

**AZ MKB BANK ZRT NYRT.
FELÜGYELŐ
BIZOTTSÁGFELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

2019. január 17. 2020. április 17.

A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: Hpt.), valamint a MKB Bank ~~Zrt.~~Nyrt. Alapszabályának 3.3. pontja értelmében a Felügyelő**b**-Bizottság a ~~társaság~~Társaság alapszabálya és a jelen ügyrend szerint működik.

1. A FELÜGYELŐ-BIZOTTSÁGFELÜGYELŐBIZOTTSÁG FELADATAI

1.1. A Felügyelő**b**-Bizottság a ~~társaság~~Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a ~~társaság~~Társaság ügyvezetését. A Felügyelő**b**-Bizottság az ügyvezetés ellenőrzése keretében az Igazgatóság tagjaitól és a ~~társaság~~Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet. A jelentést vagy felvilágosítást az arra irányuló írásbeli kérés megérkezésétől számított harminc (30) munkanapon belül kell írásban megküldeni a Felügyelő**b**-Bizottság elnökének.

1.2. A Felügyelő**b**-Bizottság a ~~társaság~~Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthes, a ~~társaság~~Társaság fizetési számláit, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja vagy szakértővel megvizsgáltathatja. A ~~társaság~~Társaság feladatai ellátása során hozzáférést biztosít a Felügyelő**b**-Bizottság számára a ~~társaság~~Társaság kockázataira vonatkozó információkhoz, a kockázati ellenőrzés funkcióhoz és a külső szakértők véleményéhez. Ha a Felügyelő**b**-Bizottság az ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, az Igazgatóság a Felügyelő**b**-Bizottság erre irányuló kérelmét köteles teljesíteni. A Felügyelő**b**-Bizottság kezdeményezheti a ~~társaság~~Társaság könyvvizsgálójának a Felügyelő**b**-Bizottság ülésén történő meghallgatását.

1.3. A Felügyelő**b**-Bizottság a határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. A Felügyelőbizottság az alábbi döntéseinek elfogadásához azonban a Felügyelő**b**-Bizottság tagjainak minősített többsége, azaz legalább öt (5) szavazata szükséges, függetlenül az ülésen jelenlévő tagok számától:

- a) a Javadalmazási Politika elfogadása;
- b) a Felügyelő**b**-Bizottság ügyrendjének elfogadása, azzal, hogy az ügyrend hatályba lépéséhez a Közgyűlés jóváhagyása szükséges;
- c) a Felügyelő**b**-Bizottság éves munkatervének meghatározása.

1.4. A Felügyelő**b**-Bizottság kezdeményezheti az Igazgatóság összehívását, és javaslatot tehet napirendi pontokra.

1.5. Ha a Felügyelő**b**-Bizottság megítélése szerint az Igazgatóság tevékenysége jogszabályba vagy az alapszabályba ütközik, ellentétes a legfőbb szerv határozataival, vagy egyébként sérti a ~~társaság~~Társaság érdekeit, a Felügyelő**b**-Bizottság rendkívüli Közgyűlés összehívását kezdeményezheti az e kérdéssel összefüggésben szükséges határozatok meghozatala érdekében.

1.6. A Felügyelő**B**-Bizottság különösen az alábbi feladatok ellátására jogosult és köteles:

1.6.1. A Felügyelő**B**-Bizottság

- a) gondoskodik arról, hogy a ~~társaság~~Társaság rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel;
- b) ellenőrzi a ~~társaság~~Társaság éves és közbenső pénzügyi jelentéseit, megvizsgálja az Igazgatóságnak az ügyvezetésről, a ~~társaság~~Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról háromhavonta készített jelentéseit;
- c) javaslatot tesz a Közgyűlésnek a megválasztandó könyvvizsgáló személyére és díjazására;
- d) irányítja a belső ellenőrzési szervezetet;
- e) elfogadja a belső ellenőrzési szervezeti egység éves ellenőrzési tervét, megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített negyedéves és egyéb jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását;
- f) szükség esetén meghatározhat a belső ellenőrzés számára az éves tervhez képest további ellenőrzési feladatokat;
- g) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját;
- h) javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására;
- i) ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok iránymutatásai alapján;
- j) megvizsgálja előzetesen a Közgyűlés számára készült előterjesztéseket;
- k) meghatározza éves munkatervét;
- l) elfogadja a Javadalmazási politikát;
- m) elfogadja és jóváhagyásra a Közgyűlés elé terjeszti a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság ügyrendjét.

