

Tárgy: Felügyelő bizottsági ügyrendek
jóváhagyása

Sorszám: IV/6.

Előkészítette: dr. Uhrin Anna jogász

Döntéshozatal módja:
Egyszerű szótöbbség

Véleményező

bizottság Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és
Szociális Bizottság

Tárgyalás módja:
Nyilvános ülés

Egyéb előterjesztés

Békés Város Képviselő-testülete

2012. október 26-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A LISZ Kft. 2012. október 5-én tartott felügyelő bizottsági ülésén módosította – Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének 91/2007. (III.29.) sz. határozatával jóváhagyott - FEB ügyrendjének 3.2.2. pontját. A módosítás lehetővé teszi, hogy az elnök a felügyelő bizottság ülésére szóló meghívót és mellékleteit elektronikus úton is megküldhesse a meghívottak számára. Az ügyrend, módosítással nem érintett rendelkezései változatlan formában továbbra is hatályban maradnak.

Békés Város Képviselő-testülete 2012. május 24-én megtartott testületi ülésén úgy döntött, hogy a városi hulladékgazdálkodási feladatok ellátására 90 %-os önkormányzati és 10% LISZ Kft tulajdonú Békési Kommunális és Szolgáltató Kft-t alapít 2012. június 1. napjával. A vállalkozás cégbírósági bejegyzése 2012. június 6-án megtörtént. A Kft. alapítását követően a háromtagú Felügyelő Bizottság is megkezdte működését, tagjai sorából elnököt választott, továbbá 2012. július 6-án megalkotta ügyrendjét.

A Békési Férfi Kézilabda Kft. Felügyelő Bizottsága is felülvizsgálta ügyrendjét, melyet jóváhagyás céljából terjeszt a T. Képviselő-testület elé.

A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 34. § (4) bekezdésének rendelkezései alapján a felügyelő bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá. A felügyelőbizottság ügyrendje lehetővé teheti, hogy a felügyelő bizottság ülésén a tagok nem személyes jelenléttel, hanem elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vegyenek részt. Ez esetben az ülés megtartásának részletes szabályait az ügyrendben meg kell állapítani.

Kérem a T. Képviselő-testülettől, hogy az alábbi határozati javaslatokat szíveskedjen elfogadni.

Határozati javaslatok:

- 1. Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú LISZ Kft. (5630 Békés, Petőfi u. 21., képviseli: Méri Zoltán ügyvezető) felügyelő bizottságának ügyrendjének módosítását a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.**
- 2. Békés Város Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú Békési Férfi Kézilabda Kft. (5630 Békés, Jantyik M. u. 21-25., képviseli: Polgár Zoltán**

ügyvezető) felügyelő bizottságának ügyrendjét a határozat 2. melléklete szerint jóváhagyja.

3. Békés Város Képviselő-testület javasolja a Békési Kommunális és Szolgáltató Kft. (5630 Békés, Szarvasi utca 64/1., képviseli: Ilyés Péter ügyvezető) Taggyűlése részére a Békési Kommunális és Szolgáltató Kft. felügyelő bizottsági ügyrendjének – a határozat 3. melléklete szerinti - jóváhagyását, továbbá felhatalmazza polgármesterét, hogy a Taggyűlésen e döntés szerint szavazzon.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Izsó Gábor polgármester

Békés, 2012. október 18.

Izsó Gábor
Polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

A LISZ KFT. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE
MÓDOSÍTÁS

2012. június 29. napján a LISZ Kft. székhelyén megtartott FEB ülés *18/2012* és *19/2012 számú határozata* alapján a hatályos (2007.02.20.) FEB ügyrendjének a 3.2.2. szakaszát az alábbiakkal egészíti ki annak leszegzése mellett, hogy jelen kiegészítés a hivatkozott pont utolsó bekezdéseként fog szerepelni az ügyrendben.

3.2.2.

...

Az elnök a meghívót és mellékleteit az alábbi e-mail címekre juttatja el a meghívottaknak:

Polgármesteri Hivatal részére: polgarmester@bekesvaros.hu

LISZ Kft. részére: liszkft@t-online.hu

Gál András részére: gal.andras@bekesvaros.hu

Balázs László részére: balazs.laszlo@interturbo.hu

Lele Árpád részére: eeaad@citromail.hu

Fenti meghívottak vállalják, hogy e-mail címeikben bekövetkezett változásokat a változás bekövetkeztétől számított 3 napon belül a FEB elnökének írásban bejelentik.

A FEB ügyrendjének változással nem érintett pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Békés, 2012. augusztus 22.

