

eredő jogait nem gyakorolhatja. Amennyiben az összeférhetetlenség nem szüntethető meg, akkor a Bizottság elnöke eljár az érintett tag tagságának megszüntetése érdekében és – a Pénztárfelügyelet javaslata alapján - kezdeményezi az érintett bizottsági hely betöltését a pénzügyminiszternél. A következő igazgatósági ülésen a Bizottság elnöke tájékoztatja a Bizottságot az általa tett intézkedésekről.

#### 4. A Bizottság jogköre és feladatai

- a) rendszeresen vizsgálja és elemzi az Alap gazdálkodását, számvitelét és ügyvitelét,
- b) javaslatot tesz az Alap könyvvizsgálójára,
- c) minden esetben megtárgyalja az Alap költségvetésével, éves beszámolójával, az Alap vagyoni helyzetét bemutató jelentéssel kapcsolatos előterjesztéseket,
- d) javaslatot tesz a Pénztártanács feladatkörét érintő ügyekben a Pénztárfelügyeletnek a Pénztártanács összehívására,
- e) megállapítja saját ügyrendjét,
- f) összeállítja éves munkatervét,
- g) javasolhatja valamely kérdés vizsgálatának felvételét a belső ellenőr éves munkatervébe,
- h) felkéri a belső ellenőrt célvizsgálatok elvégzésére,
- i) megállapításairól és javaslatairól értesíti az Alap igazgatóságát, valamint – szükség szerint – a Pénztárfelügyeletet,
- j) meghatározza a könyvvizsgálóval történő együttműködésének szabályait,
- k) tagjai az Alap bármely dokumentumába betekinhetnek, bármely tisztségviselőjétől, alkalmazottjától, megbízottjától felvilágosítást kérhetnek,
- l) kezdeményezheti a megfelelő intézkedések megtételét az igazgatóság elnökénél, illetve az ügyvezető igazgatónál különösen a működés során észlelt jogszabálysértés, illetve az Alapra vonatkozó egyéb szabályok megsértése esetén,
- m) elfogadja az ügyvezető igazgató beszámolóját a Bizottság határozatainak végrehajtásáról.

#### 5. A Bizottság elnökének feladatai

- a) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit,
- b) a Bizottság ügyrendjét, valamint a könyvvizsgálóval történő együttműködés szabályait, valamint azok módosításait jóváhagyásra az Állami Pénztárfelügyelet elé terjeszti,
- c) gondoskodik a Bizottság határozatainak megküldéséről az igazgatóság elnöke és a Pénztárfelügyelet részére, illetve a Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvnek a II. fejezet 3.1. pontjában felsorolt személyek részére történő megküldéséről,
- d) gondoskodik a Bizottság feladatkörét érintő szabályzatokban foglaltak megvalósulásáról.

## 6. A Bizottság véleményezési és javaslattevési joga

6.1. Az igazgatóság köteles kikérni a Bizottság véleményét az alábbi esetekben:

- a) az Alap éves költségvetésének meghatározása, éves beszámolójának megállapítása,
- b) az Alapban kezelt pénzeszközök állományáról és felhasználásáról a Pénztárfelügyeletnek és az Alap tagjainak negyedévente küldendő jelentés összeállítása,
- c) az Alap éves tevékenységét, vagyoni helyzetét, pénzeszközeit és azok felhasználását bemutató, az Mpt. 95. § (1) bekezdés alapján összeállítandó jelentés elkészítése.

6.2. A Bizottság javaslata szükséges az Alap könyvvizsgálójának megbízásához.

## II. Működési rész

### 1. A Bizottság munkaterve

A Bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet saját maga állapít meg legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig. Az éves munkatervbe az Igazgatóság által javasolt kérdés ellenőrzését fel kell venni.

A Bizottság köteles éves munkatervébe felvenni az Alap költségvetésével, éves beszámolójával, valamint az Alap vagyoni helyzetét bemutató jelentéssel kapcsolatos igazgatósági előterjesztések megtárgyalását.

Az éves munkaterv elkészítésével egyidejűleg kialakítja a könyvvizsgálóval történő együttműködés adott évi rendjét.

### 2. A Bizottság ülésének összehívása

A Bizottság az éves munkaterv alapján, de legalább negyedévente ülést tart. Az ülést az elnök hívja össze. Ezen kívül a Bizottság bármely tagjának, vagy az Igazgatóságnak a Bizottság elnökénél tett kezdeményezésére rendkívüli ülést tart.

### 3. Részvétel a Bizottság ülésén

3.1. A Bizottság ülésein a tagok szavazati joggal, míg az igazgatóság képviselője, az ügyvezető igazgató, a belső ellenőr és a könyvvizsgáló szükség szerint, tanácskozási joggal vesz részt. Amennyiben a napirend azt indokolja, akkor az ülésre, illetőleg egyes napirendi pontok tárgyalására tanácskozási joggal esetleg más személyek is meghívhatók.

#### **4. Határozatképesség, döntéshozatal**

4.1. A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább két tag jelen van. A Bizottság a döntéseit határozati formában hozza.

