

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER**

Ikt. sz.: 1/79-206/a/2013.  
Az ülés száma: 1159 - 15/2013.  
Az ülés időpontja: 2013. június 26.

**ELŐTERJESZTÉS KIEGÉSZÍTÉS**

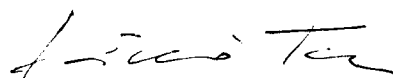
**A XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló egyes gazdasági társaságok felügyelő bizottsági ügyrendjének jóváhagyásáról szóló előterjesztéshez**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló egyes gazdasági társaságok felügyelő bizottsági ügyrendjének jóváhagyásáról szóló előterjesztés 5 mellékletet jelöl, amelyek közül négynek a csatolására jelen előterjesztés kiegészítés mellékleteként kerül sor.

A mellékletek bemutatása a határozati javaslatokat nem érinti, ezért kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatása után az eredeti előterjesztésben szereplő határozati javaslatok alapján hozza meg döntését.

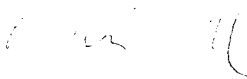
Budapest, 2013. június 18.



László Tamás  
polgármester

**Mellékletek:**

- |                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. a Palota-15 Kft.      | Felügyelő Bizottsága Ügyrendje |
| 2. a Palota Holding Zrt. | Felügyelő Bizottsága Ügyrendje |
| 3. a RÉPSZOLG Kft.       | Felügyelő Bizottsága Ügyrendje |
| 4. a RUP-15. Kft.        | Felügyelő Bizottsága Ügyrendje |

Témafelelős: Polgármesteri Kabinet 

Egyeztetésre megküldve:

Bizottságok:

KKESB

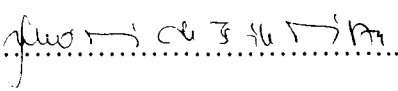
PJB

SZCSTB

TVÉKB

X

Meghívandók: a Palota Holding Zrt. vezérigazgatója, valamint a CSAPI-15 Kft., a Palota-15 Kft., a RÉPSZOLG Kft. és a RUP-15 Kft. ügyvezetője

Jegyzői láttamozás: 2013. június „19 „ Aláírás: 

## Felügyelő Bizottsági Ügyrend

Az ügyrend a Palota -15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft (Cg 01-09-913290) Felügyelő Bizottságának (FEB) hatáskörére, működésére, szervezetére, tagjainak jogaira és kötelezettségeire vonatkozó alapvető szabályokat tartalmazza. A FEB a 2006. évi IV. törvény (Gt.), a 2011. évi CLXXV. törvény (ectv.), az alapító okirat 2013 április 1-én ellenjegyzett változata, valamint a jelen ügyrend szerint működik. Az ügyrendet a társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

### I. Általános előírások

1. A felügyelő bizottság 3 tagból áll kiket a kizárólagos tulajdonos, Budapest XV. Kerület Önkormányzat képviselőtestülete, az 560/2010 (XI.10) számú határozatával választott meg a 2010 november 1- 2014 október 31 időszakra. A FEB tagjai újra választhatóak.
2. A FEB tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat a Gt. 23.§ azectvzt. 38.§ illetve az alapító okirat 7.91-7.9.8 és 8.12.2 pontjai tartalmazzák.
3. A FEB tagság az e tisztségre megválasztott személy által történő írásbeli elfogadással jön létre. A megválasztott személy a tisztség elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat a gazdasági társaságokat, melyeknél már felügyelő bizottsági tag.
4. Megszűnik a FEB tagság:
  - a) a megbízás időtartamának lejártával,
  - b) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével,
  - c) elhalálozással,
  - d) visszahívással,
  - e) a tag általi lemondással.

### II. A FEB hatásköre, feladatai

A FEB a gazdasági társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését.

Hatáskörén belül a FEB különösen az alábbi feladatokat látja el:

1. Írásbeli jelentést készít a gazdasági társaság legfőbb szerve részére a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról, ennek mellékletét képező ectv . 29.§ szerinti közhasznúsági jelentésről, és az adózott eredmény alapító okirat szerinti felhasználásáról.
2. Megvizsgálja az alapító ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, illetve minden olyan előterjesztést, amely a társaság (alapító) kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
3. Megvizsgálja a társaság ügyvezetője által a FEB részére negyedévente készített jelentést az ügyvezetésről, különös tekintettel a rehabilitációs foglalkoztatás, mint fő közhasznú tevékenység elősegítéséhez végzett vállalkozási tevékenységről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról.
4. Kezdeményezi a gazdasági társaság legfőbb szerve rendkívüli ülésének összehívását, és javaslatot tesz annak napirendjére, amennyiben úgy ítéli meg, hogy az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba, a gazdasági társaság legfőbb szervének határozatába, belső szabályzatba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság vagy a tulajdonos érdekeit, illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel. Amennyiben az ülésre 30 napon belül nem kerül sor annak összehívására a FEB is jogosult.

5. Amennyiben a társaság legfőbb szerve a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges lépéseket nem teszi meg, a FEB köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó ügyészséget.
6. A közhasznú társaság könyveibe és irataiba betekinthesz, azokat megvizsgálhatja, illetve megvizsgáltathatja.
7. Jóváhagyja a társaság alapító okiratában meghatározott jogügyleteket.

