

<i>Sorszám:</i> Ny/17.	<i>Tárgy:</i> A BKSZ Békési Kommunális és Szolgáltató Kft. és a Békési Városüzemeltetési és Szolgáltató Kft. Felügyelőbizottságai ügyrendjének jóváhagyása
<i>Döntéshozatal módja:</i> Minősített többség a 22/2019. (X. 29.) rendelet 23. § c) pontja alapján	<i>Véleményező bizottság:</i> Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
<i>Tárgyalás módja:</i> Nyílt ülés	<i>Előkészítette:</i> Dr. Tanai Judit jogász

Tisztelt Képviselő-testület!

Nánási László ügyvezető jelezte az Önkormányzat felé, hogy a vezetése alatt álló két önkormányzati tulajdonú cégnél a felügyelőbizottságok módosítani kívánják ügyrendjüket. A módosítás a felügyelőbizottsági tagokra vonatkozik – egyrészt módosultak a tagság megszűnésére vonatkozó esetkörök, másrészt javításra került a tagok névsora az utóbbi időben bekövetkezett változások kapcsán.

A két felügyelőbizottság megtárgyalta, elfogadta és jóváhagyásra a Képviselő-testületnek benyújtotta az egységes szerkezetű Felügyelőbizottsági Ügyrendeket, amelyeket az előterjesztéshez csatoltuk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

Határozati javaslatok:

I. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 100 %-os önkormányzati tulajdonában levő gazdasági társaság, a BKSZ Békési Kommunális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában 2023. augusztus 31-i hatállyal elfogadja

az egységes szerkezetű felügyelőbizottsági ügyrendet a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: intézkedésre azonnal

Felelős: Kálmán Tibor polgármester

II. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 100 %-os önkormányzati tulajdonában levő gazdasági társaság, a Békési Városfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vonatkozásában 2023. augusztus 31-i hatállyal elfogadja az egységes szerkezetű felügyelőbizottsági ügyrendet a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal.


Határidő: intézkedésre azonnal

Felelős: Kálmán Tibor polgármester

Békés, 2023. augusztus 25.


Jogi ellenjegyző


Pénzügyi ellenjegyző


Kálmán Tibor
polgármester

**A BKSZ BÉKÉSI KOMMUNÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
5630 Békés, Verseny u. 4.**

**FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Békés, 2023. év augusztus hó 14 nap

A BKSZ Békési Kommunális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) tevékenységét a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 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 3 tagból álló testületként jár el.
- 1.1.2. Az első Felügyelőbizottság tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja a Felügyelőbizottsági tagokat. A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre. A Felügyelőbizottsági tagok a tisztséget írásban tett nyilatkozattal fogadják el, mely nyilatkozatnak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben nem áll fenn a jogszabályokban meghatározott kizáró ok.
- 1.1.3. A Felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre szól.
- 1.1.4. 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
- 1.1.5. A Felügyelőbizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- 1.1.6. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma 3 alá csökken, az ügyvezetés a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését.
- 1.1.7. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság tagjai bármikor visszahívhatják.
- 1.1.8. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozzák.

1.1.9. Nem lehet Felügyelőbizottsági tag az, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn (Ptk. 3:22 § (4)-(6)), továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

1.2. A Felügyelőbizottsági tagok felelőssége

1.2.1. A Felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

1.3. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

1.3.1. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a megbízási időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- megszüntető feltételhez között megbízási esetén a feltétel bekövetkeztével
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró ok bekövetkeztével;

1.3.2. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság tagjaihoz és a Felügyelőbizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha a Társaság tagjai az új Felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodtak.

A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottsági tag köteles a megbízási feladatokat, együtt járó halaszthatatlan feladatokat,

intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

- 1.3.3. Méltatlanság miatt megszűnik annak a felügyelőbizottsági tagnak a megbízatása, akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi.

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

- 2.1. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs. A tagok a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 2.2. A Felügyelőbizottság a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiban, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint a szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság szakértő bevonására vonatkozó kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni, a szakértő díjazását a Társaság magára vállalja.
- 2.3. A Felügyelőbizottság köteles a Társaság tagjai, vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság legfőbb szerve csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.4. A Felügyelőbizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelőbizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság tagjainak.

