

Nyugat-Balkáni Zöld Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A felügyelőbizottság a Nyugat-Balkáni Zöld Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-343437; továbbiakban: „Társaság”) Alapító Okirata (a továbbiakban: „Alapító Okirat”) 13. pontja alapján működő szervezet. A felügyelőbizottság jelen ügyrendet a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:122.§ (3) bekezdése alapján állapítja meg, és az Innovációs és Technológiai Minisztérium, mint a Társaság felett az Alapító Okirat 3.1. pontja értelmében tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személy (a továbbiakban: Alapító) hagyja jóvá.

1.) A felügyelőbizottság jogállása és feladata

A felügyelőbizottság feladata, hogy a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze. A felügyelőbizottság feladata továbbá az Alapító Okirat 13.7 pontjában meghatározott feladatok ellátása. A felügyelőbizottság 3 tagból álló testületként jár el.

2.) A felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja meg – az Alapító Okirat 10.3.1 pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, – határozatlan időtartamra.

A felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után ismételten megválaszthatók.

3.) A felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A felügyelőbizottság tagja az a természetes személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- nem áll eltiltás hatálya alatt,
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja,
- személyével szemben összeférhetlenség és más kizáró ok nem áll fenn, és erről a Társaság Alapítója felé nyilatkozik.

A felügyelőbizottság tagjai a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve az Alapító Okirat tartalmazza.

A felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői

megbízás elfogadásáról a Társaságot – az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül – írásban tájékoztatni köteles.

A felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 6. § (4) bekezdése értelmében a felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A felügyelőbizottság tagjait az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés c) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

A felügyelőbizottság tagjai a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § ij) pontja értelmében nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személynek minősülnek.

4.) A felügyelőbizottsági tagság megszűntetése

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) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor - egyoldalú nyilatkozattal - lemondhat. A felügyelőbizottság tagja a lemondását az Alapító Okirat 13.14 pontja alapján köteles a felügyelőbizottság elnökének, az ügyvezetőnek és ezzel egyidejűleg minden esetben, illetve a nevezett tisztségviselők hiányában az Alapítónak megküldeni. A felügyelőbizottság elnöke lemondó nyilatkozatát az ügyvezetőnek és ezzel egyidejűleg az Alapítónak köteles megküldeni.

A Ptk. 3:25. § (4) bekezdése alapján, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás legkésőbb annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelőbizottság tagja a döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Az a tag, akinek személyes körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a felügyelőbizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságról írásban le kell mondania.

5.) A felügyelőbizottság elnöke

A felügyelőbizottság elnökét az Alapító választja meg.

A felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

6.) A felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei, valamint feladat és hatásköre

6.1. A felügyelőbizottság jogai:

A felügyelőbizottság hatáskörét a Ptk. és az Alapító Okirat 13. pontja szabályozza.

A felügyelőbizottság jogosult és köteles ellenőrizni a Társaság ügyvezetését.

A Társaság ügyvezetője az előző felügyelőbizottsági ülés óta eltelt időszak fontosabb eseményeiről köteles tájékoztatni a felügyelőbizottságot.

A felügyelőbizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.

6.2. A felügyelőbizottság feladatai:

- a) az Alapító döntéshozatalát megelőzően – az Alapító Okiratban meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével – a Társaság ügyvezetője által benyújtott előterjesztéseket köteles megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos előzetes álláspontját határozati formában a Társasággal közölni;
- b) előzetesen véleményt nyilvánít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) szerinti beszámolóról, amely elfogadásáról az Alapító csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat;
- c) megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető által tett javaslatot, majd véleményt nyilvánít. A Takarékos törvény 4. § (1c) bekezdésében foglaltak alapján az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezető a felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapító részére;
- d) dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről;
- e) negyedévenként megvitatja és véleményezi az ügyvezető által az Alapító Okirat 13.3 pontja alapján előterjesztett – a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló – jelentést;

- f) ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre az Alapító Okirat feljogosítja vagy az Alapító felkéri;
- g) amennyiben az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság ügyvezetője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a felügyelőbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a felügyelőbizottság elnöke által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli,
- h) megállapítja ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá;
- i) éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól;
- j) kezdeményezi Alapítói határozat meghozatalát, ha tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülését összehívja;
- k) az Sztv. szerinti éves beszámolóról készített jelentéssel egyidejűleg a felügyelőbizottság elkészíti saját beszámolóját az adott gazdasági évben folytatott tevékenységéről;
- l) haladéktalanul köteles az Alapítót tájékoztatni és döntést kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - i.) az ügyvezető tevékenysége jogszabályba, vagy az Alapító Okiratba ütközik, ellentétes az Alapító által kiadott határozatokkal vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit;
 - ii.) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő cselekmény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása vagy enyhítése az Alapító döntését teszi szükségessé;
 - iii.) az ügyvezető felelősségét megalapozó tény merül fel;
- m) Amennyiben az Alapító a törvényes működés helyreállítása érdekében a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, úgy a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a Társaság törvényességi felügyeletét ellátó szervet;
- n) az Alapító Okiratban meghatározottak szerint gyakorolja az ügyvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat.

