



CIG PANNÓNIA

BIZTOSÍTÓ

A CIG PANNÓNIA ÉLETBIZTOSÍTÓ NYRT. FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE VÁLTOZÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Készítette: dr. Csevár Antal

Módosította: dr. Dakó Gábor

Szabályzatgazda: Társaságirányításért és prudenciális megfeleléséért felelős vezérigazgató-helyettes

Hatályos: 2024. április 18. napjától

Verziószám: 2.1

Jóváhagyta: a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. Közgyűlése 11/2024 (IV. 18.) Közgyűlési határozatával

CIG PANNÓNIA ÉLETBIZTOSÍTÓ NYRT.

Verziókövetés: Módosítások, felülvizsgálatok jegyzéke

Verzió	Módosítás leírása / Felülvizsgálat elvégzése	Módosítás /Felülvizsgálat dátuma, időtartama	Módosította/ Felülvizsgálta	Jóváhagyta
2.1.	Éves felülvizsgálat elvégzése, különös tekintettel a Magyar Nemzeti Bank a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról szóló 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlására	2024.03.27.	dr. Dakó Gábor	11/2024 (IV. 18.) Közgyűlési határozat

I. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG STÁTUSZA, SZEREPE

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”), valamint a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Bit.) és a CIG Pannónia Életbiztosító Nyrt. (a továbbiakban: „Társaság”) alapszabálya szerint a Társaság működését a Felügyelőbizottság ellenőrzi.

A Felügyelőbizottság elsődleges célja – a Ptk. és a Bit. által a felügyelőbizottságokra előírt feladatok ellátása során - , hogy a Társaság rendelkezzen átfogó és eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel. Tevékenységi körébe tartozik a belső ellenőrzési rendszer irányítása, valamint ajánlások és javaslatok kidolgozása a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

Az ügyrend kialakítása és a tevékenységének ellátása során a Felügyelőbizottság figyelembe veszi a Magyar Nemzeti Bank a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról szóló 12/2022. (VIII.11.) számú ajánlását is (a továbbiakban: „**felügyeleti ajánlás**”).

A Felügyelőbizottság legalább évente öt alkalommal, illetve ezen túlmenően olyan gyakorisággal ülésezik, ahogyan azt a Társaság üzleti érdekei szükségessé teszik. Ülésrendjét (munkatervét) a Felügyelőbizottság igényei, elvárásai szerint a Társaság társaságirányításért és prudenciális megfeleléséért felelős vezérigazgató-helyettese készíti elő és az fősabály szerint a Társaság egyéb testületi üléssterveivel egyeztetetten kerül kialakításra. Ülésein legalább háromhavonta megtárgyalja az igazgatóságnak az ügyvezetéséről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról készített jelentését.

II. TAGSÁG/SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

A Felügyelőbizottság legalább három, legfeljebb tíz, a Közgyűlés által megválasztott tagból áll.

A Felügyelőbizottság elnökét a bizottság tagjai maguk közül választják meg. Az elnök távollétében az elnöki feladatokat a Felügyelőbizottság által kijelölt személy látja el. Az adminisztratív feladatokat a Felügyelőbizottság elnöke (a továbbiakban Elnök) által kijelölt személy látja el.

A Felügyelőbizottság testületként jár el, az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja a tagok között. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van, határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. A tag jelenlévőnek minősül, amennyiben az ülésen elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével vesz részt.

III. MŰKÖDÉS

A Felügyelőbizottság a mérlegfordulónapot (december 31.) megelőzően jóváhagyja a tagok javaslata és az igazgatóság által elfogadott pénzügyi zárási ütemterv

figyelembevételével összeállított következő évi munka- és üléstervét. A Felügyelőbizottság a munkatervben meghatározza a IV. pontban összegezett feladatok következő évi súlypontjait. A munkaterv alapján az éves beszámolási határidők ismeretében a Felügyelőbizottság üléstervet készít, ami a munkaterv mellékletét képezi. Az ülések napirendjének meghatározásakor a munkatervben meghatározott feladatok mellett az év közben esetlegesen felmerült további igényeket is figyelembe lehet venni.

A Felügyelőbizottság üléseit főszabály szerint az éves munkatervben meghatározott napokon tartja. A rugalmas és a Társaság egyéb testületeihez igazított, valamint kapcsolt feladatok gördülékeny ellátása érdekében lehetőség van az ülésterv csak havi szintű meghatározására, amely esetben a Társaság Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettese koordinációja mellett kerül sor az egyes testületi ülések konkrét időpontjának rögzítésére. Amennyiben a munkatervben foglaltakon túlmenően szükséges a Felügyelőbizottság összehívása, akkor azt Elnök hívja össze. Az összehívás technikai lebonyolítása az Elnök jelzése alapján a Társaságirányításért és prudenciális megfelelőségért felelős vezérigazgató-helyettes feladata. Az ülés összehívásáról – főszabály szerint – az Elnök által felkért személy, az ülés időpontját megelőző 5 naptári nappal elektronikusan e-mail üzenet küldésével gondoskodik. Az üzenethez mellékelni kell az előterjesztéseket. A mellékletek a testületi tagoknak biztosított tárhely hozzáférés útján, a tárhelyre történő feltöltéssel kerülnek a tagok számára kézbesítettnek. Az értesítő üzenet tartalmazza az ülés napirendjét, helyszínét, időpontját és az előterjesztések elérésének helyét és tényét. A Felügyelőbizottság ülését, a cél és az ok megjelölésével a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az Elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül – az elnök által felkért személy közreműködésével – köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli összehívásáról. Ha az Elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A Felügyelőbizottság üléseit az Elnök, vagy annak akadályoztatása esetén a Felügyelőbizottság által kijelölt tag vezeti. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és két jelen lévő további testületi tag írja alá. A jegyzőkönyvet valamennyi testületi tagnak, az ülést követő tizenöt napon belül meg kell küldeni függetlenül attól, hogy az ülésen részt vett-e.

