

**NEMZETI VÍZMŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

A Felügyelőbizottság a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-141112, Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, mint Cégbíróság, a továbbiakban: **Társaság**) Alapszabálya (a továbbiakban: **Alapszabály**) alapján működő szervezet.

1. A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság feladata, hogy a Társaság egyedüli részvényese, alapítója (a továbbiakban: **Alapító**) számára a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2. A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll.

3. A Felügyelőbizottság megbízatásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító jelöli ki, megbízatásuk határozatlan időtartamra szól.

A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatóak.

A Felügyelőbizottság Elnöke - ennek hiányában a tagja - a vezető tisztségviselőnél köteles kezdeményezni Alapítói határozat meghozatalát, ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülését összehívja.

4. A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint a Felügyelőbizottsági tagok - beleértve a munkavállalói küldöttet is - az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A Felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság Alapszabályának 12. pontja tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról - az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül - írásban tájékoztatni köteles a Társaságot és azon további gazdasági társaságokat, ahol vezető tisztségviselői, vagy felügyelőbizottsági megbízást fogad el.

A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött Felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A Felügyelőbizottság tagja a megválasztásával egyidejűleg, illetve a körülményeiben bekövetkezett változástól számított 15 napon belül írásban - a jelen Ügyrend 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével - tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat - a Társaság vonatkozásában a Társaság vezérigazgatóját és a Felügyelőbizottság elnökét - ahol vezető tisztségviselői, valamint felügyelőbizottsági megbízatással rendelkezik, arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

5. A felügyelőbizottsági tagság megszüntetése

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- visszahívással;
- lemondással;
- a Felügyelőbizottsági tag halálával;
- a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének, az Igazgatóság elnökének, és az Alapítónak megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új Felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6. A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság elnökét és a tagjait az Alapító jelöli ki.

A Felügyelőbizottság elnökét - akadályoztatása esetén - az elnök által kijelölt Felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7. A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörét a Ptk., a vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály szabályozza.

A Felügyelőbizottság munkáját éves munkaterv alapján végzi, a munkatervbe azon témák vizsgálatát veszi fel, amelyek abban az évben a Társaság működése szempontjából kiemelkedő fontosságúak, továbbá amelyek a tevékenység jövőbeni alakulására nézve meghatározó jelentőségűek.

8. A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról;
- gondoskodik az Alapítóval való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviselőjeként egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9. A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság Alapítója, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

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.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkorként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

10.A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer (3 havonta) össze kell hívni. Az Alapszabály 10.7. pontja és jelen ügyrend alapján a Felügyelőbizottság üléseit a felügyelőbizottság elnöke hívja össze és vezeti. .

A Felügyelőbizottság üléseit általában a Társaság székhelyén a Társaság által e célra biztosított helyiségében tartja.

A Felügyelőbizottság rendes ülése:

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt Felügyelőbizottsági tag) - a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja útján - a tervezett ülésnap előtt legalább 5 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak.

Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet - a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a Felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a napirendjét.

A Felügyelőbizottság rendkívüli ülése:

A Felügyelőbizottság ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelőbizottság két tagja,
 - a vezérigazgató,
 - az Igazgatóság,
 - az állandó könyvvizsgáló
- ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés

összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha rendkívüli Felügyelőbizottsági ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

A rendkívüli ülés összehívására egyebekben a rendes ülés összehívásának szabályai megfelelően irányadók.

11. A Felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság tagjai a szabályszerűen összehívott felügyelőbizottsági ülésen megjelenni kötelesek, akadályoztatásuk esetén a meghívó kézhezvételét követően haladéktalanul bejelentik a Felügyelőbizottság elnökének annak okát. A Felügyelőbizottság elnöke abban az esetben, ha a kért kimentések veszélyeztetik az ülés határozatképességét, dönt az ülés elnapolásáról, melyről a tagokat rövid úton értesíti. Sorozatos távolmaradás esetén a Felügyelőbizottság Elnöke jogosult indoklást kérni, és mérlegelésétől függően a tag felmentését - kizárólag az Felügyelőbizottság jóváhagyásával - kezdeményezni.

