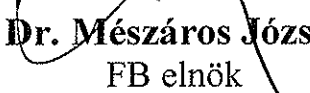


**Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.  
Felügyelő Bizottsága**

**MNV Zrt. Felügyelő Bizottságának  
Ellenőrzési Szabályzata**

**Elfogadva:** a Felügyelő Bizottság 2010. július 29-i ülésén.

  
**Dr. Mészáros József**  
FB elnök



# A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Ellenőrzési Szabályzata

## I. Fejezet

### Bevezető rendelkezések

1. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Felügyelő Bizottsága (továbbiakban Felügyelő Bizottság, FB) 1/2010. (VI. 30.) FB számú határozatával elfogadott és a Részvényesi Jogok Gyakorlója (RJGY) által 2010. július 27. napján a Gt. 34. § (4) bekezdés szerint jóváhagyott ügyrendje alapján az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (Vtv.) 20/D. § (3) bekezdésében rögzítettek gyakorlati alkalmazhatósága érdekében – különös tekintettel az e szabályzat alapján végzett ellenőrzési tevékenység során kért felvilágosítás teljesítésének módjára és határidejére, valamint a 2. pont szerinti felhatalmazás érvényességére - az alábbi Ellenőrzési Szabályzatot fogadja el.
2. A Felügyelő Bizottság elnöke a Vtv. 20/A. § (1) és 20/D. § (3) bekezdésében rögzítettek figyelembevételével mellett – általános és szükség szerint eseti – felhatalmazást ad a Felügyelő Bizottság tagjai, az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője és munkavállalói részére, a jelen szabályzatban részletesen rögzített ellenőrzési tevékenység végzéséhez.

### 1. Cím

#### A szabályzat hatálya

3. Ezen Szabályzat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (továbbiakban MNV Zrt.) szervezeti keretein belül működő, a Felügyelő Bizottság szakmai irányítása alá tartozó Ellenőrzési Igazgatóságra vonatkozó ellenőrzési szabályokat tartalmazza. A Szabályzat rögzíti az állami vagyonkezeléssel, a privatizációs ügyletek lebonyolításának folyamatos ellenőrzésével, továbbá az MNV Zrt. saját vagyonának, valamint a Vtv., vagy egyéb jogszabály szerint rábízott vagyonelemek működtetésével, hasznosításának folyamatos ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
4. A Szabályzat személyi hatálya a MNV Zrt. Igazgatóságának tagjaira, a Felügyelő Bizottság tagjaira, illetve az MNV Zrt. valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára terjed ki, az RJGY 1. pontban rögzített jóváhagyása alapján.
5. A Szabályzat tárgyi hatálya egyaránt kiterjed az MNV Zrt. saját vagyonával, valamint a rábízott állami vagyonnal kapcsolatos minden tevékenység ellenőrzésére. Az ellenőrzés

## *A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Ellenőrzési Szabályzata*

---

tartalmát a Vtv., a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.), továbbá a kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

6. Az MNV Zrt. külső ellenőrzését ellátó szervek és hatóságok ellenőrzési tevékenységét az MNV Zrt. valamennyi szervezeti egysége és dolgozója feladatkörében eljárva segíteni köteles.

