

**EU-SOLAR Kereskedelmi és Szolgáltató Nyilvánosan Működő
Részvénytársaság**

Auditbizottságának Ügyrendje



Jelen ügyrendet elfogadta:

Auditbizottság a 2022. május 10. napján kelt 1/2022.05.10. sz. Auditbizottsági határozatával

Közgyűlés a [*] napján kelt [*]. sz. közgyűlési határozatával

Az EU-SOLAR Kereskedelmi és Szolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: a „**Társaság**”) auditbizottsága (a továbbiakban: „**Auditbizottság**”) ügyrendjét a Ptk. 3:291.§. alapján az alábbiakban állapítja meg:

1. Társaság adatai

- 1.1. Társaság neve: EU-SOLAR Kereskedelmi és Szolgáltató Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
- 1.2. Társaság székhelye: 7630 Pécs, Kocsz utca 127.

2. Az Auditbizottság általános jogállása, és a működésére vonatkozó általános szabályok

- 2.1 Az Auditbizottság a Társaság ellenőrző testülete. Az Auditbizottság a felügyelőbizottságot a pénzügyi beszámolórendszer ellenőrzésében, a könyvvizsgáló kiválasztásában és a könyvvizsgálóval való együttműködésben segíti.
- 2.2 Az Auditbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét, amelyet a közgyűlés hagy jóvá.

3. Az Auditbizottság létszáma

- 3.1. Az Auditbizottság legalább három főből áll.
- 3.2. Az Auditbizottság tagjait a Társaság közgyűlése választja a felügyelőbizottság független tagjai közül.

4. Az Auditbizottság megbízatásának időtartama

- 4.1 Az Auditbizottság tagjainak megbízatása határozatlan időtartamra szól a felügyelőbizottsági megbízatás időtartamához kötött.
- 4.2 Az Auditbizottság tagjai a Közgyűlés határozata alapján bármikor visszahívhatók.
- 4.3 Az Auditbizottság tagjának megbízatása megszűnik továbbá:
 - a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) lemondással;
 - d) az Auditbizottság tagjának halálával;
 - e) az Auditbizottság tagja cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - f) az Auditbizottság tagjával szembeni kizáró ok bekövetkeztével.

4.4 Az Auditbizottsági tagság megszűnése esetén az Auditbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Igazgatósághoz intézi.

4.5 Ha az Auditbizottság tagjainak száma – bármely ok miatt – három (3) fő alá csökken, a Társaság ügyvezetése az Auditbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles erről tájékoztatni a Társaság Közgyűlését.

5. Az Auditbizottság tagjai és összeférhetlenségi szabályok

- 5.1. Az Auditbizottság tagjainak függetlennek kell lenniük.
- 5.2. Függetlennek minősül a Auditbizottság tagja, ha Társasággal az auditbizottsági és felügyelőbizottsági tagságán és a Társaság szokásos tevékenységébe tartozó, az

auditbizottsági tag szükségleteit kielégítő ügyleten alapuló jogviszonyon kívül más jogviszonyban nem áll.

5.3. Nem minősül függetlennek az Auditbizottság tagja a Ptk. 3:287. § rendelkezéseivel összhangban, ha:

- a) a Társaság munkavállalója vagy volt munkavállalója, e jogviszonyának megszűnésétől számított öt évig;
- b) a Társaság vagy vezető tisztségviselői számára és javára ellenérték fejében szakértői vagy más megbízási jogviszony alapján tevékenységet folytat;
- c) a Társaság olyan részvényese, aki közvetve vagy közvetlenül a leadható szavazatok legalább harminc százalékát birtokolja vagy ilyen személynek közeli hozzátartozója vagy élettársa;
- d) közeli hozzátartozója vagy élettársa a Társaság nem független vezető tisztségviselőjének vagy vezető állású munkavállalójának;
- e) a Társaság eredményes működése esetén auditbizottsági tagsága alapján vagyoni juttatásra jogosult, vagy az auditbizottsági tagságért járó díjon kívül bármilyen javadalmazásban részesül a Társaságtól, illetve a Társasághoz kapcsolt vállalkozástól;
- f) az Igazgatóság tagjával vagy a Felügyelőbizottság nem független tagjával egy másik gazdasági társaságban olyan jogviszonyban áll, amely alapján a nem független tagnak/ igazgatósági tagnak irányítási, ellenőrzési joga van;
- g) a Társaság könyvvizsgálója vagy a könyvvizsgáló társaság tagja, illetve alkalmazottja e jogviszony megszűnésétől számított három évig;
- h) vezető tisztségviselő vagy vezető állású munkavállaló egy olyan gazdasági társaságban, amelynek független igazgatótanácsi vagy felügyelőbizottsági tagja egyben a Társaság vezető tisztségviselője.