6.3. A felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) feladatai ellátásához a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti, a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat. Amennyiben a szakértői díj előreláthatóan az ötszázezer forintot meghaladja, a felügyelőbizottság köteles az Alapítóval egyeztetni;

- b) a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával – megvizsgálathatja. A felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 15 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, faxon vagy e-mail útján) meg kell küldeni;
- c) kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az Alapító Okiratba ütközik;
- d) kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

6.4. A jelen ügyrend 6.2. n) pontjában meghatározott munkáltatói jogok körébe tartozó, egyszerű megítélésű ügyekben felmerült kérdésekről és döntésekről – így különösen, de nem kizárólagosan az éves rendes szabadság kivétele – az ügyvezető késedelem nélkül tájékoztatja a felügyelőbizottság elnökét, aki a felügyelőbizottság jogánál fogva az ügyvezető döntését jogosult jóváhagyni. Az ilyen egyszerű megítélésű ügyekről a felügyelőbizottság elnöke a felügyelőbizottság következő ülésén ad tájékoztatást, amelyeket a felügyelőbizottság utólagos döntésével fogad el.

7.) A felügyelőbizottság elnökének feladatai

A felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a felügyelőbizottság összehívásáról;
- gondoskodik az Alapítóval való kapcsolattartásról;
- vezeti a felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a felügyelőbizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

8.) A felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

A felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelőbizottság tagját e minőségében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

A felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelőbizottság tagjának felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

9.) A felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni (rendes ülés). Az összehívás a felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A felügyelőbizottság ülését soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- a felügyelőbizottság két tagja,
- az ügyvezető, vagy
- az állandó könyvvizsgáló

a pontos ok és cél megjelölésével kezdeményezi (rendkívüli ülés).

A felügyelőbizottság elnöke köteles a felügyelőbizottság rendkívüli ülését a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének 7 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki a felügyelőbizottság ülését (a továbbiakban: ülés) összehívja, a Társaság ügyvezetése a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

Az ülés összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén a felügyelőbizottság elnöke által kijelölt felügyelőbizottsági tag) – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja útján – a tervezett ülésnap előtt legalább 7 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni, eljuttatni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet – a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

10.) A meghívó tartalmi elemei

Az ülésre szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- az ülés pontos helyét, időpontját,
- a javasolt napirendi pontokat címszerűen, utalva a felügyelőbizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a felügyelőbizottság tagjai további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a felügyelőbizottság azon tagja, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban a felügyelőbizottság elnökének bejelentheti.

Ha rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

11.) A meghívó mellékletei

A felügyelőbizottság elnöke a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek.

A felügyelőbizottság elnöke a felügyelőbizottság valamennyi tagjának köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a felügyelőbizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

12.) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A felügyelőbizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.

A felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt, valamint az Alapító – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában a Társaság tekintetében miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítése kapcsán – illetékes főosztályának vezetőjét vagy annak helyettesét. A meghívó szólhat az ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

A felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a felügyelőbizottság elnöke dönt.

Ha az ülés összehívását nem a felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

13.) A határozatkéesség megállapítása, a felügyelőbizottsági ülés megkezdése

Az ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatkéességét, amelyet az ülésről készült jegyzőkönyvben is egyértelműen fel kell tüntetni. A felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra a felügyelőbizottság minden tagját kellő időben és előírt módon meghívtak és a felügyelőbizottság tagjai személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel mindannyian jelen vannak.

Ha a megjelentek száma a határozatkéességi arányt nem éri el, úgy a felügyelőbizottsági ülést 14 napon belüli időpontra újra össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A felügyelőbizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a felügyelőbizottság ülésén a felügyelőbizottság tagjain, az állandó meghívással rendelkező személyen és a felügyelőbizottság elnöke által – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül, illetve zárt ülés esetében a felügyelőbizottság tagjain kívül más ne legyen jelen.

A felügyelőbizottsági ülés rendjének fenntartása a felügyelőbizottság elnökének feladata, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

A felügyelőbizottság elnökének kizárólagos joga konferenciabeszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen és a szavazáson elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni.

14.) A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

A határozatkéesség megállapítása után a felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyhangúlag döntenek az ülés napirendjéről. A felügyelőbizottsági ülésen a határozatképes felügyelőbizottság egyhangúlag meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A felügyelőbizottság tagjai a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek a felügyelőbizottság elnökének címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél, fax vagy e-mail formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után a felügyelőbizottság elnöke köteles azokkal a napirendet kibővíteni.

A kibővített napirendet tartalmazó megismételt ülésre vonatkozó meghívót a felügyelőbizottság elnöke legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére papír alapon futár igénybevételével, e-mail vagy fax útján eljuttatni. A kibővített meghívóhoz csatolni kell a felügyelőbizottság tagja(i) által javasolt valamennyi napirendi ponttal kapcsolatos írásbeli anyagot.

