



ALPOLGÁRMESTER

1033 Budapest, Fő tér 4.

Az előterjesztés tárgyalása a Mőtv. 46. § (1) bekezdése és 48.

*§ (1) bekezdése alapján **nyílt ülésen** történik.*

*A döntéshozatal módja: **egyszerű többség.***

ELŐTERJESZTÉS

**A Pénzügyi-, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság
2026 május 26-i ülésére**

Tárgy: Döntés az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága ügyrendjének módosításáról

Előterjesztő: Óri László alpolgármester

Előterjesztés szakmai elkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője: dr. Horváth Orsolya ÓVN Zrt vezérigazgatója

Előterjesztést készítette: dr. Marozsán Edina ÓVN Zrt. jogtanácsos, jogi és beszerzési irodavezető

Szakmai egyeztetés: Vagyonfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

Előterjesztés tárgyalására meghívottak: -

Véleményező Bizottság: -

Mellékelten küldöm a Képviselő-testület által a 2026. május 26-i ülésen tárgyalandó előterjesztést.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2024. (XI.7.) önkormányzati rendelet 64. § (1) bekezdés c) pontja alapján az előterjesztést véleményezni szíveskedjen.

Kérem a Tisztelt Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására:

Határozati javaslat:

A Bizottság úgy határoz, hogy javasolja a Képviselő-testületnek a „Döntés az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága ügyrendjének módosításáról” című előterjesztés megtárgyalását és a képviselő-testületi előterjesztés szerinti tartalommal történő elfogadását.

Budapest, 2026. május 21.

Óri László
alpolgármester

Melléklet: - az előterjesztő által aláírt képviselő-testületi előterjesztés másolata.

Tk30 elh. 2026.05.21. R



*Az előterjesztés tárgyalása a Mötn. 46. § (1) bekezdése és 48. § (1) bekezdése alapján nyilvános ülésen történik.
A döntés hozatal módja: egyszerű többség*

ELŐTERJESZTÉS

**A Képviselő-testület
2026. május 27-i ülésére**

Tárgy: Döntés az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága ügyrendjének módosításáról

Előterjesztő: Őri László alpolgármester

Előterjesztés szakmai elkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője: dr. Horváth Orsolya ÓVN Zrt vezérigazgatója

Előterjesztést készítette: dr. Marozsán Edina ÓVN Zrt. jogtanácsos, jogi és beszerzési irodavezető

Szakmai egyeztetés: Vagyonfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

Előterjesztés tárgyalására meghívottak: -

Véleményező Bizottság: Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) 101/2018. (III.2.) Határozatával úgy határozott, hogy elfogadja az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok egységes Felügyelőbizottsági ügyrendjét, és felkérte a Felügyelőbizottságokat annak alkalmazásra, egyidejűleg a Társaság Felügyelőbizottsági ügyrendjének elfogadásáról szóló felügyelőbizottsági határozatot hatályon kívül helyezte. A Képviselő-testület ezen határozatának meghozatalát megelőzően az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága előzetesen véleményezett, és azt a 2018. február 22. napján meghozott 4/2018. határozatával elfogadta.

A Felügyelőbizottság ügyrendje az elfogadása, illetve jóváhagyása óta eltelt több mint nyolc év alatt változatlan tartalommal van hatályban, annak módosítására nem került sor, és tartalmán az időközben bekövetkezett jogszabályi változások sem kerültek átvezetésre.

Az ügyrendben jelenleg több olyan rendelkezés is található, amelyek - különösen az ülések előkészítésével, összehívásával és lebonyolításával kapcsolatban - sürgősen szükségeltetik a Társaság szervezetére.

A jelenlegi szabályozás számos rendelkezést tartalmaz az Alapítói részvétel biztosítására, ezek azonban nincsenek összhangban az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

23/2024. (XI.7.) önkormányzati rendeletnek az Önkormányzat által alapított vagy az Önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselőiből, valamint a felügyelőbizottsági tagokból álló testületeiben való Alapítói részvételt biztosító rendelkezéseivel, e tekintetben a szabályozás nem egyértelmű.

Az Önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok Felügyelőbizottságainak működésére vonatkozó egységes ügyrend elfogadása és alkalmazása óta mind az Önkormányzat, mind a Társaság szervezeti felépítésében és ezzel együtt a működésében bekövetkezett változásokra figyelemmel a most hatályos ügyrend bizonyos rendelkezési már elavultnak tekinthetők.

Találhatók továbbá az egységes ügyrendben olyan szabályok is, amelyekről azok alkalmazása során bebizonyosodott, hogy nem felelnek meg a gazdasági társaságok ellenőrző szervével szemben támasztott Alapítói érdeket szem előtt tartó, törvényes, de egyben hatékony működési elvárásoknak.

Bármilyen szabályozással szemben alapvető elvárás továbbá, hogy átlátható, valamint könnyen értelmezhető és alkalmazható legyen. A Társaság Felügyelőbizottságának jelenlegi ügyrendje ezeknek a feltételeknek nem felel meg. A teljesség igénye nélkül ilyen rendelkezések például:

- az ügyrend jelentős része szükségtelen, mivel a vonatkozó jogszabályok, illetve az Alapszabály rendelkezéseinek a szövegszerű bemásolása;
- keverednek a Felügyelőbizottság, mint testület jogállására, valamint a tagokat megillető jogokra, illetve a tag jogállására vonatkozó rendelkezések;
- a Felügyelőbizottság jogállása címszó alatt a Felügyelőbizottság egyes feladatai is helyet kaptak;
- a tagok jogai és kötelezettségei több címszó alatt is megtalálhatók;
- több helyen van szabályozva az összeférhetetlenség, és a titoktartás;
- a Felügyelőbizottsági tagok vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége ugyanakkor nem került szabályozása;
- az elnök alapvető feladatainak felsorolása szükségtelenül tartalmaz olyan feladatokat, amelyek az ülésvezetés körében is szerepelnek;
- nem egyértelműen, hogy melyek a rendes és melyek a rendkívüli ülés szabályai;
- több rendelkezés gyakorlati alkalmazására nem került sor, s erre az Alapító sem tartott igényt;
- több rendelkezés értelemzavaró, vagy nehezen értelmezhető, mint az írásban leadott szavazat – írásbeli szavazás kapcsán; stb.