### **III. A FEB tagok jogai és kötelezettségei**

1. A FEB minden tagjának joga és kötelezettsége, hogy a bizottság munkájában részt vegyen és személyes tevékenységével aktívan előmozdítsa a FEB eredményes működését. A FEB tagok személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye.
2. A FEB tagjai kötelesek ellátni a testületi döntésekkel rájuk bízott ellenőrzési feladatokat, továbbá kötelesek részt venni a FEB ülésein.
3. A FEB a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet.
4. A FEB bármely tagja jogosult:
  - A FEB ülés napirendjére javaslatot tenni,
  - az ülés összehívását kérni írásban - az ok és cél megjelölésével- a FEB elnökétől és, ha az a kérelemnek nem tesz eleget az ülést maga összehívni,
  - a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani,
  - a határozatok meghozatalában (a szavazásban) részt venni,
  - a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.
5. Az alapító az alapítói ülések napirendjén szereplő kérdésekben kérheti a FEB álláspontját mely véleményezési jogát a FEB rendes vagy rendkívüli FEB ülésen, illetve azon kívül írásban is gyakorolhatja.
6. A FEB tagjai tanácskozási (felszólalási) joggal jogosultak részt venni a gazdasági társaság legfőbb szervének ülésén.
7. A FEB tagjai a társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket- tisztségük megszűnését követően is- üzleti titokként kötelesek megőrizni. Felelősek annak biztosításáért, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá az általuk kért és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz.
8. A FEB tagjai nem szerezhettek társasági részesedést a társasággal azonos tevékenységet is folytató gazdálkodó szervezetben kivéve, ha ehhez a gazdasági társaság legfőbb szerve hozzájárult.
9. A FEB tagjai és közeli hozzátartozóik nem köthetnek a saját nevükben, vagy a saját javukra a társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi.
10. A FEB tagjai e tisztségük ellátásáért a társaság legfőbb szerve által meghatározott díjazásra tarthatnak igényt és jogosultak a feladataik ellátásával kapcsolatban indokoltan felmerült igazolt költségeik megtérítésére is.
11. A FEB tagjait e minőségükben sem munkáltatójuk, sem pedig a gazdasági társaság tagjai nem utasíthatják.
12. A FEB tagok - a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint – korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a gazdasági társasággal szemben a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

### **IV. A FEB szervezete, működése**

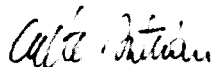
1. A FEB testületként jár el. A FEB a munkáját éves munkaterv alapján végzi, melyet az év első FEB ülésén állítanak össze és fogadnak el.
2. A FEB a tagjai sorából elnököt választ. A FEB üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök feladata az ülések előkészítése, a testületi munka irányítása, koordinálása, a FEB álláspontjának képviselése a társaság legfőbb szerve és az ügyvezetés felé. Amennyiben szükséges, a bizottságot az elnök képviseli harmadik személy felé. A FEB nevében a kiadmányozási jogkör az elnököt illeti meg. Az elnök akadályoztatása esetén feladatait az általa írásban meghatalmazott FEB tag látja el.
3. A FEB a munkatervében rögzített időpontokban, szükség szerint, de legalább évente két alkalommal, félévenként tart ülést. Az év első felében az ülést olyan időpontban kell megtartani, hogy az legalább tizenöt nappal megelőzze a társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolójának, illetve a közhasznúsági jelentés elfogadása tárgyában döntő legfőbb szerv ülésének időpontját.
4. Az elnök köteles nyolc napon belül intézkedni a FEB ülésének 30 napon belüli összehívásáról
  - ha a FEB valamely tagja, vagy a könyvvizsgáló írásban az ok és cél megjelölésével kéri,
  - ha valamely, a társaság legfőbb szervének ülése elé terjesztendő jelentéshez, vagy alapítói ülés napirendjére tűzött kérdésben az alapító a FEB véleményezését kéri.Haladéktalanul köteles az elnök a FEB ülését 15 napon belüli időpontra összehívni:
  - ha az előzőleg összehívott FEB ülés határozatképtelen volt,
  - ha az ülés nélkül elrendelt írásbeli szavazás érvénytelen volt.
5. Az ülésre szóló meghívót – ideértve a postai vagy elektronikus levelet és telefaxot – olyan időpontban kell elküldeni, hogy a meghívó kézhezvétele és az ülés időpontja között legalább öt munkanap legyen. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, napirendjét, továbbá mellékelni kell a határozathozatalhoz szükséges információkat tartalmazó előterjesztéseket, jelentéseket és egyéb írásos dokumentumokat.
6. A FEB ülésének napirendjére kell tűznie minden olyan kérdést, amelynek megtárgyalását a FEB elnöke, legalább két tagja, a könyvvizsgáló, vagy az ügyvezető javasol.
7. Az ülések zártak, azokon a FEB tagjain kívül csak a meghívottak vehetnek részt. Az éves munkaterv szerinti rendes ülésekre meg kell hívni a tulajdonost, az ügyvezetést, és a könyvvizsgálót, akik tanácskozási joggal rendelkeznek.
8. A FEB - az ülések napirendjétől függően - meghívhatja a társaság alkalmazottját, aki a napirendhez kapcsolódó előterjesztést készítette, megbízott külső szakértőt, vagy más személyeket is.
9. Az ülések menete a következő: Az ülés megnyitását, a határozatképesség megállapítását, és a napirend elfogadását követően az egyes napirendi pontokat az elfogadott sorrendben tárgyalja a bizottság. Először az előterjesztés (jelentés) ismertetésére kerül sor, majd a kérdések, hozzászólások, és vita következik. Ennek lezárásakor az elnök az elhangzottak alapján megfogalmazza a határozati javaslatot, majd azt szavazásra teszi fel. A szavazást követően az elnök megállapítja annak eredményét, és ismerteti az elfogadott határozat jegyzőkönyvben rögzítendő végleges szövegét, szükség esetén megnevezve a végrehajtásért felelőst és a teljesítési határidőt.
10. A FEB ülése határozatképes, ha azon mindhárom tagja jelen van. A számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásáról csak a könyvvizsgáló szóbeli meghallgatása után dönthet.
11. A FEB a döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, minden tagot egy szavazat illet meg. A szavazás nyílt, titkos szavazás alkalmazásáról - bármely FEB tag kezdeményezésére- esetenként dönt a bizottság.
12. Az ülésekről írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet hitelesítve, nyolc napon belül meg kell küldeni az ülés minden résztvevőjének. Elektronikus továbbítás (e-mailben

