



BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET
ÓBUDA – BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT
BÉRES ANDRÁS ALPOLGÁRMESTER

1033 Budapest, Fő tér 3.

*Az előterjesztés tárgyalása a Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján nyilvános ülésen történik.
A döntéshozatal módja: egyszerű többség*

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület
2024. december 14-i ülésére

Tárgy: Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Felügyelőbizottságának Ügyrendje
Előterjesztő: Béres András alpolgármester
Előterjesztést készítette: Fodor Tamás ügyvezető Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft.
Előterjesztés szakmai elkészítéséért felelős önálló szervezeti egység vezetője: Fodor Tamás.
Előterjesztés tárgyalásához meghívott: –

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft. (székhely: 1032 Budapest, San Marco utca 81., Cg.: 01-09-902546)) Felügyelőbizottsága, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény szerint megállapította ügyrendjét, mely jelen előterjesztés 1. mellékleteként kerül csatolásra.

Az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága az ügyrendjét 2024. november 12-én fogadta el, a Civil, Ifjúsági, Kulturális, Oktatási, nemzetiségi és Turisztikai Bizottság megtárgyalta és a Képviselőtestület számára elfogadásra javasolja.

A Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a felügyelőbizottság ügyrendjét a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. Az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft. esetében a legfőbb szerv jogait a Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának Képviselőtestülete gyakorolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására:

H a t á r o z a t i j a v a s l a t :

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy

1. Az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft Felügyelőbizottságának Ügyrendjét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Burján Ferenc alpolgármester

Határidő: azonnal.

Budapest, 2024. december „3.”



Béres András
alpolgármester

Mellékletek:

1. Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft Felügyelőbizottság Ügyrend
2. Felügyelőbizottsági határozat.

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜGYREND

Preambulum

Az **Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) Alapítója, a **Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat** (székhely: 1033 Budapest, Fő tér 3.; törzskönyvi azonosító szám: 735661; a továbbiakban: Alapító), a Társaság Alapító okiratában Felügyelőbizottság (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) létrehozásáról rendelkezett.

A Társaság Felügyelőbizottsága a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* (a továbbiakban: Ptk.), a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi XXII. törvény*, a *cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi VI. törvény* szerint a Társaság hatályos Alapító Okirata alapján – ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg, amelyet a Társaság Alapítója az alábbiak szerint hagy jóvá:

1. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

- 1.1. A Felügyelőbizottság testületi szerv.
- 1.2. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetésének tevékenységét, működését. Az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. A Felügyelőbizottságnak az ellenőrzési jogkörön belül az alábbi jogai vannak:
 - a) az ügyvezetéstől, illetve a Társaság munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet;
 - b) a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthes, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltathatja.
- 1.3. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság Alapítója csak a Felügyelőbizottság elfogadásra irányuló írásbeli határozatának birtokában határozhat.
- 1.4. Amennyiben a Felügyelőbizottság azt állapítja meg, hogy az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a Társaság mindenkor hatályos Alapító Okiratába vagy az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, vagy az Alapító érdekeit, köteles az erről való tudomásszerzést követően haladéktalanul az Alapítót írásban tájékoztatni, és az Alapítót felhívni határozat hozatalára, valamint javaslatot tenni a határozat tartalmára.
- 1.5. A Felügyelőbizottság megvizsgálja az ügyvezetés valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapító - a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A Felügyelőbizottság a véleményét az ülésről felvett jegyzőkönyv megküldésével ismerteti az Alapítóval.

- 1.6. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 1.7. A Felügyelőbizottság működési feltételeinek (pénzügyi, személyi, technikai feltételek) biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottság tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők díját és költségeit is.

2. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG LÉTSZÁMA

- 2.1. A Felügyelőbizottság 3 (három) tagból áll, akiket az Alapító választ. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony a tagnak az Alapító Képviselő-testülete általi, a tisztségre történt megválasztását elfogadó – az összeférhetetlenségre is kiterjedő – nyilatkozatával jön létre. A Felügyelőbizottsági tagok bármikor újraválaszthatók, és az Alapító által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók.
- 2.2. A Felügyelőbizottság tagjai sorából választ elnököt.
- 2.3. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Társaság Alapító Okiratában előírt létszám alá csökken, vagy nincs, aki a Felügyelőbizottság ülését összehívja, a felügyelőbizottsági tagok kötelesek erről a Társaság ügyvezetését írásban értesíteni.

3. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TAGJAI

- 3.1. A Társaság mindenkor hatályos Alapító Okirata tartalmazza a Felügyelőbizottság tagjainak nevét, személyes adatait, valamint megbízatásuk időtartamát.
- 3.2. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.
- 3.3. A Felügyelőbizottság tagja - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével - nem szerezhets társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha az Alapító hozzájárul.
- 3.4. A Felügyelőbizottság tagja és hozzátartozója, valamint élettársa - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet a saját nevében vagy saját javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket. A Felügyelőbizottság tagjává a Felügyelőbizottság tagjának hozzátartozója, valamint élettársa nem választható meg.
- 3.5. A Felügyelőbizottság tagjai feladataik teljesítése során a tőlük általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelesek tevékenységüket a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, a Társaság érdekeinek szem előtt tartásával, körültekintően, elfogulatlanul végezni.