A jegyzőkönyvet az Elnök által felkért személy vezeti. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés helyét és idejét,
- b) a jelen lévő tagok nevét,
- c) az elhangzott indítványokat,
- d) a meghozott döntéseket, illetve e döntések elleni tiltakozásokat.

A felügyelőbizottság tagja kérheti véleményének szó szerinti felvételét a jegyzőkönyvbe.

A jegyzőkönyv hangrögzítés támogatásával is készülhet, amennyiben ehhez az ülés tagjai előzetesen hozzájárulnak. Ilyen esetben a hangfelvételt a jegyzőkönyv írásba foglalását követő elfogadása esetén törölni kell.

A Felügyelőbizottság határozatait egy adott naptári éven belül folyamatos sorszámozással kell ellátni.

A jegyzőkönyvet az Elnök által felkért személy az ülést követő 8 napon belül elkészíti és megküldi a tagoknak jóváhagyásra. A tagok a jegyzőkönyvre észrevételeket tehetnek, illetve az általuk előadottak pontosítását kérhetik. Az észrevételek átvezetéséről a jegyzőkönyvvezető gondoskodik, elfogadásáról a soron következő ülésen születik döntés. A hiteles jegyzőkönyvet meg kell küldeni a határozatokkal érintett szakterületek vezetőinek is. Zárt ülés jegyzőkönyvének megküldéséről a Bizottság dönt.

Írásos szavazásra is lehetőség van, amit az Elnök – az Elnök által felkért személy útján – rendel el. Az írásos szavazásnak kizárólag akkor van helye, ha ezzel az eljárással szemben egyetlen felügyelőbizottsági tag sem tiltakozik.

Írásos szavazás során a szavazatot három napon belül kell a Felügyelőbizottság az elnök által felkért személy részére leadni, feltéve, hogy az írásos szavazásra vonatkozó felszólításban ettől eltérő rendelkezés nem szerepel. A tag szavazatát a határozat aláírásával nyilvánítja ki, melyet postai úton, illetve e-mailen keresztül szkennelt formában juttathat el a Társaság részére.

Az ellenszavazatok, a határozati előterjesztéssel kapcsolatos tartózkodások és a szavazat le nem adása nem minősül a szavazási eljárással szembeni ellentmondásnak.

A Felügyelőbizottság ülésein a tagjain kívül, meghívottként kizárólag az Elnök által – a tagokkal történt előzetes konzultációt követően – meghívott személyek vehetnek részt. A Felügyelőbizottság tagjai az üléseket megelőzően egyeztetnek az egyes napirendekhez szükséges meghívásokról. Az Igazgatóság elnöke, a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettes állandó résztvevője az üléseknek. Bármely tag kezdeményezheti zárt ülés összehívását. Az Elnök zárt ülést rendel el, ha a tagok ezt egyhangúlag megszavazzák

IV. HATÁSKÖRE, FELADATAI

A Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei:

- a) a közgyűlés elé kerülő minden előterjesztést megvizsgál, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a közgyűlésen ismerteti;
- b) a Felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja;
- c) ha ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a Felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni;
- d) ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapszabályba, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, összehívhatja a Társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében;

- e) elfogadja az igazgatóságnak az ügyvezetéséről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról készített jelentését;
- f) a könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a Felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni;
- g) köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket;
- h) megtárgyalja a Bit. 84. §. (2) bekezdése alapján a megfelelőségi feladatkört ellátó személy jogszabályokban és szabályzatokban foglaltaknak megfeleléséről szóló – évente legalább egyszer elkészített – jelentését;
- i) amennyiben a társaság vagy annak vezetése a társaság hivatalos könyvvizsgálóját megbízza más szakmai szolgáltatások nyújtásával is, és a megbízási díj, a munka típusa, vagy bármely más, a megbízással kapcsolatos körülmény a tulajdonosoknak jelentős ráfordítást jelenthet, érdekütközést idézhet elő, vagy bármilyen más módon lényeges hatással lehet az üzletmenetre;
- j) dönt az audit bizottság által előterjesztett javaslatokról;
- k) megtárgyalja az audit bizottság beszámolóját.
- l) az audit bizottság tájékoztatása alapján dönt külső tanácsadó szolgáltatásainak igénybevételéről.

