

**AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

AUDIT BIZOTTSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva –

AZ ALTEO ENERGIASZOLGÁLTATÓ NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG AUDITBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

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

1 AZ AUDITBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, FELADATAI, JOGOSULTSÁGAI ÉS HATÁSKÖRE

1.1 Az Auditbizottság jogállása

1.1.1 Az Auditbizottság tagjait a Társaság közgyűlése („**Közgyűlés**”) a Társaság felügyelőbizottságának („**Felügyelőbizottság**”) – a Ptk. szerint – függetlennek minősülő tagjai közül választja a Felügyelőbizottsági megbízatásuk időtartamával megegyező időtartamra. Az Auditbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újraválaszthatók.

1.1.2 Az Auditbizottság három (3) természetes személy tagból áll.

1.1.3 Az Auditbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek az Auditbizottság tevékenységében nincs helye. Az Auditbizottság tagját e minőségében a Társaság részvényese nem utasíthatja.

1.2 Az Auditbizottság feladatai

1.2.1 Véleményezi a számviteli törvény szerinti egyedi és összevont (konszolidált) beszámolót („**Beszámoló**”).

1.2.2 Nyomon követi a számviteli törvény szerinti Beszámoló könyvvizsgálatát figyelembe véve a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: „**Kkt.**”) szerinti könyvvizsgálói közfelügyeleti feladatokat ellátó hatóság által lefolytatott, a Kkt. szerinti minőségellenőrzési eljárás során tett megállapításokat és következtetéseket.

1.2.3 Felelős az állandó könyvvizsgáló cég 537/2014/EU rendelet 16. cikke szerinti kiválasztási eljárásáért, és javaslatot tesz az állandó könyvvizsgáló cégre, az állandó könyvvizsgáló személyére, valamint a díjazására.

1.2.4 Gondoskodik az állandó könyvvizsgálóval megkötendő szerződésről.

1.2.5 Figyelemmel kíséri az állandó könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetlenségi előírások érvényre juttatását, ellátja az állandó könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendőket, valamint – szükség szerint – javaslatot tesz a Felügyelőbizottság számára intézkedések megtételére.

1.2.6 Figyelemmel kíséri az állandó könyvvizsgáló, az állandó könyvvizsgáló cég függetlenségét, ideértve az általa, a számviteli törvény szerinti éves beszámoló könyvvizsgálatán kívül a Társaságnak nyújtott egyéb nem könyvvizsgálói szolgáltatásokat is, így különösen az 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5. cikkében foglaltak teljesülését.

1.2.7 Engedélyezi az 537/2014/EU rendelet 5. cikkének (1) és (2) bekezdésében említett tiltott, nem könyvvizsgálói szolgáltatásoktól eltérő nem könyvvizsgálói

szolgáltatásokat, miután megvizsgálta és felmérte azok függetlenséget fenyegető veszélyeit és az alkalmazott óvintézkedéseket. Az Auditbizottság jogosult előzetes jóváhagyást adni arra vonatkozóan, hogy a Társaság menedzsmentje meghatározott értékhatár alatti és meghatározott típusú nem könyvvizsgálói szolgáltatásokra vonatkozóan megbízást adjon a Társaság állandó könyvvizsgálójának, az Auditbizottság utólagos vagy a megbízás adásával egyidejű tájékoztatása mellett.