- védett pdf formában) csak a résztvevő írásos beleegyezése esetén megengedett. A jegyzőkönyv vezetéséről, hitelesítéséről és megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.
13. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét részvételi jogosultságuk megjelölésével, a napirendi pontokat, a tárgyalta ügyekben a felszólalók nevét, felszólalásuk rövid lényegét, a határozati javaslatokat, a szavazás eredményét, és a meghozott határozatok szövegét. A határozathozatalt követően - bármely FEB tag kérésére- az esetleges kisebbségi vagy különvéleményeket is rögzíteni szükséges. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá, és az ülésen felkért - a FEB tagjai által elfogadott személy- hitelesíti.
  14. A FEB döntéseit, állásfoglalásait határozati formában hozza, melyeket ülésenként folyamatos arab számozással, és az ülés dátumának megadásával kell jelölni, pl. 1/2010 (XI. 7.).
  15. Az ülések iratanyagát ülésenkénti elkülönítésben, biztonságos helyen és módon kell tárolni, biztosítva a FEB tagok korlátozás nélküli betekintési jogát.
  16. A FEB elnöke kivételesen indokolt halaszthatatlan esetben ülés tartása nélkül is írásbeli szavazást és határozathozatalt rendelhet el bármely kérdésben, kivéve a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadását. Ekkor a FEB tagok a részükre írásban megküldött előterjesztés és határozati javaslat tárgyában, a kézhezvételtől számított öt munkanapon belül írásban szavaznak. A szavazat akkor érvényes, ha az teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglaltnak, határidőn belül megérkezik a FEB elnökéhez. Az elnök a határozathozatal eredményéről és a meghozott határozatról a tagokat haladéktalanul írásban tájékoztatja.
  17. A FEB és annak tagjai véleményezési jogukat az alapító kérésére az alapító okirat 5.8 pontja alapján az alapítói ülésen, rendkívüli FEB ülésen vagy írásban, halaszthatatlan esetben E-mailben vagy telefonon is gyakorolni kötelesek. Ez utóbbi esetben a FEB tagja köteles azt nyolc napon belül írásba foglalni és az alapító valamint az elnök részére megküldeni.
  18. A FEB működésével kapcsolatos költségeket - ideértve a külső szakértő igénybevételével kapcsolatos költségeket is – a gazdasági társaság viseli.

Budapest, 2013. június 11.

#### **Záradék:**

Jelen ügyrendet a FEB a 32/2013. (VI. 13.) számú határozatával elfogadta.



FEB elnök

Jelen ügyrendet a Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete mint a tulajdonos legfőbb szerve a \_\_\_\_\_ számú határozatával jóváhagyta.

László Tamás  
polgármester



## FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI ÜGYREND

A jelen ügyrend meghatározza a **PALOTA-HOLDING Zrt.** felügyelő bizottságának hatáskörére, működésére, szervezetére, tagjainak jogaira és kötelezettségeire vonatkozó alapvető szabályokat. A felügyelő bizottság a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.), az alapító okirat, valamint a jelen ügyrend rendelkezései szerint működik.

### I. Általános rendelkezések

1. A felügyelő bizottság 3 tagból áll.
  2. A felügyelő bizottság tagjait a társaság alapítója (Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete) választja.
  3. A felügyelő bizottsági tagság az e tisztségre megválasztott személy által történő írásbeli elfogadással jön létre. A felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy a tisztség elfogadásától számított 15 napon belül írásban tájékoztatni köteles azokat a gazdasági társaságokat amelyeknél már felügyelő bizottsági tag.
  4. A felügyelő bizottsági tagság határozott időre szól. A felügyelő bizottság tagjai újraválaszthatóak.
3. Megszűnik a felügyelő bizottsági tagság:
- a.) a megbízatás időtartamának a lejártával,
  - b.) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
  - c.) a tag halálával,
  - d.) visszahívással,
  - e.) a tag lemondásával.

### II. A felügyelő bizottság hatásköre, feladatai

1. A felügyelő bizottság, mint testületi szerv a gazdasági társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. Hatáskörén belül a felügyelő bizottság különösen az alábbi feladatokat látja el:
  - a.) a társaság legfőbb szervének felkérése alapján megvizsgálja a gazdasági társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a gazdasági társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik;
  - b.) megvizsgálja az igazgatóság által a felügyelő bizottság részére készített jelentést az

ügyvezetéséről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról;

- c.) írásbeli jelentést készít a gazdasági társaság legfőbb szerve részére a számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról, amely jelentés nélkül a gazdasági társaság legfőbb szerve nem is határozhat e kérdésekben;
- d.) összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére amennyiben úgy ítéli meg, hogy az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság vagy a részvényes érdekeit;
- e.) a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság vezető állású munkavállalóitól, jogi képviselőjétől (jogtanácsosától) szóbeli vagy írásbeli felvilágosítást vagy jelentést kérhet;
- f.) a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja;
- g.) a felügyelő bizottság a tagjai által végzett ellenőrzés során tudomásukra jutott szabálytalanságokról készített feljegyzést tárgyalja és állást foglal az ügyben;
- h.) ellenőrzi a társaság belső ellenőrzési szervezetét;
- i.) megbízhatja tagjait egyes ellenőrzési feladatok ellátásával, valamint megoszthatja tagjai között az egyes ellenőrzendő ügyköröket;
- j.) az alapító okiratban meghatározott jogügyleteket jóváhagyja.

### III. A felügyelő bizottsági tagok jogai és kötelezettségei

1. A felügyelő bizottság minden tagjának joga és kötelezettsége, hogy a bizottság munkájában részt vegyen és személyes tevékenységével aktívan előmozdítsa a testület eredményes működését. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
2. A felügyelő bizottság tagjai kötelesek ellátni a testületi döntéssel rájuk bízott ellenőrzési feladatokat, továbbá kötelesek részt venni a felügyelő bizottság ülésein.
3. A felügyelő bizottság bármely tagja jogosult:
  - a.) az ülés napirendjére javaslatot tenni;
  - b.) az ülés összehívását kérni - írásban az ok és cél megjelölésével - a felügyelő bizottság elnökétől, és ha az a kérelemnek nyolc napon belül nem tesz eleget az ülést maga összehívni;
  - c.) a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
  - d.) a határozatok meghozatalában (szavazásban) részt venni;
  - e.) a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének (különvéleményének) az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.

