

**FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG****ÜGYRENDJE**

BMSK-I-424/0008/2013

A Felügyelő Bizottság a **BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3., cégjegyzékszám: 01-10-044336) Alapító Okirata alapján működő szervezet.

**1.) A Felügyelő Bizottság jogállása**

A Felügyelő Bizottság a Társaság egyedüli tagja (a továbbiakban: Alapító) részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

**2.) A Felügyelő Bizottság létszáma**

A Felügyelő Bizottság legalább 3-6 természetes személy tagból áll.

**3.) A Felügyelő Bizottság megbízásának időtartama**

A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító választja meg a Társaság Alapító Okiratában meghatározott időtartamra.

A Felügyelő Bizottság tagjainak részleges cseréje vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása a Felügyelő Bizottság eredeti megbízásának időpontjáig szól. A Felügyelő Bizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra megválaszthatók.

**4.) A Felügyelő Bizottság tagjainak jogállása, felelőssége**

A Felügyelő Bizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- a legfőbb szerv jelölte, és
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A Felügyelő Bizottság minden tagja névjegyén használhatja a Felügyelő Bizottsági tag megjelölést.

A Felügyelő Bizottsági tagok – a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint – korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.) 25. §-a tartalmazza.

A Felügyelő Bizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelő Bizottságába történő megválasztásáról a Társaságot - az új megbízása elfogadásától számított tizenöt napon belül - írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelő Bizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A Felügyelő Bizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

### **5.) A Felügyelő Bizottsági tagság megszüntetése**

Megszűnik a Felügyelő Bizottsági tagság:

- a megbízás időtartamának lejártával,
- visszahívással,
- törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- lemondással,
- elhalálozással,
- külön törvényben meghatározott esetben.

A Felügyelő Bizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelő bizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott illetve gondoskodni tudott volna. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

### **6.) A Felügyelő Bizottság elnöke**

A Felügyelő Bizottság a tagjai sorából választ elnököt, szükség esetén elnökhelyettest. A Felügyelő Bizottság elnökének megbízási időtartama megegyezik a Felügyelő Bizottság többi tagjának megbízási időtartamával.

A Felügyelő Bizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnökhelyettes, elnökhelyettes választása hiányában, az elnök által kijelölt Felügyelő Bizottsági tag helyettesíti.

### **7.) A Felügyelő Bizottság feladata, hatásköre**

A Felügyelő Bizottság Gt. 37. (1) bekezdése szerinti hatásköre (ügydöntő Felügyelő Bizottság):

A Bizottság hatáskörét az Alapító Okirat 9.4. pontja szabályozza.

A Felügyelő Bizottság feladatai:

- a./ az Alapító döntéshozatalát megelőzően – a Társaság Alapító Okiratában meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével – előzetesen véleményt nyilvánít (a számviteli törvény szerinti beszámolóról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat, továbbá az Alapító az osztalékfizetésről a vezető tisztségviselő(k)nek a Felügyelő Bizottság által jóváhagyott javaslata alapján határozhat),
- b./ negyedévenként megvitatja a vezérigazgató által előterjesztett – ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló – jelentést,
- c./ ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre az Alapító utasítja,

- d./ amennyiben az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelő Bizottság által kijelölt Felügyelő Bizottsági tag képviseli,
- e./ megállapítja ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá.
- f./ éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól,
- g./ Elfogadja a belső ellenőr(zési szervezet) éves munkatervét,
- h./ Kezdeményezi a vezető tisztségviselő(k)nél Alapítói határozat meghozatalát, ha tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülést összehívja.
- i./ az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,
- j./ megvitatja a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. A könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelő Bizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapítónak,
- k./ gyakorolja a vezérigazgató felett a munkáltatói jogokat – ideértve a prémiumelőleggel kapcsolatban meghozandó döntéseket is - , az Alapító kizárólagos hatáskörébe utalt munkáltatói jogkörök kivételével,
- l./ meghozza a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított vezető állású munkavállalók prémiumelőlegével kapcsolatos döntéseket.
- m./félévenkénti rendszerességgel ellenőrzi az Alapítói Határozatok végrehajtását és az ellenőrzésről készített jelentését megküldi az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága részére (a mindenkor tárgyévet megelőző év második félévről szóló jelentést a számviteli törvény szerinti éves beszámolóval szembeállított Felügyelő Bizottsági ülésen hozott állásfoglalással egyidejűleg, a tárgyév első félévéről szóló jelentést pedig a tárgyév augusztus 31-ig).

#### A Felügyelő Bizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a./ A Felügyelő Bizottság feladatai ellátásához a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat, a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti,
- b./ Jogosult a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit és iratait – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával - megvizsgálni. A Felügyelő Bizottság által kért felvilágosításra 8 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, faxon vagy e-mail útján) meg kell küldeni.
- c./ Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Gt. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az Alapító Okiratba ütközik.

d./ A Felügyelő Bizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a Bizottság ülésén történő meghallgatását.

