II.KERÜLETI KULTURÁLIS KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT

FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Budapest, 2017. év szeptember

A II. Kerületi Kulturális Közhasznú Nonprofít Kft. (a továbbiakban: Társaság) felügyelő bizottsága (a továbbiakban: felügyelő bizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Ectv.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. Általános rendelkezések

1. A felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása
2. A felügyelő bizottság testületként jár el.
3. A Társaság felügyelő bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat a gazdasági társaságokat és közhasznú szervezeteket, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be. A megválasztást megelőzően a jelölt is köteles arról nyilatkozni, hogy más közhasznú szervezetnél fennáll-e vezető tisztségviselői megbízatása vagy sem.
4. A felügyelő bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.
5. Amennyiben a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülését Összehívja úgy a Társaság ügyvezetése a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítót.
6. A felügyelő bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító bármikor visszahívhatja.
7. Kizáró feltételek, összeférhetetlenség
8. A felügyelő bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
9. Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki
   1. a Társaság vezető tisztségviselője,
   2. a Társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
   3. a Társaságnál cél szerinti juttatásból részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat illetve
   4. az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója,
   5. akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn.

Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki a megelőző három évben olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig

* + 1. amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
    2. amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
    3. amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
    4. amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

1. A felügyelő bizottsági tagok felelőssége
2. A felügyelő bizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben. Ha az alapító okirat az Alapító vagy az ügyvezetés hatáskörébe tartozó egyes döntések meghozatalát vagy azok jóváhagyását a felügyelő bizottság hatáskörébe utalja, a felügyelő bizottság tagjai az e hatáskörükben kifejtett tevékenységgel a társaságnak okozott károkat a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint kötelesek megtéríteni.
3. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs, A felügyelő bizottság tagja e minőségében az ügyvezetéstől független, tevékenysége során nem utasítható.
4. A felügyelő bizottsági tagság megszűnése
5. A felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

* a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a felügyelő bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
* visszahívással;
* lemondással;
* elhalálozással;
* a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
* a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.
* a jogszabályban szabályozott kizáró ok bekövetkeztével.

1. A felügyelő bizottság tagjai a vezető tisztségviselőhöz intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indokolás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha az Alapító az új felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a felügyelő bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat; intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt - megítélése szerint - a felügyelő bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak, a vezető tisztségviselőnek és a felügyelő bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

2. A felügyelő bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)

2.1. A felügyelő bizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében az ügyvezetőtől (a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól) jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

2.2. A felügyelő bizottság feladat- és hatásköre különösen:

* értesíti az Alapítót a szükséges határozat meghozatala érdekében, ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve az alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy az Alapító érdekeit,
* köteles megvizsgálni a Társaság valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését, valamint minden olyan előterjesztést, amely a Társaság döntéshozó szerve elé kerül, és az ezzel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni,
* írásbeli jelentést készít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító részére,
* kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát,
* kijelöli a Társaságot képviselő felügyelő bizottsági tagot, ha a határozat felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a társaságot képviselhetné,
* ellenőrzi a Társaság, mint közhasznú szervezet működését és gazdálkodását,
* ellenőrzi a vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyonleltár-tervezeteket,
* jelentést kérhet a vezető tisztségviselőktől, illetve tájékoztatást vagy felvilágosítást a Társaság munkavállalóitól,
* Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

2.3. A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet (Alapítót vagy ügyvezetőt) tájékoztatni, és annak intézkedését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

* 1. a Társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető döntését teszi szükségessé;
  2. a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

1. A felügyelő bizottság tagjai minden - a Társaság üzleti ügyeiről szerzett - információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
2. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a felügyelő bizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a felügyelő bizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
3. A törvényben meghatározott esetekben - amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják - a felügyelő bizottság, valamint tagjai az Alapító döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
4. A felügyelő bizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
5. A felügyelő bizottság jogosult a Társaság belső ellenőrzéséért felelős személyt / személyeket közvetlenül utasítani, illetve jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, az erre irányuló kérelmet az ügyvezetés köteles teljesíteni.

3. A felügyelő bizottsági ülés előkészítése

3.1. A felügyelő bizottsági ülés összehívása

1. A felügyelő bizottsági ülés összehívása az elnök feladata.

Az elnök a felügyelő bizottság ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni. Amennyiben azt a felügyelő bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a felügyelő bizottság tagjai vehetnek részt. A felügyelő bizottsági ülés - beleértve a zárt ülést is - jegyzőkönyve, amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik, nyilvános.