1.6.2. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásról a Közgyűlés csak a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában, míg osztalékelőleg fizetéséről a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság jóváhagyásával határozhat.

1.6.3. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság előzetes egyetértése szükséges:

- a) a belső ellenőrzési szervezet vezetője munkaviszonyának létesítésével, munkáltató részéről történő megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatalához;

- b) a kockázati vezető munkaviszonyának felmondással, azonnali hatályú felmondással történő megszüntetéséhez;
- c) az Igazgatóságnak a közbenső mérleg elfogadására irányuló határozata meghozatalához;
- d) a nem fogyasztónak nyújtott belső hitelről szóló igazgatósági határozathoz.

1.6.4. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság megvizsgálja mindazokat az Igazgatóság által elkészített vagy megtárgyalt rendszeres és eseti jelentéseket, amelyekkel kapcsolatosan az Igazgatóság a véleményét kéri, így különösen a ~~társaság~~Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról háromhavonta készített jelentéseket, a negyedéves kockázati jelentéseket, a pénzmoss- és terrorizmusfinanszírozás megelőzési és compliance tevékenységről szóló negyedéves, illetve éves jelentést, valamint a belső ellenőrzési jelentéseket.

1.6.5. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

1.6.6. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság elfogadja és felülvizsgálja a Hpt. 117.§ (5) bekezdés szerinti javadalmazási politikát (Javadalmazási Politika).

2. A FELÜGYELŐ-BIZOTTSÁGFELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAGSÁG

2.1. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság ~~hét (7) (hét)~~ tagból áll. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság tagja csak természetes személy lehet.

2.2. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjait határozott időre, legfeljebb ~~öt (5) (öt)~~ évre a Közgyűlés választja, ~~illetve az elsőbbségi részvényel érintett felügyelő bizottsági tagokat legfeljebb 5 (öt) évre jelöli az elsőbbségi részvény tulajdonosa~~. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjainak egyharmada a ~~társaság~~Társaságnál működő szakszervezetek véleményének figyelembe vétele alapján az üzemi tanács által jelölt munkavállalóképviseleiből áll, akiket a Közgyűlés a jelölést követő első ülésén köteles a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjává választani, kivéve, ha a jelöltekkel szemben törvényben foglalt kizáró ok áll fenn. A jelölés elmaradása esetén a munkavállalói küldöttek helyét nem lehet betölteni.

2.3. A ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagság - külön erre irányuló megbízási szerződés megkötése nélkül - az elfogadó nyilatkozat aláírásával jön létre. A ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. A tagok újraválaszthatók, ~~illetve az elsőbbségi részvényel érintett felügyelő bizottsági tag személyéről az elsőbbségi részvény tulajdonosa újra dönthet~~, és a Közgyűlés, ~~illetve az elsőbbségi részvényel érintett felügyelő bizottsági tag esetében az elsőbbségi részvény tulajdonosa~~ által az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók. A munkavállalói küldöttet a Közgyűlés az üzemi tanács javaslatára hívja vissza.

2.4. Megszűnik a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagság:

- a) a megbízási időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) az Igazgatóság elnökéhez vagy tagjához címzett lemondó nyilatkozattal,

- d) a törvényben szabályozott kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével, vagy törvényben meghatározott egyéb esetben, illetve
- e) ha a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag meghal.

2.5. A munkavállalói küldött ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagsága megszűnik munkaviszonyának megszűnése esetén is.

2.6. A Felügyelőbizottság tagja bármikor lemondhat. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás új felügyelőbizottsági tag megválasztásával, illetve új felügyelőbizottsági tag személyéről elsőbbségi részvény tulajdonosa által történő döntéssel, ennek hiányában legkésőbb a lemondás bejelentésétől számított hatvanadik (60.) napon válik hatályossá. A lemondás hatályossá válásáig az felügyelőbizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

2.7. A ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagság megszűnésével egyidejűleg, a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag valamennyi egyéb, a ~~társaság~~Társaságnál betöltött bizottsági tagsága is megszűnik.