A Felügyelőbizottság ülésének állandó meghívottja:

- a Társaság vezérigazgatója.

A Felügyelőbizottság ülésének állandó résztvevője:

- jegyzőkönyvvezető.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - meghívhatja a Társaság állandó könyvvizsgálóját, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a Felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

A Felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

Ha a Felügyelőbizottság ülésének összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket - tanácskozási joggal - meg kell hívni.

12. A Felügyelőbizottsági ülés lefolytatása

A Felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A Felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak,

és az ülésen valamennyi tag jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű szótöbbséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden Felügyelőbizottsági tagnak - kérésére - szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen. A kisebbségi véleménynek is - korlátozás nélkül - helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.

A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.

A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

13. Határozathozatal a Felügyelőbizottsági ülésen

A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja.

A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön- külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy

elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

Ha a Felügyelőbizottságban a munkavállalói küldött véleménye a Felügyelőbizottság többségi véleményétől eltér, az Alapító felé e kisebbségi véleményt is jelezni kell.

14. A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A Felügyelőbizottság a jegyzőkönyv hitelesítő személyét minden esetben az adott ülésen jelen lévő tagok közül, eseti jelleggel, jegyzőkönyvbe foglaltan jelöli ki.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság cégnevét és székhelyét,
- b) a Felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- c) a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- d) a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- e) a Felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- f) a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
- g) a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
- h) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- i) a Felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani. A határozatokat a Felügyelőbizottság képviselőjében a Felügyelőbizottság elnöke/ az ülés levezető elnöke írja alá. A Felügyelőbizottság elnökének/ levezető elnökének akadályoztatása esetén a Felügyelőbizottság másik tagja is jogosult a határozatok aláírására.

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A határozatokat a Társaság őrzi. A Felügyelőbizottság határozatait megküldi mindazoknak, akikre a határozat rendelkezést tartalmaz, valamint az ülések jegyzőkönyveinek megküldésével a Felügyelőbizottság tájékoztatja az Igazgatóság elnökét és a Társaság vezérigazgatóját az ülésen

elhangzotokról és a meghozott határozatokról.

Az elkészült jegyzőkönyv tervezete a tagok részére a soron következő testületi ülésre szóló meghívóval egyidejűleg megküldésre kerül. A jegyzőkönyvre vonatkozó észrevételeket és javaslatokat a soron következő testületi ülésig írásban, vagy legkésőbb a testületi ülésen szóban lehet megtenni. A módosító javaslatokat a Felügyelőbizottság hagyja jóvá. A jóváhagyott módosításokat be kell építeni a jegyzőkönyvbe 3 munkanapon belül.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) és a hitelesítő Felügyelőbizottsági tag írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja legkésőbb a soron következő ülés előterjesztésével egyidejűleg köteles megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, a Társaság vezérigazgatónak és - ha a téma indokolja - az állandó könyvvizsgálónak.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a Felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

15. Zárt Felügyelőbizottsági ülés

A Felügyelőbizottság - egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával - dönthet arról, hogy egyes napirendi pontok megtárgyalására kizárólag a felügyelőbizottsági tagok részvételével kerüljön sor (zárt ülés). Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.

A fenti rendelkezésben rögzített Felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

A Felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe - a Felügyelőbizottság tagjain kívül - kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

16. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

A.) A Felügyelőbizottság elnöke írásbeli határozathozatalt is elrendelhet.

Ez esetben a Felügyelőbizottság elnöke - a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja útján - a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban, elektronikus hírközlő eszköz (e-mail) vagy futár útján küldi meg a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban, a Társasággal kapcsolatos jognyilatkozatok elektronikus hírközlő eszköz útján történő megtételének szabályai szerint nyilatkozzanak.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A Felügyelőbizottság tagjának írásbeli szavazata akkor tekinthető érvényesen leadott szavazatnak, amennyiben az írásban megtett jognyilatkozatot saját kezűleg írta alá.

A kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) - a késedelem nélküli közlés érdekében - a Felügyelőbizottság tagja az írásbeli döntéshozatal elrendelő levélben erre a célra megjelölt elektronikus levelezési címre szkennelve köteles megküldeni. Az elektronikus hírközlő eszközök útján közölt jognyilatkozatot minden esetben eredeti példányban is el kell juttatni a Társaság részére (postai úton, futárral vagy személyes átvétel biztosításával).

Amennyiben az elektronikus levelezési rendszer automatikus visszaigazolása a kézbesítés megtörténtét igazolja, akkor az elektronikus levélben megküldött jognyilatkozat (írásbeli szavazat) a megküldés napján minősül kézbesítettnek, feltéve, hogy a jognyilatkozat eredeti példányának kézbesítése későbbi munkanapon történt meg, továbbá a címzett hitelt érdemlően nem tudja igazolni, hogy az elektronikus levelezési rendszer automatikus visszaigazolása ellenére a kézbesítés sikertelen volt.

Ha az eredeti írásbeli jognyilatkozatot (írásbeli szavazatot) postán küldik el, azt az ellenkező bizonyításáig a tértivevényen feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetén a feladástól számított ötödik munkanapon a belföldi címzethez megérkezettnek kell tekinteni, futár útján vagy személyes átvétellel történő kézbesítés esetén az átvétel időpontjában minősül a jognyilatkozat

kézbesítettnek.

Amennyiben az eredeti irat kézbesítésének időpontja korábbi az elektronikus levélben történő megküldéshez képest, akkor ez az időpont minősül a kézbesítés időpontjának.

Ha a Felügyelőbizottság valamely tagjának szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.

Az írásbeli határozathozatal akkor eredményes, ha legalább annyi Felügyelőbizottsági tag részéről visszaérkezik a szavazat, amennyi Felügyelőbizottsági tag jelenléte a határozatképességhez az ülés megtartása esetén szükséges lenne, írásbeli határozathozatal esetén a határozat elfogadásához legalább a tagok kétharmadának igen szavazata szükséges.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja a beérkezett válaszok alapján összegző határozatot készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. Az összegző határozathoz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz/elektronikus hírközlő eszköz (pl. skype) igénybevételével

A Felügyelőbizottság tagjai jogukat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy a tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal – rendkívüli esetben az ülést megelőzően – bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

17.A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot

terhelik.

18.A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak.

A határozatok végrehajtását a Felügyelőbizottság a tárgyévet követő év első ülésén tekinti át.

19.A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét az 1/2021 (II.19) számú határozatával elfogadta és az Alapító a ...~~2/2021~~ (...~~03.22~~...) számú határozatával jóváhagyta.



Felügyelőbizottság elnöke



Felügyelőbizottság tagja



Felügyelőbizottság tagja

1. számú Melléklet

NYILATKOZAT

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésének végrehajtásához

Alulírott (név) (anya neve:, lakcíme:) felelősségem teljes körű tudatában kijelentem, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozó, **alábbi köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vagyok vezető tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag:**

	Társaság neve	Céggjegyzékszama	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			
3			
4			

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján ezúton nyilatkozom, hogy kizárólag az alábbi, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyom alapján kívánok javadalmazásban részesülni:

	Társaság neve	Céggjegyzékszama	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			

Kijelentem, hogy a nyilatkozatom teljes körű és valamennyi tisztségviseléssel

Nemzeti Vízművek Zrt. Felügyelőbizottságának v1 változatszámú ügyrendje

érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság részére azonos tartalmú nyilatkozatot adok.

Jelen nyilatkozatom visszavonásig hatályos. Nyilatkozatom esetleges visszavonása esetén valamennyi tisztségviseléssel érintett, köztulajdonban álló gazdasági társaság egyidejű, azonos tartalmú értesítését vállalom.

Kelt Budapesten, 20.....év.....hónap.....napján.

.....
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ _____
név

lakcím

személyi ig. száma

aláírás

2./ _____
név

lakcím

személyi ig. száma

aláírás