Jelentős és feltétlenül pótolandó hiányossága a hatályos ügyrendnek, hogy egyáltalán nem szabályozza ülésen elektronikus hírközlési eszköz útján történő részvétel lehetőségét.

A Felügyelőbizottság - minden önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság Felügyelőbizottságára egységesen alkalmazandó – ügyrendjének átfogó vizsgálata megtörtént, ennek eredményeként az ügyrend szerkezetét és tartalmát is érintő - fentiekben részletezett - módosítások váltak szükségessé.

A Felügyelőbizottság a módosított ügyrendjét ülés tartása nélkül, írásbeli határozathozatallal meghozott 7/FB/2026. (V.13.) határozatával fogadta el.

A Társaság Felügyelőbizottságának módosított ügyrendje jelen előterjesztés 1. melléklete, míg a Felügyelőbizottság jelenlegi ügyrendje 2. mellékletként, a Felügyelőbizottság határozata pedig 3. mellékletként került csatolásra.

A Ptk. 3:122. § (3) bekezdése, valamint a Társaság Alapszabályának 12.4.6.pontja értelmében a Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve, azaz az Alapító hagy jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az alábbi Határozati Javaslatot támogatni szíveskedjen!

Határozati Javaslát

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottságának 7/FB/2026. (V.13.) Határozatával elfogadott Felügyelőbizottságának módosított ügyrendjét a jelen előterjesztés 1. mellékletében foglalt tartalommal.

Felelős: Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vezérigazgatója

Határidő: azonnal

Budapest, 2026. május. ~~24.~~


Óri László
alpolgármester

Mellékletek:

- 1. melléklet: ÓVN Zrt. Felügyelőbizottságának módosított ügyrendje
- 2. melléklet: ÓVN Zrt. Felügyelőbizottságának jelenlegi ügyrendje
- 3. melléklet: ÓVN Zrt. Felügyelőbizottságának határozata az ügyrend elfogadásáról


Dr. Kiss Annamária

TÜBO i.h. 2026.05.21.F

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜGYREND

Preambulum

Az **Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit** Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1033 Budapest, Mozaik utca 7.; cégjegyzékszám: 01-09-047113; 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 továbbiakban: „**Takarékos tv.**”), a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi VI. törvény (a továbbiakban: „**Ctv.**”), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: „**Civil tv.**”), továbbá a Társaság Alapszabálya alapján ügyrendjét a következők szerint állapítja meg, melyet a Társaság Alapítója az alábbiak szerint hagy jóvá:

1. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

- 1.1. A Felügyelőbizottság Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata, mint a Társaság egyedüli részvényese érdekében ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, figyelemmel kíséri, vizsgálja és ellenőrzi a Társaság üzletpolitikai döntéseit.
- 1.2. A Társaságnál Felügyelőbizottság létrehozása a Takarékos tv. 4. § (1) bekezdése értelmében kötelező.
- 1.3. A Felügyelőbizottság a Társaság ügyvezetésétől független, ezért tagjai a Társasággal nem állhatnak munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban.
- 1.4. A Felügyelőbizottság jogait és feladatait testületként gyakorolja.
- 1.5. 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) természetes személyből áll, akiket az Alapító választ meg a Társaság Alapszabályában meghatározott időtartamra. A Felügyelőbizottság tagjainak nevét és személyes adatait és megbízatásuk időtartamát a Társaság Alapszabálya tartalmazza.

- 2.2. A felügyelőbizottsági tagok újraválaszthatók, és a Ptk. 3:25. § (2) bekezdése alapján bármikor, indoklási kötelezettség nélkül visszahívhatók.
- 2.3. A Ptk. 122. § (4) bekezdése és az Alapszabály 12.2.9./g) pontja szerint kell eljárni, amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Társaság Alapszabályában előírt létszám alá csökken, vagy nincs, aki a Felügyelőbizottság ülését összehívja.

3. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

- 3.1. A Felügyelőbizottság tagjai a tevékenységüket megbízási jogviszony keretében látják el. A felügyelőbizottsági tagságra vonatkozó megbízás az érintett személy által történő elfogadással jön létre.
- 3.2. A Felügyelőbizottság tagja az lehet, aki megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és a megbízást a Társaság vezető tisztségviselője felé intézett írásos nyilatkozatával elfogadja.
- 3.3. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi és kizáró szabályokat a Ptk., a Takarékos tv., a Civil tv., továbbá a Társaság Alapszabálya, és az egyéb irányadó jogszabályok tartalmazzák. A Felügyelőbizottság tagja a 3.1. pont szerinti nyilatkozatában nyilatkozik arról, hogy vele szemben nem áll fenn jogszabályban és az Alapszabályban foglalt összeférhetlenségi és kizáró ok.
- 3.4. A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról az új megbízatás elfogadásától számított 15 napon belül köteles a Társaság vezérigazgatóját írásban értesíteni.
- 3.5. A Felügyelőbizottság tagjait az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pont eb) alpontja alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.
- 3.6. Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, e minőségükben sem az Alapító, sem az ügyvezetés részéről nem utasíthatók, a tisztség ellátásáért az Alapító által elfogadott Javadalmazási Szabályzatban foglaltaknak megfelelő díjazásra tartathatnak igényt.

4. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1. A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján, elfogulatlanul kötelesek eljárni.
- 4.2. A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye.