3. A FELÜGYELŐ-BIZOTTSÁGFELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELNÖKE

3.1. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnökének személyéről a ~~felügyelőbizottsági tagok egyszerű többséggel döntenek „C” sorozatú elsőbbségi részvény tulajdonosa dönt az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban, kivéve az Alapszabály 2.1.11. pontjában foglaltakat.~~ A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke szervezi a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság munkáját, előkészíti a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság üléseit. biztosítja a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság hatékony működését, valamint harmadik személyekkel szemben képviseli a ~~Társaság~~Felügyelő BizottságFelügyelőbizottságát, és ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

3.2. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az általa felkért, ennek hiányában bármely más ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag) dönt:

- a) a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság üléseinek összehívásáról, az ülés napirendjéről és a meghívó elküldéséről, valamint az ülés napirendjével vagy a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság munkatervével kapcsolatos minden utólagos módosításról;
- b) a 4.11. pont szerinti döntéshozatali eljárás alkalmazásáról;
- c) a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag kezdeményezése alapján történő információszolgáltatásról, tekintettel arra, hogy a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjai közvetlenül nem kérhetnek felvilágosítást az Igazgatóság tagjaitól, illetve a ~~társaság~~Társaság vezető állású munkavállalóitól.

A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik arról, hogy a c) pont szerinti információt a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság valamennyi tagja egy időben, azonos formában és tartalommal kapja kézhez.

4. A ~~FELÜGYELŐ-BIZOTTSÁG~~FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE: AZ ÜLÉSEK ÖSSZEHÍVÁSA ÉS A HATÁROZATOK MEGHOZTALA

4.1. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság a feladatainak zavartalan ellátásához szükséges gyakorisággal ülésezik. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa felkért ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági tag vezeti, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét és gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének vezetéséről.

Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - bármely tag írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc (8) napon belül köteles intézkedni az ülésnek harminc (30) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

4.2. Az elnök köteles az ülést összehívni, ha legalább két (2) tag, az Igazgatóság, az állandó könyvvizsgáló – az ok és cél megjelölésével - írásban kéri. Ebben az esetben a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke köteles a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság ülését az indítvány tudomására jutásától számított harminc (30) napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

4.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjai az ülés napirendjével kapcsolatban minden szükséges felvilágosítást - ha esetleg azokat az előterjesztések nem, vagy nem kellő alaposággal tartalmazzák - megkapjanak.

4.4. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság rendes, az éves munkatervében szereplő ülésére szóló írásbeli meghívást, az ülés napirendjét – és azzal együtt a napirendben szereplő írásos előterjesztéseket – a kitűzött időpont előtt legalább hét (7) nappal kell a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjai, illetve titkárságai részére eljuttatni lehetőleg elektronikus úton, de lehet telefax vagy kézbesítés útján is. Az e-maileket lehetőség szerint titkosítva kell megküldeni. Indokolt esetben az előterjesztés legkésőbb az ülést két (2) munkanappal megelőző napon TIZENÖT (15) óráig is megküldhető a 3.2. a) pont rendelkezéseinek figyelembevételével. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság éves munkatervében nem szereplő, rendkívüli ülés összehívása esetén a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság elnökének jogában áll nyolc (8) munkanapnál rövidebb határidőt elrendelni a meghívó, a napirend és az előterjesztések megküldésére.

4.5. A meghívónak tartalmaznia kell a ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági ülés helyét, idejét és napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell az ülés napirendjére kitűzött tárgyak feletti határozathozatalhoz szükséges információkat tartalmazó előterjesztést. Az ülés végleges napirendjét a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság az ülés megkezdésekor hagyja jóvá. Ha rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

4.6. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottságnak a ~~társaság~~Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját megtárgyaló Közgyűlést előkészítő ülésére meg kell hívni a ~~társaság~~Társaság könyvvizsgálóját.

4.7. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság ülésein tanácskozási joggal vehet(nek) részt:

- a) a vezérigazgató és helyettesei,
- b) a ~~társaság~~Társaság könyvvizsgálója,
- c) valamint akinek jelenlétét az elnök valamely napirenden lévő kérdéssel összefüggésben szükségesnek tartja.

4.8. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak legalább ~~2/3~~akétharmada (2/3-a) jelen van. A ~~Felügyelő-Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.~~ Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül.