### **2. Cím**

#### **Az ellenőrzés általános célja, rendszere, szervezeti formái**

7. Az ellenőrzés általános célja az MNV Zrt. tevékenysége szakszerűségének, szabályszerűségének folyamatos vizsgálata és értékelése a törvényes és hatékony működés elősegítése érdekében.  
Az ellenőrzés kiterjed általában:
  - a) a vizsgált tevékenységre vonatkozó jogszabályok és a belső előírások megtartására,
  - b) a működés bizonylatolási fegyelmére,
  - c) a működés szabályozottságára, szervezettségére és célszerűségére,
  - d) a MNV Zrt. Igazgatósága által az RJGY elé terjesztett valamennyi beszámoló, jelentés véleményezésére,
  - e) az MNV Zrt. szervezetén belül meghozott döntések gazdaságossági szempontból történő vizsgálatára.
8. Az MNV Zrt. komplex ellenőrzési rendszere magába foglalja:
  - a) a vezetők ellenőrzési tevékenységét,
  - b) a tevékenységek folyamatába épített ellenőrzést, és
  - c) az ellenőrzést végző szervezeti egységek által végzett ellenőrzéseket.
9. Az MNV Zrt. szervezetében a Szervezeti és Működési Szabályzatnak (SZMSZ) megfelelően két egymástól elkülönült ellenőrzési szervezet működik:
  - a) az MNV Zrt. átfogó ellenőrzési feladatait ellátó Felügyelő Bizottság szakmai irányítása alatt működő Ellenőrzési Igazgatóság,
  - b) az MNV Zrt.-hez rendelt állami vagyonnal való gazdálkodás tulajdonosi ellenőrzési feladatait ellátó és a vezetői belső ellenőrzési feladatokat végző, vezérigazgatói szakmai irányítás alatt álló Tulajdonosi és Vezetői Ellenőrzési Igazgatóság,
10. A 9. pontban megnevezett két ellenőrzési szervezet együttműködése szempontjából az RJGY által jóváhagyott FB ügyrend alapján megalkotott jelen Szabályzat és a MNV Zrt. Igazgatósága által elfogadott Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzat rendelkezései az irányadók.

### 3. Cím

#### **A MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának az ellenőrzése**

11. A MNV Zrt. működésének, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásának ellenőrzését a Felügyelő Bizottság végzi. Az Ellenőrzési Igazgatóság elősegíti a Felügyelő Bizottságnak a Gt. 35. §-ának (2), (3) és (4) bekezdéseiben, a Vtv. 20/A. § (1) bekezdésében, 20/C. §-ában és 20/D. §-ában foglalt feladatainak eredményes ellátását, az ellenőrzési rendszer hatékony működését.
12. Az Ellenőrzési Igazgatóság az FB Ügyrendjében és az MNV Zrt. SZMSZ-ében foglaltaknak megfelelően a Felügyelő Bizottság elnökének irányítása és felügyelete alatt áll, az erre vonatkozó részletes szabályokat a Felügyelő Bizottság Ügyrendje tartalmazza.

## II. Fejezet

### 1. Cím

#### **A Felügyelő Bizottság, valamint az FB elnökének szakmai irányítása alatt működő Ellenőrzési Igazgatóság ellenőrzési tevékenységének célja**

13. Az ellenőrzés célja, hogy folyamatosan figyelemmel kíséresse:
  - a) az MNV Zrt. működését, az állami vagyonnal való gazdálkodást, a Vtv. és annak végrehajtására kiadott 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet, valamint a hatályos jogszabályok betartását,
  - b) a meghozott döntések jogszerűségét, gazdaságosságát és célszerűségét,
  - c) az MNV Zrt. működéséhez szükséges, jogszabályoknak megfelelő belső szabályzatok, eljárási rendek kialakítását,
  - d) az MNV Zrt. működését a belső szabályzatok előírásainak való megfelelés szempontjából,
  - e) az MNV Zrt. belső számviteli és információs rendszerének a valós gazdasági események rögzítésére, illetve tükrözésére való alkalmasságát,
  - f) a MNV Zrt. ellenőrzési rendszerét és annak működését, abból a szempontból, hogy az biztosítja-e a Vtv.-ben és egyéb jogszabályokban, illetve e Szabályzatban előírt rendelkezések érvényesülését.

