

**NEMZETI VÍZMŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

A Felügyelőbizottság a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18., 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 visszahívhatók.

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 összeférhetetlenségi 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 képviselőjében 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 elutasítottnak 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 képviseletében 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 elhangzottokról 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 vezérigazgatójának 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 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 döntéshozatalt 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 térítvevényen feltüntetett átvételi időpontban, ajánlott küldemény esetén a feladástól számított ötödik munkanapon a belföldi címzetthez 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 jogait 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

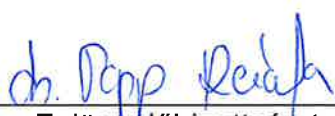
A Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét a 54/2025. (VII. 10.) számú határozatával elfogadta és az Alapító a 17/2025. (VIII. 21.) számú határozatával jóváhagyta.



Felügyelőbizottság elnöke



Felügyelőbizottság tagja



Felügyelőbizottság tagja