- A Felügyelőbizottság a végzett munkájáról a Társaság tagjainak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.5. A Felügyelőbizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelőbizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.7. 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.
- 2.8. Ha a Felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, vagy létesítő okiratban ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a Felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.
- 2.9. A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve által meghatározott összegű díjazás illeti meg.

3. A Felügyelőbizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelőbizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelőbizottsági ülés összehívása a Felügyelőbizottság elnökének a feladata. Az elnök a Felügyelőbizottság ülését negyedévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni 5 nappal az ülés megkezdése előtt a napirendi pontok feltüntetésével.

Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt.

- 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 névre szóló meghívó személyes- vagy ajánlott levélként, telefax, továbbá elektronikus levél útján történő kézbesítésével történhet.

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 5 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése 5 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon és elektronikus úton is történhet.

- 3.1.4. A Felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van.

- 3.1.5. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal– vesz részt a Társaság ügyvezetője, továbbá az Elnök által meghívott szakértők.

3.2. A Felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó

- 3.2.1. A meghívó tartalma:

- A Társaság nevét, székhelyét

- a FEB ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó), és idejét (év, hó, nap, óra, perc)
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a FEB 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 FEB ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

3.2.3. 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, valamint a mellékleteket elektronikus hírközlő eszköz segítségével juttassa el a meghívottaknak.
- 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 és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.1.3. Felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző három nappal korábban írásban köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen és a szavazáson részt kíván venni.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelőbizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

4.2.2. A Felügyelőbizottság 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 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.

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, a Társaság legfőbb szervének képviselőjét 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.

4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelőbizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképesség megállapítása

4.3.1. A Felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

4.3.2. A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha az ülésen három fő jelen van.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 30 percen túli időpontra ismét összehívható. 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 a meghívottakat.

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, 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, telefax vagy elektronikus levél 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 felvételéről egyhangú szavazással döntöttek. 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 rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- 5.2.3. A Felügyelőbizottság egyhangú döntéssel hozott határozata szükséges:
- a társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelőbizottság ügyrendjének módosításához.
- 5.2.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Záró rendelkezések

6.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

6.2. Költségek viselése

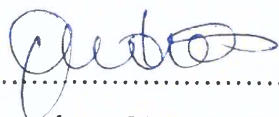
A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen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

7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

7.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V törvény 3:122. § (3) bekezdése alapján a BKSZ Békési Kommunális és Szolgáltató Kft Felügyelőbizottságának a 2023. augusztus hó 14. napján megtartott ülésén a Felügyelőbizottság állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb szerve elé terjeszti.

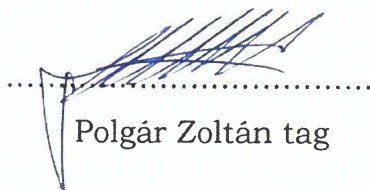
A jelen Ügyrend a Társaság legfőbb szerve által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.



Juhos János tag



Lőle Árpád elnök



Polgár Zoltán tag



Nánási László ügyvezető

Záradék a Felügyelőbizottság 2023. év augusztus hó 14. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A BKSZ Békési Kommunális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság tagjainak aláírásra jogosult képviselői a jelen Felügyelőbizottsági Ügyrendet a 2023. év hó napján kelt számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Békés, 2023. év..... hó nap

.....
tulajdonosi képviselő

**A BÉKÉSI VÁROSFELJESZTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
5630 Békés, Verseny u. 4.**

**FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Békés, 2023. év augusztus hó 14. nap

A Békési Városfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) tevékenységét a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 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 3 tagból álló testületként jár el.

1.1.2. Az első Felügyelőbizottság tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja a Felügyelőbizottsági tagokat. A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre. A Felügyelőbizottsági tagok a tisztséget írásban tett nyilatkozattal fogadják el, mely nyilatkozatnak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben nem áll fenn a jogszabályokban meghatározott kizáró ok.

1.1.3. A Felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre szól.

1.1.4. 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

1.1.5. A Felügyelőbizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.

1.1.6. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma 3 alá csökken, az ügyvezetés a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését.