- 1.2.8** Szükség esetén iránymutatást ad ki, amennyiben Magyarország az 537/2014/EU rendelet 5. cikkének (3) bekezdésében biztosított lehetőséggel élve – az ott megállapított követelmények szerint – engedélyez bizonyos tiltott, nem könyvvizsgálói szolgáltatásokat.
 - 1.2.9** Megtárgyalja az állandó könyvvizsgálóval a függetlenséget veszélyeztető tényezőket, amennyiben az állandó könyvvizsgáló arról tájékoztatja az Auditbizottságot, hogy a teljes könyvvizsgálói díjbevétel három (3) éven át meghaladja az állandó könyvvizsgáló bevételeinek 15%-át. Ezen esetben az Auditbizottságnak mérlegelnie kell, hogy más céggel elvégezteti-e a könyvvizsgálat minőségellenőrzését. Az Auditbizottság ilyen esetben maximum két (2) évre hosszabbíthatja meg az állandó könyvvizsgáló megbízását.
 - 1.2.10** Figyelemmel kíséri a pénzügyi beszámolás folyamatát és szükség esetén ajánlásokat fogalmaz meg.
 - 1.2.11** Értékeli a pénzügyi beszámolási rendszer működését és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.
 - 1.2.12** Segíti a Felügyelőbizottság munkáját a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében.
 - 1.2.13** Figyelemmel kíséri a belső ellenőrzési és kockázatkezelési rendszer hatékonyságát és szükség esetén ajánlásokat fogalmaz meg.
 - 1.2.14** Döntést hoz vagy eljár bármely egyéb, a vonatkozó jogszabályok vagy az Alapszabály alapján az Auditbizottság hatáskörébe tartozó kérdésben.
 - 1.2.15** Az Auditbizottság köteles a közgyűlési előterjesztések kapcsán a feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos megállapításairól írásos jelentést készíteni, legkésőbb az előterjesztések közzétételének napján, valamint az Auditbizottság elnöke – akadályoztatása esetén más Auditbizottsági tag – köteles a jelentés tartalmát a Közgyűlésen ilyen irányú részvényesi kérésre észszerű mértékig ismertetni.
- 1.3** Az Auditbizottság jogosultságai
- 1.3.1** Az Auditbizottság tagjai sorából választ elnököt. Az elnök távollétében az elnöki feladatokat az Auditbizottság által kijelölt személy látja el.
 - 1.3.2** Az Auditbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a Közgyűlés hagy jóvá.
 - 1.3.3** Az Auditbizottság tagjai a Közgyűlés ülésein – mint egyúttal a Felügyelőbizottság tagjai - tanácskozási joggal vehetnek részt.
 - 1.3.4** Az Auditbizottság egyes feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti az Auditbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, az Auditbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

1.3.5 Az Auditbizottság a Társaság igazgatóságának tagjaitól, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, melyet írásbeli kérelem esetén a címzettek az Alapszabályban meghatározott módon kötelesek teljesíteni. Az Auditbizottság jogosult a Felügyelőbizottság számára szakértő igénybevételére javaslatot tenni az Alapszabályban meghatározott körben és módon.

2 AZ AUDITBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

2.1 Az Auditbizottsági ülések gyakorisága, összehívása

2.1.1 Az Auditbizottság munkaterv („**Munkaterv**”) alapján működik, melyet a tárgyévvel megelőző év december 31-ig állít össze, de szükség esetén év közben módosíthat. Az Auditbizottság szükség szerint, a Munkaterve szerinti időpontokban, de legalább 3 (három) havonta egyszer ülésezik. Főszabály szerint az Auditbizottság a Felügyelőbizottsággal összevontan tartja az üléseit.

2.1.2 Az Auditbizottság üléseit az Auditbizottság elnöke hívja össze és vezeti le. Az Auditbizottsági ülés napirendjét tartalmazó írásbeli “Meghívók”, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések elkészítéséről és a meghívóknak és a kapcsolódó anyagoknak az Auditbizottság tagjainak és a napirendi pontok szerint érdekelteknek (külső meghívottaknak) való kézbesítéséről az Auditbizottság elnöke – vagy az általa a Társaság munkavállalói közül az Auditbizottsági titkári feladatok ellátására felkért személy – gondoskodik az Auditbizottsági 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 az Auditbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni az Auditbizottság 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 Az Auditbizottság szabályszerű összehívás hiányában is jogosult ülést tartani abban az esetben, ha az Auditbizottság valamennyi tagja jelen van, és ülés megtartása ellen nem tiltakoznak.

2.1.5 Az Auditbizottság ülésén az Auditbizottsági tagok mellett jelen vannak az eseti meghívottak, ideértve az Auditbizottság által igénybe vett külső szakértőt a napirend szerint, valamint az állandó meghívottak, azaz az Auditbizottság titkári feladatait ellátó munkavállaló, a Társaság vezérigazgatói cím viselésére jogosult igazgatósági tagja és a Társaság gazdasági vezérigazgató-helyettese. Az Auditbizottság elnöke gondoskodik arról, hogy az ülés összehívásáról a Társaság könyvvizsgálója is értesítésre kerüljön, és biztosítja az üléseken való részvétel lehetőségét.