## 2. Cím

### Az Ellenőrzési Igazgatóság jogai és kötelezettségei

14. Az Ellenőrzési Igazgatóság jogai különösen:
- a) A munkatervek összeállításához, valamint a folyamatos tájékoztatási kötelezettség teljesítéséhez jogosult a MNV Zrt. Igazgatósága, a Vezetői Értekezlet, illetve egyéb döntési fórumok elé terjesztett előterjesztéseket, döntéseket folyamatosan megismerni.
  - b) A Felügyelő Bizottság által jóváhagyott munkaterv, a Felügyelő Bizottság határozata, valamint a 2. pont szerinti felhatalmazás alapján a saját vagyonnal kapcsolatos tevékenységgel, valamint a rábízott vagyon kezelésével vagy hasznosításával kapcsolatban vizsgálatokat végezni. Ennek keretében – a Felügyelő Bizottság ügyrendjében rögzítetteknek megfelelően – az MNV Zrt. munkavállalótól felvilágosítást kérni, a társaság könyveibe, dokumentumaiba, irataiba betekinteni, azokat megvizsgálni, illetve szükség esetén szakértővel megvizsgáltatni. Továbbá a vizsgált társaságnál, a MNV Zrt. Igazgatóságának elnökének, illetve az MNV Zrt. vezérigazgatójának közreműködésével helyszíni ellenőrzést kezdeményezni.
  - c) A vizsgálatok elvégzéséhez szükséges megbeszéléseket, egyeztetéseket stb. megszervezni és lefolytatni.
  - d) A Felügyelő Bizottság által vizsgálat alá vont kérdésekkel kapcsolatos – de nem a vizsgálathoz szorosan kötődő – megbeszéléseken a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke, illetve a vezérigazgató előzetes engedélye alapján részt venni.
  - e) A MNV Zrt. Igazgatóságának tagjaitól, valamint az MNV Zrt. vezető állású munkavállalótól, az ellenőrzött egységek vezetőitől az átadott dokumentumokra vonatkozóan teljességi nyilatkozatokat kérni.
  - f) A vizsgálatok során feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedéseket utóvizsgálat során megvizsgálni.
  - g) Áttekinteni és véleményezni a társaság belső szabályzatait, utasítási és eljárási rendjét.
15. Az Ellenőrzési Igazgatóság kötelezettségei különösen:
- a) a vizsgálatok során tudomására jutott államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot, valamint személyhez fűződő jogot érintő információkat megőrizni,
  - b) a Felügyelő Bizottság elnöke útján a vizsgálatok megkezdéséről – a vizsgálat jellegétől, irányultságától függően – a MNV Zrt. Igazgatóságának elnökét, illetve a vezérigazgatót írásban értesíteni,
  - c) a Felügyelő Bizottság munkaterve alapján, a felügyelő bizottsági határozat szerinti ellenőrzéseket elvégezni, a megállapítás alapjául szolgáló adatok és iratok tartalmát, valóságát ellenőrizni, a feltárt tényeket valóságnak megfelelően rögzíteni,
  - d) az elkészült vizsgálati anyagokat, megállapításokat az érintett ellenőrzöttekkel megismertetni.

