



Az OPUS GLOBAL Nyrt. Audit Bizottságának

ÜGYRENDJE

2017. május 02.

Jelen ügyrend a Társaság Audit Bizottságának feladat- és hatáskörmegosztásról, valamint működéséről szóló szabályait határozza meg.

Az Audit Bizottság az ügyrendjét 2/2017.(05.02.) számú határozatával elfogadta.

I. Az Audit Bizottság tagjai

Az Audit Bizottság tagjainak megnevezését a Társaság mindenkor hatályos Alapszabálya tartalmazza. Az Audit Bizottság tagja kizárólag a felügyelőbizottság független tagja lehet.

II. Az Audit Bizottságra vonatkozó alapszabályi rendelkezések:

11.3. Audit bizottság

A Közgyűlés a Felügyelőbizottság független tagjai közül legalább háromtagú Audit Bizottságot választ, melynek hatáskörébe tartozik:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése
- b) a számviteli törvény szerinti beszámoló könyvvizsgálatának nyomon követése javaslattétel a könyvvizsgáló személyére és díjazására;
- c) a könyvvizsgálóval megkötendő szerződés előkészítése; és a Társaság képviselőjének a szerződés aláírása
- d) a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése, a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, a könyvvizsgáló által a számviteli törvény szerinti beszámoló könyvvizsgálatán kívül a Társaság részére nyújtott egyéb szolgáltatások figyelemmel kísérése, valamint - szükség esetén – az Igazgatóság számára intézkedések megtételére való javaslattétel;
- e) a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattétel a szükséges intézkedések megtételére; valamint
- f) az Igazgatóság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében.

- g) a belső ellenőrzési és kockázatkezelési rendszer hatékonyságának a figyelemmel kísérése.

Az Audit Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása (felmentése), díjazásuk megállapítása a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

III. Az Audit Bizottság működése, eljárási szabályok

Az Audit Bizottság a tagjai közül elnököt választ.

Az Audit Bizottság testületként jár el. Minden tagnak egy szavazata van. Az Audit bizottság tagjai csak személyesen járhatnak el, képviseletnek nincs helye.

Az Audit Bizottság az Igazgatóság üléseit megelőzően ülésezik, amennyiben az Igazgatóság az Audit Bizottság hatáskörébe tartozó napirendet tárgyal. Egyebekben szükség szerint ülésezik.

Az Audit Bizottság az Igazgatóság üléseitől független feladatai ellátására az alakulás évében május 31-ig, a további években február 28-ig éves munkatervet készít.

Az Audit Bizottság üléseit az elnök hívja össze.

Az ülést annak megkezdése előtt legalább 3 nappal a napirend, a hely és az időpont megjelölésével írásban kell összehívni. Rendkívüli esetben az ülés 1 napon belülre is összehívható.

Írásbeli összehívásnak minősül az e-mail vagy telefax útján történő összehívás is.

Ennek érdekében az Audit Bizottság tagjai kötelesek írásban az Audit Bizottság elnökének bejelenteni a postai címük és telefon elérhetőségük mellett e-mail és telefax elérhetőségeiket is, és az adatokban bekövetkezett változásokról az Audit Bizottság elnökét a változás bekövetkezésétől számított 1 napon belül írásban értesíteni.

Bármely Audit Bizottsági tag kérheti az Audit Bizottság elnökétől írásban az ok és cél megjelölése mellett az Audit Bizottság ülésének összehívását, vagy az általa megjelölt napirend tárgyalását. Az elnök ilyen esetben köteles az ülést az írásbeli kérelem benyújtásától számított 8 napon belülre, legkésőbb az előterjesztést tárgyaló igazgatóság ülést megelőző időpontban összehívni, és a javasolt témát napirendre tűzni.

Ha az elnök az ilyen kérelemnek a hozzá érkezéstől számított 5 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármelyik tag közvetlenül összehívhatja.

Az Audit Bizottság ülésének előkészítése az Audit Bizottság elnökének a feladata. Az ülések napirendi pontjaival kapcsolatosan írásbeli előterjesztést nem kell készíteni, az Igazgatóság által készített előterjesztés az Audit Bizottság számára készült

előterjesztésnek tekinthető. Ha az elnök, illetve az indítványozó indokoltnak tartja, ez esetben is készíthet önálló előterjesztést.

Az Igazgatóság ülésétől függetlenül összehívott Audit Bizottsági ülésre lehetőség szerint írásbeli előterjesztést kell készíteni, mely során az előterjesztő a Társaság munkavállalóinak közreműködését igényelheti. Az írásbeli előterjesztés elkészítése az elnök, illetve az indítványozó feladata, melyet az elnök az ülés összehívásával egyidejűleg, legkésőbb az ülést megelőző munkanapon e-mailben megküld a tagok részére.

Az üléseket az elnök vezeti.

Az Audit Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon az Audit Bizottság valamennyi tagja jelen van. Az Audit Bizottság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az ülés elnökének szavazata dönt.

Az Audit Bizottság üléséről az elnök jegyzőkönyvet, a meghozott határozatokról kivonatot készít, melyeket a tagok aláírásukkal látnak el. Az elnök a jegyzőkönyvet, illetve kivonatot megküldi a tagok részére és az eredeti példányokat megőrzi.

Az Audit Bizottság a döntéseit az ülésein nyílt szavazással és kézfelemeléssel hozza.

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

Ebben az esetben meghívó megküldése helyett az Audit Bizottság elnöke a határozati előterjesztést és a határozati javaslatot küldi meg az Audit Bizottság tagjainak. A megküldés történhet postai úton, e-mail vagy telefax útján is. Ebben az esetben az Audit Bizottság 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 Audit Bizottság tagja a szavazatát nem adja le, úgy szavazatát a határozati javaslat szerinti "nem" szavazatként kell figyelembe venni. A határozat meghozatalához legalább két érvényes „igen” szavazat kell.

Az Audit Bizottság elnöke a megküldéstől számított 5 napon belül, de legkésőbb az utolsó szavazat megérkezésétől számított 1 napon belül a határozatot írásba foglalja. A határozat meghozatalának megíúsulása esetében az Audit Bizottság elnöke feljegyzést készít. A határozatról és a feljegyzésről a tagokat az elnök tájékoztatja.

Az Audit Bizottság határozatairól az elnök nyilvántartást vezet.

Az Audit Bizottság elnöke az Igazgatóság ülésein ismerteti a határozatokat. Az Igazgatóság üléseitől független audit bizottsági határozatokat az elnök három napon belül megküldi az Igazgatóság elnöke részére.

Az Audit Bizottság feladatai ellátása érdekében a feladatok teljesítéséhez - a megítélése szerint indokolt és szükséges mértékben - jogosult eseti megbízás keretében külső szakértő közreműködését igénybe venni, melynek költségeit a Társaság viseli. Az Audit Bizottság által igénybe vett külső szakértők megbízási díja éves szinten az 1.000.000 Ft-ot nem haladhatja meg.

Dr. Egyedné Dr. Páricsi Orsolya
tag

Tima János
tag

Dr. Antal Kadosa Adorján
tag