



UBM HOLDING NYRT. AUDITBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Az **UBM Holding Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (székhely: 2085 Pilisvörösvár, Fő út 130.; nyilvántartó hatóság: Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága; cégjegyzékszám: 13-10-041578; a továbbiakban: Társaság) auditbizottsága (a továbbiakban: Auditbizottság) - a Társaság alapszabályának 3.5.2. B) iii. pontja rendelkezéseire tekintettel - ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Az Auditbizottság összetétele, az auditbizottsági tagság keletkezése és megszűnése

- 1.1. Az Auditbizottság a felügyelőbizottság 3 (három) független tagjából áll. A tagok megbízatása határozatlan időre szól. Az auditbizottsági tagok tisztségüket megbízási jogviszonyban látják el.
- 1.2. Az Auditbizottság elnökét (a továbbiakban: Elnök) az Auditbizottság választja - titkos szavazással - saját tagjai közül. Az Elnök személyére az Auditbizottság bármely tagja tehet javaslatot.
- 1.3. Az auditbizottsági tag megbízatása megszűnik a felügyelőbizottsági tagság bármely okból történő megszűnésével egyidejűleg.
- 1.4. Az Elnök vagy az Auditbizottság más megmaradt tagja a Társaság közgyűlésétől új auditbizottsági tag kinevezését kérheti, amennyiben az Auditbizottság bármely tagjának megbízatása megszűnne.

2. Az Auditbizottság jogköre és feladatai

- 2.1. Az Auditbizottság segíti a felügyelőbizottságot a pénzügyi beszámolórendszer ellenőrzésében, a könyvvizsgáló kiválasztásában és a könyvvizsgálóval való együttműködésben.
- 2.2. Az Auditbizottság ellátja az összes, jogszabályban - így különösen a Ptk.-ban - előírt feladatát. Ennek keretében az Auditbizottság különösképpen:
 - a) ellenőrzi a Társaság éves és közbenső beszámolóit és pénzügyi jelentéseit (ideértve a számvitelről szóló 2000. évi C törvény szerinti beszámolót);
 - b) a közgyűlés számára írásban véleményezi az a) pontban említett beszámolókat;
 - c) figyelemmel kíséri a könyvvizsgálatot és szükség esetén felülvizsgálja a személyében felelős könyvvizsgáló és a könyvvizsgáló cég függetlenségét;

- d) javaslatot tesz a felügyelőbizottság számára a Társaság megválasztandó könyvvizsgálójának személyére és díjazására, illetve visszahívására;
- e) figyelemmel kíséri a Társaság belső ellenőrzési, kockázatkezelési rendszerei működtetésének hatékonyságát, valamint a pénzügyi beszámolás folyamatát, és szükség esetén ajánlásokat tesz azokkal kapcsolatban;
- f) jelentést készít a felügyelőbizottság számára, amennyiben megítélése szerint a könyvvizsgáló vagy a pénzügyi beszámolórendszer működtetésében közreműködő bármely személy tevékenysége jogszabályba, a Társaság létesítő okiratába, vagy a közgyűlés határozataiba ütközik vagy ütközhet, vagy egyébként hátrányos a Társaság, illetve a tulajdonosok érdekeire;
- g) támogatja a felügyelőbizottságot a Társaság belső ellenőrzési szervezetének kialakításában, illetve ellenőrzésében;
- h) ellátja mindazokat a feladatokat, amiket jogszabály, a Társaság létesítő okirata, illetve a Társaság szervezetére és/vagy működésére vonatkozó egyéb belső szabályzat a feladatkörébe utal.

2.3. A közgyűlés jogosult az Auditbizottság számára további - akár konkrét ügyekre, vagy kérdésekre vonatkozó, illetve ilyenekkel kapcsolatos - ellenőrzési feladatokat előírni, amelyeket az Auditbizottság köteles a vonatkozó közgyűlési határozatban foglaltaknak megfelelő módon és határidővel végrehajtani.

3. Az Auditbizottság ülései

- 3.1. Az Auditbizottság évente legalább 2 (kettő) alkalommal ülésezik.
- 3.2. Az Auditbizottság ülését az Auditbizottság Elnöke hívja össze, elsősorban a Társaság székhelyére. Az Auditbizottság ülése a Társaság bármely telephelyén, illetve fióktelepén, vagy Budapest területén található tetszőleges más helyszínen is megtartható. A fentiekől eltérő helyszínre csak a tagok előzetes hozzájárulása esetén hívható össze az ülés, mely hozzájárulást az érintettek elektronikus úton is megadhatnak.
- 3.3. Az Auditbizottság Elnöke az ülések helyéről, pontos időpontjáról és napirendjéről legalább 8 (nyolc) nappal az ülés időpontja előtt küldött meghívóval értesíti a tagokat. A meghívó elektronikus úton is kiküldhető.
- 3.3. Az Auditbizottság Elnöke a közgyűlés, valamint az Auditbizottság, illetve a felügyelőbizottság bármely tagjának az ok és a cél megjelölését tartalmazó kérelmére köteles összehívni az Auditbizottság ülését a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül, a kérelemben megjelölt, vagy annak hiányában a kérelem kézhezvételétől számított legkésőbb 30. (harmcadik) napra. Az ekként összehívott ülés napirendjén szerepeltetni kell az összehívást kérők által megjelölt napirendi pontokat is. Ha az Elnök az Auditbizottság ülését a fent megjelölt határidőn belül nem hívja össze, az ülés kezdeményezője jogosult az ülést összehívni a 3.2. pontnak megfelelően.
- 3.4. Ha az Auditbizottság haladéktalan döntésére van szükség, az Auditbizottság ülését az Elnök vagy a 3.3. pontnak megfelelően az ülés kezdeményezője a fent meghatározott

szabályoktól eltérően rövid határidővel telefonon, vagy telefaxon is összehívhatja. Ebben az esetben a meghívóra vonatkozólag a 3.3 pontban meghatározott szabályok nem alkalmazandóak, azonban az Auditbizottság így összehívott ülése csak akkor határozatképes, ha azon az Auditbizottság valamennyi tagja megjelent.