### 3. Cím

#### Az Ellenőrzési Igazgatóság feladata

16. Az Ellenőrzési Igazgatóság tevékenységét a Felügyelő Bizottság Munkatervében kijelölt felügyelő bizottsági tag/tagok irányításával végzi, melynek keretén belül feladata:
- a) ellenőrizni az MNV Zrt. tevékenységét, az állami vagyonnal való gazdálkodást, a jogszabályok és a határozatok végrehajtását, az ellenőrzésről rendelkező jogszabályok, alapítói határozatok, igazgatósági és felügyelő bizottsági határozatok és a Felügyelő Bizottság ügyrendje alapján,
  - b) megvizsgálni a MNV Zrt. Igazgatósága által elkészített éves beszámolót, mérleget, vagyonkimutatást, valamint az RJGY kizárólagos hatáskörébe tartozó valamennyi, a MNV Zrt. Igazgatósága által készített és elfogadott előterjesztést, jelentést,
  - c) ellenőrizni és véleményezni a Társaság belső szabályzatait és azok összhangját az MNV Zrt.-re vonatkozó hatályos jogszabályokkal,
  - d) elősegíteni az Állami Számvevőszék Vtv.-ben előírt ellenőrzési tevékenységét,
  - e) végrehajtani a Felügyelő Bizottság munkatervéhez kapcsolódó ellenőrzési feladatokat,
  - f) gondoskodni a Felügyelő Bizottság folyamatos információval történő ellátásáról, ennek keretében megszervezni az MNV Zrt. tevékenységére vonatkozó belső és külső információkat tartalmazó jelentések, tájékoztatók rendelkezésre bocsátását,
  - g) kapcsolatot tartani a külső ellenőrző szervezetekkel, különösen az Állami Számvevőszékkal és az MNV Zrt. könyvvizsgálójával,
  - h) megvizsgálni a Felügyelő Bizottsághoz és az Ellenőrzési Igazgatósághoz beérkező panaszokat és közérdekű bejelentéseket, amennyiben a vizsgálatot a Felügyelő Bizottság határozattal elrendeli,
  - i) végezni az ellenőrzés előkészítésével, lefolytatásával, a jelentés elkészítésével, a szükséges intézkedési javaslatok kidolgozásával, a felelősség megállapításával, az ellenőrzés lezárásával, az ellenőrzések nyilvántartásával kapcsolatos teendőket,
  - j) ellátni a Felügyelő Bizottság tevékenységéhez kapcsolódó koordinációs és adminisztratív feladatokat, továbbá a Felügyelő Bizottság titkári feladatait.

### III. Fejezet

#### **Az Ellenőrzési Igazgatóság eljárási rendje**

17. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője gondoskodik a Felügyelő Bizottság által határozattal elrendelt minden vizsgálat esetében az ellenőrzés szakszerű, jogszerű és a Szabályzat szerinti lebonyolításáról. Ha a vizsgálat folyamatában a Felügyelő Bizottság döntése alapján külső szakértők bevonására kerül sor, az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője előkészíti a megbízási szerződés tervezetét.
18. A vizsgálatok előkészítése során az alábbiak figyelembevételére van szükség:
  - a) A konkrét ellenőrzés célja, programja a vizsgálat előkészítésének szakaszában kerül kialakításra, a vizsgálatot elrendelő felügyelő bizottsági határozat alapján, a vizsgálatot végző felügyelő bizottsági tag irányításával.
  - b) Az előkészítés során a tájékozódás és elemzés eszközeivel kell kijelölni a főbb vizsgálandó területeket.
  - c) A vizsgálat lehet átfogó, téma-, cél- és utóvizsgálat.
  - d) A MNV Zrt. Igazgatóságától, illetve az MNV Zrt. vezető állású munkavállalóitól a Felügyelő Bizottság nevében, az Alapító Okiratban meghatározott határidő kitűzésével és módon be kell kérni a vizsgálatához szükséges dokumentumokat, iratokat, nyilatkozatokat. Külső szakértő igénybevétele esetén – az érvényben lévő belső szabályzatok figyelembevételével – el kell készíteni a megbízási szerződés tervezetét, melyben részletezni kell a szakértő feladatait. Az így előkészített megbízási szerződést a Felügyelő Bizottság elnöke köteles megküldeni a vezérigazgató részére, aláírás céljából.
19. A vizsgálatokat a fentiek szerint rendelkezésre bocsátott okmányok, dokumentumok, bizonylatok alapján kell lefolytatni, melyek tartalmának valóságát ellenőrizni szükséges.
20. Az ellenőrzés feltételeinek biztosításáról a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke és a vezérigazgató köteles gondoskodni, ennek keretében az ellenőrzött szervezeti egységen belüli kapcsolattartó munkatársat kijelölni.
21. Az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője, illetve az arra felhatalmazott munkatársa jogosult:
  - a) a 20. pont szerint kijelölt szervezeti egységektől, illetve személytől a vizsgálatral összefüggésben felvilágosítást, tájékoztatást, nyilatkozatot kérni, szükség esetén az érintett személyt meghallgatni, a vizsgált szervezeti egység ellenőrzött tranzakcióival kapcsolatos irataiba (a titoktartásra vonatkozó szabályok betartásával) betekinteni;
  - b) dokumentációs anyagokról másolatot, illetve kivonatot készíteni;



