

## **K i v o n a t**

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. szeptember 26-án megtartott soros, nyílt ülésén  
készült jegyzőkönyvéből**

**A Képviselő-testület 10 igen (egyhangú) szavazat mellett a következő határozatot hozta:**

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
246/2018. (IX.26.) határozata**

**a Zöld Bicske Nonprofit Kft. felügyelő bizottság ügyrendjének elfogadásáról**

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Zöld Bicske Nonprofit Kft. felügyelő-bizottságának ügyrendjét a határozat melléklete szerint.

**Határidő:** 2018. szeptember 26.

**Felelős:** polgármester

**K.m.f.**

**Pálffy Károly**  
polgármester

**Fritz Gábor**  
jegyző

**ZÖLD BICSKE NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ  
TÁRSASÁG**

**FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG**

**ÜGYREND**

*2018. szeptember 20.*

**Zöld Bicske Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottsága ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg:**

## **1. A Felügyelő Bizottság hatásköre, szervezete, tagjai**

A Felügyelő Bizottság (továbbiakban FB) három tagból áll. A FB a Társaság legfőbb szervének kizárólagos felügyelete alatt álló testület, amely ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, az ügyvezetőtől, vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet.

A FB tagjait a Társaság legfőbb szerve választja meg, és hívja vissza, illetve állapítja meg a díjazását. A FB megbízás időtartama 5 év. A FB tagjának meg kell felelnie a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A FB tagja a Társasággal nem állhat munkaviszonyban.

A FB tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Ellenőrzési kötelezettségeik megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

A FB testületként jár el, akkor határozatképes, ha valamennyi felügyelőbizottsági tag jelen van. A FB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a tevékenységükben nincs helye. A FB tagját e minőségében a Társaság tagjai nem utasíthatják. A FB tagnak írásba foglalt nyilatkozatban kell a megbízását elfogadnia. A FB tagjai kötelesek tevékenységüket jogszerűen, elfogulatlanul, a Társaság érdekeinek szem előtt tartásával végezni.

A FB ügyrendjét maga állapítja meg, amit a Társaság legfőbb szerve jóváhagy.

A FB saját tagjai sorából az első ülésükön, illetve később szükség szerint, elnököt és titkárt választ.

### **a. A Felügyelő Bizottság Elnöke**

Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabály, vagy a Zöld Bicske Nonprofit Kft. létesítő okirata a FB elnökének hatáskörébe utal, ezen belül többek között, de nem kizárólagosan:

- koordinálja, szervezi és irányítja a testület munkáját,
- képviseli a FB-t a hatóságok, bíróságok és harmadik személyek előtt,
- kapcsolatot tart a Társaság ügyvezetésével és a könyvvizsgálóval,
- összehívja és vezeti a FB üléseit, dönt a meghívottakról,
- gondoskodik a FB jegyzőkönyvek szabályszerű vezetéséről és hitelesítéséről,
- elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét,
- a FB nevében – az ok és a cél megjelölésével – összehívja a Társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, ha ezt a FB szükségesnek látja.

A FB elnök megbízatásának időtartama megegyezik a FB tagságának időtartamával.

## **b. A Felügyelő Bizottság Titkára**

A FB Titkárának feladatai az alábbiak:

- a. Munkaterv javaslat készítése
- b. Meghívó összeállítása, az írásos előterjesztések bekérése, egyeztetése
- c. A megkapott írásos előterjesztések továbbítása a bizottság tagjainak
- d. FB meghívottjainak értesítése
- e. Ülések jegyzőkönyveinek ellenőrzése és pontosítása
- f. Jelenléti ív vezetése
- g. FB határozatainak nyilvántartása (az ügyvezetői nyilvántartás mellett)
- h. Az ülésről hangfelvétel készítése, és a hanganyag megfelelő kezelése

A FB titkár megbízatásának időtartama megegyezik a FB tagságának időtartamával.

- c) A FB tagság megszűnik:
- a megbízás időtartamának lejártával
  - lemondással
  - visszahívással
  - jogszabályok szerinti kizáró ok bekövetkezésével
  - elhalálozással.

A FB tag a megbízás időtartamának lejárta előtt is, a Társaság legfőbb szervének határozatával bármikor visszahívható.

Amennyiben a FB létszáma két főre csökken, a Társaság legfőbb szervét azonnal össze kell hívni a FB létszámának kiegészítése céljából.