- 3.6. A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- 3.7. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagja új vezető tisztségviselői, vagy felügyelőbizottsági megbízást fogad el, úgy a tisztség elfogadásától számított 15 napon belül köteles e tényről a Társaság ügyvezetését írásban értesíteni.
- 3.8. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
- 3.9. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 3.10. A tagok jogviszonyának létesítéséről és javadalmazásának megállapításáról a Társaság Alapítója – a Társaság Alapítója által elfogadott Javadalmazási Szabályzatában és a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően – dönt.
- 3.11. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság Alapítója Képviselő-testületének ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve részt vesznek, amennyiben jogszabály erről így rendelkezik.

4. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

4.1. A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók. A Felügyelőbizottság tagjai a tisztség ellátásáért az Alapító által megállapított díjazásra tarthatnak igényt.

4.2. A Felügyelőbizottság az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja a tagjai között. E feladatokat a tagok kötelesek elvégezni.

4.3. Felügyelőbizottság tagja jogosult:

- az ülés napirendjére javaslatot tenni;
- az ülés összehívását kezdeményezni az ok és cél megjelölésével. Ha a kérésnek az elnök nem tesz eleget, az ülést a tag maga is összehívhatja.
- a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
- a határozatok meghozatalában, a szavazásban részt venni;
- a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.
- mindazt megtenni, amelyre jogszabály feljogosítja.

4.4. Felügyelőbizottság tagja köteles:

- ellátni a munkatervben meghatározott feladatokat, valamint a soron kívül meghatározott feladatokat,
- írásos jelentést készíteni a lefolytatott vizsgálatokról, értékelésekről,
- tevékeny részvétellel segíteni a felügyelőbizottsági üléseken a határozatok kialakítását,
- meghatalmazás alapján ellátni a Felügyelőbizottság képviseletét.

4.5. Összeférhetlenségi szabályok:

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja,

- akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn;
- aki, vagy akinek a hozzátartozója, élettársa a Társaság vezető tisztségviselője;
- a Társaság Ügyvezetője;
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült,
- akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt, illetve akit valamely más foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban az ítélet hatálya alatt;
- a gazdasági társaság megszűntetési eljárás során való törlését követő öt évig, aki a megszűntetési eljárás megindításának időpontjában, a törlés évében, vagy a törlést megelőző évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, kizárólagos vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag volt,
- akinek - mint a jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselőjének, kizárólagos vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tulajdonosának - felelősségét a jogutód nélküli megszűntetést eredményező eljárás során ki nem elégített követelésekért a bíróság a Cstv. vagy a Ctv. alapján indított eljárásban jogerősen megállapította, és a jogerős bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettség alapján a fizetési kötelezettségeit nem teljesítette, a végrehajtási eljárás időtartama alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig,
- akivel szemben a cégbíróság törvényességi felügyeleti eljárásban pénzbírságot szabott ki, és jogerős bírósági határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette, a végrehajtási eljárás időtartama alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig,
- aki a Ptk. 3.28: § szerinti helytállási kötelezettségének nem tett eleget, a végrehajtási eljárás időtartama alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig.

4.6. A Felügyelőbizottság tagja köteles a személyével kapcsolatban felmerült összeférhetlenségi ok bekövetkezéséről a Társaság ügyvezetését haladéktalanul tájékoztatni.

4.7. Titoktartás

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a munkájuk kapcsán tudomásukra jutott adatokat, információkat, értesítéseiket üzleti titokként kezelni, és megőrizni. Nem jelenti a titoktartási kötelezettség sérelmét a munkavégzés során és annak kapcsán a jelzési és tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében az ügyvezetésnek, az Alapítónak, és a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek adott tájékoztatás.

5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGBAN BETÖLTÖTT TAGSÁG MEGSZŰNÉSE

5.1. A felügyelőbizottsági tagság az alábbi esetekben szűnik meg:

- a) a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;

- d) lemondással;
- e) elhalálozással;
- f) a cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vele szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével;
- h) külön törvényben meghatározott esetben.

5.2. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító új tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK ALAPVETŐ FELADATAI