### **8.) A Felügyelő Bizottság elnökének feladatai**

- Szervezi, irányítja a Felügyelő Bizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelő Bizottság összehívásáról.
- Vezeti a Felügyelő Bizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül.
- A Felügyelő Bizottság képviselőjében egy személyben ír alá.
- Aláírásával hitelesíti a Felügyelő Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.
- A Felügyelő Bizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad.
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelő Bizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

### **9.) A Felügyelő Bizottság tagjainak feladatai**

A Felügyelő Bizottság tagja a megbízás elfogadásáról írásban nyilatkozik.

A Felügyelő Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatják.

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 Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság üzleti titkait köteles megőrizni.

### **10.) A Felügyelő Bizottság üléseinek összehívása:**

A Felügyelő Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelő Bizottság elnökének a feladata.

A Felügyelő Bizottság ülését soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelő Bizottság két tagja,
- a vezérigazgató,
- a könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kéri.

A Felügyelő Bizottság elnöke köteles a Felügyelő Bizottság ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

A Felügyelő Bizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelő Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vagy az elnök által kijelölt felügyelő bizottsági tag) - a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján - a tervezett ülésnap előtt legalább 7 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a Felügyelő Bizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

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

#### **11.) A Felügyelő Bizottsági ülés meghívottjai**

A Felügyelő Bizottság üléseire a Társaság vezérigazgatóját minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelő Bizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/belső ellenőret, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelő bizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

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

Ha a Felügyelő Bizottság ülésének összehívását nem a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

#### **12.) A Felügyelő Bizottsági ülés lefolytatása**

A felügyelő bizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A Felügyelő Bizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak és az ülésen a tagok kétharmada, de legalább három tag jelen van vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A határozatképesség megállapítása után a Bizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelő Bizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden Felügyelő Bizottsági tagnak – kérésére – szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyszerű 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.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelő Bizottság 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.) A Felügyelő Bizottsági ülés határozathozatala**

A határozathozatal során a Felügyelő Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelő Bizottság 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, úgy a javaslatot elutasítottként kell tekinteni.

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.

### **14.) Zárt Felügyelő Bizottsági ülés**

A Felügyelő Bizottság – 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, a napirend témája megkívánják zárt ülés tartását.

A zárt Felügyelő Bizottsági ülésen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai és az előterjesztő vehetnek részt. A jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

### **15.) A Felügyelő Bizottság üléseinek jegyzőkönyve**

A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviseletében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét,
- a Felügyelő Bizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,

- a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- a felügyelő bizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelő Bizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelő Bizottság minden tagjának, a vezérigazgatónak és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

A Felügyelő Bizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelő Bizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelő Bizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelő bizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelő Bizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a Felügyelő Bizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

## 16.) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve a Felügyelő Bizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

### A.) Írásbeli határozathozatal

A Felügyelő Bizottság elnöke - a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján - a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, e-mailen vagy futár útján) küldi meg - a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető) - a Felügyelő Bizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A Felügyelő Bizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelő Bizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

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

A Felügyelő Bizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) vagy személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában - faxon vagy e-mailben – visszaküldeni a Társaság részére.

Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a Felügyelő Bizottság tagjainak 2/3-a, de legalább 3 tag részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett válaszok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

#### B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A Felügyelő Bizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján – is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelő Bizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelő Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

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

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszéléseken elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

#### **17.) A Felügyelő Bizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

A Felügyelő Bizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a Társaság finanszírozza.

#### **18.) A Felügyelő Bizottság kapcsolatai**

A Felügyelő Bizottság tevékenysége ellátása során kapcsolatot tart fenn a Társaság könyvvizsgálójával és belső ellenőrzési szervezetének vezetőjével/belső ellenőrével.



Elfogadja a belső ellenőrzési szervezet/belső ellenőr – Társaság ügyvezetésével egyeztetett - éves munkatervét, megtárgyalja a belső ellenőr által készített jelentéseket és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását, továbbá szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőr munkáját.

#### **19.) A határozatok végrehajtása, számonkérése**

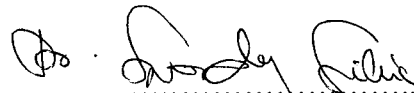
A Társaság a Felügyelő Bizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtása megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelő Bizottságnak.

#### **20.) A Felügyelő Bizottság Ügyrendjének hatályba lépése**

A Felügyelő Bizottság a jelen Ügyrendjét a 2013. június 11-én tartott ülésén állapította meg és azt jóváhagyásra az Alapító elé terjeszti.

**A BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság** Felügyelő Bizottságának jelen Ügyrendjét a Társaság Alapítója a **345/2013.(VII.08.)** számú határozatával elfogadta.

Kelt: Budapest, 2013. július „11”.



Dr. Szondy Szilvia  
Felügyelő Bizottság Elnöke