

**A BUDAI POLGÁR NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

Budapest, 2020. év december 19.

A Budai Polgár Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) felügyelőbizottságának (a továbbiakban: felügyelőbizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.)

1. Általános rendelkezések

1.1. A felügyelőbizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

1.1.1. A felügyelőbizottság testületként jár el.

1.1.2. A Társaság felügyelőbizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelőbizottsági tisztséget tölt be.

1.1.3. A felügyelőbizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.

1.1.4. Amennyiben a felügyelőbizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, úgy a Társaság vezető tisztségviselőjének kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új felügyelőbizottsági tag választásáról.

1.1.5. A felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító bármikor visszahívhatja.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetetlenség

1.2.1. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

1.2.2. A felügyelőbizottság tagja

- élettársa és közeli hozzátartozója nem köthet saját nevében vagy javára a Társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító okirat kifejezetten megengedi;

- nem szerezhethet társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);
- nem lehet vezető tisztségviselője a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetnek (kivéve, ha ezt az érintett társaságok alapító okiratai (társasági szerződése) lehetővé teszik, vagy ezen társaságok tagjai (legfőbb szervei) ehhez hozzájárultak);
- ugyanannál a Társaságnál nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa (A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § *b*) pontja értelmében közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.)

1. 3. A felügyelőbizottsági tagok felelőssége

1. 3. 1. A felügyelőbizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

(A felügyelőbizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság (részvényese) tulajdonosa nem utasíthatja.)

1. 3. 2. A felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1. 4. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

1. 4. 1. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a Ptk.-ban szabályozott kizáró ok bekövetkeztével.

1. 4. 2. A felügyelőbizottság tagjai az Alapítóhoz és a felügyelőbizottság elnökéhez 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 felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a felügyelőbizottsági tag köteles a megbízásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1. 4. 3. Az a tag, akinek személyi 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 tagságáról írásban le kell mondania.

2. A felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)

2. 1. A felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőtől, továbbá a Társaság munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
2. 2. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
2. 3. A felügyelőbizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a felügyelőbizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak.
2. 4. A felügyelőbizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
2. 5. A felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a felügyelőbizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a felügyelőbizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.

2. 6. A Ptk.-ban meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a felügyelőbizottság, valamint tagjai az Alapító döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
2. 7. A felügyelőbizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
2. 8. A felügyelőbizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A felügyelőbizottsági ülés előkészítése

3. 1. A felügyelőbizottsági ülés összehívása

3. 1. 1. A felügyelőbizottsági ülés összehívása az elnök feladata.

Az elnök a felügyelőbizottság ülését évente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.

A felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a felügyelőbizottság tagjai, a meghívottak és – a 3. 1. 6. pontban foglaltak szerint – a Társaság vezető tisztségviselői vehetnek részt.

A felügyelőbizottsági ülés tartható személyesen, vagy elektronikus hírközlő eszköz útján. Elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésre olyan elektronikus hírközlő eszköz vehető igénybe, mely a kép és hang egyidejű továbbítására, valamint az ülésen elhangzottak rögzítésére alkalmas, és amely megengedi, hogy a rajta keresztül továbbított és rögzített felvétel minősége lehetővé tegye a résztvevők személyazonosságának megállapítását; az ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott felügyelőbizottsági ülés kezdetén a résztvevők kötelesek személyazonosságukat személyes okmányaik bemutatásával igazolni. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott felügyelőbizottsági ülésről készült felvételt az ülésről szóló jegyzőkönyv elkészüléséig kell tárolni.

3. 1. 2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a felügyelőbizottság elnöke köteles azt összehívni.

Amennyiben az elnök a felügyelőbizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a felügyelőbizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

3. 1. 3. A felügyelőbizottság ülésének összehívása a felügyelőbizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélként vagy e-mail útján történő kézbesítésével történik.

A felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése.

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

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

3. 1. 6. A felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság vezető tisztségviselője

3. 2. A felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. A meghívó tartalma

A felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a felügyelőbizottság ülésének pontos helyét illetve módját (személyesen tartott ülés esetén: helység, utca, házszám, emelet, ajtó; elektronikus hírközlő eszköz útján tartott ülés esetén a részvételhez szükséges számítógépes program megnevezését és a csatlakozási információkat);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a felügyelőbizottsági 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 felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

3. 2. 2. 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 felügyelőbizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a felügyelőbizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

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

4. A felügyelőbizottsági ülés megtartásának szabályai

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.1.1. A felügyelőbizottsági 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.

4.1.2. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon, a Társaság vezető tisztségviselőjén és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a felügyelőbizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét.

4.2.2. A felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét illetve módját és idejét;
- a jelenlévők illetve résztvevők nevét, tisztségét;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a felügyelőbizottság 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 vagy azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való hitelesítését.

4. 2. 3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik felügyelőbizottsági 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.

4. 2. 4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a felügyelőbizottság tagjait, az Alapítót és a Társaság vezető tisztségviselőjét 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.

4. 2. 5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik felügyelőbizottsági tag írja alá vagy hitelesíti azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással.

4. 3. A határozatképeség megállapítása

4. 3. 1. A felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképeségét megvizsgálni. A határozatképeségre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

4. 3. 2. A felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha arra a felügyelőbizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen valamennyi tag megjelent.

4. 4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4. 4. 1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra 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 szava dönt.

4. 5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

4. 5. 1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél, illetve e-mail formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.

4. 5. 2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy e-mail útján eljuttatni.

4. 5. 3. 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.

4. 5. 4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

4. 5. 5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4. 5. 6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi felügyelőbizottsági 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 napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4. 6. Az ülés berekesztése

4. 6. 1. Amennyiben a felügyelőbizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

- 4.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a felügyelőbizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

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

- 5.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- 5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a felügyelőbizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.
A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 5.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

5.2. A szavazás

- 5.2.1. A felügyelőbizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2. A felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.
- 5.2.3. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

6. 1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét 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 vagy e-mail révén történhet. Postai úton megküldött szavazat esetén a tag aláírását két tanú hitelesíti, e-mailben megküldött szavazat esetén a tag azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással köteles hitelesíteni szavazatát.
6. 2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
6. 3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság vezető tisztségviselőjét – az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül – az elnök írásban tájékoztatja.
6. 4. 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 felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

7. 2. Költségek viselése

A felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

A felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a felügyelőbizottságnál 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 felügyelőbizottság a 2020. december 19. napján lezárt ülés tartása nélküli, írásbeli határozathozatala során állapította meg. A jelen Ügyrend az Alapító általi jóváhagyásának napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Dávid Gábor tag

Paksiné Péteri Júlia Anna tag

Áncsán Márton elnök

Záradék a felügyelőbizottság 2020. december 19. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Budai Polgár Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapítója, a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen felügyelőbizottsági Ügyrendet a _____ év _____ hó ____ napján kelt _____ számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, _____ év _____ hó ____ nap