

**AZ EXTERNET TELEKOMMUNIKÁCIÓS ÉS INTERNET SZOLGÁLTATÓ
NYILVÁNOSAN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
AUDIT BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Az **EXTERNET Telekommunikációs és Internet Szolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (5000 Szolnok, Szapáry út 18., a továbbiakban **Részvénytársaság**) Audit Bizottsága a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban **Gt.**) és a Részvénytársaság Alapszabálya rendelkezéseinek megfelelően tevékenységét az alábbi ügyrend szerint végzi.

1./ Az Audit Bizottság feladatai és hatásköre

A Társaságnál legalább három-, legfeljebb öttagú audit bizottság működik, amelynek tagjait a közgyűlés a Felügyelő Bizottságnak a Gt. 309. § (2) és (3) bekezdése szerint megállapított független tagjai közül választja. Az Audit Bizottság tagjai megbízatásuk megszűnése után újraválaszthatók.

Az Audit Bizottság hatáskörébe tartozik a Gt. és az Alapszabály rendelkezései alapján:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló véleményezése;
- b) javaslattétel a könyvvizsgáló személyére és díjazására;
- c) a könyvvizsgálóval megkötendő szerződés előkészítése;
- d) a könyvvizsgálóval szembeni szakmai követelmények és összeférhetlenségi előírások érvényre juttatásának figyelemmel kísérése, a könyvvizsgálóval való együttműködéssel kapcsolatos teendők ellátása, valamint - szükség esetén - a Felügyelő Bizottság számára intézkedések megtételére való javaslattétel;
- e) a pénzügyi beszámolási rendszer működésének értékelése és javaslattétel a szükséges intézkedések megtételére;
- f) a Felügyelő Bizottság munkájának segítése a pénzügyi beszámolási rendszer megfelelő ellenőrzése érdekében.

2./ Az Audit Bizottság összehívása

Az Audit Bizottság testületként jár el. Tagjai sorából elnököt választ.

Az Audit Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - az Audit Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni az Audit Bizottság ülésének 30 (harminc) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Az ülés összehívása legalább 5 (öt) nappal az ülés előtt megküldött vagy személyesen átadott meghívóval történik. Szükség esetén az ülés rövid úton - távbeszélőn vagy telefaxon - is összehívható. A meghívónak tartalmaznia kell az audit bizottsági ülés helyét, idejét és javasolt napirendi pontjait. A meghívóhoz - lehetőség szerint - csatolni kell az egyes napirendi pontok írásos anyagát.

Az Audit Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer tartja.

Az Audit Bizottság üléseire tanácskozási joggal bárki meghívható.

Az audit bizottsági ülés megtartásának előkészítése az ülést összehívó feladata.

3./ Az audit bizottsági ülés levezetése

Az Audit Bizottság zárt ülésen tanácskozik. A zárt ülésen csak az Audit Bizottság tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak és a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

Az Audit Bizottság üléseit az Audit Bizottság elnöke vezeti. Az ülés vezetése keretében az elnök megállapítja az ülés határozatképességét, vezeti a napirendi pontok vitáit, szavazást rendel el, megállapítja az egyes határozatokat és gondoskodik a jegyzőkönyvvezetésről.

Ha az Audit Bizottság elnöke az elnöki tisztség gyakorlásában akadályozva van, az ülést az Audit Bizottság által erre kijelölt tag vezeti.

4./ Az Audit Bizottság határozatképessége

Az Audit Bizottság határozatképes, ha a tagok kétharmada, de legalább 3 (három) tag jelen van.

5./ Határozathozatali szabályok

Az Audit Bizottság határozatait elsősorban nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az ülést levezető elnök szavazata dönt.

6./ A jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok

Az audit bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet minden jelenlévő audit bizottsági tag, illetve a jegyzőkönyvvezető aláír.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az Részvénytársaság cégnevét és székhelyét;
- b) az audit bizottsági ülés helyét és idejét;

- c) az ülést levezető elnöknek, a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
- d) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, véleményeket;
- e) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát;
- f) minden olyan adatot, tényt, ami az audit bizottsági ülés lefolytatásánál jelentőséggel bír.

Az audit bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, továbbá valamennyi jelenlevő felügyelő bizottsági tag írja alá. A tiltakozást tartalmazó jegyzőkönyvi bejegyzést a tiltakozónak szignálnia kell. Ennek elmaradása esetén a tiltakozás tényének és tartalmának bizonyítása a tiltakozó terhére esik.

A határozatokat sorszámmal, valamint év- és dátummegjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.

Az Audit Bizottság jegyzőkönyveinek megőrzéséről az Audit Bizottság elnöke gondoskodik.

7./ Az audit bizottsági tagság megszűnése

Az audit bizottsági tagság megszűnik a határozott időtartam lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálozással, a felügyelő bizottsági tagság megszűnésével, illetve a Gt-ben meghatározott kizáró vagy egyéb ok bekövetkezése esetén.

Az Audit Bizottság jelen ügyrendjét az Audit Bizottság 2008. április 29-i ülése a 4/2008. (IV. 29.) számú határozatában fogadta el.