

## A Gloster Infokommunikációs Nyilvánosan Működő Részvénytársaság

(székhelye: 2142 Nagytarcsa, Csonka János utca 1/A A/2. ép.,  
cégjegyzékszám: 13-10-042012; továbbiakban **Társaság**)

### FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÁNAK ÜGYRENDJE

#### 1. A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság a Társaság ellenőrző testülete, a Társaság részvényese és a közgyűlés (a továbbiakban: **Közgyűlés**) részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

#### 2. A Felügyelőbizottság létszáma

2.1. A Felügyelőbizottság legalább három (3) természetes személy tagból áll és tagjai többsége – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) 3:287. § szerinti – független tag kell legyen.

2.2. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma — bármely ok miatt — három (3) fő alá csökken, úgy a Társaság Igazgatósága a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles kezdeményezni Közgyűlés megtartását.

#### 3. A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

3.1. A Felügyelőbizottság tagjait a Közgyűlés választja meg. A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra megválaszthatók.

#### 4. A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

4.1. A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

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

4.2. A Ptk. szerint a felügyelőbizottsági tagok 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.

4.3. A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság mindenkor hatályos Alapszabálya tartalmazza.

4.4. A Felügyelőbizottság tagja a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként is megjelölő más gazdasági társaságban részesedést nem szerezhet, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő vagy Felügyelőbizottsági tag a Társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, kivéve a Társaság kapcsolt vállalkozásait, vagy ha azt a Közgyűlés határozatával jóváhagyja. Ha a



Felügyelőbizottság tagja egyéb vezető tisztségviselői megbízást fogadna el, akkor az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról előzetesen írásban tájékoztatni köteles a Társaságot.

## **5. A felügyelőbizottsági tagság megszűntetése**

### **5.1. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:**

- a) a Közgyűlés általi visszahívással;
- b) határozott idő elteltével (határozott időre történő kinevezés esetén);
- c) megszűntető feltétel bekövetkezésével (megszűntető feltételhez kötött kinevezés esetén);
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

### **5.2. A Felügyelőbizottság tagja megbízatásáról az Igazgatósághoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.**

### **5.3. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak az új Felügyelőbizottsági tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik (60.) napon válik hatályossá.**

## **6. A Felügyelőbizottság elnöke**

### **6.1. A Felügyelőbizottság tagjait a Közgyűlés választja. A Felügyelőbizottság a tagjai sorából elnököt választ.**

### **6.2. A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.**

## **7. A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre**

### **7.1. A Felügyelőbizottság hatáskörét a Társaság mindenkor hatályos Alapszabálya szabályozza, amely alapján a Felügyelőbizottság feladatai:**

- a) a Felügyelőbizottság tagja kérheti a bíróságtól a Közgyűlés és a Társaság egyéb szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik;
- b) amennyiben a Közgyűlés vagy a Társaság egyéb szervei által hozott határozatot a Társaság valamely vezető tisztségviselője támadná meg, és nem lenne a Társaságnak más olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaság képviselőjét



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu

elláthatná, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság által kijelölt Felügyelőbizottsági tag képviseli;

- c) a Felügyelőbizottság köteles a Közgyűlés vagy a Társaság ügyvezetése elé kerülő valamennyi fontosabb előterjesztést megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Közgyűlésen vagy Igazgatóság ülésén ismertetni;
- d) megállapítja ügyrendjét, melyet a Közgyűlés hagy jóvá;
- e) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Közgyűlés csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. Osztalékelőlegre vonatkozó igazgatósági javaslat elfogadásához a Felügyelőbizottság jóváhagyása szükséges;
- f) a Felügyelőbizottság az elrendelt ellenőrzéseket tagjai közreműködésével vagy külső szakértők bevonásával végzi;

7.2. A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) a Felügyelőbizottság tagja vagy az általa felkért külső szakértő a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
- b) Ha a Felügyelőbizottság álláspontja szerint a Társaság ügyvezetésének tevékenysége jogszabályba vagy az Alapszabály valamely rendelkezésébe ütközik, vagy egyéb módon ellentétes a Közgyűlés határozataival, továbbá egyébként sérti a Társaság vagy a Közgyűlés érdekeit, erről a Közgyűlést haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz annak intézkedésére.

7.3. A Felügyelőbizottság rendes ülését éves ülésprogram alapján tartja. Az éves ülésprogramot minden év január hónaptól a következő év január hónappal bezárólag terjedő időszakra vonatkozóan, az ügyvezetés szakmai előkészítését követően, a testület tagjainak javaslatai alapján, a Társaság ügyvezetésének a bevonásával a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze és terjeszti a Felügyelőbizottság elé. Az éves ülésprogramban meghatározott időpontok csak tájékoztató jellegűek. Az éves ülésprogram elfogadását követően a testületi üléseket az éves ülésprogramban foglaltak szerint – az ülések megtartásának tervezett időpontjára vonatkozó előzetes egyeztetést követően a tagok által elfogadott végleges időpontban – kell lebonyolítani.

## 8. A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét.



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu

- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviseletében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében közgyűlési 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**

- 9.1. A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.
- 9.2. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, Felügyelőbizottság tagja e minőségében nem utasítható.
- 9.3. A Felügyelőbizottság testületként jár el. 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.

- 9.4. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkorként kötelesek kezelni, illetve időbeli korlátozás nélkül megőrizni.

## **10. A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása**

- 10.1. A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább évenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

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

- a Felügyelőbizottság két tagja,
- az Igazgatóság,
- az állandó könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

- 10.3. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni.



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu



Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

- 10.4. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma — bármely ok miatt — három (3) fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles közgyűlési határozat meghozatalát kezdeményezni.
- 10.5. 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 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.
- 10.6. A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.
- 10.7. 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.

## **11. A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai**

- 11.1. A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság cégjegyzésre jogosult igazgatósági tagjai közül egy személyt minden esetben meg kell hívni.
- 11.2. A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőrt, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére, vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.
- 11.3. A Felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 11.4. 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**

- 12.1. A felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben, az előírt módon meghívtak és az ülésen a tagok kétharmada vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. A



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu

felügyelőbizottsági ülés határozatképes akkor is, ha az ülés megtartásához valamennyi tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel 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.

- 12.2. A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.
- 12.3. 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.
- 12.4. A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.
- 12.5. A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.
- 12.6. 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.
- 12.7. A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

### **13. Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen**

- 13.1. A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.
- 13.2. 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.



13.3. 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.

#### **14. A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve**

14.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviselőjében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

14.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

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

14.3. A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

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

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

14.6. A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja az ülést követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az Igazgatóságnak és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

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



14.8. 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 – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet. 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 zárt 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

16.1. A Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

### A.) Írásbeli határozathozatal

A Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a 10. pontban meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) – a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

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 tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában – e-mailben – visszaküldeni a Társaság részére.



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu



Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

#### B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélőkészüléken, elektronikus hírközlő eszköz közvetítése útján vagy konferenciatelefon útján – is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy 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) is 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 a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

#### **17. A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei és határozatok végrehajtása, számonkérése**

17.1. A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

17.2. 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.

#### **18. A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése**

Jelen Ügyrendet a Felügyelőbizottság 1/2020 (VIII. [\*\*\*].) számú felügyelőbizottsági határozatával elfogadta és a Közgyűlés a [\*\*\*]/2020 (VIII. 31). számú közgyűlési határozatával jóváhagyta.



**Gloster Infokommunikációs Nyrt.**

2142 Nagytarcsa, Csonka János u. 1/A. | Telefon: +36 1 456 810  
e-mail: info@gloster.hu | www.gloster.hu