

**Magyar Könyvvizsgálói Kamara Fegyelmi bizottságának  
Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I.  
MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK**

A fegyelmi bizottság – továbbiakban: bizottság - a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvényben (a továbbiakban: Kkt.) foglaltak, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara alapszabálya, a Magyar Könyvvizsgálói Kamara szabályzata a könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és fegyelmi eljárásáról (a továbbiakban: fegyelmi szabályzat), valamint az előzőekhez kapcsolódó és a fegyelmi eljárással kapcsolatos mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével végzi tevékenységét.

Az alapszabály 333. pontja alapján a bizottság működésének szabályait jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: szabályzat) állapítja meg, mely szabályzatot a Kkt. 128. § (2) bekezdése szerint a kamara elnöksége hagyja jóvá.

A szabályzatban nem kerülnek megismétlésre azok az előírások, amelyek az előző bekezdésben foglalt törvényben és belső szabályzatokban rögzítésre kerültek.

**II.  
A BIZOTTSÁG LÉTSZÁMA**

A bizottságnak 5 (öt) tagja van, amelyből 1 (egy) fő a bizottság elnöke. A bizottság zavartalan működéséhez legalább 3 (három) fő jelenléte szükséges (határozatképesség).

**III.  
A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1.  
A bizottság ülését az elnök vezeti, akit akadályoztatása, illetve felkérése esetén az általa szóban vagy írásban megbízott bizottsági tag is helyettesíthet. Abban az esetben, ha a bizottsági ülést nem az elnök vezeti, akkor a megbízás módját – a szóbeli vagy az írásbeli megbízás – a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A tényállás tisztázásához szükséges írásbeli megkeresések aláírására a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az ügy előadója is jogosult.

2.  
A bizottság elnöke a fegyelmi tárgyalást megnyitja. A fegyelmi tárgyalás megnyitása után a fegyelmi ügy előadója ismerteti a fegyelmi szabályzat szerinti eljárás alapjául szolgáló okiratokat, illetőleg tényeket. Az ismertetés után a bizottság elnöke az eljárás alá vont személy meghallgatása előtt tájékoztatja az eljárás alá vont személyt az eljárással kapcsolatos jogairól, illetőleg a kötelezettségeiről. Előzőek a fegyelmi eljárás kezdeményezőjének, illetőleg tanúknak és szakértőnek az esetleges meghallgatására is megfelelően irányadók. Az eljárásban részt vevő személyeket nyilatkozatuk előtt a bizottság elnöke tájékoztatja a jogaikról és kötelezettségeikről, mely tájékoztatás megtörténtét és a tájékoztatott személyeknek azt a nyilatkozatát, hogy a jogokról és a kötelezettségekről történő tájékoztatást megértették, a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

3.

A fegyelmi bizottság 3 tag részvétele esetén is jogosult érdemi döntés meghozatalára. Minden tagnak 1 szavazata van. Ha szavazategyenlőség alakul ki a határozat meghozatalánál, akkor a szavazást meg kell ismételni. Ha továbbra is szavazategyenlőség áll fenn, akkor a harmadik alkalommal is meg kell ismételni a szavazást. Abban az esetben, ha a harmadik szavazás után is szavazategyenlőség áll fenn, akkor a bizottsági ülésen határozatot a bizottság nem hoz, hanem határozathirdetésre halasztja az ügyet, és a következő alkalommal kitűzött tárgyalási napon fog döntést hozni. A fegyelmi bizottság tagjai a következő tárgyalási napig ismételtén áttekintik részletesen a tényállást.

4.

Amennyiben a fegyelmi bizottság a megkezdett fegyelmi tárgyaláson az eljárást határozattal nem zárja le, a tárgyalás elhalasztásának tényét és annak okát a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Az első tárgyalás utáni folytatólagos tárgyalásokon a korábban már ismertetett iratok újabb ismertetésére nem kerül sor. A bizottság elnöke a folytatólagos tárgyaláson megnyilatkoztatja a fegyelmi megbízottat, illetőleg az eljárás alá vont személyt, hogy a korábbi nyilatkozataikat változatlanul fenntartják-e. A nyilatkozatra történő felhívást, és a felek nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.

A tényállás tisztázása és a bizonyítási eljárás lefolytatása után a bizottság határozatot hoz, melyet a bizottság elnöke – akadályoztatása, illetve felkérése esetén az általa megbízott bizottsági tag – hirdet ki. A határozathirdetés a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül. A határozathirdetéskor a bizottság elnöke tájékoztatja az eljárás alá vont könyvvizsgálót, hogy a határozat 22 munkanapon belül írásban kézbesítésre kerül.

6.

A fegyelmi bizottság a kamarai tag/könyvvizsgáló cég számára előírt fizetési kötelezettségek teljesítésének elmulasztása miatti fegyelmi határozatát a rendelkezésre álló iratok alapján, testületi ülésén, tárgyaláson kívül hozza meg, ha az eljárás alá vont kamarai tag/könyvvizsgáló cég előzetesen nem kérte tárgyalás tartását.

A szabályzat egyéb rendelkezéseit a tárgyaláson kívül meghozott fegyelmi határozatra is alkalmazni kell.

7.

A határozathirdetés előtt a bizottság elnöke írásba foglalja a határozatnak az alábbi részeit:

- határozat megjelölést, az eljárás alá vont személy adatait és tagsági igazolvány számát
- könyvvizsgáló cég esetében annak címét és kamarai nyilvántartási számát,
- a határozat rendelkező részét (kiszabott fegyelmi büntetés/figyelmeztetés alkalmazása melletti megszüntetés/megszüntetés, a kiszabott fegyelmi eljárási költségtérítés összege),
- tájékoztatást arról, hogy a határozat ellen van-e helye fellebbezésnek,
- milyen határidőn belül, hol és kinek a címére terjeszthető elő.

Az indokolásban a következő a szöveg:

- külön íven szövegezett határozat szerint
- fegyelmi eljárás költsége a határozatban részletezettek szerint
- dátum
- a fegyelmi eljárásban résztvevő személyek neve és eredeti aláírása

8.

A 7. pont szerinti rövidített határozat eredeti példánya a fegyelmi ügy anyagának részét képezi.

#### **IV. ZÁRADÉK**

Jelen szabályzat 2016. április 22. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a bizottság 2011. január 25-én elfogadott korábbi szervezeti és működési szabályzata hatályát veszíti.

## Melléklet

### A Szervezeti és Működési Szabályzat 5. pontjában szereplő határozati melléklet

#### Magyar Könyvvizsgálói Kamara Fegyelmi bizottsága FB-...../.....(.....) HATÁROZAT

- 1./ Az eljárás alá volt személy adatai – név, nyilvántartási szám:  
.....
- 2./ Az eljárás alá vont könyvvizsgálói cég – név, cím, kamarai nyilvántartási szám:  
.....

#### A határozat rendelkező része:

.....  
fegyelmi büntetés / figyelmeztetés alkalmazása mellett megszüntetés/ megszüntetés

#### A fegyelmi eljárási költségtérítés összege:

.....

A határozat ellen a kézbesítéstől számított 22 munkanapon belül a fegyelmi megbízott, az eljárás alá vont vagy jogi képviselője írásban halasztó hatályú fellebbezést terjeszthet elő. A fellebbezést az elnökséghez címezve az első fokon eljáró fegyelmi bizottságnál kell benyújtani.

## INDOKOLÁS

Külön íven szövegezett határozat szerint.

A fegyelmi eljárás költsége a határozatban kerül részletezésre.

Keltezés

Aláírás