4.9. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell:

- a) a ~~társaság~~Társaság cégnevét és székhelyét, az ülés helyét és időpontját,
- b) a jelen levő ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági tagok nevét, a részvétel módját (személyes/nem személyes),
- c) az ülés napirendjét,
- d) a tanácskozás lényegét és az elhangzott indítványokat,
- e) a határozathozatalra terjesztett javaslatokat,
- f) a szavazás eredményét és a szavazatok név szerinti megoszlását,
- g) a meghozott döntéseket, illetve e döntések elleni tiltakozásokat,
- h) a kisebbségben maradt ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági tag kérelmére ezen tag álláspontját.

4.10. A jegyzőkönyv tervezetét a Társasági Titkárság készíti el. A jegyzőkönyv-tervezetét a Társasági Titkárság elektronikus úton az ülést követő tíz (10) munkanapon belül valamennyi ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagnak megküldi. A ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági tagok az esetleges kiegészítési javaslatukat a Társasági Titkárságnak küldik meg.

A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és két (2) jelen levő további ~~felügyelő-bizottság~~felügyelőbizottsági tag, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjainak és meghívott résztvevőinek.

4.11. Írásbeli szavazás

4.11.1. ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke a ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság feladatkörébe tartozó, sürgős döntést igénylő kérdésben kezdeményezheti az alábbi döntéshozatali eljárás alkalmazását.

4.11.2. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke ebben az esetben e-mailben, telefaxon vagy más kézbesítési mód igénybevételével küldi meg a Társasági Titkárság útján az előterjesztést a tagoknak.

4.11.3. A ~~Felügyelő-Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjai írásban állást foglalnak az előterjesztett kérdésekben, és ülés megtartása nélkül személyesen határozatot hoznak.

- 4.11.4. Az írásbeli döntéshozatali eljárás alkalmazása esetén a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag a 4.11.2. pont szerint megküldött előterjesztés megküldését követő öt (5) munkanapon belül a szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan küldi meg a Társasági Titkárságnak. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnökének jogában áll öt (5) munkanapnál rövidebb határidőt elrendelni a szavazat megküldésére, illetve a határidőt legfeljebb további három (3) munkanappal meghosszabbítani. A határidő elmulasztását úgy kell tekinteni, mintha a tag a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági ülésen nem jelent volna meg.
- 4.11.5. A megküldés időpontja alatt az e-maileknek vagy a telefaxoknak ~~vagy az e-maileknek~~ illetve a postai/futár küldeménynek a Társasági Titkárság által történő megküldése napja értendő.
- 4.11.6. A ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tagok, illetve titkárságaik kötelesek a megkeresések kézhezvételét haladéktalanul visszaigazolni a Társasági Titkárságnak.
- 4.11.7. A ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag írásbeli állásfoglalásának egyértelmű "igen", "nem" vagy "tartózkodás" nyilatkozatot kell tartalmaznia. A kitöltött szavazólapot dátummal, aláírással kell ellátni, és két (2) tanúval kell aláírni. Ha a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági tag a döntést feltételhez kötötte, akkor a feltételről új szavazást kell tartani.
- 4.11.8. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság határozatát meghozottnak kell tekinteni, ha a határidő lejártáig legalább a ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjai kétharmadának (2/2-ának) írásbeli szavazata a Társasági Titkársághoz megérkezik, és a kialakult szavazatarány a 4.8. pontban foglalt előírásokra figyelemmel döntést eredményez. Határozatképtelenség esetén ugyanabban a kérdésben lehetséges megismételt szavazást tartani.

A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság elnöke a határidő lejártáig jogosult arra, hogy bármely ~~faxos-írásbeli~~ döntéshozatali eljárást megszüntesse. Ebben az esetben a már beérkezett szavazatokat nem írottak kell tekinteni, de ugyanebben a kérdésben lehetséges megismételt szavazást tartani.

4.12. Ülés tartása elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével

- 4.12.1. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság bármely tagja jogosult a szabályszerűen összehívott ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével részt venni, amennyiben ennek technikai feltételei az ülés helyszínén, és a nem személyesen részt venni kívánó tag tartózkodási helyén adottak.
- 4.12.2. A 4.12.1. pontban foglalt lehetőségre a tagok figyelmét minden olyan ülésre szóló meghívóban fel kell hívni, amely olyan helyszínen kerül megtartásra, amely megfelel az alábbi feltételeknek:
- az ülés helyszínére bekötött elektronikus hírközlő eszköz a tagok közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé teszi;
 - az elektronikus hírközlő eszköz lehetővé teszi az ülésen nem személyes jelenléttel részt vevők személyének megállapítását.