- 4.3. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket a megbízásuk alatt és azt követően is bizalmasan, üzleti titkorként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

A megbízatás teljesítésének ideje alatt és azt követően is kötelesek bizalmasan, üzleti titkorként kezelni mindazokat az információkat, amelyek ellenőrzési jogkörükben eljárva, de nem ahhoz kapcsolódóan kerülnek a birtokukba. A Felügyelőbizottság tagja az ilyen bizalmas információkat csak feladatainak ellátása során és csak a szükséges mértékben használhatja fel.

A szerződés teljesítése során a Felügyelőbizottság tudomására jutott adatokat, információkat, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok – különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete /GDPR/ – rendelkezései értelmében a természetes személyre vonatkozó védett adatokat harmadik félnek nem adják ki, azokat csak az ellenőrzési feladataik ellátásához szükséges mértékben használják.

- 4.4. Felügyelőbizottság valamennyi tagja jogosult

- a) az ülés napirendjére írásban vagy az ülésen szóban javaslatot tenni;
- b) az ülés összehívását kezdeményezni az ok és cél megjelölésével és amennyiben a kérésnek az elnök nem tesz eleget, az ülést maga összehívni;
- c) a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
- d) a határozatok meghozatalában részt venni;
- e) a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni;
- f) a Társaság működésével kapcsolatban Felügyelőbizottság elnökénél ellenőrzést vagy vizsgálatot kezdeményezni az ellenőrzés vagy vizsgálat tervezett megkezdését megelőzően legalább nyolc nappal;
- g) tanácskozási joggal részt venni az Alapító ülésén.

- 4.5. A Felügyelőbizottság tagjának az ellenőrzési feladatok ellátása körében joga van

- a) a feladatai ellátásához a Társaság szervezetét igénybe venni, a Társaság költségére külső szakértőt alkalmazni;
- b) a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinteni, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól a vezérigazgatón keresztül felvilágosítást kérni, megvizsgálni a Társaság fizetési számláját, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit, továbbá – ha szükséges, a Társaság költségére – szakértő bevonásával azokat megvizsgáltatni; a Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra írásba foglalt választ kell adni a vezérigazgató által meghatározott határidőn belül;
- c) kezdeményezni az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, vagy az Alapszabályba ütközik;
- d) törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményezni az illetékes cégbíróságnál;
- e) kezdeményezni a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

- 4.6. Felügyelőbizottság tagja köteles

- a) ellátni a munkatervben meghatározott feladatokat, valamint a soron kívül meghatározott feladatokat,
- b) írásos jelentést készíteni a lefolytatott vizsgálatokról, értékelésekről;
- c) tevékeny részvétellel segíteni a felügyelőbizottsági üléseken a határozatok kialakítását;
- d) meghatalmazás alapján ellátni a Felügyelőbizottság képviselőtét.

5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TAGJAINAK FELELŐSSÉGE

- 5.1. Felügyelőbizottság tagjai a Ptk. 3:28. §-a és a 6:524. §-a alapján, a Ptk. 6:142. §-a szerinti szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség elmulasztását vagy nem megfelelő teljesítését is.
- 5.2. A Felügyelőbizottság tagjai egyetemlegesen felelnek továbbá a testületi működés során a Társaságnak felróhatóan okozott károkért. Ha a kárt a Felügyelőbizottság határozata okozta, mentesül a felelősség alól az a felügyelőbizottsági tag, aki a határozathozatalban nem vett részt, vagy aki a határozat ellen szavazott és ellenvéleményének jegyzőkönyvben történő rögzítését kérte.
- 5.3. A Felügyelőbizottság tagjai az összeférhetlenségi és kizárási szabályok megsértésével a Társaságnak okozott kárért a Ptk. szabályai szerint felelnek.

6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGBAN BETÖLTÖTT TAGSÁG MEGSZŰNÉSE

- 6.1. A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a Ptk. szabályait kell alkalmazni.
- 6.2. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság
 - a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) visszahívással;
 - d) lemondással;
 - e) elhalálozással;
 - f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni Ptk. 3:22. § (4)–(6) bekezdései, valamint a 3:26. § (2) bekezdése szerinti kizáró vagy a Ptk. 3:115. § (1) és (2) bekezdései, a 3:121. § (4) bekezdése, valamint Civil tv. 38. § (3) bekezdése szerinti összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
 - h) ha a felügyelőbizottsági tag nem tesz eleget a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

- 6.3. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A lemondást a Felügyelőbizottság elnöke útján a Társaság Igazgatóságának kell címezni (Ptk. 3:26. § (5) bekezdés), és azt meg kell küldeni a Társaság vezérigazgatójának, valamint az Alapítónak. A lemondó nyilatkozat, mint a Társasággal kapcsolatos jognyilatkozat – az Alapszabályban foglalt szabályok szerint – elektronikus hírközlő eszköz útján is közölhető.
- 6.4. A lemondás az Alapítóval történő közléssel válik hatályossá 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.

7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK ALAPVETŐ FELADATAI

- 7.1. A Felügyelőbizottság elnökét a Felügyelőbizottság maga választja meg a tagjai közül.
- 7.2. A Felügyelőbizottság elnökének alapvető feladatai a következők:
- a) szervezi, összehangolja és irányítja a testület munkáját;
 - b) a testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a felügyelőbizottsági munka folytonosságáról, összehívja és vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
 - c) rendszeres kapcsolatot tart a Társaság Alapítójával, ügyvezetésével, állandó könyvvizsgálójával;
 - d) képviseli a Felügyelőbizottságot.
- 7.3. Az elnök – akadályoztatása esetén – az előbbi feladatai ellátásával időlegesen a Felügyelőbizottság egyik tagját megbízhatja.

8. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS ANNAK TERÜLETEI

- 8.1. A Felügyelőbizottság feladat-, és hatáskörét a Ptk., a Takarékos tv. és egyéb jogszabályok, valamint a Társaság Alapszabályának 12.4.2. pontja szabályozza.
- 8.2. A Felügyelőbizottság általános feladata a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése. A Felügyelőbizottság az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.
- 8.3. A Felügyelőbizottság az ellenőrzési kötelezettségének
- közvetlenül tagjain keresztül;
 - belső ellenőrzés révén, szükség esetén az ügyvezetés és a Társaság vezető állású munkavállalóinak bevonásával, továbbá
 - külső szakértő(k) igénybevételeével tehet eleget.
- 8.4. A Felügyelőbizottság a 8.2. pont szerinti ellenőrzési feladatai körében

- a) előzetesen véleményezi az ügyvezetés által az Alapító részére benyújtott előterjesztéseket a személyi kérdésekkel kapcsolatos előterjesztések kivételével;
- b) megvizsgál valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, és álláspontját az erről hozott határozat megküldésével az Alapítóval ismerteti;
- c) megvizsgálja a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról összeállított negyedéves beszámolókat, a mérleget és az éves üzleti tervet, és álláspontját az erről hozott határozat megküldésével az Alapítóval ismerteti;
- d) megvizsgálja a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és a kapcsolódó üzleti jelentéseket, valamint közhasznúsági mellékletet, melyről az Alapító érvényesen csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat, és álláspontját az erről hozott határozat megküldésével az Alapítóval ismerteti;
- e) megvizsgálja a belső ellenőri jelentéseket, elfogadja a belső ellenőrzésre vonatkozó éves munkatervet, ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását.

8.5. A Felügyelőbizottság haladéktalanul tájékoztatja az Alapítót

- a) a Társaság saját vagyonának jelentős csökkenése esetén;
- b) az Igazgatóság és/vagy a vezérigazgató tevékenysége jogszabályba vagy az Alapszabályba ütközik, ellentétes az Alapító határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit.

8.6. A Felügyelőbizottság a törvényes működés helyreállítása érdekében

- a) felhívhatja az ügyvezetést a szabálytalanság megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére;
- b) kezdeményezheti az Alapító döntéshozatalát a szükséges határozatok meghozatala érdekében, és javaslatot tehet a határozat tartalmára;
- c) haladéktalanul értesíti a törvényességi felügyeletet ellátó cégbírószágot amennyiben a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedések megtételére vonatkozó felügyelőbizottsági indítvány nem eredményes.

8.7. A felügyelőbizottsági feladatok ellátására a Felügyelőbizottság munkacsoportokat hozhat létre. A csoport tagjai felügyelőbizottsági tagok, állandó és eseti szakértők lehetnek. Egyes feladatok ellátására eseti munkacsoport is létrehozható szakértők bevonásával. A munkacsoport és az eseti munkacsoport vezetője csak felügyelőbizottsági tag lehet.

8.8. A Felügyelőbizottság bármely tagja kezdeményezhet ellenőrzést vagy vizsgálatot a Társaság működésével kapcsolatosan, melyet köteles a Felügyelőbizottság elnöke felé a tervezett ellenőrzés vagy vizsgálat megkezdését megelőzően legalább nyolc nappal írásban bejelenteni, továbbá az elvégzett ellenőrzés vagy vizsgálat eredményéről a Felügyelőbizottság többi tagját 30 napon belül írásban tájékoztatni. Az ellenőrzés vagy vizsgálat megállapításairól, továbbá a szükséges intézkedésekről a Felügyelőbizottság határozatban dönt.

8.9. A Felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

8.10. 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) évközi működése során rendszeresen ellenőrzi a Társaság általános fizetőképességét.

- 8.11. 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 vezérigazgatója 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.
- 8.12. A Felügyelőbizottság az ellenőrzésének eredményéről az Igazgatóságot és a vezérigazgatót írásban, a határozata megküldésével tájékoztatja.
- 8.13. A Felügyelőbizottság ellenőrzései ún. témavizsgálatokra is kiterjednek. Ilyen témavizsgálat lehet például:
- a) a Társaság vagyoni helyzetének változása;
 - b) a követelések esetleges mérséklése, elengedése;
 - c) a hiányok feltárása, szükség esetén felelősségre vonás kezdeményezése.
- 8.14. A Felügyelőbizottságnak az általa végzett ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen dokumentálnia kell. Valamennyi üléséről, megállapításairól, határozatairól írásban felvett jegyzőkönyvet, emlékeztetőt, feljegyzést stb. kell készíteni, melyek alapvető dokumentumai lehetnek egy esetleges későbbi eljárásnak.
- 8.15. 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.
- 8.16. A Felügyelőbizottság a Társaság Alapítójának kérésére, attól számított 30 napon belül írásban köteles beszámolni a Társaság Alapítója felé.

9. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MUNKATERVE

- 9.1. A Felügyelőbizottság az adott évre tervezett feladatairól és rendes üléseiről éves munkatervet készít.
- 9.2. Az éves munkatervet az ügyvezetés szakmai előkészítését követően, a Felügyelőbizottság tagjainak javaslatai alapján minden év január hónaptól a következő év január hónappal

bezárólag terjedő időszakra vonatkozóan a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze és terjeszti a Felügyelőbizottság elé.

10. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE, ÖSSZEHÍVÁSA

10.1. Az ülés összehívásának szervezési és technikai feladatait, az ülés lebonyolításának előkészítését a Társaság titkársági ügyintézője végzi.

10.2. A felügyelőbizottsági ülés összehívásának pontos naptári napját és időpontját – az éves munkatervben tervezett időpont alapján – a Társaság vezérigazgatója előzetesen egyezteti a Felügyelőbizottság elnökével, majd tagjaival.