5.4. Az Auditbizottság tagja a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytársaság kivételével - nem szerezhetsz részesedést a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként is megjelölő más gazdasági társaságban, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag a Társasággal azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, kivéve, ha a Társaság közgyűlése ehhez hozzájárul.

5.5. Az Auditbizottság legalább egy tagjának számviteli vagy könyvvizsgálói szakképesítéssel kell rendelkeznie. Az Auditbizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a Társaság tevékenysége szerinti ágazattal kapcsolatos szaktudással.

5.6. Az Auditbizottság tagjai az Auditbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. Az Auditbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.

5.7. Ha az Auditbizottság tagja vezető tisztségviselői megbízást fogadna el, akkor az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról előzetesen írásban tájékoztatni köteles a Társaságot.

5.8. Az Auditbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni időbeli korlátozás nélkül és betartani a piaci visszaélésekről szóló rendelet (az Európai Parlament és a Tanács 596/2014/EU rendelete) szabályait.

6. Az Auditbizottság elnöke

6.1. Az Auditbizottság elnökét a tagok maguk közül választják.

6.2. Az Auditbizottság elnökének hatásköre és feladatai:

- Az Auditbizottság feladatainak koordinálása;
- Az Auditbizottság ülésének előkészítése, összehívása, levezetése;
- Az auditbizottsági ülésről készülő jegyzőkönyvek elkészítése vagy elkészíttetése.

7. Az Auditbizottság hatásköre, feladatai és működése

7.1. Az Auditbizottság hatáskörébe a Ptk.-ban foglaltak, valamint a Társaság alapszabályának 11.4 pontjában felsoroltak tartoznak, amelyekkel összhangban az Auditbizottság az alábbi feladatokat végzi:

- a) a felügyelőbizottság támogatása a Társaság pénzügyeinek ellenőrzésével összefüggésben;
- b) véleményezi a Társaság Számviteli Törvény szerinti beszámolóját;
- c) a Társaság támogatása az állandó könyvvizsgáló kiválasztásában és az állandó könyvvizsgálóval való együttműködésben;
- d) figyelemmel kíséri az éves beszámoló jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálatát, figyelembe véve a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) szerinti könyvvizsgálói közfelügyeleti feladatokat ellátó hatóság által lefolytatott, a Kkt. szerinti minőségellenőrzési eljárás során tett megállapításokat és következtetéseket;
- e) felülvizsgálja és figyelemmel kíséri a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgáló vagy a könyvvizsgáló cég függetlenségét, különös tekintettel a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egységek jogszabályban előírt könyvvizsgálatára vonatkozó egyedi követelményekről és a 2005/909/EK bizottsági határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5. cikkében foglaltak teljesülését.
- f) figyelemmel kíséri a Társaság belső ellenőrzési, kockázatkezelési rendszereinek hatékonyságát, valamint a pénzügyi beszámolás folyamatát és szükség esetén ajánlásokat fogalmaz meg.

7.2. Az Auditbizottság az éves rendes közgyűlést megelőző legalább 21 (huszonegy) nappal a feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos megállapításairól írásos jelentést készít a közgyűlés részére.

7.3. Az Auditbizottság 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.

7.4. Az Auditbizottság a saját és tagjai ellenőrzése megállapításairól, értékeléséről írásos jelentést készít. A jelentésben rögzíti és nyilvántartja azon személyek nyilatkozatait, akik az ellenőrzés megállapításait megismerték, illetve akiknek a személyes felelőssége felvetődött. Ezen jelentéseket, észrevételeket és az illetékes auditbizottsági tagok megjegyzéseit az Auditbizottság tagjainak úgy kell megküldeni, hogy azok a testület ülését megelőzően legalább öt (5) nappal előbb megérkezzenek.