4. A felügyelő bizottság tagjai tanácskozási (felszólalási) joggal jogosultak részt venni a gazdasági társaság legfőbb szervének ülésén.
5. A felügyelő bizottság tagjai a társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket - tisztségük megszűnését követően is - üzleti titokként kötelesek megőrizni. Felelősek annak biztosításáért, hogy illetéktelen személyek ne férhessen hozzá az általuk kért és részükre kiadott iratokhoz és adatokhoz.
6. A felügyelő bizottság tagjai nem szerezhettek társasági részesedést a társasággal azonos tevékenységet is folytató gazdálkodó szervezetben kivéve, ha ehhez a gazdasági társaság legfőbb szerve hozzájárult.
7. A felügyelő bizottság tagjai és közeli hozzátartozóik nem köthetnek a saját nevükben, vagy a saját javukra a társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi.
8. A felügyelő bizottság tagjai e tisztség ellátásáért a gazdasági társaság legfőbb szerve által megállapított díjazásra tarthatnak igényt. Igényt tarthatnak továbbá a feladataik ellátásával kapcsolatban indokoltan felmerült igazolt költségeik megtérítésére is.
9. A felügyelő bizottság tagját e minőségében sem munkáltatója, sem pedig a gazdasági társaság tagja nem utasíthatja.
10. A felügyelő bizottsági tagok feladataikat az ilyen személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek ellátni.

#### **IV. A felügyelő bizottság szervezete, működése**

1. A felügyelő bizottság testületként jár el.
2. A felügyelő bizottság a tagjai sorából - egyszerű szótöbbséggel - elnököt választ. A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök feladata az ülések előkészítése, a testületi tevékenység irányítása, koordinálása, a felügyelő bizottság álláspontjának a képvisellete a gazdasági társaság legfőbb szerve és az igazgatóság felé. Amennyiben ez szükséges az elnök képviseli a felügyelő bizottságot harmadik személyek felé is. A bizottság nevében a kiadmányozási jogkör az elnököt illeti meg. Az elnök akadályoztatása esetén feladatait az általa kijelölt másik tag köteles ellátni.
3. A felügyelő bizottság szükség szerint, de legalább évente két alkalommal tart ülést. Az év első felében az ülést olyan időpontban kell megtartani, hogy az lehetőség szerint legalább tizenöt nappal megelőzze a társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolójának elfogadása és az adózott eredmény felhasználása tárgyában döntő ülés időpontját.
4. Az elnök köteles nyolc napon belül intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra való összehívásáról
  - a.) ha azt a felügyelő bizottság bármely tagja vagy a könyvvizsgáló írásban az ok és a cél megjelölésével kéri,
  - b.) ha valamely. a gazdasági társaság legfőbb szervének ülése elé terjesztendő jelentés



felügyelő bizottság általi megvizsgálása végett ez szükséges.

Haladéktalanul köteles az elnök a felügyelő bizottság ülésének összehívására ha:

- a.) ha az előzőleg összehívott felügyelő bizottsági ülés határozatképtelen volt,
- b.) ha az ülés tartása nélkül elrendelt írásbeli szavazás érvénytelen volt.

Ha az elnök nem tesz eleget az ülés összehívása iránti kötelezettségének, az ülést a felügyelő bizottság bármely tagja összehívhatja.

5. A felügyelő bizottság ülésére szóló írásbeli meghívót - ideértve a levél, telefax vagy e-mail útján a címzetthez intézett meghívást is - oly időpontban kell elküldeni, hogy a meghívó kézhezvétele és az ülés időpontja között legalább három munkanap legyen. A meghívók címzettek részére történő megküldéséről a felügyelő bizottság vagy - a felügyelő bizottság elnökének kérése alapján - a társaság ügyvezetése gondoskodik. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell az ülés napirendjére kitűzött kérdésekben való határozathozatalhoz szükséges információkat tartalmazó előterjesztéseket, jelentéseket és egyéb anyagokat is, melyek felügyelő bizottsági tagok részére történő megküldéséről a társaság ügyvezetése gondoskodik. Az ülést szükség esetén rövid úton (telefonon vagy más alkalmas módon) is össze lehet hívni. 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.
6. A felügyelő bizottsági ülés napirendjére kell tűzni minden olyan kérdést, amelynek a megtárgyalását a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja, a könyvvizsgáló, vagy az igazgatóság tagja javasolja.
7. A felügyelő bizottság ülései zártak, azokon a felügyelő bizottság tagjain kívül csak a meghívottak, illetve a felügyelő bizottság által felkért jegyzőkönyvvezető vehetnek részt.

A felügyelő bizottság üléseire meg kell hívni:

- a.) a tulajdonost;
- b.) az igazgatóság tagjait.

A felügyelő bizottság üléseire meg lehet hívni:

- a.) bármelyik vezető állású munkavállalót;
- b.) a társaságnak azt a munkavállalóját, aki a napirendhez kapcsolódó előterjesztést készítette;
- d.) a könyvvizsgálót;
- e.) a társaság jogi képviselőjét (jogtanácsosát);
- f.) az adott kérdés véleményezéséhez igénybevett külső szakértőt.

Az említettek - a külső szakértő kivételével - a felügyelő bizottság ülésein tanácskozási

joggal vehetnek részt. A felügyelő bizottság eseti jelleggel a napirendtől függően más személyeket is meghívhat üléseire. A meghívás szólhat a felügyelő bizottsági ülés egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A felügyelő bizottság elnöke engedélyezi az ülésen való részvételt a nem bizottsági tagok részére, a társaság könyvvizsgálója esetében a Gt. 44.§-ában foglaltaknak megfelelően.