6.1. A Felügyelőbizottság elnökének alapvető feladatai a következők:

- a) összehangolja és irányítja a testület munkáját,
- b) összehívja és vezeti a Felügyelőbizottság üléseit,
- c) jegyzőkönyveinek szabályszerű vezetéséről,
- d) az ülések napirendjéhez kapcsolódó anyagok a tagoknak való kiküldéséről,
- e) hitelesítéséről és archiválásáról,
- f) dönt a meghívottak számáról és személyéről,
- g) az ülés rendjének fenntartása, amely érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólás előterjesztőjétől a szót megvonhatja, szükség szerint az ülést berekesztheti,
- h) az ülésen elrendeli a szavazást, és megállapítja annak eredményét,
- i) felelős a Felügyelőbizottság tervszerű és jogszerű működéséért, a titokvédelmi jogszabályok betartásáért és betartatásáért,
- j) rendszeres kapcsolatot tart a Társaság Alapítójával, ügyvezetésével, könyvelőjével;
- k) az Alapító határozathozatala során tanácskozási joggal részt vesz, és ismerteti a Felügyelőbizottság jelentését, az írásbeli jelentést aláírásával ellátja és megküldi az Alapító részére,
- l) kezdeményezi az ellenőrzés felügyelőbizottsági tagok közötti felosztását, valamint módjának, pontos feltételeinek meghatározását,
- m) amennyiben a jelen ügyrend 1.4. pontjában foglalt feltételek fennállnak, és a Felügyelőbizottság az Alapítót határozat hozatalára köteles felhívni, úgy az Alapítót a Felügyelőbizottság nevében – az ok és cél megjelölésével – felhívja határozat hozatalára,
- n) Képviseli a Felügyelőbizottságot,
- o) a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyás céljából a Társaság Alapítója elé terjesztése,
- p) a Felügyelőbizottság éves munkatervében meghatározott tevékenységének koordinálása,
- q) a Felügyelőbizottság által elfogadott írásbeli jelentések benyújtása a Társaság Alapítója felé,
- r) a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatának továbbítása három napon belül a Társaság Alapítója felé,

- s) a felügyelőbizottsági határozatok, ülési jegyzőkönyvek, jelentések, egyéb a Felügyelőbizottság tevékenységével kapcsolatban elkészítésre kerülő dokumentumok nyilvántartásával, őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- t) felelős a titokvédelmi jogszabályok betartatásáért és betartatásáért,
- u) elkészíti a Felügyelőbizottság átfogó ellenőrzési programját,
- v) a vonatkozó jogszabályokban, a Társaság Alapító Okiratában illetve a jelen Ügyrendben meghatározott egyéb feladatok,
- w) ha felügyelőbizottsági tag tartós betegsége vagy más tartós akadályoztatása esetén felügyelőbizottsági tevékenységének ellátásra tartósan képtelen, az elnök írásban jelzi az Alapító számára, hogy a Felügyelőbizottság működése nem biztosítható és javaslatot tesz a tevékenységét ellátni nem tudó tag visszahívására a Felügyelőbizottság törvényes működésének biztosítása érdekében.

6.2. Az elnök – akadályoztatása esetén - az előbbi feladatai ellátásával időlegesen a Felügyelőbizottság egyik tagját megbízhatja.

7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS ANNAK TERÜLETEI

- 7.1. A Felügyelőbizottság az adott tárgyévre vonatkozóan évente munkatervet készít. A Felügyelőbizottság tagjainak írásbeli javaslata alapján a munkatervet a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze és terjeszti írásban a Felügyelőbizottság elé. A munkatervet a Felügyelőbizottság az adott év első ülésén fogadja el határozatával. A Felügyelőbizottság éves munkatervét köteles – annak elfogadásától számított 15 napon belül- az Ügyvezető és az Alapító rendelkezésére bocsátani.
- 7.2. A Felügyelőbizottság általános feladata a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése. Ennek keretében a Felügyelőbizottság köteles a Társaság Alapító Képviselő-testülete elé kerülő előterjesztéseket, különösen a Társaság működésével összefüggő témájúakat megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját az Alapító Képviselő-testülete részére írásban ismerteti.
- 7.3. A Felügyelőbizottság ellenőrzési kötelezettségének
- a) közvetlenül tagjain keresztül;
 - b) belső ellenőrzés révén, szükség esetén az ügyvezetés és a Társaság vezető állású munkavállalói bevonásával, továbbá
 - c) külső szakértő(k) igénybevételeivel tehet eleget.
- 7.4. A felügyelőbizottsági feladatok ellátására a Felügyelőbizottság munkacsoportokat hozhat létre. A csoport tagjai felügyelőbizottsági tagok, állandó és eseti szakértők lehetnek, de a munkacsoport vezetője csak felügyelőbizottsági tag lehet. Egyes feladatok ellátására eseti munkacsoport is létrehozható szakértők bevonásával, de az eseti munkacsoport vezetője is csak felügyelőbizottsági tag lehet.
- 7.5. A Felügyelőbizottság bármely tagja kezdeményezhet ellenőrzést vagy vizsgálatot a Társaság működésével kapcsolatosan, melyet köteles a Felügyelőbizottság elnöke felé a tervezett megkezdését megelőzően legalább nyolc nappal írásban bejelenteni, továbbá az elvégzett vizsgálat, illetve ellenőrzés eredményéről a Felügyelőbizottság többi tagját 30 napon belül írásban tájékoztatni. A vizsgálat, illetve ellenőrzés megállapításairól, továbbá a szükséges intézkedésekről a Felügyelőbizottság határozatban dönt.