- 3.5. Az Auditbizottság ülésén szavazati joggal kizárólag az Auditbizottság tagjai, tanácskozási joggal Társaság felügyelőbizottsági tagja, jogi képviselője, könyvvizsgálója, illetve az ülés 3.4. pont szerinti kezdeményezője vehetnek részt. Az Auditbizottság ülésén - tanácskozási jog nélkül - az Elnöke által meghívott további személyek (pl. jegyzőkönyvvezető, stb.) is részt vehetnek. Az Elnök - amennyiben az az ülés napirendjére tekintettel indokolt - az igazgatóság tagjának, a Társaság bármely munkavállalójának, vagy egyéb harmadik személynek (pl. külső szakértőnek) is küldhet meghívót, akik ilyen esetben az őket érintő kérdések vonatkozásában szintén tanácskozási joggal vehetnek részt az ülésen. Az ülés nyelve a magyar.
- 3.6. Az Auditbizottság tagjai az Auditbizottság ülésén a tag azonosítására és a folyamatos, zavartalan kommunikációra lehetőséget biztosító telekommunikációs eszköz igénybe vételével is részt vehetnek. Amennyiben a tagok bármelyike az Auditbizottság ülésén a jelen pontban foglaltak szerint vesz részt, az érintett tag személyazonosságát az ülésen személyesen részt vevő tagok együttesen állapítják meg, és az ülésen titkos szavazást igénylő határozat nem hozható.

4. Határozatképesség, határozathozatal

- 4.1. Az Auditbizottság határozatképes, amennyiben tagjainak többsége az ülésen jelen van. Az auditbizottsági tagok kötelesek az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal eljárni és az Auditbizottság ülésein megjelenni.
- 4.2. Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, az Auditbizottság határozatait a jelenlévők egyszerű szavazattöbbségével, a jelen ügyrend eltérő rendelkezése hiányában nyílt szavazással hozza meg. Bármely kérdésben történő szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- 4.3. Amennyiben az Auditbizottság bármely tagja az Auditbizottság valamely döntésével nem ért egyet, véleményét írásbeli formában az Auditbizottság üléséről készült jegyzőkönyvhöz csatolhatja.

5. Írásbeli határozatok, tanácskozás telekommunikációs eszköz igénybevételével

- 5.1. Az Auditbizottság lehetőség szerint a napirendi pontok megvitatását lehetővé tevő módon kell ellenőrzési feladatait ellátni. Az évente legalább 2 (kettő) alkalommal megtartandó ülésen hozott határozatokat leszámítva azonban - indokolt esetben - az Auditbizottság ülés tartása nélkül, írásban is hozhat határozatot, amennyiben a vonatkozó előterjesztést, illetve az arra érkezett észrevételeket, javaslatokat az Auditbizottság tagjai elektronikus úton (utólag is ellenőrizhető módon) megfelelően meg tudták vitatni.

5.2. Az Auditbizottság valamennyi tagja által aláírt írásbeli határozat ugyanolyan hatályú, mint az Auditbizottság szabályszerűen összehívott és megtartott ülésén hozott határozat. Az ilyen írásbeli határozat több olyan külön íven felvett, de teljesen azonos tartalmú okiratból is állhat, amelynek egyes példányait az Auditbizottság tagjai külön írták alá.

6. Jegyzőkönyv

6.1. Az Auditbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, napirendjét, a jelenlévők nevét, a meghozott döntéseket, illetve az e döntések elleni tiltakozásokat és minden más ott történt jelentős eseményt. Az Auditbizottság bármely tagja kérheti az ülésen elhangzott nyilatkozatainak szó szerinti jegyzőkönyvezését. A jegyzőkönyv tervezetét az Auditbizottság Elnöke köteles az ülést követő 8 (nyolc) napon belül a Felügyelőbizottság többi tagjának megküldeni, akik arra a kézhezvételtől számított 3 (három) munkanapon belül észrevételeket tehetnek.

6.2. A jegyzőkönyvet az ülésen részt vett valamennyi tag és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

6.3. A jegyzőkönyv magyar nyelven készül. A jegyzőkönyv legalább 1 (egy) eredeti példányát az Auditbizottság határozatainak könyvében a Társaság székhelyén kell őrizni.

6.4. A jegyzőkönyvet valamennyi auditbizottsági tagnak - attól függetlenül, hogy az ülésen részt vett-e -, illetve lehetőség szerint az ülésen tanácskozási joggal megjelent további résztvevőknek az ülést követő 15 (tizenöt) napon belül meg kell küldeni.

7. Vegyes rendelkezések

7.1. Jelen ügyrend az Auditbizottság szabályszerűen meghozott határozatával módosítható.

7.2. A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen ügyrendet az Auditbizottság a 2017. április 7. napján megtartott alakuló ülésén fogadta el.



Fazekas Attila
auditbizottsági tag



Dr. Szónyi Marcell
auditbizottsági tag



Tóth József
auditbizottsági tag