A Felügyelőbizottság előzetes hozzájárulása szükséges az alábbi társasági határozatok meghozatalához, illetve javaslatok előterjesztéséhez:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámolóról a Társaság közgyűlése csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. A jelentést a Felügyelőbizottság elnöke vagy távollétében a Felügyelőbizottság egy másik tagja olvassa fel az éves rendes közgyűlésen;
- b) a közgyűlés felhatalmazása alapján az alaptőke felemelésének igazgatóság általi elhatározása, illetve az alaptőkének az alaptőkén felüli vagyon terhére történő felemelésével kapcsolatban a közbenső mérleg igazgatóság általi elfogadása;
- c) osztalékelőleg fizetés igazgatóság általi elhatározása, az osztalékelőleg fizetésével kapcsolatban a közbenső mérleg igazgatóság általi elfogadása;
- d) az igazgatóság osztalékfizetési javaslatának közgyűlés elé terjesztése;
- e) a Társaság üzleti tervének igazgatóság általi elfogadása,
- f) a belső ellenőrzési szervezet vezetője, a vezető belső ellenőrök, illetve az önálló belső ellenőr foglalkoztatásának létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos döntések meghozatala, valamint díjazásuk megállapítása;
- g) a felelős társaságirányítási jelentés közgyűlés általi elfogadása.

Összhangban a Bit. rendelkezéseivel, valamint a felügyeleti ajánlással a belső ellenőrzési szervezet irányítása keretében a Felügyelőbizottság:

- a) elfogadja a belső ellenőrzési szervezeti egység éves ellenőrzési tervét;
- h) gondoskodik arról, hogy a Társaság rendelkezzen átfogó és eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel;
- i) legalább naptári negyedévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- j) irányítja a belső ellenőrzési feladatkört ellátó személy tevékenységét

- k) megállapítja a belső ellenőrzési feladatkört ellátó személyek létszámát, ha a biztosító nem szervezi ki a belső ellenőrzési feladatkör
- l) a belső ellenőrzési feladatkört ellátó személy által végzett vizsgálatok megállapításai alapján ajánlásokat, javaslatokat és intézkedéseket dolgoz ki, határozatokat hoz, és ellenőrzi ezen ajánlások, javaslatok, intézkedések végrehajtását
- m) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- n) javaslatot tesz a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására.

A Felügyelőbizottság az előző pontokban meghatározottakon kívül jogosult a belső ellenőrzési rendszer valamennyi elemének (folyamatba épített, vezetői ellenőrzés, vezetői információs rendszer) működéséről, továbbá a Társaság belső védelmi rendszerének egészéről információkat, valamint jelentést kérni.

A Felügyelőbizottság jogosult külső tanácsadó szolgáltatásainak igénybevételére, évente összesen legfeljebb 10 000 000 Ft ellenértékben. Amennyiben a Felügyelőbizottság évi 10 000 000 Ft-ot meghaladó mértékben kívánja külső tanácsadó szolgáltatásait igénybe venni, köteles a közgyűlés hozzájárulását kérni.

V. EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ AUDITBIZOTTSÁGGAL

A Felügyelőbizottság független tagjaiból választott, legalább három tagú Auditbizottság segíti a Felügyelőbizottságot, különösen a pénzügyi beszámolórendszer ellenőrzésében, a könyvvizsgáló kiválasztásában és a könyvvizsgálóval való együttműködésben. Az Auditbizottság a munkájáról a Felügyelőbizottságnak számol be.

A Felügyelőbizottság az Auditbizottság kompetenciájába is tartozó ügyekben az Auditbizottság véleményének figyelembe vételével alakítja ki álláspontját.

VI. FELELŐSSÉG

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Felügyelőbizottság elnöke – a bizottsági ülést követő 10 munkanapon belül - köteles megküldeni a felügyeleti szervként eljáró Magyar Nemzeti Banknak azokat a jegyzőkönyveket, előterjesztéseket, illetve jelentéseket, amelyet a Felügyelőbizottság által tárgyalt olyan napirendi pontokra vonatkoznak, amelyek tárgya a Társaság belső szabályzatainak súlyos megsértése vagy az irányításban, vezetésben észlelt súlyos szabálytalanság.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Felügyelőbizottság ülésén elhangzottakat titokban tartani, és tartózkodni attól, hogy azok harmadik személy tudomására jussanak.

A Felügyelőbizottság nevében az Elnök jogosult nyilatkozni. Kifelé az Elnök képviseli a Felügyelőbizottságot, nevében ő ír alá. Akadályoztatása esetén nem halasztható nyilatkozatokat és aláírást a Felügyelőbizottság elnökének helyettese teheti meg, akit a Felügyelőbizottság tagjai szükség esetén – ülés tartásával, vagy anélkül – az Elnök választásával azonos módon határozathozatallal választanak meg.

Jelen ügyrendet a Felügyelőbizottság a 14/2024.03.27. sz. határozatával állapította meg,

A jelen ügyrendet módosításokkal egységes szerkezetben a Társaság Közgyűlése 2024. április hó 18. napján fogadta el 11/2024 (IV. 18.) Közgyűlési határozatával. Módosításokkal egységes szerkezetben hatályos: 2024. április hó 18. napjától.