## **2. A Felügyelő Bizottság működése**

### **a. A FB évente legalább négy alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.**

A FB a kitűzött ülésről a napirend és az ülés helyének, időpontjának közlésével az érdekelteket legalább 7 nappal korábban írásban, elektronikus úton értesíti, az előterjesztések csatolásával. Ettől a szabálytól csak akkor lehet eltérni, ha a FB valamennyi tagja jelen van és hozzájárul az ülés megtartásához, illetve az esetlegesen nem szabályszerűen megküldött napirendi javaslat megtárgyalásához.

A könyvvizsgálót minden alkalommal meg kell hívni a FB ülésére.

A FB ülésre külső szakértő is meghívható, aki az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos vitában részt vehet.

### **b. A FB Elnöke jogosult rendkívüli ülés összehívására, ha azt szükségesnek tartja.**

Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a FB bármely tagja írásban kérheti az Elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a FB ülésének 10 napon belüli időpontra történő összehívásáról.

A meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés összehívását kezdeményezők nevét, valamint a rendkívüli ülés okát és célját.

A rendkívüli ülés összehívására egyebekben a rendes ülés összehívásának szabályai irányadóak azzal, hogy amennyiben a kérelemnek az Elnök nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülést összehívni.

**c. A FB – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – elrendelheti a zárt ülést, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalását.**

Erre akkor kerülhet sor, ha a társaság érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak a megfelelő időben kerüljön nyilvánosságra.

A zárt ülésen kizárólag a FB tagjai vehetnek részt, meghívottak, szakértők nem.

**d. A FB akkor határozatképes, ha mindhárom tag jelen van.**

Tekintettel arra, hogy a FB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a tevékenységükben nincs helye, amennyiben az ülésen a tagok személyesen nem tudnak megjelenni, abban az esetben lehetőség van arra, hogy ülés tartása nélkül, írásban szavazzanak. Ebben az esetben a döntésre bocsátott határozatok tervezetét és a hozzájuk kapcsolódó előterjesztéseket a FB elektronikus úton köteles megküldeni a tagjai részére azzal, hogy a tagok az átvételtől számított 15 napon belül küldjék meg szavazatukat a Társaság részére írásban. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három munkanapon belül, vagy ha valamennyi FB tag szavazata ezt megelőzően megérkezik, akkor e naptól számított három munkanapon belül a FB elnöke köteles megállapítani a szavazás eredményét és azt további három munkanapon belül köteles írásban közölni a FB tagokkal.

Ha a megküldött felhívásra a tag határidőben nem tesz nyilatkozatot, vagy nem ad le szavazatot, úgy ezt „nem” szavazatként kell számításba venni.

A tagok a napirendekhez kapcsolódó esetleges kérdéseiket legkésőbb 5 munkanapon belül e-mail-en küldhetik meg a Társaság Ügyvezetőjének, vagy a FB elnökének, akik a feltett kérdésre 2 munkanapon belül e-mail-en válaszolnak. Az elektronikus úton feltett kérdést és az arra adott választ az eredménymegállapító jegyzőkönyvbe szó szerint kell rögzíteni.

A határozat kizárólag abban az esetben érvényes, ha döntést valamennyi tag azonos módon hozta meg, vagy elektronikus úton, vagy személyesen.

**e. A Felügyelő Bizottsági ülés menete.**

A FB elnöke a tanácskozás megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét. A határozatképesség megállapítása után az elnök felkér egy felügyelőbizottsági tagot a jegyzőkönyv hitelesítésére, javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére, majd az elnök a napirend egyszerű szótöbbséggel történő elfogadására tesz javaslatot.

A napirend elfogadását követően az elnök vezetésével megkezdődik a napirendi pontok tárgyalása. A vitában minden FB tag jogosult felszólalni.

Az Elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a napirendi pont vitája demokratikus, nyílt és tárgyszerű legyen. A kisebbségi véleményeknek is helyt kell adni, és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződniük kell.

A meghívottak, illetve a szakértők a vitához akkor szólhatnak hozzá, ha az Elnök szót ad részükre.

A hozzászólások után az Elnök összefoglalja a véleményeket, megfogalmazza a határozati javaslatot. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétan kell lennie.

