5 (öt) nappal ajánlott küldeményként kell az audit bizottság tagjainak, valamint az állandó meghívottaknak megküldeni. A meghívót elektronikus úton (e-mail, fax) is el lehet juttatni az audit bizottság tagok részére, de az ilyen úton történt meghívás akkor érvényes, ha meghívott audit bizottsági tag visszaigazolja a meghívó és a dokumentáció kézhezvételét.
- 9.2 A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:
- az audit bizottsági ülés helyét,
 - az audit bizottsági ülés idejét,
 - az audit bizottsági ülés javasolt napirendjét.
- 9.3 Ha rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívón fel kell tüntetni a rendkívüli ülés

kezdeményezőjét, valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

X.

Az ülés lefolytatása

- 10.1 Az audit bizottság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét.
- 10.2 Az audit bizottság ülése abban az esetben határozatképes, ha ülésén mindhárom tag jelen van.
- 10.3 A határozatképesség megállapítása után a napirend egyszerű szótöbbséggel történő megszavazására kerül sor.
- 10.4 A napirend elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.
- 10.5 Főbb szabályok:
 - minden audit bizottsági tagnak szót kell adni, az elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a vita demokratikus, nyílt és tárgyyszerű legyen,
 - a kisebbségi vélemények ismertetésének is - korlátozás nélkül - helyt kell adni,
 - az állandó és az eseti meghívottak az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.
- 10.6 A hozzászólások lezárása után az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat.
- 10.7 A vita lezárása és a határozati javaslat - ha szükséges, a módosított határozati javaslat - szó szerinti ismertetése után kerül sor az audit bizottság határozatának megszavazására, amelyben csak az audit bizottság tagjai vesznek részt.

XI. Határozathozatal

- 11.1 Az audit bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 11.2 Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön szavaztatja meg, és minden szavazás után megállapítja az elfogadás arányát vagy a határozati javaslat elutasítását.
- 11.3 A határozatnak szó szerint és a szavazás eredményét is rögzítve kell bekerülnie az audit bizottsági ülés jegyzőkönyvébe.

XII. Zárt ülés

- 12.1 Az audit bizottság - az elnök vagy bármely tag indítványára - egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával elrendelheti a zárt ülést, illetve az egyes napirendi pontok zárt ülésen történő megtárgyalását. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei vagy a személyiségi jogok védelme megkívánja.
- 12.2 A zárt ülésen csak az audit bizottság tagjai vehetnek részt, meghívottak, szakértők nem.

XIII.

Ülés nélküli határozathozatal

- 13.1 Az audit bizottsági ülést telefonon, konferencia-beszélgetés útján, e-mailen vagy más hasonló módon is meg lehet tartani. Az audit bizottság ülésén ily módon való részvétel személyes jelenlétnek minősül.

- 13.2 Az audit bizottság írásban is hozhat határozatot.
- 13.3 A testületi ülés nélküli határozathozatalról az audit bizottság elnöke dönt. Ha a döntés eredményeként ülés nélküli határozathozatalra kerül sor, az indoklást és a határozati javaslat szövegét - általában öt (5) naptári napos válaszolási határidővel - az audit bizottság elnöke kiküldi ajánlott levélben, vagy elektronikus úton az audit bizottság minden tagjának. A beérkezett válaszokat az audit bizottság elnöke vagy az általa kijelölt audit bizottsági tag jegyzőkönyvbe foglalja, és megállapítja az audit bizottság ülés nélkül hozott határozatát. A határozat kelte az utolsó válasz beérkezését követő munkanap.
- 13.4 Amennyiben bármely audit bizottsági tag kezdeményezi, a testületi ülés meg kell tartani.

XIV.

A jegyzőkönyv

- 14.1 Az audit bizottság rendes és rendkívüli üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a Társaság cégnevét és székhelyét,
 - az audit bizottsági ülés helyét és idejét, határozatképességét,
 - a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
 - az audit bizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét,
 - az állandó és eseti meghívottak neveit,
 - az audit bizottsági ülésen elhangzott indítványokat,
 - a vita lényegét és az egyes felszólalók állásfoglalását, a különvéleményeket,
 - a határozatokat szó szerinti megfogalmazásban,
 - a szavazás arányát az egyes határozati javaslatokkal kapcsolatban, az ellenszavazatok és a szavazástól tartózkodók számát.
- 14.2 A jegyzőkönyvet az audit bizottsági tagok együttes aláírásukkal hitelesítik.
- 14.3 A jegyzőkönyv egy példányát meg kell kapnia az audit bizottság minden tagjának, mely e-mail útján is történhet.
- 14.4 A jegyzőkönyv és mellékletei (előterjesztések, jelentések) irattározásáról, őrzéséről, valamint az audit bizottsági ülések előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról az elnöknek kell gondoskodnia.

XV. Titoktartási kötelezettség

- 15.1 Az audit bizottság tagjai az ellenőrzési munka során tudomásukra jutott üzleti titkokat kötelesek megőrizni, azt illetéktelenek nem szolgáltatathatják ki.
- 15.2 Ezen túlmenően az audit bizottság tagjainak személyiségi jogok védelme is fontos feladatuk. Megnyilatkozásaikban kerülni kell a sértő feltételezéseket, gyanúsítást. Csak a bizonyított tényekre szorítkozhatnak, és a tények alapján a jogszabályi előírások betartásával felelősségre vonást kezdeményezhetnek, de maga az audit bizottság nem foglalkozik fegyelmi ügyekkel.

XVI.

Az audit bizottság tagjainak felelőssége

- 16.1 Az audit bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Ellenőrzési kötelességeik megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

XVII.

Kapcsolat a könyvvizsgálóval

- 17.1 A könyvvizsgáló feladata, hogy a közgyűlés elé terjeszthető minden jelentést - különösen a mérleget és a vagyonkimutatást - megvizsgáljon abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainkra, és véleményét ismertesse. Mivel ezeket a dokumentumoknak az audit bizottságnak is meg kell tárgyalnia, és ezekkel kapcsolatosan állást kell foglalnia, az audit bizottság ülése előtt az elnöknek a könyvvizsgálóval feltétlenül megbeszélést kell folytatnia, és az audit bizottsági ülésre a könyvvizsgálót - állandó meghívottként - meg kell hívnia.
- 17.2 Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy olyan tényről, amely a vezető tisztségviselők vagy az audit bizottság tagjai a jogszabályban meghatározott felelősségét vonják maguk után, köteles erről az audit bizottságot tájékoztatni, és a közgyűlés összehívását kérni.

Budapest, 2013.03.11

A FUSO ECOSYSTEM NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG AUDIT BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE AZ AUDIT BIZOTTSÁG 2013.03.11 NAPJÁN TARTOTT ÜLÉSÉN KERÜLT ELFOGADÁSRA, AZ AUDIT BIZOTTSÁG 1/2013(III.11) SZÁMÚ HATÁROZATÁVAL. AZ AUDIT BIZOTTSÁG ÜGYRENDJÉT A TÁRSASÁG KÖZGYŰLÉSE [FOLYAMATBAN] SZÁMÚ HATÁROZATÁVAL JÓVÁHAGYTA