8. A felügyelő bizottság ülésének lefolyása általában a következő: Az ülés megnyitását, a határozatképeség megállapítását és a napirend elfogadását követően az egyes napirendeket az elfogadott sorrendben tárgyalja meg a bizottság. Egy napirendi ponton belül először az előterjesztés (jelentés) ismertetésére kerül sor, majd kérdések, hozzászólások, vita következnek. Ennek alapján az elnök megfogalmazza az elhangzott határozati javaslatokat és azokat szavazásra teszi fel. A szavazást követően az elnök megállapítja annak eredményét és ismerteti az elfogadott határozat szövegét. A napirendi pontok megtárgyalása után az ülést be kell rekeszteni, a jegyzőkönyvet le kell zárni.
9. A felügyelő bizottság ülése határozatképes, ha azon legalább a bizottság tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van. Az ülés határozatképességét az elnök állapítja meg. Határozatképtelenség esetén az elnök haladéktalanul köteles az ülést tizenöt napon belüli időpontra ismételten összehívni.
10. A felügyelő bizottság a döntését a jelenlevő felügyelő bizottsági tagok egyszerű szótöbbségével hozza. Minden felügyelő bizottsági tagot egy szavazat illet meg. A szavazás nyílt. Titkos szavazás alkalmazásáról esetenként dönt a bizottság.
11. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv felvétele történhet kézírással, gépirással, hangrögzítéssel vagy egyéb technikai eszközzel. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül írásos formában el kell készíteni és azt meg kell küldeni minden felügyelő bizottsági tag, valamint a kötelezően meghívott személyek részére. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét a részvételi jogosultságuk, tisztségük, beosztásuk feltüntetésével, a napirendi pontokat, a tárgyalt ügyekben a felszólalók nevét és a felszólalások rövid összefoglalását, az elhangzott határozati javaslatokat, a szavazás arányát és eredményét, a meghozott határozatokat. valamint - erre irányuló igényesetén - a határozathozatalt követően is fenntartott esetleges kisebbségi, illetve külön véleményeket. A jegyzőkönyvet a felügyelő bizottság tagjai közül megválasztott vagy kijelölt egy vagy több jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvhöz - erre irányuló igény esetén - a kisebbségi vagy különvéleményt írásban csatolni kell. A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot lehet készíteni, melyet az elnök ír alá.
12. A felügyelő bizottság döntéseit, állásfoglalásait határozati formában hozza. A határozatokat ülésenként arab számmal, folyamatos számozással kell ellátni. A határozat tartalmától függően - szükség esetén - fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét.
13. A felügyelő bizottság elnöke kivételesen indokolt esetben ülés tartása nélküli írásbeli szavazást és határozathozatalt rendelhet el a számviteli törvény szerinti beszámoló és az adózott eredmény felhasználásának a kérdéseit kivéve bármely más kérdésben, ha ezt a döntés sürgőssége indokolja. Ilyen esetben a felügyelő bizottság tagjai a részükre írásban

megküldött előterjesztés, illetve határozati javaslat tárgyában a kézhezvételtől számított három munkanapon belül írásban szavaznak. A felügyelő bizottság tagjai az írásbeli szavazatukat teljes bizonyítóerejű magánokiratba foglaltnak az arra nyitva álló határidőn belül juttatják el a felügyelő bizottság elnökéhez. Az elnök megállapítja a szavazás eredményét és arról, valamint az annak eredményeképpen meghozott határozatról a felügyelő bizottság tagjait tájékoztatja. Ha a szavazás érvénytelen az elnök köteles haladéktalanul összehívni a felügyelő bizottság ülést.

14. Az ülések iratanyagát ülésenkénti elkülönítésben kell tárolni. A felügyelő bizottság tagjai a bizottsági ügyiratokba, nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinhetnek.
15. A felügyelő bizottság tagjai elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével, személyes jelenlétük nélkül is tarthatnak felügyelő bizottsági ülést és hozhatnak határozatot. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével megtartásra kerülő ülés tényét a meghívóban szerepeltetni kell.

Nem tartható elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével felügyelő bizottsági ülés, ha ez ellen a felügyelő bizottság bármely tagja írásban, a felügyelő bizottsági ülés megtartása előtti napon legkésőbb délelőtt 10 óráig a felügyelő bizottság elnökénél írásban tiltakozik.

Az elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével tartott ülésen az elnök:

- ellenőrzi a felügyelő bizottsági tagok személyazonosságát,
- gondoskodik az ülésen elhangzottak hangrögzítéséről,
- gondoskodik az ülésen elhangzottak és a hozott határozatok írásos jegyzőkönyvi rögzítéséről,
- gondoskodik az elkészült írásos jegyzőkönyvnek a felügyelő bizottsági tagoknak 8 napon belül történő megküldéséről.

A jegyzőkönyvet a meghívóban megjelölt helyen /az ülés helyén/ az elnök által kijelölt személy vezeti, és az elnök hitelesíti.

Elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével megtartásra kerülő ülés esetében sincs akadálya annak, hogy a meghívóban megjelölt helyen a felügyelő bizottság bármelyik tagja személyesen megjelenjen.

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülés lefolytatására egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók.

16. A felügyelő bizottsági ülések technikai feltételeit a társaság igazgatósága biztosítja. Ennek kapcsán gondoskodik:

- az ülések napirendjéhez kapcsolódó anyagok tagoknak való kiküldéséről,
- az ülések technikai feltételeinek biztosításáról,
- az ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről,
- az iratok iktatásáról és irattárazásáról.

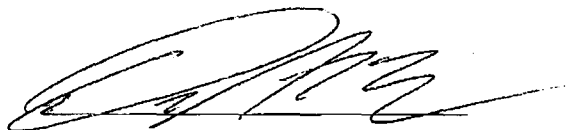
A felügyelő bizottsági tagok munkájához szükséges külön helyiséget és technikai feltételeket a társaság igazgatósága biztosítja.

A felügyelő bizottság működésével kapcsolatos összes költséget - ideértve a külső szakértő igénybevételével kapcsolatos költségeket is - a részvénytársaság viseli.

17. Ahol jelen ügyrend igazgatóságot vagy igazgatósági tagot említ, azon szükség esetén értelemszerűen vezérigazgatót is érteni kell.
18. Az ügyrend a társaság alapítója (Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat képviselő-testülete) általi jóváhagyás napját követő napon lép hatályba. Azzal egyidejűleg a felügyelő bizottság korábbi ügyrendje hatályát veszti.

### **Záradék**

A jelen ügyrendet a Palota-Holding Zrt. felügyelő bizottsága a 2011. év október hó 17. napján megtartott ülésén, mint a felügyelő bizottság 19/2011.(10.17.) számú határozatát fogadta el.



a Felügyelő Bizottság elnöke

### Záradék

A fenti ügyrendet a Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2013. ( . . ) ök. számú határozatával jóváhagyta.