A vita lezárása és a határozati javaslat megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, döntésre, amelyben csak a FB tagjai vesznek részt.

#### **f. A FB hatáskörébe tartozó kérdésekben határozattal dönt.**

Határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazás útján hozza.

Az egyes napirendi pontokhoz tartozó határozati javaslatokat az Elnök külön-külön szavaztatja meg. Minden szavazás után megállapítja az elfogadás mértékét vagy a határozati javaslat elutasítását.

A jegyzőkönyvnek szó szerint kell tartalmaznia az elfogadott határozat szövegét, valamint a szavazás eredményét.

A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni, nyilvántartani.

A határozatok és jegyzőkönyvek, valamint azok mellékleteinek irattározásáról, őrzéséről és a technikai feltételek biztosításáról a társaság ügyvezetője köteles gondoskodni.

#### **g. A FB üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell legalább:**

- 1) a Társaság nevét és székhelyét
- 2) az ülés helyét és idejét, határozatképességét, a jelenlévők nevét
- 3) a jelenléti ívet
- 4) a napirendet
- 5) az elhangzott indítványokat
- 6) meghozott döntéseket, határozatokat, illetve a döntések elleni tiltakozást
- 7) szavazás arányát az egyes határozati javaslatokkal kapcsolatban, az ellenszavazatok és a szavazástól tartózkodók számát
- 8) minden olyan véleményt, adatot, tényt, melynek jegyzőkönyvezésére bármely tag javaslatot tesz,

A FB ülésének bármely tagja kérheti, hogy véleményét szó szerint rögzítsék a jegyzőkönyvben.

Az ülésről készült hangfelvétel megfelelő dokumentálását és megőrzését a tulajdonos polgármesteri hivatalában végzik. A Felügyelőbizottság tagjainak a hanganyaghoz való hozzáférését biztosítani kell.

A jegyzőkönyvet az Elnök és a Titkár aláírásával hitelesíti.

Bármely FB tag kérésre az elkészített és aláírt jegyzőkönyvet meg kell küldeni.

### **3. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelességei**

A FB ellenőrzi a társaság ügyvezetését.

A FB köteles az Ügyvezető által beterjesztett - a számviteli törvény szerinti - beszámolót és valamennyi lényeges üzleti jelentést megvizsgálni, és a vizsgálat eredményét az alapítóval ismertetni.

A FB ellenőrzi a Társaság pénz- és hiteligazdálkodását, üzleti- és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét, az ügyvitel helyességét. Köteles ellenőrizni a belső információs-, számviteli- és pénzügyi rendet, a társaság szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.

A FB az ügyvezetőtől, illetve a társaság vezetőállású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveibe, irataiba betekinthet.

A FB munkája során indokolt esetben – a társaság költségére – külső szakértőt vehet igénybe.

A FB folyamatosan informálódik az Alapító által jóváhagyott éves üzleti terv teljesítéséről, melyekhez a szükséges beszámolót az FB kérésére a Társaság ügyvezetője biztosítja.

Ha a FB megítélése szerint az Ügyvezető tevékenysége jogszabályba, a Társaság létesítő okiratába, korábbi tulajdonosi döntésbe ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy az Alapító érdekeit, akkor köteles az Alapító figyelmét ezekre írásban felhívni.

### **4. A Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenysége**

A FB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között.

Minden ellenőrzésről a FB tagjának feljegyzést kell készítenie, mely egyben az ellenőrzés eredményét tárgyaló FB ülés napirendjének írásos előterjesztése.

A FB határozatával elrendelt ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- 1) az ellenőrzött tevékenység, munkakör megnevezését
- 2) az ellenőrzés célját
- 3) az ellenőrzés részletes megállapításait

- 4) következtetéseket, javaslatokat
- 5) ellenőrzést lefolytató személy aláírását
- 6) ellenőrzött személy aláírását.

## 5. Egyebek

Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Alapító Okiratban, valamint a Ptk.-ban leírtak az irányadók.

A FB Ügyrendjét a FB ..... számú határozatával fogadta el.

.....  
 .....  
 Felügyelő Bizottság Elnöke

*Bicske, 2018..*

Az alapító a mellékelt ügyrendet a 2018. .... megtartott ülésén a ..../2018. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

*Bicske, 2018.....*

.....  
**Pálffy Károly**  
 polgármester