## *A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Ellenőrzési Szabályzata*

---

- c)* ha a vizsgálathoz szükséges – különösen, ha az irat meghamisításától vagy megsemmisítésétől lehet tartani – az eredeti iratnak az irat átadója és az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője által együttesen hitelesített másolatát elvinni.
22. A vizsgálatot végző köteles a megállapításokat minden esetben a hatályos jogszabályok és az azoknak megfelelő belső szabályzatok, utasítások figyelembevételével megtenni.
23. A megállapításokat, a vizsgálat tapasztalatait, a hiányosságok megszüntetésére tett javaslatokat jelentés formájában, írásba kell foglalni.
24. A vizsgálati jelentés az ellenőrzés alapvető dokumentuma. A vizsgálati jelentésben kizárólag olyan megállapítások közölhetők, amelyeket a vizsgálatot végző dokumentumokkal, illetve egyéb iratokkal, nyilatkozatokkal megfelelően alá tud támasztani. A vizsgálati jelentés mindaddig tervezetnek minősül ameddig azt a vizsgálatot határozattal elrendelő Felügyelő Bizottság meg nem tárgyalja és azt külön határozatában el nem fogadja.
25. A vizsgálati jelentés tervezetét a vizsgálatot vezető felügyelő bizottsági tag/ok-nak, a vizsgálatot végző ellenőrzési menedzsernek és az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének alá kell írni. Az elkészített vizsgálati jelentés tervezetét – az Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének közreműködésével – a munkatervben megbízott vizsgálatot vezető felügyelő bizottsági tag terjeszti elő a Felügyelő Bizottság ülésére, döntéshozatal végett. A vizsgálati jelentés elfogadásáról és további sorsáról a Felügyelő Bizottság határozattal dönt.
26. A vizsgálati jelentés tartalmazza:
- a)* a vizsgált kérdések elbírálása szempontjából kiemelt tényeket; a megállapításokat fontossági sorrendben úgy kell csoportosítani, hogy a tények egymást követő kifejtése a vizsgált szervezeti egység tevékenységéről vagy a vizsgálat tárgyáról átfogó értékelést adjon,
  - b)* a megállapított hibát/kat és azok következményeit, valamint a levonható általános következtetéseket,
  - c)* ha a vizsgálat szabálytalanságot állapít meg és ez anyagi kárt is okozott, akkor a bekövetkezett kár összecszerű megállapítása mellett vizsgálni kell a személyi felelősség felvethetőségének kérdését is,
  - d)* a hibák megszüntetésére, és az esetleges felelősségre vonásra vonatkozó javaslatokat; a lényeges hiányosságokon kívül rögzíteni kell a fejlődés irányába ható fontosabb elemeket, a helyes kezdeményezést és mindazokat a jelentős külső körülményeket is, amelyek a hibák elkövetésére hatottak.

