

**AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK**

**ÜGYRENDJE**

– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva –

## AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Jelen ügyrend („**Ügyrend**”) tartalmazza az ALTEO Energiaszolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság („**Társaság**”) felügyelőbizottságának („**Felügyelőbizottság**”) szervezetére és működésére vonatkozó, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („**Ptk.**”) és a Társaság Alapszabályának keretében meghatározott előírásokat.

### 1 A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, FELADATAI, JOGOSULTSÁGAI ÉS HATÁSKÖRE

#### 1.1 A Felügyelőbizottság jogállása

**1.1.1** A Felügyelőbizottság a Társaság ügyvezetését ellátó igazgatóságot („**Igazgatóság**”) ellenőrzi. A Felügyelőbizottság testületként jár el. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a Felügyelőbizottsági tevékenységben nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a munkáltatója vagy a Társaság részvényese nem utasíthatja.

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

#### 1.2 A Felügyelőbizottság feladatai

**1.2.1** A Felügyelőbizottság ellenőrzi a jogszabályok, a Közgyűlés által hozott határozatok és döntések végrehajtását.

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

**1.2.3** A Felügyelőbizottság köteles a közgyűlés napirendjével kapcsolatos valamennyi előterjesztést megvizsgálni és az azokkal kapcsolatos megállapításairól írásbeli jelentést készíteni, legkésőbb az előterjesztések közzétételének napján, valamint a Felügyelőbizottság elnöke – akadályoztatása esetén más Felügyelőbizottsági tag – köteles a jelentés tartalmát a Közgyűlésen ilyen irányú részvényesi kérésre észszerű mértékig ismertetni.

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

**1.2.5** A Felügyelőbizottság jóváhagyja az Igazgatóság által készített felelős társaságirányítási jelentést.

**1.2.6** A Felügyelőbizottság a két, egymást követő, a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása közötti időszakban közbenső mérleg elfogadását, illetve osztalékelőleg fizetését előzetesen jóváhagyja.

**1.2.7** A Felügyelőbizottság feladatai közé tartozik továbbá, hogy:

- a) ülésenként megvitassa a Társaság Etika, Compliance és Kontroll területének beszámolóját a terület aktuális fontosabb eseményeiről (amennyiben vannak ilyenek), illetve arról, hogy mennyiben érvényesül a mindennapokban a vonatkozó belső társasági szabályrendszer/szabályzatrendszer;

- b) félévenkénti gyakorisággal, előre egyeztetett időpontokban megvitassa a Fenntarthatóság és EBK terület szóbeli beszámolóját a terület aktuális fontosabb eseményeiről, így különösen az esetlegesen felmerülő kvázi balesetekről, valamint az azokból levonható tanulságokról és javasolt korrekciós mechanizmusokról (amennyiben vannak ilyenek).

### 1.3 A Felügyelőbizottság jogosultságai

- 1.3.1 A Felügyelőbizottság tagjai sorából választ elnököt. Az elnök távollétében az elnöki feladatokat a Felügyelőbizottság által kijelölt személy látja el.
- 1.3.2 A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a Közgyűlés hagy jóvá.
- 1.3.3 A Felügyelőbizottság tagjai a Közgyűlés ülésein tanácskozási joggal vesznek részt.
- 1.3.4 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.
- 1.3.5 A Felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, az Igazgatóság tagjaitól, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, melyet írásbeli kérelem esetén a címzettek az Alapszabályban meghatározott módon kötelesek teljesíteni. A Felügyelőbizottság a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír-és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
- 1.3.6 A Felügyelőbizottság 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 FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

### 2.1 A Felügyelőbizottsági ülések gyakorisága, összehívása

- 2.1.1 A Felügyelőbizottság munkaterv („Munkaterv”) alapján működik, melyet a tárgyévet megelőző év december 31-ig állít össze, de szükség esetén év közben módosíthat. A Felügyelőbizottság szükség szerint, a Munkaterve szerinti időpontokban, de legalább 3 (három) havonta egyszer ülésezik.
- 2.1.2 A Felügyelőbizottság üléseit a Felügyelőbizottság 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 Felügyelőbizottság tagjainak és a napirendi pontok szerint érdekelteknek (külső meghívottaknak) való kézbesítéséről a Felügyelőbizottság elnöke – vagy az általa a Társaság munkavállalói közül a Felügyelőbizottsági titkári feladatok ellátására felkért személy – gondoskodik a Felügyelőbizottsági ülést legalább 3 (három) munkanappal 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 Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget a tag maga jogosult az ülés összehívására.