8. Az Auditbizottság ülései

8.1. Az Auditbizottság szükség szerint, de legalább három havonta ülésezik.

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

8.3. Az Auditbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a tartózkodó tag szavazata nemleges szavazatnak minősül.

8.4. Az Auditbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

8.5. Társaság éves beszámolójával, üzleti jelentésével, stratégiai és éves üzleti tervével kapcsolatos véleménynyilvánítás, döntéshozatal nem történhet az Auditbizottság személyes jelenlét nélküli, írásbeli határozathozatalával.

8.6. A jegyzőkönyv, illetve a határozatok egy példányát meg kell kapnia az Auditbizottság minden tagjának, és az Igazgatóság, valamint a Felügyelőbizottság elnökének az ülést követő öt (5) napon belül.

8.7. Az Auditbizottság üléseit megtarthatja:

- i) személyesen;
- ii) személyes jelenlét nélkül, írásbeli határozathozatallal;
- iii) elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével.

8.7.1. Az Auditbizottság személyes jelenléttel történő ülésének lebonyolítása

8.7.1.1. Az ülést annak megkezdése előtt legalább öt (5) nappal – a napirend, a hely és az időpont megjelölésével – írásban vagy email útján kell összehívni.

8.7.1.2. Rendkívüli esetben az ülés öt (5) napon belül is összehívható email vagy telefon útján is. Rendkívüli ülés esetén a meghívón fel kell tüntetni az ülés kezdeményezőjét, az összehívás okát és célját.

8.7.1.3. Az Auditbizottság ülésére a bizottsági tagokon kívül külső résztvevő, könyvvizsgáló, igazgatósági tagok és szakértők is meghívhatók.

8.7.1.4. A meghívás szólhat az Auditbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A meghívottak kizárólag a vitában vehetnek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.

8.7.1.5. Az Auditbizottság ülését az Auditbizottság elnöke vezeti le.

- 8.7.1.6. Az ülés akkor határozatképes, ha azon az Auditbizottság legalább három (3) tagja jelen van. A határozatképességet az Auditbizottság elnöke állapítja meg.
- 8.7.1.7. Az Auditbizottság elnöke vezeti az ülés jegyzőkönyvét vagy határozza meg a jegyzőkönyv vezetésével megbízott személyt.
- 8.7.1.8. Amennyiben valamely tag személyesen nem tud résztvenni az ülésen, az Auditbizottság elnökéhez címezve emailben kérheti legkésőbb az ülés napját megelőző munkanapig, hogy elektronikus hírközlő eszköz segítségével vehessen részt az ülésen.
- 8.7.1.9. Az Auditbizottság az ülésen részt vevő tagok által – ha azok létszáma biztosítja a testület határozatképességét – elfogadott napirendi pontokat tárgyalja. A vitában az előterjesztő és a testület minden tagja jogosult részt venni.
- 8.7.1.10. Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze és teszi meg arra vonatkozóan a határozati javaslatot, melyet az Auditbizottság tagjai szavazatukkal minősítenek. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie.
- 8.7.1.11. Az Auditbizottság az elnök javaslatára abban az esetben, ha a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja, elrendelheti a zárt ülés megtartását. A zárt ülésen kizárólag az Auditbizottság tagjai vehetnek részt. Ilyen esetben az ülés jegyzőkönyvét minden résztvevő köteles aláírni.
- 8.7.1.12. Az Auditbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- az ülés helyét és idejét,
 - a jelenlévőket (meghívottakat is),
 - a napirendet(amennyiben zárt tárgyaláson kerül sor egy napirendi pont megvitatására, akkor ennek tényét rögzíteni kell),
 - az egyes napirendekkel kapcsolatban elhangzott kiegészítések és észrevételek lényegét,
 - a szavazás eredményét,
 - magát a döntést, illetőleg a határozatot, valamint,
 - az Auditbizottság elnökének aláírását.
- 8.7.1.13. Amennyiben azt valamelyik tag kéri, úgy ellenszavazatának tényét és annak indokait a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- 8.7.1.14. Az Auditbizottság bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni.
- 8.7.1.15. Amennyiben bármelyik auditbizottsági tag az ülésen ténylegesen elhangzottak alapján észrevételt, vagy kiegészítést kíván tenni az Auditbizottság elnöke által készített jegyzőkönyvre, úgy azt a kézhezvételt követő öt (5) naptári napon belül írásban köteles megküldeni az Auditbizottság elnöke és a többi auditbizottsági tag részére. Amennyiben az ilyen módon tett észrevételt, vagy kiegészítést az auditbizottsági tagok többsége írásban elfogadja, úgy az észrevétel, vagy a

kiegészítés a jegyzőkönyv részévé válik. Ebben az esetben az így kiegészített és aláírt jegyzőkönyv tekinthető az auditbizottsági ülés hiteles jegyzőkönyvének.