## A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Ellenőrzési Szabályzata

---

27. Az ellenőrzés tapasztalatait – kizárólag a lényeges megállapítások rögzítésével – úgy kell összefoglalni, hogy:
- a) a jelentésből – a rögzített hibák, hiányosságok mellett – a mulasztások jellege, azok rendszerbeli okai és az előidéző körülmények is kitűnjenek;
  - b) a pozitív tények, a követendő megoldások is kerüljenek megfelelően kiemelésre,
  - c) a vizsgált szervezeti egységnek a megvizsgált területen vagy az adott témakörben végzett munkájáról teljes körű és korrekt – az előző vizsgálati időszakhoz képest bekövetkezett változásokra is kiterjedő – képet adjon.
  - d) a vizsgálati jelentés ténymegállapításai a valóságnak megfelelőek legyenek, melynek érdekében – szükség esetén – bizonylati okiratok csatolhatók a jelentéshez.
28. Személyi felelősség felvetődése esetén:
- a) a Felügyelő Bizottság által megtárgyalt és határozattal elfogadott jelentés vonatkozó részét az abban esetlegesen felelősként megjelölt személy/ek részére meg kell küldeni a felelősségi záradékkal együtt. *(Mellékellet)*
  - b) A záradék címzettje az átvételtől számított nyolc munkanapon belül köteles a záradékot az Ellenőrzési Igazgatóság részére aláírva visszaküldeni.
  - c) Az érintett személy a záradék aláírásával tanúsítja, hogy a jelentésben foglaltakat megismerte, és nyilatkozik arról, hogy felelősségét elismeri-e vagy sem. Egyidejűleg megteheti észrevételeit, és csatolhatja bizonyítékait. Ha az érintett személy az iratot nem veszi át, vagy a záradékot nem írja alá, ezt aényt az iraton rögzíteni kell.
  - d) Az aláírt felelősségi záradékot és a vizsgálatot végző arra tett esetleges észrevételeit a Felügyelő Bizottság által már előzetesen határozattal elfogadott jelentéshez csatolni kell. Az ilyen módon kiegészített jelentést ismételtén a Felügyelő Bizottság elé kell terjeszteni a végleges állásfoglalás kialakítása céljából.
  - e) Amennyiben az érintett személlyel szemben polgári jogi, munkajogi, büntetőjogi felelősség megállapításának szükségessége merül fel, úgy a további teendőkről a Felügyelő Bizottság külön határozattal dönt, mely határozatot a Felügyelő Bizottság az ügyrendjében rögzítettek szerint megküld az érintettek részére.
29. A vizsgálatban megfogalmazott megállapítások és javaslatok alapján intézkedéseket kell kezdeményezni, illetve tenni, az alábbiak szerint:
- a) a Felügyelő Bizottság által megtárgyalt és határozattal elfogadott vizsgálati jelentést – az Ellenőrzési Igazgatóság közreműködésével – a Felügyelő Bizottság elnöke megküldi a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke, az MNV Zrt. vezérigazgatója részére, írásban történő észrevételezés céljából.
  - b) az a) pont szerint megküldött vizsgálati jelentésre a Felügyelő Bizottság elnöke által írásban megállapított, legalább 30 napos határidőn belül a MNV Zrt.

- Igazgatóságának elnöke, illetve a vezérigazgató írásban észrevételt tehet a Felügyelő Bizottság elnöke, továbbá a Felügyelő Bizottság részére. A megtett észrevételben rögzíteni kell a vizsgálatra vonatkozó esetleges eltérő szakmai álláspontját, továbbá egyéb észrevételeit, javaslatait.
- c) Amennyiben a vizsgálati jelentésben foglaltak indokolják – így különösen súlyosabb, személyi felelősség felvethetősége esetén, továbbá, ha a vizsgálattal érintett szervezeti egység részéről a megállapításokat vitatják –, úgy a vizsgálatért felelős felügyelő bizottsági tag/ok egyeztető tárgyalást kezdeményez/nek. Az egyeztető tárgyaláson részt vesz a vizsgálatért felelős felügyelő bizottsági tag, az Ellenőrzési Igazgatóság vezetője, a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke, illetve a vezérigazgató kijelölése alapján a vizsgálattal érintett szervezeti egység képviselője, továbbá a vizsgálattal közvetlenül érintett személy. Az egyeztetésbe szükség szerint más személyek is bevonhatók.
- d) Az egyeztető tárgyalásról emlékeztetőt kell felvenni, amely tartalmazza a jelenlévők vizsgálattal kapcsolatos eltérő álláspontját, továbbá a vizsgálati jelentésben megfogalmazott megállapításokkal és javaslatokkal kapcsolatos egyeztetett végső álláspontot. Az emlékeztetővel kiegészített jelentést a vizsgálatot vezető felügyelő bizottsági tag ismételten a Felügyelő Bizottság elé terjeszti határozathozatal céljából.
30. A vizsgálati jelentés véglegesítettnek tekinthető, ha:
- a) a 29. a) pont szerint észrevételezés határidőben megtörtént és nem volt szükség egyeztető tárgyalás lefolytatására, és az FB az észrevételezés alapján határozatával elfogadta,
- b) az észrevételezés az arra szabott határidőben nem történt meg, és az FB határozatával elfogadta,
- c) amennyiben egyeztető tárgyalás lefolytatására került sor, az ott rögzített emlékeztető alapján a jelentés kiegészítése a Felügyelő Bizottság határozatával megtörtént.
31. A véglegesített vizsgálati jelentést a Felügyelő Bizottság elnöke tájékoztatás céljából megküldi a Részvényesi Jogok Gyakorlója és az Állami Számvevőszék elnöke részére. Tájékoztatásul, illetve amennyiben szükséges további intézkedés céljából a véglegesített vizsgálati jelentést a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke és a vezérigazgató részére is meg kell küldeni.
32. A féléves vagy éves munkatervben szereplő ellenőrzési feladatok időrendi átcsoportosítását az Ellenőrzési Igazgatóság javaslata alapján a Felügyelő Bizottság határozattal hagyja jóvá.