10.3. A Felügyelőbizottság üléseit a Társaság székhelyén vagy a Felügyelőbizottság által célszerűnek ítélt valamely más helyszínen tartja a Társaság Alapszabálya és a jelen ügyrend rendelkezései szerint és azok betartásával.

10.4 A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a) a Társaság nevét és székhelyét;
- b) az ülés pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó), időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc), vagy annak megjelölését, hogy az ülés megtartására elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével kerül sor;
- c) tárgyalandó napirendi pontok összefoglaló megjelölését, szükség szerint a meghívó mellékleteként szereplő kiegészítő anyagok, előterjesztések megnevezését;
- d) 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;
- e) elektronikus hírközlő eszköz igénybevételének lehetőségét azzal, hogy az a tag, aki ily módon kíván az ülésen részt venni, az igényét legkésőbb az ülést megelőző három nappal korábban bejelentheti;
- f) határozatképtelenség esetére a megismételt ülés helyét és új időpontját;
- g) rendkívüli ülés összehívása esetén az ok és a cél megjelölése mellett a rendkívüli ülés kezdeményezőjét.

10.5. A meghívóhoz mellékelni kell a napirendi pontokhoz tartozó írásbeli előterjesztéseket és szakmai anyagokat, valamint a határozathozatalhoz szükséges valamennyi információt. A meghívóhoz nem kerülnek csatolásra a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény hatálya alá tartozó minősített adatot tartalmazó dokumentumok, melyeket kizárólag a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályok szerint lehet megismerni. Nem kerülnek a meghívóval továbbításra az üzleti titkot tartalmazó dokumentumok sem, amelyeket a Felügyelőbizottság tagjai az ülésen kapnak kézhez, vagy amelyek kizárólag jelszóval védett e-mailben vagy nyomtatott dokumentumként, lezárt borítékban juttatható el a felügyelőbizottsági tagok részére.

10.6. Az ülés összehívásáról szóló meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság titkársági ügyintézője útján –

legkésőbb az ülést megelőző öt naptári nappal korábban elektronikus úton küldi ki a tagok és a meghívottak részére.

- 10.7. Kivételesen indokolt esetben vagy sürgős döntéshozatalt igénylő esetben a Felügyelőbizottság ülése 3 (három) napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet, melyről az ülést összehívó köteles feljegyzést felvenni.
- 10.8. 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 vezérigazgató és az Alapító is.
- 10.9. A 10.8. pont szerinti további napirendi javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság titkársági ügyintézője útján – legkésőbb az ülést megelőző napon a meghívottak részére elektronikus formában (e-mail) vagy más igazolható módon eljuttatja.
- 10.10. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére. Az ülésen ismertetett új napirendi pontot azonban a Felügyelőbizottság ülésén kizárólag abban az esetben lehet a napirendre felvenni és megtárgyalni, amennyiben az ülésen valamennyi tag jelen van, és a napirendre vételhez egyhangúlag hozzájárul.
- 10.11. 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.

11. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG RENDES ÉS RENDKÍVÜLI ÜLÉSE

- 11.1. A Felügyelőbizottság az elfogadott éves munkatervben meghatározott időpontokban és napirendi kérdések megtárgyalása tárgyában rendes ülést tart.
- 11.2. A Felügyelőbizottság ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni:
 - a) ha azt a Felügyelőbizottság tagja vagy az Alapító – az ok és a cél megjelölésével – írásban kéri;
 - b) ha azt a vezérigazgató vagy az Igazgatóság a Felügyelőbizottság működőképességének helyreállítása érdekében kezdeményezi;
 - c) a Társaság állandó könyvvizsgálójának kezdeményezésére, ha olyan körülményről szerez tudomást, amelynek következtében a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy vezető tisztségviselőinek felelősségét megalapozó körülmény merült fel;
 - d) ha valamely – az Alapító Képviselő-testülete elé terjesztendő – jelentés Felügyelőbizottság általi megvizsgálása végett szükséges;
 - e) ha az előző ülés határozatképtelen volt.
- 11.3. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 15 napon belüli időpontra összehívni. Abban az esetben, ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, és az összehívást a Felügyelőbizottság tagja

kezdeményezte, a tag maga jogosult az ülés összehívására, egyébként az Igazgatóság a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapítót erről értesíteni, és őt határozat hozatalára felhívni.

11.4. A rendkívüli ülésre egyébként a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

12. FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜLÉSEK RÉSZTVEVŐI

12.1. 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.

12.2. Felügyelőbizottság üléseinek állandó meghívottjai:

- a) a Társaság vezérigazgatója;
- b) a Társaság gazdasági vezetője;
- c) a Társaság jogtanácsosa vagy jogi vezetője;
- d) a Társaság állandó könyvvizsgálója.

12.3. A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság

- a) Igazgatóságának tagjait;
- b) a Társaság főkönyvelőjét, belső ellenőreit, valamint kontrollerét;
- c) a napirend szerinti előterjesztésért felelős munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt;
- d) a Társaság munkavállalóját.

12.4. A 12.2. és 12.3. pontban meghatározott személyeken kívül a Felügyelőbizottság ülésén csak a jegyzőkönyvvezető lehet jelen.

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

12.6. Ha a Felügyelőbizottság rendkívüli üléseinek összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, az ülésre a kezdeményezőt – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

12.7. A Felügyelőbizottság ülésein fentiekén kívül – eseti jelleggel – más meghívottak is részt vehetnek. A meghívottak számáról és személyéről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

12.8. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére, vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

13. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

13.1. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök vezeti. A Felügyelőbizottság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt számba veszi a jelenlévőket, ellenőrzi az ülés határozatképességét és –

amennyiben az ülésnek nincs akadálya – megnyitja az ülést. A nem szabályszerűen összehívott ülést csak akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, és az ülés megtartása, illetve a meghívóban nem közölt napirend megtárgyalása ellen egyikük sem tiltakozik.