---

László Tamás  
polgármester

## **A RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Kft.**

### **Felügyelő Bizottságának Ügyrendje**

**I. A Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzata (továbbiakban: Alapító) az általa alapított RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Társaság) ügyvezetésének ellenőrzése céljából a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 10.§ (1) alapján létrehozta a Társaság felügyelő bizottságát (továbbiakban: FEB). A FEB ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:**

#### **II. A Felügyelő Bizottság összetétele**

- 1.) A FEB három tagból áll, tagjait az Alapító választja meg, a megbízás határozott időre szól. Elnökét a tagok választják maguk közül.
- 2.) A FEB testületként jár el, tagját e minőségben az Alapító nem utasíthatja.
- 3.) A megválasztott tagnak a tagság elfogadásáról írásbeli nyilatkozatot kell tennie. A FEB taggá megválasztott személy a FEB tagság elfogadásától számított 15 napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag írásban tájékoztatni köteles.
- 4.) A FEB tagok az e tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. A FEB tagjai – a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint – korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.
- 5.) Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás (kizáró ok) következik be, ami miatt FEB tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a FEB elnökének haladéktalanul bejelenteni és lemondását egyidejűleg benyújtani.
- 6.) A tagok a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni.

#### **III. A FEB elnöke**

- 1.) A FEB folyamatos munkavégzéséről az elnök gondoskodik. A munkavégzéshez szükséges tárgyi és esetleges anyagi feltételeket a Társaság biztosítja.
- 2.) Ha a tagok száma három fő alá csökken, az elnök (akadályoztatása esetén bármely tag) köteles a Társaság ügyvezető igazgatóját tájékoztatni.
- 3.) Az Alapító ülésein a FEB megállapításait, álláspontját az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag ismerteti.

#### **IV. A FEB feladata és hatásköre**

- 1.) A FEB a Társaság általános felügyelő szerve. A FEB az Alapító érdekében ellenőrzi a társaság működését, gazdálkodását, a jogszabályok az alapító okirat előírásainak betartását, az Alapító határozatainak végrehajtását, az ügyvitel szabályozottságát és szabályosságát. Figyelemmel kíséri a könyvvizsgáló tevékenységét.
- 2.) A FEB köteles megvizsgálni és véleményt alkotni az Alapító hatáskörébe tartozó minden döntésről. Kiemelt feladata a Számviteli törvény alapján készített éves beszámoló ellenőrzése, véleményezése, ezekről az Alapító csak a FEB írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 3.) A FEB ellenőrzési tevékenysége keretében a Társaság ügyvezetőjétől jelentést kérhet, a FEB tagjai a Társaság munkavállalóitól, felvilágosítást kérhetnek, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatják. A FEB tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a Társaság vezető szervének ülésein.
- 4.) A FEB feladatait eseti vizsgálatok útján látja el. A vizsgálatokkal a Felügyelő Bizottság egy tagja is megbízható. A FEB a vizsgálatokhoz esetenként – a Társaság költségére – külső szakértőt is igénybe vehet.
- 5.) A FEB vizsgálatai eredményeként tett megállapításairól – különös tekintettel az esetleges szabálytalanságokra – továbbá a szükségesnek tartott intézkedésekről a vizsgálatok lezárásával egyidejűleg köteles tájékoztatni az Alapítót és a Társaság ügyvezetőjét.
- 6.) Ha a FEB megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy az Alapító érdekeit, javaslatot tesz az Alapító rendkívüli ülésének összehívására és javaslatot tesz annak napirendjére.

#### **V. A Felügyelő Bizottság működése**

- 1.) A FEB üléseit szükség szerint tartja, de évente legalább négy alkalommal köteles ülésezni, üléseit az elnök vezeti. A FEB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a FEB tevékenységében nincs helye.
- 2.) A FEB üléseit az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak, valamint az érintetteknek a meghívót az ülés előtt legalább 5 munkanappal megelőzően megküldi. Amennyiben a tag, illetve az érintett rendelkezik elektronikus postafiókkal, a meghívó e-mailben is elküldhető. Eben az esetben a kézbesítés tényéről meg kell győződnie (pl.: telefonon). Sürgős esetben a tagok szóban is meghívhatók. A FEB ülésén a tagokon kívül tárgyalási joggal részt vehetnek a szakértők és mindazok, akiknek a jelentése a napirendhez szükséges.
- 3.) A FEB ülésének összehívását – az ok és cél megjelölésével – a FEB bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított három munkanapon belül köteles intézkedni a FEB ülésének nyolc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 4.) A FEB csak akkor határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van, határozatát szótöbbséggel hozza. A tagok jogait és kötelességeiket elsősorban személyes jelenlét útján gyakorolják.

Indokolt esetben lehetőség van telekommunikációs eszközök igénybevételére is. Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a FEB elnökének bejelenteni. Ebben az esetben a FEB üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell.

- 5.) A FEB üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévők nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt, vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt a jegyzőkönyvhöz mellékelni kell. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazás eredményét és a határozatok szó szerinti szövegét. A határozatokat sorszámmal és az év megjelölésével kell ellátni és nyilvántartani. A jegyzőkönyvet az elnök kézjegyével hitelesíti. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni az Alapítónak valamint a Társaságnak, egy példányt a FEB irattárában őriz.

## VI. A FEB tagság megszűnése

- 1.) Megszűnik a FEB tagság:

- a megbízás időtartamának lejáratával,
- visszahívással,
- a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 23.§-ában szabályozott kizáró ok bekövetkezésével,
- lemondással,
- elhalálozással.

- 2.) A FEB-tagság megszűnésének tényét az elnök (akadályoztatása esetén a másik tag) az Alapító felé haladéktalanul jelezi.

## VII. Záró rendelkezések

- 1.) Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV., valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvények rendelkezései, valamint a Társaság Alapító Okiratában foglaltak az irányadóak.
- 2.) Jelen ügyrendet a FEB a 2013. június 17-én megtartott ülésén az 5/2013.(06.17.) számú határozatával elfogadta.



Szabó György  
FEB elnök

### Záradék:

A FEB ügyrendjét Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzatának Képviselőtestülete a ..... számú határozatával jóváhagyta.