1.1.7. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság tagjai bármikor visszahívhatják.

1.1.8. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozzák.

1.1.9. Nem lehet Felügyelőbizottsági tag az, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn (Ptk. 3:22 § (4)-(6)), továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

1.2. A Felügyelőbizottsági tagok felelőssége

1.2.1. A Felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

1.3. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnése

1.3.1. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a megbízátság időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- megszűntető feltételhez kötött megbízátság esetén a feltétel bekövetkeztével
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- a Felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró ok bekövetkeztével;

1.3.2. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság tagjaihoz 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 a Társaság tagjai az új Felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodtak.

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

- 1.3.3. Méltatlanság miatt megszűnik annak a felügyelőbizottsági tagnak a megbízatása, akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi.

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

- 2.1. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs. A tagok a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 2.2. A Felügyelőbizottság a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiban, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint a szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság szakértő bevonására vonatkozó kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni, a szakértő díjazását a Társaság magára vállalja.
- 2.3. A Felügyelőbizottság köteles a Társaság tagjai, vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság legfőbb szerve csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

- 2.4. A Felügyelőbizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelőbizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság tagjainak.
- A Felügyelőbizottság a végzett munkájáról a Társaság tagjainak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.5. A Felügyelőbizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelőbizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.7. 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.
- 2.8. Ha a Felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, vagy létesítő okiratban ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a Felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.
- 2.9. A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve által meghatározott összegű díjazás illeti meg.

3. A Felügyelőbizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelőbizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelőbizottsági ülés összehívása a Felügyelőbizottság elnökének a feladata. Az elnök a Felügyelőbizottság ülését negyedévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni 5 nappal az ülés megkezdése előtt a napirendi pontok feltüntetésével.

Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt.

- 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 névre szóló meghívó személyes- vagy ajánlott levélként, telefax, továbbá elektronikus levél útján történő kézbesítésével történhet.

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 5 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése 5 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon és elektronikus úton is történhet.

- 3.1.4. A Felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van.

- 3.1.5. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezetője, továbbá az Elnök által meghívott szakértők.

3.2. A Felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. A meghívó tartalma:

- A Társaság nevét, székhelyét
- a FEB ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó), és idejét (év, hó, nap, óra, perc)

- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a FEB 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 FEB ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

3.2.3. 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, valamint a mellékleteket elektronikus hírközlő eszköz segítségével juttassa el a meghívottaknak.
- 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 és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.
- 4.1.3. Felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző három nappal korábban írásban köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen és a szavazáson részt kíván venni.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

- 4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelőbizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 4.2.2. A Felügyelőbizottság 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 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.
- 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, a Társaság legfőbb szervének képviselőjét

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.

- 4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelőbizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképesség megállapítása

4.3.1. A Felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

4.3.2. A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha az ülésen három fő jelen van.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 30 percen túli időpontra ismét összehívható. 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 a meghívottakat.

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, 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, telefax vagy elektronikus levél 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 felvételéről egyhangú szavazással döntöttek. 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 rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- 5.2.3. A Felügyelőbizottság egyhangú döntéssel hozott határozata szükséges:
- a társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelőbizottság ügyrendjének módosításához.
- 5.2.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Záró rendelkezések

6.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

6.2. Költségek viselése

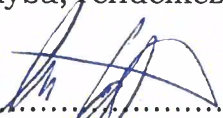
A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen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

7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

7.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V törvény 3:122. § (3) bekezdése alapján a Békési Városfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft Felügyelőbizottságának a 2023. év augusztus hó 14. napján megtartott ülésén a Felügyelőbizottság állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb szerve elé terjeszti.


A jelen Ügyrend a Társaság legfőbb szerve által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

.....


Lele Árpád elnök

.....


Balog Zoltán tag

.....


Csibor Géza tag

.....


Nánási László ügyvezető

Záradék a Felügyelőbizottság

elfogadott Ügyrendjéhez:

A Békési Városfejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tagjainak aláírásra jogosult képviselői a jelen Felügyelőbizottsági Ügyrendet a 2023. év..... hó napján kelt számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Békés, 2023. év..... hó nap

.....

tulajdonosi képviselő