- 13.2. A határozatképesség megállapítása után a napirend egyszerű szótöbbséggel történő elfogadására kerül sor.
- 13.3. A napirend megszavazását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.
- 13.4. 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.
- 13.5. A Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság minden tagjának és a meghívottaknak – kérésre – szót ad. Az elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a vita demokratikus, nyílt és tárgyszerű legyen. A kisebbségi vélemények megnyilvánulásának – korlátozás nélkül – helyt kell adni.
- 13.6. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. 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.
- 13.7. A hozzászólások lezárása után az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja, újra fogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.11. Zárt felügyelőbizottsági ülés
 - 13.11.1. A Felügyelőbizottság – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet, ha a Társaság stratégiai érdekei ezt megkívánják.
 - 13.11.2. A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti, és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

14. HATÁROZATHOZATAL AZ ÜLÉSEN

- 14.1. A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja.
- 14.2. A Felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha azon mindhárom tag vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvétellel jelen van.
- 14.3. A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma meghaladja az egyéb („nem” és a „tartózkodás”) szavazatok számát, a határozati javaslatot elfogadottnak, ellenkező esetben a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.
- 14.4. A szavazás során mindegyik felügyelőbizottsági tag egy szavazattal rendelkezik. A Felügyelőbizottság elnöke nem rendelkezik döntő szavazattal.
- 14.5. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát, ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát. A határozatot a Felügyelőbizottság elnöke mondja ki, és azt szó szerint – a szavazás eredményét is – rögzítve kell a Felügyelőbizottság üléséről felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia.
- 14.6. 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.
- 14.7. A Felügyelőbizottság határozatait évenként kezdődő folyamatos számozással – a határozat sorszáma törve az évszámmal, zárójelben a felügyelőbizottsági ülés római számmal írt hónapjának és arab számmal írt napjának feltüntetésével – kell ellátni. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét.

15. HATÁROZATHOZATAL SZEMÉLYES JELENLÉT NÉLKÜL

15.1. Ülés nélküli (írásbeli) határozathozatal

- 15.1.1. A Felügyelőbizottság ülésének összehívására nincs szükség, ha a döntés meghozatala sürgős és különösen indokolt, illetve azzal a legközelebbi felügyelőbizottsági ülésig nem észszerű várni.
- 15.1.2. A Felügyelőbizottság ülés nélküli határozathozataláról a Felügyelőbizottság elnöke dönt. Ebben az esetben az elnök – a Társaság titkársági ügyintézője útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, e-mailen vagy futár útján) küldi meg azzal a felhívással, hogy a tagok a szavazatukat a felhívásban meghatározott határidőig írásban (faxon, e-mailben vagy futár útján) adhatják le.

- 15.1.3. Írásbeli szavazás elrendelése esetén a felügyelőbizottsági tag szavazata kizárólag írásban (faxon, e-mailben vagy futár útján) érvényes.
- 15.1.4. A Felügyelőbizottság írásbeli határozathozatala akkor érvényes, ha mindhárom felügyelőbizottsági tag szavazata rendelkezésre áll. Az ülés nélküli határozathozatal – egyezően az ülésen hozott határozathozatallal – egyszerű szótöbbséggel történik.
- 15.1.5. Az írásbeli határozathozatal során az ülésen történő határozathozatal határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy ha valamelyik felügyelőbizottsági tag szavazata a 15.1.2. pont szerinti felhívásban megadott határidőben nem érkezik vissza, azt a határozatképesség megállapítása szempontjából „jelen nem lévőnek” kell tekinteni. Ebben az esetben az elnök az írásbeli határozathozatalt érvénytelennek nyilvánítja.
- 15.1.6. A határozatot a 15.1.2 pont szerinti felhívásban megjelölt határidő lejártának napján, vagy ha mindhárom felügyelőbizottsági tag szavazata ennél korábbi időpontban beérkezett, az utolsó szavazat beérkezésének napján kell meghozottnak tekinteni.
- 15.1.7. Az írásban meghozott határozat pontos szövegét a Felügyelőbizottság elnöke állapítja meg.
- 15.1.8. A Társaság titkársági ügyintézője az írásbeli szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a meghozott határozatot vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.
- 15.1.9. A Felügyelőbizottság tagjai írásbeli szavazás elrendelése esetén is jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében, vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.
- 15.1.10. A számviteli törvény szerinti beszámolóról, üzleti jelentésről, és közhasznúsági mellékletéről, továbbá és egyéb stratégiai fontosságú előterjesztésről nem hozható ülés nélkül határozat, ezeket testületi ülésen kell megtárgyalni és határozatot hozni.
- 15.2. Határozathozatal elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével (konferenciaülés)
- 15.2.1. A Felügyelőbizottság tagjai jogukat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül is gyakorolhatják hang, vagy hang és kép egyidejű kölcsönös megjelenítésére alkalmas elektronikus hírközlő eszköz (telefon- vagy videokonferencia keretében, kihangosított távbeszélő-készülék, konferenciatelefon, skype vagy egyéb hang- és/vagy képi megjelenítést is biztosító elektronikus hírközlő eszköz, a továbbiakban: „telekommunikációs eszköz”) igénybevételével.
- 15.2.2. A telekommunikációs eszköz közvetítésével történő részvételhez kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely lehetővé teszi az ülésen

résztvevők személyének megállapítását, és amely esetében a személyes jelenlétet helyettesítő módon biztosítható az egyes napirendi pontokhoz vagy az azokkal kapcsolatban tett észrevételekhez való azonnali hozzászólás lehetősége. Az ülésen telekommunikációs eszköz igénybevételével részt venni kívánó tag köteles a kapcsolat kiépítéséhez szükséges elérhetőségét, továbbá az azonosító adatait a Társaság titkársági ügyintézője felé előzetesen jelezni, aki a Társaság IT Irodája útján gondoskodik arról, hogy megfelelő kapcsolat az ülés időpontjára rendelkezése álljon.