4.2. A Bizottság érvényes döntéséhez 2 támogató szavazat szükséges.

4.3. Indokolt esetben a Bizottság, illetve a tag ülésen kívül írásban (levélben, telefaxon), vagy telefonon is szavazhat valamely kérdésben. Telefonon történt szavazás esetén azt haladéktalanul írásban meg kell erősíteni. A szavazást követő legközelebbi ülésen a szavazás eredményét tartalmazó határozatot kell hozni.

4.4. A Bizottság határozatait a Bizottság elnöke – az ülést követő 3 munkanapon belül – az igazgatóság elnöke és a Pénztárfelügyelet részére tájékoztatásul megküldi.

#### **5. Jegyzőkönyvvezetés**

A Bizottság üléseiről az ülést követően írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv hitelesített példányát az ülés valamennyi résztvevőjének, illetve – ha az ülésen nem voltak jelen, akkor a jelen fejezet 3.1. pontjában felsorolt személyeknek is meg kell küldeni. A Bizottság határozatait évenként kezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni.

#### **6. Titokvédelem**

A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutott, az 1995. évi LXV. törvény 3-4. § szerinti államtitkot, az Mpt. 78. § (2) bekezdésben foglalt pénztártitkot, valamint az Mpt. 78. § (1) bekezdésben meghatározott üzleti titkot az Alappal fennálló jogviszonyuk megszűnése után is, időbeli korlátozás nélkül kötelesek megőrizni. A Bizottság tagjainak tevékenységük megkezdésével egyidejűleg hivatali titoktartásra vonatkozó esküt kell tenniük. Nem ütköznek az üzleti titoktartási kötelezettségbe azok az adatszolgáltatások, amelyeket az Alap az Mpt-ben és az egyéb jogszabályokban meghatározott esetekben a Pénztárfelügyelet, illetve az Állami Számvevőszék felé teljesít.

Az üzleti titokvédelem részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

## 7. A határozatok végrehajtása

A Bizottság határozatainak végrehajtásáról az ügyvezető igazgató gondoskodik, amelyről a Bizottságnak beszámol.

## Záró rendelkezés

A Bizottság 1998. 09. 11. i ülésén elfogadott és a Pénztárfelügyelet által 1998. 09. 13. án jóváhagyott jelen ügyrend 1998. 09. 13. -én/án lép hatályba.

Az Ellenőrző Bizottság ügyrendjét a mai napon jóváhagyom.

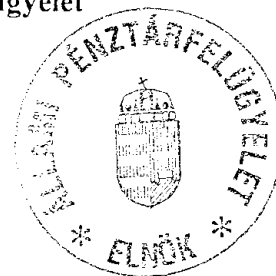
1998. 09. 23.



dr. Radnai György

elnök

Állami Pénztárfelügyelet



## Pénztárak Garancia Alapja

### Ellenőrző Bizottság ügyrendje

Elfogadta az Ellenőrző Bizottság 1998. június 11-i ülése  
A Pénztárfelügyelet általi jóváhagyás kelte:  
Hatályba lépett: 1998. **07. 23** -én/án.

# I. Általános rész

Az Ellenőrző Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) az Alap működését felügyelő ellenőrző szerv, amelynek összetételére, jogkörére és feladataira, valamint működésére vonatkozó szabályokat a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény (Mpt.), a Pénztárak Garancia Alapjának szervezeti és működési szabályairól szóló 169/1997. (X.6.) Korm. rendelet, továbbá a Bizottság ügyrendje határozza meg.

## 1. A Bizottság elnöke és tagjai

A Bizottság három tagból áll, akik az Alap tisztségviselői. Tagjait a Pénztárfelügyelet javaslata alapján a pénzügyminiszter nevezi ki. A tagok maguk közül elnököt választanak. A Bizottság megbízatása 3 évre szól, és időtartama megegyezik az igazgatóság megbízatásának időtartamával. A Bizottság tagjának csak büntetlen előéletű és szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy választható, delegálható, illetve javasolható kinevezésre. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban és költségtérítésben részesülnek, amelyről az igazgatóság határoz.

## 2. A bizottsági tagság megszűnése

- a) a kinevezés 3 éves időtartamának elteltével,
- b) a kinevezés visszavonásával vagy visszahívással,
- c) felmentéssel,
- d) a tag halálával,
- e) a tisztségről történő lemondással.

## 3. Összeférhetetlenség

3.1. A Bizottság tagja nem folytathat pénztári vagytonkezeléssel, letétkezeléssel foglalkozó más szervezetnél kereső foglalkozást, nem lehet e szervezetek tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, vagy ezek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b/ pont).

3.2. A Bizottság tagja nem lehet az Alap igazgatóságának tagja, alkalmazottja és e jogviszonyon kívül nem állhat az Alappal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, nem lehet pénztárszövetség vezető tisztségviselője, valamint a pénztárak részére szolgáltatást nyújtó szervezet tulajdonosa, vezető tisztségviselője vagy vezető beosztású munkatársa. A vezető tisztségviselők és vezető beosztású munkatársak körének meghatározására az adott szervezetre vonatkozó megfelelő szabályok rendelkezései az irányadóak.

3.3. Az összeférhetlenségi ok bekövetkeztét az érintett köteles haladéktalanul a Bizottság elnökének bejelenteni. A tag az összeférhetlenség fennállása alatt a bizottsági tagságából