- 7.6. A Felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.
- 7.7. A Felügyelőbizottság ellenőrizheti a Társaság folyamatait, szabályzatait, előírásait, valamint azok végrehajtását, gyakorlati érvényesülését, így – többek között – a Társaság
- a) számviteli politikáját;
 - b) leltározási, selejtezési szabályzatát;
 - c) házipénztár-, és pénzkezelési szabályzatát;
 - d) bizonylati szabályzatát (bizonylati album);
 - e) követelések leírásának, elengedésének szabályzatát;
 - f) adóbevallását,
 - g) Társaság évközi működése során rendszeresen ellenőrzi a Társaság általános fizetőképességét.
- 7.8. Fenti szabályzatoknak az Alapító és a Társaság érdekeit kell szolgálniuk, és maradéktalanul biztosítaniuk kell a tulajdon védelmét, a visszaélések lehetőségének kizárását.
- 7.9. Ha a Felügyelőbizottság elé terjesztett jelentések, beszámolók megtárgyalása, vagy a felügyelőbizottsági tag által végzett ellenőrzések tapasztalatai indokolják, a Felügyelőbizottság jogosult - a Társaság költségére - a szóban forgó témában járatos szervet vagy személyt szakértőként igénybe venni. A szakértő igénybevételéről a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét a társaság Ügyvezetője köteles teljesíteni. A felkért szakértővel a vonatkozó megállapodás megkötését a Felügyelőbizottság elnöke kezdeményezi a Társaság felé, és az elkészült szakértői véleményt is az Elnök terjeszti a Felügyelőbizottság ülése elé.
- 7.10. A Felügyelőbizottság az ellenőrzésének eredményéről az Ügyvezetőt írásban, a határozata megküldésével tájékoztatja.
- 7.11. A Felügyelőbizottság ellenőrzései ún. témavizsgálatokra is kiterjednek. Ilyen témavizsgálat lehet pl.:
- a Társaság vagyoni helyzetének a változása,
 - a követelések esetleges mérséklése, elengedése,
 - a hiányok feltárása, szükség esetén felelősségre vonás kezdeményezése.
- 7.12. Külön elemzés tárgya a Társaság saját vagyonának alakulása. A saját vagyon jelentős csökkenése esetén a törvény előírásai szerint az Alapítót haladéktalanul értesíteni, és határozat hozatalára kell felhívni.
- 7.13. A Felügyelőbizottságnak az általa végzett ellenőrzési tevékenységet teljes körűen dokumentálnia kell. Valamennyi ülésről, megállapításairól, határozatairól írásban felvett jegyzőkönyvet, emlékeztetőt, feljegyzést stb. kell készíteni, melyek alapvető dokumentumai lehetnek egy esetleges későbbi eljárásnak.
- 7.14. A Felügyelőbizottság ellenőrzési, intézkedési, tevékenysége során, a tények rögzítése céljából, a feltárt szabálytalanságokat és az általa szükségesnek tartott intézkedéseket –

a Felügyelőbizottság elnöke útján - írásban jelentés formájában haladéktalanul köteles jelezni a Társaság Alapítója felé.

- 7.15. A Felügyelőbizottság az adott naptári évben végzett tevékenységéről a következő év május 31. napjáig, továbbá a Társaság Alapítójának kérésére, attól számított 30 napon belül írásban köteles beszámolni a Társaság Alapítója felé.

8. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ÖSSZEHÍVÁSA

- 8.1. A Felügyelőbizottság üléseit a Társaság székhelyén, vagy a Felügyelőbizottság által célszerűnek ítélt valamely más helyszínen tartja, a Társaság Alapító Okirata és a jelen ügyrend rendelkezései szerint és azok betartásával.
- 8.2. A Felügyelőbizottság ülését évente legalább negyedévente (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) össze kell hívni.
- 8.3. A Felügyelőbizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén két tag – írásban, a napirend közlésével hívja össze. A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívót – és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan készült írásos anyagot – a tervezett ülésnap előtt legalább 5 (öt) nappal kell elektronikus formában vagy faxon a Felügyelőbizottság tagjainak, valamint a meghívottaknak megküldeni. Amennyiben rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívóban meg kell jelölni – az ok és cél feltüntetése mellett – a rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezőjét.
- 8.4. A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:
- az ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó),
 - az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc),
 - tárgyalandó napirendi pontok összefoglaló megjelölését, szükség szerint a felügyelőbizottsági meghívó mellékleteként szereplő kiegészítő anyagok, előterjesztések megnevezését,
 - felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó javaslatukat az ülés napja előtt legalább három nappal írásban ismertetik a Felügyelőbizottság elnökével.
 - határozatképtelenség esetén a megismételt ülés helyét és új időpontját.
- 8.5. Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése 3 (három) napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet, melyről az ülést összehívó köteles jegyzőkönyvet felvenni.
- 8.6. Bármely felügyelőbizottsági tag jogosult az általa megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kérni, amennyiben javaslatát az ülés napja előtt legalább három nappal írásban ismerteti a Felügyelőbizottság elnökével. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli javaslatok megérkezése után az elnök – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíti. Napirendi pont megtárgyalására javaslatot tehet az Ügyvezető és az Alapító is.
- 8.7. A 8.6. pont szerinti további napirendi javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke legkésőbb az ülést megelőző napon a meghívottak részére levél vagy telefax útján, vagy más igazolható módon eljuttatja.