- 2.1.4** A Felügyelőbizottság szabályszerű összehívás hiányában is jogosult ülést tartani abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság valamennyi tagja jelen van, és ülés megtartása ellen nem tiltakoznak.
- 2.1.5** A Felügyelőbizottság ülésén a Felügyelőbizottsági tagok mellett jelen vannak az eseti meghívottak, ideértve a Felügyelőbizottság által igénybe vett külső szakértőt a napirend szerint, valamint az állandó meghívottak, azaz a Felügyelőbizottság titkári feladatait ellátó munkavállaló, a Társaság vezérigazgatói cím viselésére jogosult igazgatósági tagja és a Társaság gazdasági vezérigazgató-helyettese. A Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik arról, hogy az ülés összehívásáról a Társaság könyvvizsgálója is értesítésre kerüljön, és biztosítja az üléseken való részvétel lehetőségét.
- 2.1.6** A Felügyelőbizottság az 1.3.5 pontban meghatározott ügycsoportokhoz tartozóan a feladatkörébe tartozó kérdésekbe külső szakértőt vonhat be, a Felügyelőbizottság külső szakértő bevonására vonatkozó kérését az ügyvezetés teljesíteni köteles. Külső szakértő bevonásáról a Felügyelőbizottság határozattal dönt, melynek alapján a Társaság vezérigazgatója gondoskodik a megfelelő szerződés megkötéséről.
- 2.1.7** A Felügyelőbizottság üléseinek szokásos napirendje
- a) az Igazgatóság jelentése az előző ülés óta eltelt időszakban végzett tevékenységéről, így különösen az igazgatósági üléseken hozott döntések ismertetése;
  - b) az Etika, Compliance és Kontroll terület beszámolójának megtárgyalása;
  - c) a Munkatervbe írtak és ütemezés szerint a Fenntarthatóság és EBK terület beszámolójának megtárgyalása;
  - d) a Társaság a kockázatkezeléssel kapcsolatos riportjának megtárgyalása (az elmúlt időszak kiemelt eseményeinek, nyitott pozícióinak bemutatása).
- 2.2** A Felügyelőbizottság határozatképessége, valamint a határozathozatal
- 2.2.1** A Felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha a Felügyelőbizottság ülésén tagjainak legalább 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. Ebben az esetben a megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben határozatképes, ha a Felügyelőbizottság tagjainak legalább a fele jelen van.
- 2.2.2** A Felügyelőbizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza. A Felügyelőbizottság elnöke ügydöntő szavazattal nem rendelkezik, szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek minősül.
- 2.2.3** A Felügyelőbizottsági tagok a 2.5 pont szerinti konferencia ülés keretében jogosultak telefonon keresztül, illetve más olyan kommunikációs eszköz révén részt venni a Felügyelőbizottság ülésein, amely biztosítja annak lehetőségét, hogy a Felügyelőbizottsági tagok hallják egymást.
- 2.2.4** A Felügyelőbizottság tagja, amennyiben a Felügyelőbizottság ülésén megjelenni nem tud, az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos szavazatát előzetesen, az ülés megnyitásának időpontjáig írásban, elektronikus levélben is leadhatja, mely esetben az így távolmaradó Felügyelőbizottsági tagot a határozatképesség szempontjából figyelembe kell venni, szavazatait érvényesen leadottnak kell elfogadni, mely tény az ülésről felvett jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

### 2.3 Ülés nélküli határozathozatal

A Felügyelőbizottság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatot hozni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság elnöke, illetve a határozati javaslatot előterjesztő Felügyelőbizottsági tag a Felügyelőbizottság elnökével történt egyeztetés után a határozati javaslatot a határozati javaslat alapját képező előterjesztéssel együtt valamennyi Felügyelőbizottsági tagnak írásban megküldi. A Felügyelőbizottság minden tagja köteles legkésőbb a kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül visszaküldeni a Felügyelőbizottság 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. A Felügyelőbizottsági tagok jogosultak az előterjesztésre vonatkozó szavazataikat elektronikus levélben is leadni. 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 elektronikus levélben történő megküldésével. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók, azzal az eltéréssel, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek, amennyi Felügyelőbizottsági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

### 2.4 Rendkívüli ülés

Sürgős esetben, az ok és a cél megjelölésével, bármelyik Felügyelőbizottsági tag írásban (levélben 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 Felügyelőbizottság tagjai (és külső meghívottak) részére történő kézbesítéséről a Felügyelőbizottság 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). 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 lefolytatása során a levezető elnök a javaslattevői és felszólalási jog biztosításának érdekében a javaslatok elhangzását, illetve az egyéb hozzászólásokat követően a tagokat köteles kérdezni arról, hogy a korábban elhangzottakhoz kívánnak-e hozzászólni. A konferenciaülésen a határozathozatal akként történik, hogy a levezető elnök felszólítja a tagokat a szavazásra, akik szavazatukat (i) kamera alkalmazása esetén kézfeltartással és szavazatuk bemondásával (ii) kamera alkalmazásának elmulasztása esetén a nevük és szavazatuk bemondásával adják le. A konferenciaülés megtartható ún. hibrid módon, azaz olyan formában, hogy a tagok egy része személyesen vesz részt, míg a többiek telekommunikációs eszköz útján, illetve megtartható csak telekommunikációs eszköz útján is.

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 résztvevő tagok hitelesítenek.

## 2.6 Jegyzőkönyv

A Felügyelőbizottsági ülésről – akár papír alapon, akár elektronikus formátumban - jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az ülésen megválasztott személy vezet, és az erre kijelölt Felügyelőbizottsági tag hitelesít aláírásával. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével, a napirendi pontokat, az elhangzott megállapításokat, a szavazás arányát és eredményét, a meghozott határozatokat, valamint – erre irányuló igény esetén – a határozathozatalt követően is fenntartott esetleges kisebbségi-, illetve különvéleményeket. A Felügyelőbizottsági ülést követően a jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 5. (ötödik) munkanapon az ülésen részt vett valamennyi Felügyelőbizottsági tag részére megküldi észrevételezésre, akik észrevételeiket, megjegyzéseiket a jegyzőkönyv tervezetének kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül tehetik meg. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető a beérkezett észrevételek alapján véglegesíti, és a jegyzőkönyv hitelesítővel közösen aláírja a soron következő ülésen. A Felügyelőbizottsági ülésekről felvett jegyzőkönyveket a Társaság a székhelyén őrzi, arról a Felügyelőbizottság tagjai kérésükre másolatot kapnak.

## 3 AZ ÜGYREND HATÁLYBALÉPÉSE

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

*Aláírási oldal következik.*

Budapest, 2024\_

---

Dr. Székely Ákos

---

Oláh Márton

---

Kaderják Péter

---

Sütő Attila Gyula