- 4.12.3. Az ülésen nem személyesen részt vevő tag köteles szavazatát a 4.11.7-4.11.8. pont szerint teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalni és az ülést követő öt (5) munkanapon belül a Társasági Titkárság részére megküldeni. A Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság elnökének jogában áll öt (5) munkanapnál rövidebb határidőt elrendelni a szavazat megküldésére, illetve a határidőt legfeljebb további három (3) munkanappal meghosszabbítani. A határidő elmulasztását úgy kell tekinteni, mintha a tag a szavazásban nem vett volna részt.
- 4.12.4. Ha az ülésen a tagok egy része nem személyes jelenléttel vesz részt, akkor az ülésen hozott határozat akkor érvényes, ha a személyesen jelen lévő és a szavazatát a 4.12.3. pont szerint írásban leadó tagok együttes száma eléri a határozatképességhez előírt arányt és a kialakult szavazatarány döntést eredményez.

5. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. A Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság tagjainak joga és kötelezettsége, hogy
- 5.1.1. a Közgyűléstől, illetve a társaság Társaság dolgozóitól nyert megbízatásából és tisztségéből folyóan a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság nak a munkájában részt vegyen és személyes tevékenységével aktívan mozdítsa elő annak eredményes működését;
- 5.1.2. részt vegyen a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság ülésein és a napirendjén szereplő kérdésekben javaslatait, észrevételeit megtegye, ha valamely előterjesztéssel, vagy annak egy részével nem ért egyet és ellenvéleményét a vita után is fenntartja, kérje annak felvételét az ülés jegyzőkönyvébe.
- 5.2. A felügyelő bizottság felügyelőbizottsági tagok kötelesek az összeférhetetlenség megállapítása érdekében tájékoztatni a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság ot valamennyi összeférhetetlenséget eredményező jogviszonyukról. A Felügyelőbizottság minden tagjának kötelessége továbbá, hogy tájékoztassa a Felügyelőbizottságot és a Jelölő Bizottságot, ha olyan társaságnál kap testületi tagságot, illetve menedzsment tisztség betöltésére vonatkozó megbízatást, amely nem tagja az MKB csoportnak. A Felügyelőbizottság független tagjainak tájékoztatnia kell az Igazgatóságot és a Felügyelőbizottságot, amennyiben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk”) 3:287.§-ában foglaltak szerinti függetlenségük már nem áll fenn.
- 5.3. A Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság elnöke - a bizottsági ülést követő tíz (10) napon belül - a Magyar Nemzeti Banknak megküldi azokat a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket, illetőleg jelentéseket, amelyek a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság által tárgyalt olyan napirendi pontra vonatkoznak, amelyek tárgya a pénzügyi intézmény belső szabályzatainak súlyos megsértése, vagy az irányításban, vezetésben észlelt súlyos szabálytalanság.
- 5.4. A munkavállalói küldöttet a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság többi tagjával azonos jogok és kötelezettségek illetik meg. Ha a munkavállalói küldöttek egységes véleménye a Felügyelő Bizottság Felügyelőbizottság többségének álláspontjától eltér, akkor a munkavállalók kisebbségi véleményét a Közgyűlés részére ismertetni kell.

6. KÖLTSÉGTÉRÍTÉS, DÍJAZÁS

6.1. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság azon nem munkavállaló tagja részére, aki nem rendelkezik magyarországi lakóhellyel illetve tartózkodási hellyel, a ~~felügyelő bizottság~~felügyelőbizottsági megbízatásával összefüggésben felmerült és igazolt költségeit a ~~társaság~~Társaság ülésenként legfeljebb egyezer eurónak (1000 EUR-nak) megfelelő összegig megtéríti.

~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság testületi döntés alapján, a ~~társaság~~Társaság költségére szakértőt alkalmazhat.

6.2. A ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság tagjainak díjazását a Közgyűlés állapítja meg.

7. HATÁLYBALÉPÉS

A jelen egységes szerkezetbe foglalt ~~Felügyelő Bizottság~~Felügyelőbizottság ügyrendje a Közgyűlés ~~10/2019 (január 17.)~~ [●] számú határozatának figyelembevételével került megszerkesztésre és ~~2019. január 17.~~2020. április 17.-én napján lép hatályba.