- 8.8. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére. Az ülésen ismertetett új napirendi pontot a Felügyelőbizottság ülésén kizárólag abban az esetben lehet a napirendre felvenni és megtárgyalni, amennyiben az ülésen valamennyi tag jelen van és ahhoz egyhangúlag hozzájárul.
- 8.9. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelőbizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelőbizottság elnöke ezt – például terjedelmi okokból – indokoltnak tartja.
- 8.10. A Felügyelőbizottság ülését össze kell hívni:
- a) ha azt a Felügyelőbizottság egyik tagja – az ok és a cél megjelölésével – írásban kéri;
 - b) az Alapító – az ok és cél megjelölésével – kéri;
 - c) a Felügyelőbizottság működőképességének helyreállítása érdekében az ügyvezetés kezdeményezésére.
 - d) a Társaság könyvvizsgáló kéri;
 - e) ha valamely – az alapító Képviselő-testülete elé terjesztendő - jelentés Felügyelőbizottság általi megvizsgálása végett szükséges;
 - f) ha az előző ülés határozatképtelen volt.
- 8.11. Abban az esetben, ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, úgy amennyiben az összehívást a Felügyelőbizottság tagja kezdeményezte, a tag maga jogosult az ülés összehívására, egyéb esetben az Ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapítót erről értesíteni, és őt határozat hozatalára felhívni.
- 8.12. A Felügyelőbizottság ülésére a Társaság könyvvizsgálóját meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen tanácskozási joggal vesz részt.

9. FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜLÉSEK RÉSZTVEVŐI

9.1. A Felügyelőbizottság ülése nem nyilvános. A Felügyelőbizottság ülésein vagy az egyes napirendi pontok megtárgyalásán a Felügyelőbizottság tagjain kívül – tanácskozási joggal – csak a meghívottak vehetnek részt. Az ülés anyagait előzetesen meg kell küldeni.

9.2. Meghívottak

A Felügyelőbizottság üléseinek állandó meghívottai:

- a) az Alapító vagy az Alapító képviselőtére meghatalmazott személy,
- b) a Társaság ügyvezetője,
- c) a Társaság gazdasági vezetője,
- d) amennyiben van a területért felelős alpolgármester,
- e) a Társaság könyvvizsgálója.

A Felügyelőbizottság esetei meghívottai:

- a) a Társaság munkavállalója,
- b) külső szakértők.

A Felügyelőbizottság üléseinek állandó meghívottai részére minden anyag, még az eseti meghívottak részére csak az őket érintő témákat tartalmazó anyagokat szükséges megküldeni.

- 9.3. Ha a Felügyelőbizottság rendkívüli üléseinek összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, az ülésre a kezdeményezőt – tanácskozási joggal – meg kell hívni.
- 9.4. A Felügyelőbizottság ülésein fentiekén kívül – eseti jelleggel- más meghívottak is részt vehetnek.
- 9.5. A meghívottak számáról és személyéről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 9.6. A felügyelőbizottság- az elnök vagy bármely tag indítványára- egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával zárt ülést rendelhet el, illetve egyes napirendi pontok zárt ülésen történő megtárgyalása is elrendelhető. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei, vagy személyiségi jogok védelme megkívánja.
- 9.7. A zárt Felügyelőbizottsági ülésen csak a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt, ilyen esetben a jegyzőkönyvet az elnök vagy az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag vezeti.

10. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSA ÉS ANNAK SZABÁLYAI

- 10.1. A Felügyelőbizottság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt számba veszi a jelenlévőket, ellenőrzi az ülés határozatképességét és - amennyiben az ülésnek nincs akadálya - megnyitja az ülést.
- 10.2. Nem szabályszerűen összehívott ülést csak akkor lehet megtartani, illetve a meghívóban nem szereplő kérdést csak akkor lehet megtárgyalni, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, és a meghívóban nem közölt napirend megtárgyalása ellen egyikük sem tiltakozik.
- 10.3. A határozatképesség megállapítása után a napirend egyszerű szótöbbséggel történő elfogadására kerül sor.
- 10.4. A napirend megszavazását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.
- 10.5. A napirendi pontok megtárgyalásakor az elnök vagy az előterjesztő ismerteti a javaslatát. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelőbizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére szóban ismerteti álláspontját.
- 10.6. A Felügyelőbizottság minden tagjának, a meghívottaknak – kérésre – szót ad. Az elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a vita demokratikus, nyílt és tárgyyszerű legyen. A kisebbségi vélemények megnyilvánulásának – korlátozás nélkül – helyt kell adni.
- 10.7. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg. Az elnök csak akkor

zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

- 10.8. A hozzászólások lezárása után az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatok főbb követelményei a szakszerűség és egyértelműség, valamint szükség esetén megfelelő határidő-kitűzés, a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezése.
- 10.9. Az esetleges vita lezárása és a határozati javaslat – ha szükséges, a módosított határozati javaslat – szó szerinti ismertetése után kerül sor a Felügyelőbizottság határozatának meghozatalára, amelyben csak a Felügyelőbizottság tagjai vesznek részt.
- 10.10. A Felügyelőbizottság minden napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslatról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz és minden szavazás után megállapítja a szavazás eredményét (elfogadás vagy elutasítás), valamint a szavazati arányt.
- 10.11. A határozatot szó szerint – a szavazás eredményét is – rögzítve kell a Felügyelőbizottság üléséről felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia.