László Tamás  
polgármester

Felügyelő Bizottsága

**Jegyzőkönyv**

**Készült:** a RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság felügyelő bizottságának 2013. június 17-én 08 órai kezdéssel tartott rendkívüli ülésén (1156 Budapest, Nádastó park 31.)

**Résztevők:**

a FEB tagjai: Szabó György és  
Tóth Albertné személyesen,  
Papp György telefon segítségével

Az ülést a FEB elnöke vezeti. Megállapítja, hogy a bizottság távoli helyszínen lévő tagja kihangsóított telefon segítségével jól hallható, és ő is hallja a bizottság tagjait. Megállapítja továbbá bizottsági ülésen való nem személyes részvételt a FEB ügyrend V.4. pontja teszi lehetővé, az ülés határozatképes. A rendkívüli ülés összehívására a FEB korábban megalkotott saját ügyrendje módosításának szükségessége miatt vált szükségessé.


A FEB megalkotta, majd a 2011. február 17-i ülésén elfogadta saját ügyrendjét. Az ügyrend jogalapját a közhasznú szervezetekről szóló, azóta hatályon kívül helyezett 1997. évi CLVI. törvény képezte. A közhasznú szervezetekről az időközben megalkotott, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezik. A korábban megalkotott ügyrend-tervezet érdemi részeiben a jogszabályváltozások miatt módosítást tenni nem szükséges, azonban a hivatkozási alap megjelölése miatt változtatni kell.

A FEB egyhangú „igen” szavazattal meghozza a következő határozatot:

**5/2013. (06.17.) számú FEB határozat:**

**A RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közhasznú Kft. Felügyelő Bizottsága a saját ügyrendjét a jegyzőkönyvhöz mellékelet tartalommal elfogadja.**

k.m.f.



Szabó György  
elnök



A RUP-15 RÁKOSPALOTA ÚJPALOTA PESTÚJHELY  
VÁROSFEJLESZTÉSI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

2013

A RUP-15 Korlátolt Felelősségű Társaság (Bp. 1153 Eötvös utca 1., a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága - a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. (továbbiakban: Gt.), valamint a Társaság Alapító Okiratának felhatalmazása alapján és azok keretei között - ügyrendjét a következők szerint állapítja meg.

## I. Fejezet

A RUP-15 Kft. Felügyelő bizottságának tagjai:

- Bárdosi György elnök
- dr. Pintér Gábor tag
- Bencsics Lászlóné tag

- 1./ A Társaságnak a XV. kerületi Önkormányzat (továbbiakban: Alapító) döntése alapján 3 tagú Felügyelő Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) van.
- 2./ A Bizottság tagjait a Társaság alapításakor az Alapító az Alapító Okiratban jelöli ki, ezt követően a tagokat az Alapító választja.
- 3./ A Bizottsági tagság megszűnik
  - a megbízás időtartamának lejártával,
  - visszahívással,
  - lemondással,
  - elhalálozással,
  - a Gt-ben meghatározott kizáró ok bekövetkeztével.
- 4./ A bizottsági tagság az érintett személy általi elfogadással jön létre. A bizottsági tagok újraválaszthatók és a Társaság legfőbb szerve által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók.

## II. Fejezet

A Felügyelő Bizottság feladata, hatásköre, a tagok jogai és kötelezettségei

- 1./ A Bizottság alapvető feladata a Társaság ügyvezetésének folyamatos ellenőrzése, munkájának szakmai támogatása, az Alapító érdekeinek védelme.
- 2./ A Bizottság e feladatok teljesítése érdekében köteles, illetve jogosult különösen:
  - véleményezni az Alapító elé terjesztendő indítványokat, javaslatokat, jelentéseket, így különösen
    - a Társaság valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését,
    - a vagyonkimutatást, az eredmény-felosztási, osztalékfizetésről szóló javaslatot, valamint
    - az Alapító elé kerülő mindazon előterjesztést, amely a Társaság gazdálkodását jelentősen befolyásolja, illetve amelyek az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkoznak,
  - ellenőrizni az Alapító határozatainak végrehajtását,
  - ellenőrizni a vagyonmérleg és vagyonleltár tervezetét,

- kezdeményezheti a társasági könyvvizsgálónak a Bizottság ülésén történő meghallgatását,
  - kezdeményezni az Alapító által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát a határozatról való tudomásszerzéstől számított 30 napon belül,  
ha a felülvizsgálatot a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Bizottság által kijelölt bizottsági tag köteles képviselni,
  - a Társaság vezető tisztségviselőjétől és vezető állású munkavállalótól felvilágosítást vagy jelentést kérni,
  - a Társaság könyveit, iratait megvizsgálni, illetve szakértőkkel megvizsgáltatni.
- (A Bizottság a Társaság költségére jogosult mindazon esetekben szakértőt alkalmazni, amikor a tényállás teljes tisztázásához szükséges.)

- 3./ Írásbeli jelentést készíteni a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról. Ezekről a Társaság legfőbb szerve csak a Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 4./ A Bizottság elnöke jelentésben tájékoztatja az Alapítót a Bizottság vizsgálatainak eredményeiről. E nélkül az Alapító nem határozhat érvényesen a vagyonszámvetés és vagyonszámvetés elfogadásáról és a nyereség felosztásáról.

### III. Fejezet

#### A Felügyelő Bizottság tagjainak felelőssége, összeférhetetlenség

- 1./ A Bizottság tagjai — a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint — korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.
- 2./ A Bizottság tagjai a Társaság üzleti titkait kötelesek megőrizni.
- 3./ Nem lehet a Bizottság tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült.
- 4./ Akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt nem lehet bizottsági tag. Akit a Társaság főtevékenységének megjelölt foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt a Társaságban bizottsági tag nem lehet.
- 5./ A gazdasági társaságnak megszüntetési eljárás során való törlését követő öt évig nem lehet más gazdasági társaság bizottsági tagja az a személy, aki a törlést megelőző naptári évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő volt.