#### **IV. Fejezet**

##### **A vizsgálattal érintett szervezeti egységek jogai és kötelezettségei**

33. A vizsgálati jelentésekben foglalt megállapításokat a vizsgálattal érintett szervezeti egység vezetője, munkavállalója, illetve azon személy(ek), aki(k)kel kapcsolatban a személyi felelősség kérdése felvetődött jogosultak megismerni, és azokra észrevételt tenni, a 15. d), a 28. és 29. pont rendelkezései szerint.
34. A vizsgálattal érintett szervezeti egységek vezetői és munkavállalói a MNV Zrt. Igazgatóságának elnöke és a vezérigazgató utasításainak megfelelően – a hatáskörükbe tartozó területeken – kötelesek elősegíteni, hogy a vizsgálat akadálytalanul lefolytatható legyen a szükséges dokumentumok és információk teljes körű biztosításával.

#### **V. Fejezet**

##### **Az ellenőrző szervezetek együttműködése**

35. Az MNV Zrt. szervezetén belül egymástól elkülönülten – más feladatokat ellátva – működő ellenőrzési szervezetek együttműködését illetően a Felügyelő Bizottság elnöke, és az MNV Zrt. Vezérigazgatója egyeztetett álláspontja az irányadó.

#### **VI. Fejezet**

##### **Hatálybalépés**

Jelen Ellenőrzési Szabályzatot a Felügyelő Bizottság 2010. július 29-i ülésén megtárgyalta és a 7/2010. (VII. 29.) FB számú határozatával elfogadta.

  
Felügyelő Bizottság elnöke

Az MNV Zrt. Felügyelő Bizottság ügyrendjét 2010. július 27. napján a Gt. 34. § (4) bekezdés szerint jóváhagytam, melynek alapján az MNV Zrt. Ellenőrzési Szabályzatát jóváhagyom.

Budapest, 2010.....

Részvényesi Jogok Gyakorlója

*Melléklet*

Felelősségi záradék:

*(név, beosztás)*

Alulírott ..... kijelentem, hogy a ..... ellenőrzéséről szóló jelentésnek a személyes felelősségemet érintő megállapításait megismertem. Az ezzel kapcsolatos megjegyzéseim:

Felelősségemet *elismerem / nem ismerem el.*

Tudomásul veszem, hogy a mai naptól számított 8 munkanapon belül – az esetlegesen rendelkezésemre álló írásbeli dokumentumok és egyéb bizonyítékaim megjelölése és csatolása mellett – írásban észrevételt tehetek.

Budapest, 20.... ..... hó ..... nap.

.....  
aláírás