11. HATÁROZATKÉPESSÉG, HATÁROZATHOZATAL

- 11.1. A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha azon valamennyi tag jelen van, illetve ha a tagok többsége jelen van és a jelen nem lévő tag az akadályoztatását írásban előre jelezte.
- 11.2. A határozatképesség tekintetében figyelembe kell venni azon felügyelőbizottsági tag szavazatát, aki a szabályszerűen meghirdetett felügyelőbizottsági ülésen nem tud jelen lenni, és aki a meghívó kézhezvételét követően – legkésőbb a Felügyelőbizottsági ülés megkezdésének időpontjáig – írásbeli szavazatát a Felügyelőbizottság elnöke részére eljuttatta. A határozathozatal tekintetében abban az esetben vehető figyelembe az írásban szavazó felügyelőbizottsági tag szavazata, amennyiben a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztés a felügyelőbizottsági tagok részére megküldött előterjesztéshez képest érdemben nem módosult. Az írásbeli szavazatot a Felügyelőbizottság elnöke az ülésen a jelenlévők szavazását követően felolvassa.
- 11.3. A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Ennek értelmében a határozatképes felügyelőbizottsági ülésen hozott bármely határozat és döntés, illetve bármely megtett intézkedés akkor érvényes és kötelező, ha a felügyelőbizottsági tagok egyszerű többsége igennel szavazott.
- 11.4. Amennyiben a Felügyelőbizottság ülése nem határozatképes, az ülés időpontja és a megismételt ülés időpontja között legalább 3 napnak kell eltelnie, kivéve, ha annak 3 napnál rövidebb időtartamon belül történő megtartásához valamennyi felügyelőbizottsági tag írásban hozzájárul. A megismételt ülés helyszínét és időpontját a meghívóban kell meghatározni. A Felügyelőbizottság megismételt ülése az eredeti ülés napirendi pontjai tekintetében akkor határozatképes, ha azon mindhárom tag jelen van.
- 11.5. Mindegyik felügyelőbizottsági tag egy szavazattal rendelkezik. A Felügyelőbizottság elnöke (vagy helyettese) nem rendelkezik döntő szavazattal.

11.6. A Felügyelőbizottság döntéseit, állásfoglalását határozati formában hozza. A Felügyelőbizottság határozatait folyamatos számozással – a határozat sorszáma törve az évszámmal, zárójelben a felügyelőbizottsági ülés római számmal írt hónapjának és arab számmal írt napjának feltüntetésével – történik. A határozatokat évenként kezdődő folyamatos számozással kell ellátni. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét. A Felügyelőbizottság a határozatait a társaság honlapján, illetve az általa meghatározott módon nyilvánosságra hozhatja.

12. ÜLÉS NÉLKÜLI HATÁROZATHOZATAL

12.1. A Felügyelőbizottság ülésének összehívására nincs szükség, ha a döntés meghozatala sürgős és különösen indokolt, illetve azzal a legközelebbi felügyelőbizottsági ülésig nem ésszerű várni.

12.2. A Felügyelőbizottság testületi ülés nélküli határozathozataláról a Felügyelőbizottság elnöke dönt. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét a tagok részére azonos időben, a szavazat leadására legalább három napot biztosítva, igazolható módon írásban megküldi, a beérkezett szavazatokat összesíti, a szavazás eredményéről a tagokat írásban tájékoztatja.

12.3. Amennyiben a döntés eredményeként ülés nélküli határozathozatalra kerül sor, a következők szerint kell eljárni:

- Az ülésen kívüli határozathozatal indokát, a határozathozatalhoz szükséges és rendelkezésre álló információkat, előterjesztéseket és a határozat tervezetét írásba foglalva, személyes átadás útján, elektronikus levélben vagy fax útján kell megküldeni a Felügyelőbizottság valamennyi tagjának.
- A határozattervezetről szóló értesítésben meg kell jelölni a válaszadásra nyitva álló határidőt, amelyet a Felügyelőbizottság elnöke határoz meg.
- Rendkívül sürgős esetben, a határozattervezetre vonatkozó írásbeli szavazatot haladéktalanul kell/lehet kérni, illetve megadni.
- A szavazatot szintén írásban, elektronikus levélben vagy fax útján kell a Felügyelőbizottság elnöke részére eljuttatni. A határozat akkor tekinthető érvényesen meghozottnak, ha annak szövegét a felügyelőbizottsági tagok egyszerű többsége megszavazza.
- A beérkezett írásbeli szavazatból egyértelműen ki kell derülnie a Felügyelőbizottság tagjának álláspontjának.
- A határozat meghozatalának napja a szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő nap, vagy ha valamennyi Felügyelőbizottsági tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.
- A beérkezett szavazatokat a Felügyelőbizottság elnöke jegyzőkönyvbe foglalja, és megállapítja a Felügyelőbizottság ülés nélkül hozott határozatát. A jegyzőkönyvhöz a beérkezett írásbeli szavazatokat csatolni kell. Az elkészült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság minden tagja pótlólag aláírja.
- A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő 8 (nyolc) napon belül a jegyzőkönyv megküldésével a Felügyelőbizottság elnöke írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja.

- Amennyiben a kérdés eldöntéséhez szükséges számú írásos szavazat a kért határidőre nem érkezik be, illetve a kialakult szavazati arány a kérdés eldöntéséhez nem elegendő, vagy a Felügyelőbizottság bármely tagja az adott kérdés Felügyelőbizottság rendkívüli ülésén történő megtárgyalását kéri, a Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését haladéktalanul összehívni.