- 6./ Nem lehet bizottsági tag az a személy, akinek - mint a felszámolással megszűnt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselőjének - felelősségét a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló törvény szerinti eljárásban jogerősen megállapította és a Jogerős bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettség alapján a fizetési kötelezettségeit nem teljesítette. A tilalom hatálya a vele szemben lefolytatott végrehajtási eljárás eredménytelenségétől számított öt év.
- 7./ A Bizottság tagja az Alapító hozzájárulása, illetve az Alapító Okirat ilyen irányú rendelkezése nélkül nem szerezhethet részesedést a Társaságával azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságával azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat lehetővé teszi, vagy a Társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.
- 8./ A Társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója, valamint élettársa, illetve a Társaság munkavállalói nem választhatók a Bizottság tagjává.
- 9./ A bizottsági tag és közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat megengedi.
- 10./ A Bizottság tagjai más gazdasági társaság Igazgatóságába, Felügyelő Bizottságába történő megválasztásukról a Társaságot tájékoztatni kötelesek.
- 11./ A bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már vezető tisztségviselő vagy Felügyelő Bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
- 12./ Az összeférhetlenségi szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítésére vonatkozó igényt a Társaság a kár bekövetkezésétől számított egy éven belül érvényesítheti a bizottsági taggal szemben.

#### IV. Fejezet

##### A Felügyelő Bizottság működése

- 1./ A Bizottság tagjai közül az alakuló, illetve első ülésén elnököt választ. Az elnök feladata különösen:
  - irányítja a Bizottság tevékenységét,
  - összehívja és vezeti a bizottsági üléseket, gondoskodik az ülésen elhangzottak jegyzőkönyvben történő rögzítéséről,
  - ismerteti az előterjesztésekkel kapcsolatos bizottsági állásfoglalást.
- 2./ A Bizottság szükség szerint, de legalább évente négy alkalommal tartja üléseit. Az üléseket a Bizottság elnöke az ülés előtt nyolc nappal írásban hívja össze. Bármely két tag írásban összehívhatja az ülést az ok és a cél egyidejű megjelölésével, ha erre irányuló kérelmüket az elnök nyolc napon belül nem teljesíti.
- 3./ Szükség esetén lehetőség van a Bizottság ülésének soron kívüli összehívására. Ebben az esetben az ülés előtt 1 nappal tájékoztatni kell a Bizottság tagjait az ülés várható napirendjéről és legalább az ülést megelőző egy nappal biztosítani kell a tagok számára az írásos javaslatot.

4./ Az ülésen megtartandó napirendet az előterjesztő lehetőség szerint írásban terjeszti elő.

Az Alapító elé kerülő beszámolót, jelentést, minden esetben írásos javaslat alapján vitatja meg az ülésen a Bizottság.

5./ A Bizottság határozatképes, ha ülésén valamennyi tag jelen van. A Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs.

Az üléseknek a tulajdonos, könyvvizsgáló és az ügyvezető igazgató állandó meghívottja. Eseti meghívás alapján az ülésen részt vehetnek a Társaság alkalmazottai és külső szakértők.

6./ Kivételes esetben lehetőség van arra, hogy a Bizottság tagjai írásban adják le szavazatukat, különösen abban az esetben, ha ezt a döntés meghozatalának sürgössége szükségessé teszi. Az írásbeli szavazásról a napirend megküldésével együtt kell tájékoztatni a Bizottság tagjait. Ez esetben az írásos javaslat megküldésével egy időben a Bizottság tagjainak kézhez kell kapniuk a szavazási ívet, amelyen az egyes határozatokhoz kapcsolódóan egyértelműen jelölni kell a Bizottság tagjainak az álláspontjukat. A szavazat megküldésének véghatáridejéről az írásos javaslattal egyidejűleg kell a tagokat tájékoztatni.

7./ Írásbeli szavazás esetén a Bizottság tagjának a megjelölt határidőig meg kell küldenie a szavazatát fax, e-mail, vagy postai úton. E-mail útján csak az eredeti dokumentum szkennelt változatának megküldésével lehet szavazni.

Amennyiben a határidő szűkösségére tekintettel a Bizottság tagja fax vagy e-mail útján szavaz, az eredeti dokumentumot postai úton is meg kell küldenie az adminisztrációt végző személy részére.

8./ Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell legalább az ülés helyét, idejét, és azt, hogy összehívása szabályszerű volt-e, az ülésen résztvevő bizottsági tagok és meghívottak nevét, az ülés napirendjét, a hozzászólások lényegét, az ülésen hozott határozatokat. A bizottsági tag kérésére a hozott határozattól eltérő véleményét - megfelelő indoklással - az ülés jegyzőkönyvébe fel kell venni.

9./ Az ülésről felvett jegyzőkönyv másolatait a Bizottság elnöke köteles megküldeni az ügyvezető igazgatónak, a Bizottság tagjainak, szükség szerint az egyéb meghívottaknak. Amennyiben az ülésen a Társaság beszámolójával kapcsolatos előterjesztést tárgyalt a Bizottság, a jegyzőkönyvet a könyvvizsgálónak is meg kell küldeni.

10./ A Bizottság tagjai vizsgálataikat, ellenőrzési feladataikat végezhetik testületileg együttesen, vagy két tag együttesen, vagy a tagok külön-külön, egyszemélyben is. Két tag vagy egyszemélyes vizsgálat esetén a vizsgálatról készült jelentés csak a Bizottság elnökének jóváhagyása után kerülhet az Alapító elé testületi jelentésként.

11./ A Bizottság adminisztratív feladatait a Bizottság elnökének irányításával az ezzel a feladattal megbízott társasági alkalmazott végzi.

Feladata a Bizottság ügyviteli munkáinak ellátása (a testületi ülés előkészítése, jegyzőkönyvek elkészítése, gépelés, sokszorosítás, postázás, az ügyiratok és határozatok nyilvántartása stb.,)

12./ A Bizottság jelen ügyrendben meghatározott tevékenységével összefüggésben felmerült költségei a Társaságot terhelik.

Jelen ügyrendet a FEB a 2/2013. (06.17) sz. határozatával elfogadta. A tagok által elfogadott ügyrend az Alapító jóváhagyásával lép hatályba. A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Gt., a Ptk., a Társaság Alapító Okirata és a közgyűlési/alapítói határozatok az irányadók.

*Bándor György*

.....  
Feb elnök

Záradék

A FEB ügyrendjét a Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozatával jóváhagyta.

.....  
László Tamás  
polgármester