2.1.6 Az Auditbizottság az 1.3.5 pontban meghatározott ügycsoportokhoz tartozóan a feladatkörébe tartozó kérdésekbe külső szakértőt vonhat be, az Auditbizottság külső szakértő bevonására vonatkozó kérését az ügyvezetés teljesíteni köteles. Külső szakértő bevonásáról az Auditbizottság határozattal dönt, melynek alapján a Társaság vezérigazgatója gondoskodik a megfelelő szerződés megkötéséről.

2.2 Az Auditbizottság határozatképessége, valamint a határozathozatal

2.2.1 Az Auditbizottság akkor határozatképes, ha az Auditbizottság ülésén legalább 2 (kettő) tag jelen van. Határozatképtelenség esetében új Auditbizottsági ülést három napon belül kell összehívni a 2.1 pontban meghatározottak szerint, azzal, hogy ebben az esetben elegendő a megismételt ülés meghívóját elküldeni az

Auditbizottsági tagok részére. A megismételt ülés határozatképességére az eredeti ülésre vonatkozó szabályok irányadóak.

- 2.2.2** Az Auditbizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza. Az Auditbizottság elnöke ügydöntő szavazattal nem rendelkezik, szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek minősül.
- 2.2.3** Az Auditbizottsági tagok a 2.5 pont szerinti konferencia ülés keretében jogosultak telefonon keresztül, illetve más olyan kommunikációs eszköz révén részt venni az Auditbizottság ülésein, amely biztosítja annak lehetőségét, hogy az Auditbizottsági tagok hallják egymást.
- 2.2.4** Az Auditbizottság tagja, amennyiben az Auditbizottság 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 Auditbizottsági 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

Az Auditbizottság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatot hozni. Ebben az esetben az Auditbizottság elnöke, illetve a határozati javaslatot előterjesztő Auditbizottsági tag az Auditbizottság elnökével történt egyeztetés után a határozati javaslatot a határozati javaslat alapját képező előterjesztéssel együtt valamennyi Auditbizottsági tagnak írásban megküldi. Az Auditbizottság minden tagja köteles legkésőbb a kézhezvételétől számított 3 (három) munkanapon belül visszaküldeni az Auditbizottság elnökének, illetve az előterjesztő Auditbizottsági tagnak (i) elfogadás esetén az írásban megküldött határozati javaslatot aláírva, vagy (ii) a határozati javaslat elutasítása esetén az elutasítás írásba foglalt indokait. Az Auditbizottsági 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 Auditbizottsági 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 Auditbizottsági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

2.4 Rendkívüli ülés

Sürgős esetben, az ok és a cél megjelölésével, bármelyik Auditbizottsági 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 az Auditbizottság tagjai (és külső meghívottak) részére történő kézbesítéséről az Auditbizottság elnöke gondoskodik lehetőség szerint a rendkívüli Auditbizottsági ülést legalább 24 (huszonnégy) órával megelőzően. A határozatképességre, valamint a határozathozatalhoz szükséges szavazatarányra a 2.2 pontban foglaltak megfelelően irányadók.

2.5 Konferenciaülés

Az Auditbizottsági 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 teszik 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 kívánják-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 bemozdásával (ii) kamera alkalmazásának elmulasztása esetén a nevük és szavazatuk bemozdásával 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

Az Auditbizottsági ülésről – akár papír alapon, akár elektronikus formátumban - jegyzőkönyvet kell felvenni, amit az ülésen megválasztott személy vezet, és az erre kijelölt Auditbizottsági 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. Az Auditbizottsági ülést követően a jegyzőkönyvvezető a jegyzőkönyvet legkésőbb az ülést követő 5. (ötödik) munkanapon az ülésen részt vett valamennyi Auditbizottsági 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. Az Auditbizottsági ülésekről felvett jegyzőkönyveket a Társaság a székhelyén őrzi, arról az Auditbizottság 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