12.4. A Társaság éves, illetve egyéb számviteli törvény szerinti beszámolója, a nyereség felosztására vonatkozó javaslat és egyéb stratégiai fontosságú előterjesztés vonatkozásában nem hozható ülés nélkül határozat, ezeket testületi ülésen kell megtárgyalni és határozatot hozni.

13. A JEGYZŐKÖNYV

13.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Jegyzőkönyvezés történhet hangfelvétellel, gyorsírással vagy kézírással. Hangfelvétellel történő rögzítés esetében kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni és a hangfelvételt 5 évig kell megőrizni. Gyorsírással (kézírással) készült jegyzőkönyv esetén azt a testületi ülésre felkért Jegyzőkönyvvezető készíti el.

13.2. Bármely tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amely folyamatos hangfelvétel utáni leírást jelent. A jegyzőkönyvhöz – erre irányuló igény esetén – az írásbeli kisebbségi, vagy különvéleményt is csatolni kell.

13.3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság nevét, székhelyét;
- a Felügyelőbizottság ülésének helyét és idejét, határozatképességét;
- a megjelenteket;
- a napirendet;
- a Felügyelőbizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének a nevét;
- a Felügyelőbizottság ülésén lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, nyilatkozatokat,
- a határozatokat, amennyiben szükséges szó szerinti megfogalmazásban;
- a határozatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

Az ellenszavazatot leadókat és a tartózkodókat név szerint fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben.

13.4. A jegyzőkönyv hat eredeti példányban készül, melynek egy-egy példánya a Felügyelőbizottság tagjait, a Társaság Alapítóját és a Társaság ügyvezetését illeti meg, egy példányát pedig az elnök a Társaság részére irattározási célból megküldi. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke, egy jelenlévő felügyelőbizottsági tag, mint hitelesítő és a jegyzőkönyv vezetője írja alá.

13.5. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő nyolc napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni. A jegyzőkönyv kézhezvételétől számított nyolc napon belül bármely tag írásban javaslatot tehet a jegyzőkönyv kijavítására, illetve kiegészítésére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke a

javaslat kézhezvételétől számított nyolc napon belül dönt. A kijavított, illetve kiegészített jegyzőkönyv tekintetében az elnök a 13.3. és 13.4. pont szerint jár el az új jegyzőkönyvnek az érintettek részére történő megküldésével.

- 13.6. A jegyzőkönyvek és mellékletei (előterjesztések, jelentések) irattározásáról, őrzéséről, valamint a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik.

14. ÜLÉS ELEKTRONIKUS HÍRKÖZLŐ ESZKÖZ KÖZVETÍTÉSÉVEL.

- 14.1. A Felügyelőbizottság tagjai elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével, személyes jelenlétük nélkül is tarthatnak felügyelőbizottsági ülést és hozhatnak határozatot. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével megtartásra kerülő ülés tényét a meghívóban szerepeltetni kell.
- 14.2. Nem tartható elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével felügyelőbizottsági ülés, ha ez ellen a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban, a felügyelőbizottsági ülés megtartása előtt legalább 2 nappal tiltakozik.
- 14.3. Az elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével tartott ülésen az elnök feladata:
- a felügyelőbizottsági tagok személyazonosságának hang, illetve egyéb módon történő ellenőrzése.
 - az ülésen elhangzottak hangrögzítéséről, valamint
 - az ülésen elhangzottak és a hozott határozatok írásos jegyzőkönyvi rögzítéséről,
 - az elkészült írásos jegyzőkönyv 8 napon belül a felügyelőbizottsági tagoknak történő kiküldéséről való gondoskodás.
- 14.4. A jegyzőkönyvet a meghívóban megjelölt helyen /az ülés helyén/ az elnök által kijelölt személy vezeti, és az elnök hitelesíti.
- 14.5. Nincs akadálya annak, hogy a meghívóban megjelölt helyen a Felügyelőbizottság bármelyik tagja személyesen megjelenjen.
- 14.6. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülés lefolytatására egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók.

15. AZ IKTATÁS ÉS IRATTÁROZÁS RENDJE

- 15.1. Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelőbizottság tevékenységével összefüggésben keletkező dokumentumok iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a Társaság székhelyén történő – megőrzéséről.
- 15.2. A Felügyelőbizottsághoz érkező és a kimenő leveleket iktatókönyvben iktatni kell, évenként újra kezdődő sorszámmal, keletkezésük sorrendjében. Az ülések iratanyagát ülésenként elkülönítetten kell tárolni.
- 15.3. A Felügyelőbizottság tagjai a bizottság irataiba, és a nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinthetnek. Az iratokról kiadott másolatot szignálni kell a kérőnek és a kiadónak.

16. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

16.1. A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési munka során tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megőrizni, azt illetéktelennek ki nem szolgáltatathatják. Csak a bizonyított tényekre szorítkozhatnak, és felelősségre vonást a tények alapján csak a jogszabályi előírások betartásával kezdeményezhetnek.