8.7.2. Az Auditbizottság tagjainak személyes jelenléte nélküli, írásbeli határozathozatali szabályai

- 8.7.2.1. Az Auditbizottság határozatának meghozatala a tagok személyes jelenléte nélkül, írásban is történhet. A tagok személyes jelenléte nélküli, írásbeli határozathozatali kezdeményezéséről az Auditbizottság elnöke dönt.
- 8.7.2.2. Ha a tagok személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatalra kerül sor, a határozati javaslat szövegét és az indoklást – legalább három (3) munkanapos válaszadási határidővel – az Auditbizottság elnöke kiküldi emailben az Auditbizottság minden tagjának.
- 8.7.2.3. Az Auditbizottság tagjai a javaslat szövegére döntésüknek megfelelően írásban választ adnak és azt emailben megküldik. Támogató szavazatnak minősül az az írásbeli szavazat, amelyet nem vagy nem időben küldött meg az auditbizottsági tag, kivéve, ha bizonyítani tudja, hogy részére a határozati javaslatok szabályszerűen nem kerültek kézbesítésre.
- 8.7.2.4. Amennyiben az Auditbizottság valamely tagja különvéleményt fogalmaz meg és a javaslat eredeti szövegétől eltérő, új javaslatot fogalmaz meg, az új javaslat minden auditbizottsági tag részére megküldendő és a szavazásra nyitva álló határidő egy (1) munkanappal meghosszabbodik. Az Auditbizottság tagjai ebben az esetben kötelesek szavazni az eredeti javaslatról és a különvélemény alapján készült új javaslatról is.
- 8.7.2.5. A beérkezett válaszokat az Auditbizottság elnöke az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított öt (5) napon belül jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja az Auditbizottság ülés nélkül hozott határozatát, amelyet a jegyzőkönyvbe foglalást követően haladéktalanul megküld a tagok részére. A határozat meghozatalának napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban megérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.
- 8.7.2.6. Az Auditbizottság tagjainak személyes jelenléte nélkül, írásban, akkor lehet érvényesen határozatot hozni, amennyiben a szavazásban az arra nyitva álló határidőben az Auditbizottság legalább három tagja részt vett. Amennyiben az Auditbizottság megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt az Auditbizottság bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán az Auditbizottság elnöke, vagy helyettese köteles az Auditbizottság – tagok személyes jelenlétével vagy elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott – ülését összehívni.

8.7.3. Az Auditbizottság elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő határozathozatalának szabályai

- 8.7.3.1. Az Auditbizottság ülése valamennyi kérdésben megtartható érvényesen és szabályosan úgy is, hogy a tagok az ülésen nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével (pl. Teams, Zoom) vesznek részt, amely alkalmas a tagok közötti párbeszéd, illetve vita korlátozás nélküli

közvetítésére. Az auditbizottsági ülés ilyen módon történő megtartása esetén nem alkalmazhatók olyan elektronikus hírközlő eszközök, amelyek nem teszik lehetővé az ülésen részt vevők személyének megállapítását.