- 15.2.3. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagja telekommunikációs eszköz útján kíván részt venni a Felügyelőbizottság ülésén, ezt a tényt köteles a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal, rendkívüli esetben az ülést megelőzően bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferenciabeszélgetés kezdeményezhető.
- 15.2.4. Telekommunikációs eszköz igénybevételével történő üléslebonyolítás esetén biztosítani kell, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat.
- 15.2.5. Az ülésen a Felügyelőbizottság elnöke megállapítja az ülésen telekommunikációs eszköz igénybevételével részt vevő felügyelőbizottsági tag személyazonosságát, ennek megtörténtét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- 15.2.6. Az ülés lebonyolítása során a Felügyelőbizottság elnöke minden egyes napirendi pontnál köteles megkérdezni a telekommunikációs eszköz igénybevételével résztvevő felügyelőbizottsági tagot, hogy kíván-e felszólalni vagy javaslatot tenni, és a választ jegyzőkönyvezni kell.
- 15.2.7. Az ülésen jelen lévő felügyelőbizottsági tagok szavazásra felkérése mellett a Felügyelőbizottság elnöke a telekommunikációs eszköz igénybevételével részt vevő tagot egyidejűleg kéri fel szavazásra. A telekommunikációs eszköz útján résztvevő felügyelőbizottsági tag a szavazatának hangos bemondásával szavazhat. A szavazás eredményét megfelelően jegyzőkönyvezni kell.
- 15.2.8. Ha a telekommunikációs eszköz használatához szükséges kapcsolat az ülésen nem valósul meg vagy megszakad, azt úgy kell tekinteni, hogy a tag az ülésen vagy annak a kapcsolat megszakadását követő részén nem vett részt és tanácskozási/szavazati jogával sem élt. Ezt a tényt határozatképesség megállapítása során figyelembe kell venni.

16. A JEGYZŐKÖNYV

- 16.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Jegyzőkönyvezés történhet hangfelvétellel, gyorsírással vagy kézírással. Hangfelvétellel történő rögzítés esetében is

jegyzőkönyvet kell készíteni, és a hangfelvételt 5 évig kell megőrizni. Gyorsírással (kézírással) készült jegyzőkönyv esetén azt az ülésre felkért jegyzőkönyvvezető készíti el.

16.2. 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.

16.3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

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

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

16.5. 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 megküld. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke és a jegyzőkönyv vezetője írja alá.

16.6. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő nyolc napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni. A jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 (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 érintettek részére való megküldéséről az elnök gondoskodik.

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

17. AZ ALAPÍTÓ RÉSZVÉTELENEK BIZTOSÍTÁSA

17.1. A Felügyelőbizottság ülésének meghívóját, határozati javaslatait, valamint ülés tartása nélküli döntéshozatal kezdeményezése esetén a határozat tervezetét a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási és Ellenőrzési Főosztálya részére a meghívó vagy a kezdeményezés Felügyelőbizottság tagjainak és a meghívottaknak történő kiküldésével egyidejűleg meg kell küldeni.

17.2. A Felügyelőbizottság ülésének meghívójához csatolni kell a napirendi pontokhoz tartozó írásbeli előterjesztéseket és szakmai anyagokat, valamint a határozathozatalhoz szükséges valamennyi információt.

17.3. A Polgármesteri Hivatal Vagyonfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály részére a Felügyelőbizottság üléséről felvett jegyzőkönyvet, annak a Felügyelőbizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető általi aláírást követően haladéktalanul meg kell küldeni.

18. AZ IKTATÁS ÉS IRATTÁROZÁS RENDJE

18.1. Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelőbizottság tevékenységével összefüggésben keletkező dokumentumok iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a Társaság székhelyén történő – megőrzéséről.

18.2. A Felügyelőbizottsághoz érkező és a kimenő leveleket iktatókönyvben iktatni kell, évenként újrakezdődő sorszámmal, keletkezésük sorrendjében. Az ülések iratanyagát ülésenként elkülönítetten kell tárolni.

18.3. A Felügyelőbizottság tagjai a bizottság irataiba és a nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinthetnek. Az iratokról kiadott másolatot szignálni kell a kérőnek és a kiadónak.

19. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

19.1. Jelen ügyrendet az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága a 7/FB/2026.(V.13.) határozatával fogadta el, és a Társaság Alapítója, Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete a/2026. (.....) határozatával hagyta jóvá.

19.2. Jelen ügyrend az Alapító által történő jóváhagyás napján, azaz 2026. napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni, egyidejűleg a Társaság Felügyelőbizottsága 4/2018. határozatával elfogadott és Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének 101/2018. (III.2.) Határozatával jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2026.

.....
a Felügyelőbizottság elnöke

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜGYREND

Preambulum

Az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. 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), Alapszabályzatában 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 Alapszabályzata 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) akár testületként, akár egyes tagjai által az ügyvezetéstől, illetve a Társaság munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet;
- b) a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, 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 Alapszabályzatába 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 összeférhetlenségre 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 Alapszabályzatában 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 Alapszabályzata 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 részvénytulajdonlás 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 tisztsége időtartama alatt más társaságban elfogadott felügyelőbizottsági tisztségéről tizenöt napon belül írásban köteles tájékoztatni a Társaságot.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.

- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
- 3.10. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 3.11. A tagok jogviszonyának létesítéséről és javadalmazásának megállapításáról a Társaság Alapítója – a Társaság Alapítója által elfogadott Javadalmazási Szabályzatában és a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően – dönt.
- 3.12. 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. Összeférhetetlenségi 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 Vezérigazgatója, Igazgatósági tagja;
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlétehez 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 megszüntetési eljárás során való törlését követő öt évig, aki a megszüntetési 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 megszüntetést 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 összeférhetetlenségi 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 MEGSZÜNÉSE

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 összeférhetlenségi 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 betartásáért és betartatásáért,
- u) elkészíti a Felügyelőbizottság átfogó ellenőrzési programját,
- v) a vonatkozó jogszabályokban, a Társaság Alapszabályzatában 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 Igazgatóság, Vezérigazgató 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 Vezérigazgatója 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 Vezérigazgatót és az Igazgatóságát 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 Alapszabályzata 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 a Vezérigazgató, az Igazgatóság 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 a Vezérigazgató 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 képviselőjére meghatalmazott személy,
- b) a Társaság Vezérigazgatója +16 tagja
- c) a Társaság gazdasági vezetője,
- d) amennyiben van a területért felelős alpolgármester,
- e) a Társaság könyvvizsgálója.

A Felügyelőbizottság eseti 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 védelmének 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 FELÜGYELŐBIZOTTSÉG 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 – kivételt képez az ülés nélküli döntéshozatal - ha azon mindhárom tag jelen van.
- 11.2. A határozatképeség 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. Jegyzőkönyvvezés 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) a Társaság nevét, székhelyét;
 - b) a Felügyelőbizottság ülésének helyét és idejét, határozatképességét;
 - c) a megjelenteket;

- d) a napirendet;
- e) a Felügyelőbizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének a nevét;
- f) a Felügyelőbizottság ülésén lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, nyilatkozatokat,
- g) a határozatokat, amennyiben szükséges szó szerinti megfogalmazásban;
- h) 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. AZ IKTATÁS ÉS IRATTÁROZÁS RENDJE

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

15. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

- 15.1. 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.

16. SZAKÉRTŐ IGÉNYBEVÉTELE

- 16.1. 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.
- 16.2. 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 Vezérigazgatót és az Igazgatóságot.
- 16.3. A felkért szakértővel a megállapodást a Társaság köti meg.

17. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

17.1. Jelen ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelőbizottság 4/2018. számú határozatával állapította meg.

17.2. Az ügyrendet az Alapító 101/2018. határozatával hagyta jóvá.

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

Budapest, 2018. február 22.


.....
Felügyelőbizottság elnöke

J E G Y Z Ó K Ö N Y

Készült: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottságának (továbbiakban: Felügyelőbizottság) 4/2026. számú, rendkívüli, ülés tartása nélküli határozathozataláról, 2026. május 13-án, az online térben.

Jelen vannak: Bodnár-Szonthág Robin Kadosa	FEB elnök	(online jelenléttel)
Ludányi Tibor Levente	FEB tag	(online jelenléttel)
Ridinger Tamás	FEB tag	(online jelenléttel)
Dr. Horváth Orsolya	vezérigazgató	(online jelenléttel)
Dr. Marozsán Edina	jogtanácsos	(online jelenléttel)
Andrási Viktória	jegyzőkönyv-vezető	(online jelenléttel)

Napirendi pont:

1. Javaslát az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelő Bizottsági ügyrendjének módosítására

Előterjesztő: Dr. Horváth Orsolya vezérigazgató

Készítette: Dr. Marozsán Edina jogtanácsos

1. napirendi pont

Bodnár-Szonthág Robin Kadosa:

A 2026.05.11. 16:37 órakor küldött e-mail a jegyzőkönyv melléklete -

Támogatom.

Ridinger Tamás:

A 2026.05.12., 2:48 órakor küldött e-mail a jegyzőkönyv melléklete -

Egyetértek.

Ludányi Tibor:

A 2026.05.13., 10:53 órakor küldött e-mail a jegyzőkönyv melléklete -

Támogatom az előterjesztést.

Mellékletek: A Felügyelőbizottsági elnök és a Felügyelőbizottsági tagok online szavazatainak nyomtatott dokumentumai

K. m. f.


Bodnár Robin Kadosa
Felügyelőbizottság elnöke


Andrási Viktória
jegyzőkönyv-vezető

HATÁROZATI KIVONAT

Készült: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottságának (továbbiakban: Felügyelőbizottság) 2026. május 11-én tartott, 4/2026. számú, rendkívüli, ülés tartása nélküli határozathozatalának jegyzőkönyve alapján.

Jelen vannak: Bodnár-Szonthág Robin Kadosa	FEB elnök	(online jelenléttel)
Ludányi Tibor Levente	FEB tag	(online jelenléttel)
Ridinger Tamás	FEB tag	(online jelenléttel)
Dr. Horváth Orsolya	vezérigazgató	(online jelenléttel)
Dr. Marozsán Edina	jogtanácsos	(online jelenléttel)
Andrási Viktória	jegyzőkönyv-vezető	(online jelenléttel)

1. **Javaslat az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelő Bizottsági ügyrendjének módosítására**
Előterjesztő: Dr. Horváth Orsolya vezérigazgató
Készítette: Dr. Marozsán Edina jogtanácsos

7/FB/2026. (V.13.) sz. határozat

Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága úgy határoz, hogy

1. az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága módosított ügyrendjének elkészült tervezetét elfogadja a melléklet szerinti tartalommal;
2. felkéri a vezérigazgatót, hogy Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága módosított ügyrendjét a Felügyelőbizottság elfogadó határozatával együtt terjessze az Alapító, Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete elé jóváhagyásra.

Felelős: mindkettő pontért Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vezérigazgatója
Határidő: a Képviselő-testület munkarend szerinti soron következő ülése

K. m. f.


Bodnár-Szonthág Robin Kadosa
Felügyelőbizottság elnöke/vezető elnök