1. Ha az ülés összehívását valamely tag - az ok és cél megjelölésével - írásban kéri, a felügyelő bizottság elnöke köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a felügyelő bizottsági tag erre irányuló kérelmére a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a felügyelő bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a felügyelő bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.
2. A felügyelő bizottság ülésének összehívása a felügyelő bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélként, továbbá telefax vagy e-mail útján történő kézbesítésével történik. A felügyelő bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése.

Amennyiben a felügyelő bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a felügyelő bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a felügyelő bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a felügyelő bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, amely esetben a meghívás telefonon is történhet.

1. A felügyelő bizottság ülésein állandó meghívottként - tanácskozási joggal - vesz részt a Társaság ügyvezetője.

3.2. A felügyelő bizottsági ülésre szóló meghívó

1. A meghívó tartalma

A felügyelő bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

* a felügyelő bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
* az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
* a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a felügyelő bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
* felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

1. A meghívó mellékletei

Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy - a napirendi pont lényegét érintően - rövidített Összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

Az elnök valamennyi felügyelő bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a felügyelő bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a felügyelő bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a felügyelő bizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

4. A felügyelő bizottsági ülés megtartásának szabályai

1. Az ülés rendjének fenntartása
2. A felügyelő bizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa - az adott napirendi pont tárgyalásához - meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.
4. Jegyzőkönyvvezetés
5. Az elnök az ülés megnyitását követően - a felügyelő bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül - kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
6. A felügyelő bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

* az ülés helyét és idejét;
* a jelenlévők nevét, tisztségét;
* az ülés napirendjét;
* az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
* az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
* a felügyelő bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
* amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy - kérésére - ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
* az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

4.2.3 Jegyzőkönyvvezető bármelyik felügyelő bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.

A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.

1. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek l-l példánya a felügyelő bizottság tagjait, az Alapítót és a Társaság ügyvezetőjét illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére - az ülést követő 8 napon belül - történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

1. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet - a jegyzőkönyvvezetőn kívül - az elnök és egy másik felügyelő bizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképesség megállapítása

1. A felügyelő bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
2. A felügyelő bizottság ülése határozatképes, ha arra a felügyelő bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen valamennyi tag megjelent.
3. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést ismét össze kell hívni.

Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen - egyszerű szótöbbséggel - határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.

4.4.2. Amennyiben a 4. 4. 1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szavazata dönt.

1. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása
2. A tagok a meghívóban szereplő napirendeken kívüli további napirendekre írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél, illetve e-mail formájában. A javasolt további napirendekre vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal - az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint - a napirendet kibővíteni.
3. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél, e-mail vagy telefax útján eljuttatni.
4. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt - a meghívóban szereplő - napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
5. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.
6. A napirendekre vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4.5.6. Olyan napirend tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a felügyelő bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi felügyelő bizottsági tag jelen van, és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendekből kimaradt napirend megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4.6. Az ülés berekesztése

1. Amennyiben a felügyelő bizottság a napirendeket megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.
2. Abban az esetben, ha az ülés napirendjei további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a felügyelő bizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos ülést tart.

5. A napirendek érdemi megtárgyalásának szabályai

1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

5.1.1 .A napirendeknek az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

1. Amennyiben az adott kérdés a felügyelő bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően - az előzetesen meghívott és megjelent - szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
2. Az ismertetett napirendhez bármely tag hozzászólhat - az elnök által megállapított sorrendben továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok - az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
3. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirend tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.
4. A szavazás
5. A felügyelő bizottság minden napirendről - az egyes napirendeket érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően - külön-külön szavaz.
6. A felügyelő bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.

Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.

1. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirend megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy - sürgős és különösen indokolt esetekben - a felügyelő bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetet köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton, e-mail vagy telefax révén történhet.
2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezetőjét - az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül - az elnök írásban tájékoztatja.

A meghozott határozatot a soron következő felügyelő bizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

1. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6. 2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a felügyelő bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak - a Társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A felügyelő bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége. A felügyelő bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a felügyelő bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Ptk. 3:122.§ (3) bekezdése alapján a felügyelő bizottság a 2017. szeptember ....napján megtartott ülésén állapította meg. A jelen Ügyrend az Alapító általi jóváhagyásának napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

................................ ................................. ..........................

elnök tag tag

Záradék a felügyelő bizottság 2017. szeptember 20. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A II. Kerületi Kulturális Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapítója, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen felügyelő bizottsági Ügyrendet a 2017. év szeptember hó .........napján kelt számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2017. év hó nap