- 8.7.3.2. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott auditbizottsági ülésen elhangzottakat és a hozott határozatokat írásban kell rögzíteni, amelyért az Auditbizottság elnöke felelős.
- 8.7.3.3. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével lefolytatandó ülést annak megkezdése előtt legalább öt (5) nappal – a napirend, és az időpont megjelölésével – írásban vagy email útján kell összehívni.
- 8.7.3.4. Rendkívüli esetben az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével lefolytatandó ülés öt (5) napon belül is összehívható email vagy telefon útján is. Rendkívüli ülés esetén a meghívón fel kell tüntetni az ülés kezdeményezőjét, az összehívás okát és célját.
- 8.7.3.5. Az Auditbizottság ülésére a bizottsági tagokon kívül külső résztvevő, könyvvizsgáló, igazgatósági tagok és szakértők is meghívhatók.
- 8.7.3.6. A meghívás szólhat az Auditbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A meghívottak kizárólag a vitában vehetnek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.
- 8.7.3.7. Az Auditbizottság ülését az Auditbizottság elnöke vezeti le.
- 8.7.3.8. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével lefolytatandó ülés akkor határozatképes, ha azon az Auditbizottság legalább három (3) tagja jelen van. A határozatképességet az Auditbizottság elnöke állapítja meg.
- 8.7.3.9. Az Auditbizottság elnöke vezeti az ülés jegyzőkönyvét vagy határozza meg a jegyzőkönyv vezetésével megbízott személyt.
- 8.7.3.10. Az Auditbizottság az ülésen részt vevő tagok által – ha azok létszáma biztosítja a testület határozatképességét – elfogadott napirendi pontokat tárgyalja. A vitában az előterjesztő és a testület minden tagja jogosult részt venni.
- 8.7.3.11. Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze és teszi meg arra vonatkozóan a határozati javaslatot, melyet az Auditbizottság tagjai szavazatukkal minősítenek. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie.
- 8.7.3.12. Az Auditbizottság az elnök javaslatára abban az esetben, ha a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja, elrendelheti a zárt ülés megtartását. A zárt ülésen kizárólag az Auditbizottság tagjai vehetnek részt elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével. Az ülés levezető elnöke a kérdéses napirend tárgyalása előtt köteles meggyőződni arról, hogy a meghívottak lecsatlakoztak az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott ülésről és a tárgyalat napirendet kizárólag az Auditbizottság tagjai hallják, illetve látják.
- 8.7.3.13. Az Auditbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, az igénybe vett elektronikus hírközlő eszköz megnevezését,
- a jelenlévőket (meghívottakat is),
- a napirendet(amennyiben zárt tárgyaláson kerül sor egy napirendi pont megvitatására, akkor ennek tényét rögzíteni kell),
- az egyes napirendekkel kapcsolatban elhangzott kiegészítések és észrevételek lényegét,
- a szavazás eredményét,
- magát a döntést, illetőleg a határozatot, valamint,
- az Auditbizottság elnökének aláírását.

8.7.3.14. Az Auditbizottság elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott ülésein a szavazatokat a tagoknak úgy kell leadniuk, hogy „igen” szavazatukat kézfeltartással is jelzik, amellett, hogy hangosan és érthetően szóban is jelzik szavazatukat. A szavazás akkor érvényes, ha valamennyi auditbizottsági tag szavazata egyértelműen látható és hallható is.

8.7.3.15. Amennyiben azt valamelyik tag kéri, úgy ellenszavazatának tényét és annak indokait a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8.7.3.16. Az Auditbizottság bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni.

8.7.3.17. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével lefolytatott ülésről készített jegyzőkönyvet az Auditbizottság elnöke köteles az Auditbizottság többi tagja részére, az ülést követő öt (5) napon belül megküldeni emailben. Az elkészített jegyzőkönyvet az Auditbizottság elnökének kézjegyével el kell látnia. Az Auditbizottság elnöke által aláírt jegyzőkönyv tekinthető az auditbizottsági ülés hiteles jegyzőkönyvének.

8.7.3.18. Amennyiben bármelyik auditbizottsági tag az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével megtartott ülésen ténylegesen elhangzottak alapján észrevételt, vagy kiegészítést kíván tenni az Auditbizottság elnöke által készített jegyzőkönyvre, úgy azt a kézhezvételt követő öt (5) naptári napon belül írásban köteles megküldeni az Auditbizottság elnöke és a többi auditbizottsági tag részére. Amennyiben az ilyen módon tett észrevételt, vagy kiegészítést az auditbizottsági tagok többsége írásban elfogadja, úgy az észrevétel, vagy a kiegészítés a jegyzőkönyv részévé válik. Ebben az esetben az így kiegészített és aláírt jegyzőkönyv tekinthető az auditbizottsági ülés hiteles jegyzőkönyvének.