Határozatképes ülés esetén a felügyelőbizottság elnöke köteles ismertetni az általa javasolt – meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.

A felügyelőbizottság ülésen megjelent tagjaik további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után a felügyelőbizottság elnöke köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen a felügyelőbizottság valamennyi tagja megjelent, és a témának napirendre való tűzését valamennyien támogatják. A felügyelőbizottság valamely tagja ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében ülést kell összehívni.

15.) A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

A napirendi pontok elfogadását követően a felügyelőbizottság elnökének irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.

A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásához a felügyelőbizottság elnöke vagy valamely 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, illetve más a napirendi pont kapcsán meghívott személy a felügyelőbizottság elnökének felkérésére jogosult álláspontját szóban kifejteni.

Biztosítani kell, hogy az ismertetett napirendi ponthoz kérésre a felügyelőbizottság bármely tagja hozzászólhasson – a felügyelőbizottság elnöke által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést, tájékoztatást kérhessen. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt kell adni, és ezen felszólalásokat, véleményeket az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen fel kell tüntetni.

A felügyelőbizottság elnöke csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatban.

Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, a felügyelőbizottság elnöke jogosult az ülést

berekeszteni, és a felügyelőbizottság a felügyelőbizottság elnöke által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

A hozzászólások lezárása után a felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a napirendi ponttal kapcsolatosan elhangzottakat, és ha ez alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatot. A határozati javaslatnak a felügyelőbizottság álláspontját, jelentését egyértelműen, pontosan kell tartalmaznia. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.

Az adott napirendi ponttal kapcsolatos tárgyalás lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazás által történő határozathozatalra.

Amennyiben a felügyelőbizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, a felügyelőbizottság elnöke az ülést berekeszti.

16.) Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen

A felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során a felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de a felügyelőbizottság elnöke a meghívott(ak) és szakértő(k) jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a felügyelőbizottság elnöke – az adott napirendi pont jellegére tekintettel – titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen” vagy „nem”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg a „nem” szavazatok számát, a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat a felügyelőbizottság elnöke külön-külön bocsátja szavazásra, és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

17.) A felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviseletében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét,
- a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a jelenlévők (név, tisztség, illetve munkakör feltüntetésével) felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,

- a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- azon személyek (név, tisztség feltüntetésével) felsorolását, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen,
- a felügyelőbizottság elnökének a határozatképességre vonatkozó megállapítását,
- az ülésen az egyes napirendi pontokhoz, illetve egyéb – a felügyelőbizottsági ülés tekintetében – releváns témához kapcsolódóan elhangzott indítványokat, felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
- a felügyelőbizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- a felügyelőbizottság meghozott határozattól eltérő álláspontra helyezkedő tagjának kérésére a döntéssel ellentétes álláspont fennállásának tényét és ellenszavazatának indokát,
- a felügyelőbizottság elnöke, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani (pl.: 8/2019. (04. 14.)).

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök), és egy hitelesítő tag írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja az ülést követő 8 napon belül köteles e-mailben megküldeni a felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőnek és – ha a téma indokolja – a könyvvizsgálónak.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint az üléseken jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

18.) Zárt felügyelőbizottsági ülés

A felügyelőbizottság – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.

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 a felügyelőbizottság elnöke írja alá.

A felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a felügyelőbizottság tagjain kívül – kizárólag a felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

19.) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

Az Sztv. szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról hozandó határozatokat kivéve, a felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül – az Alapító Okirat 13.5 pontjában foglaltak értelmében akár elektronikus hírközlő eszköz útján – is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

A.) Írásbeli határozathozatal

A felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozhat, abban az esetben, ha ezen határozathozatali forma ellen a felügyelőbizottság egyik tagja sem tiltakozik.

A felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, e-mailen vagy futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a 9. pontban meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) – a felügyelőbizottság tagjainak és felhívja őket, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidő lejártáig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot megfelelő időben kézhez kapták.

A felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés felügyelőbizottsági ülésen történő megtárgyalását kérhetik. A felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában – faxon vagy e-mailben – visszaküldeni a Társaság jegyzőkönyv készítésével megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja részére.

Ha a felügyelőbizottság valamely tagjának szavazata a megadott határidő lejártáig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a felügyelőbizottság minden tagja részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogaikat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján – is gyakorolhatják.

Amennyiben a felügyelőbizottság tagja vagy tagjai telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a felügyelőbizottsági ülésről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a felügyelőbizottság távollévő tagja(i) is utólag hitelesíti(k) annak aláírásával.

Több távollévő tag esetén a felügyelőbizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a felügyelőbizottság tagjait figyelmeztetni kell.

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

20.) A felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

21.) A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a felügyelőbizottságnak.

22.) A felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Társaság felügyelőbizottságának jelen Ügyrendje az elfogadásáról szóló Alapítói határozat aláírásának napján lép hatályba.