17. SZAKÉRTŐ IGÉNYBEVÉTELE

17.1. Ha a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó kérdések, általa kialakítandó álláspontok, illetve általa készítendő jelentések, beszámolók összeállításához külső szakértő(k) bevonására van szükség, úgy a Felügyelőbizottság jogosult – a Társaság költségére – szakértő(ke)t igénybe venni.

17.2. Külső szakértő igénybevételének szükségességéről a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A Felügyelőbizottság tevékenysége segítéséhez jogi szakértőt is igénybe vehet. A szakértő bevonásáról a Felügyelőbizottság tájékoztatja az Ügyvezetőt.

17.3. A felkért szakértővel a megállapodást a Társaság köti meg.


18. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

18.1. Jelen ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelőbizottság a 2/2024. (11.12.) számú határozatával állapította meg.

18.2. Az ügyrendet az Alapító 296/2024. határozatával hagyta jóvá.

18.3. Az ügyrend hatálya az újabb felügyelőbizottsági ügyrend elfogadásáig, vagy a Felügyelőbizottság megszűnéséig áll fenn.

Budapest, 2024. november 12.


Felügyelőbizottság elnöke



ÓBUDAI
KULTURÁLIS
KÖZPONT

ÓBUDAI KULTURÁLIS KÖZPONT NONPROFIT KFT.
1032 Budapest, Szent László utca 13.
tel./fax: 06 1 298 7373, 06 1 298 7300
e-mail: kulturakozpont@kulturakozpont.hu
honlap: www.kulturakozpont.hu

2024/01124

Jelenléti ív

amely az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának
2024. november 12-én, 15 órakor,
a társaság székhelyén tartott ülésén készült.

Malinás Sándor Norbert – ÓKK felügyelőbizottság

Szabó Zsolt Iván – ÓKK felügyelőbizottság

Szanyó Miklós – ÓKK felügyelőbizottság

Fodor Tamás – ÓKK ügyvezető igazgató

Dr. Sík László Ferencné – ÓKK gazdasági ig.h.



2024/01124

Jegyzőkönyv

az Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft felügyelőbizottságának üléséről

Időpont: 2024. november 12., 15 óra.

Helyszín: Óbudai Kulturális Központ Nonprofit Kft székhelye (1032 Budapest, San
Marco 81.), ügyvezetői iroda

Jelen vannak:

- Malinás Sándor Norbert, a felügyelőbizottság tagja,
- Szabó Zsolt Iván, a felügyelőbizottság tagja,
- Szanyó Miklós, a felügyelőbizottság tagja,
- Fodor Tamás ügyvezető igazgató,
- Sík László Ferencné gazdasági igazgatóhelyettes,

Fodor Tamás köszönti a megjelenteket. Felkéri Sík Lászlónét a jegyzőkönyv vezetésére, Malinás Sándor Norbertet a hitelesítésére. Ismerteti, hogy a felügyelőbizottság alakuló ülésének a napirendje a következő:

- 1./ A felügyelőbizottság elnökének megválasztása
- 2./ A felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadása
- 3./ A felügyelőbizottság 2025. évi munkatervének előzetes egyeztetése
- 4./ Egyebek

Kéri a felügyelőbizottság tagjait, hogy a napirendet fogadják el.

A felügyelőbizottság a napirendet egyhangúlag elfogadja.

Első napirendi pontként A felügyelőbizottság tagjai javaslatot tesznek a felügyelőbizottság elnökének személyére. A felügyelőbizottság elnökének Szabó Zsolt Ivánt javasolja.

Ezt követően a Felügyelő Bizottság a következő egyhangú határozatot hozza:

Igen: 3 fő,
Nem: 0 fő,
Tartózkodik: 0 fő

1/2024. (11.12.) sz. határozat

A felügyelőbizottság Szabó Zsolt Ivánt az elnökének megválasztja.

Második napirendi pontként a felügyelőbizottság elnöke javaslatot tesz a felügyelőbizottság ügyrendjére. Javasolja, hogy a felügyelőbizottság az ügyrendet fogadja el.

Ezt követően a Felügyelő Bizottság a következő egyhangú határozatot hozza:

Igen: 3 fő,
Nem: 0 fő,
Tartózkodik: 0 fő

2/2024. (11.12.) sz. határozat

A felügyelőbizottság az előterjesztésnek megfelelő tartalommal az ügyrendjét elfogadja.

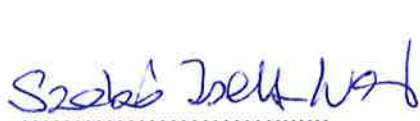
Felkéri a felügyelőbizottság elnökét, hogy az ügyrendet terjessze az Önkormányzat Képviselőtestülete elé jóváhagyásra.

Harmadik napirendi pontként a felügyelőbizottság tagjai javaslatot tesznek arra, hogy mi kerüljön a 2025. évi munkatervbe. A felügyelőbizottság elnöke a javaslatokat összeírja.

Negyedik napirendi pontként a társaság ügyvezetője tart tájékoztatót a társaság munkájáról.

Egyéb napirend nem lévén, a felügyelőbizottság elnöke az ülést berekeszti.

K. m. f.



felügyelőbizottság elnöke



jegyzőkönyvvezető



hitelesítő