**A BÉKÉSI FÉRFI KÉZILABDA KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

A Békési Férfi Kézilabda Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

- 1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.
A tagokat a Társaság taggyűlése jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve választja határozott időre, legfeljebb azonban 5 évre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- 1.1.2. A Társaság Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.
- 1.1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- 1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek (ügyvezető) kötelessége, hogy a Társaság taggyűlésének döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.
- 1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság taggyűlése bármikor visszahívhatja.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség

- 1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

- 1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek. (A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság taggyűlése, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)
- 1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

- 1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:
 - a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
 - visszahívással;
 - lemondással;
 - elhalálozással;
 - a Gt.-ben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
 - külön törvényben meghatározott esetekben.
- 1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság taggyűléséhez és a Felügyelő Bizottság 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 taggyűlése 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.
- 1.4.3. 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 a Társaság taggyűlésének 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 a Társaság taggyűlése részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság taggyűlése elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Társaság taggyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság taggyűlése csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság vizsgálja a Társaság taggyűlésének kizárólagos döntési körébe tartozó a Gt.141. §-ban meghatározott feladatokat.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság taggyűlésének.
A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról a Társaság taggyűlésének kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.
A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet a Társaság taggyűlése hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.7. 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.
- 2.8. A Gt.-ben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai a Társaság taggyűlésének döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.9. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

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.

- 3.1.2. 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 kérelmének 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.

- 3.1.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, továbbá névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, telefax, továbbá elektronikus levél útján történő kézbesítésével történhet.

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, mely esetben a meghívás telefonon és elektronikus úton is történhet.

- 3.1.4. A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelő Bizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

- 3.1.5. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

- 3.1.6. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezetője.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. 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.
- felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

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, valamint a mellékleteket elektronikus hírközlő eszköz segítségével juttassa el a meghívottaknak.
- 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

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.
- 4.1.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét;
 - a jelenlévők nevét, tisztségét;
 - azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
 - 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.
- 4.2.4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, a Társaság taggyűlésének 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 Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképesség megállapítása

- 4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 4.3.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelenség esetén – ha a meghívó ezt külön tartalmazza – az eredeti időponthoz képest fél órával később tartandó megismételt ülés az eredeti napirendi pontokban a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes. 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.

4.5. 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 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 napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4.6. Az ülés berekesztése

- 4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság 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 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.
- 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 Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság egyhangú döntéssel hozott határozata szükséges:
- a társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

6.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

7.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Gt. 34. § (4) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság a 2012. hó napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság taggyűlése elé terjeszti.

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

.....
tag

.....
tag

.....
tag

.....
ügyvezető

Záradék a Felügyelő Bizottság 2012. év hó napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Békési Férfi Kézilabda Korlátolt Felelősségű Társaság taggyűlésének aláírásra jogosult képviselője a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 2012 év hó napján kelt számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Békés, 2012 év..... hó nap

.....
tulajdonosi képviselő

**A BÉKÉSI KOMMUNÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Békés, 2012. év július hó 6. nap

A Békési Kommunális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.

A tagokat a Társaság tagjai jelölik ki az Alapító Okiratban, illetve választják határozott időre, legfeljebb azonban 5 évre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

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

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

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek (ügyvezető) kötelessége, hogy a Társaság tagjainak döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság tagjai bármikor visszahívhatják.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság 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 Társasággal azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);
- nem lehet vezető tisztségviselője a Társasággal 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 Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

(A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság tagja, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)

1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviselőnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a Gt.-ben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- külön törvényben meghatározott esetekben.

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság tagjaihoz és a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodtak.

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

1.4.3. 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 a Társaság tagjainak 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 a Társaság tagjai részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság tagjai elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Társaság tagjainak kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság tagjai csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

2.3 A Felügyelő Bizottság vizsgálja a Társaság tagjának kizárólagos döntési körébe tartozó a Gt.141. §-ban meghatározott feladatokat.

2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság tagjainak.

A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról a Társaság tagjainak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.

2.5. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.

A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet a Társaság tagjai hagyják jóvá.

2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.

2.7. 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.

2.8. A Gt.-ben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai a Társaság tagjainak döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.

- 2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság tagjai által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.10. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését negyedévente 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.

- 3.1.2. 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 kérelmének 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.

- 3.1.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, telefax, továbbá elektronikus levél útján történő kézbesítésével történhet.

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, mely esetben a meghívás telefonon és elektronikus úton is történhet.

- 3.1.4. A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelő Bizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 3.1.5. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 3.1.6. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal– vesz részt a Társaság ügyvezetője.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.2. 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.
- felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő

eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

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 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

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.1.1. 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.

4.1.2. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.

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

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. 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.

4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
- 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.

4.2.4. A jegyzőkönyv 7 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, a Társaság tagjainak 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 Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképeség megállapítása

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

- 4.3.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

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 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 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 napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4.6. Az ülés berekesztése

- 4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság 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 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.
- 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 Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság egyhangú döntéssel hozott határozata szükséges:
- a társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

6.2. 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.

7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

7.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Gt. 34. § (4) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság a 2012. július hó 6. napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság tagja elé terjeszti.

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

.....

tag

.....

tag

.....

tag

.....

ügyvezető

Záradék a Felügyelő Bizottság 2012. év július hó 6. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Békési Kommunális és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság tagjainak aláírásra jogosult képviselői a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 2012 év hó napján kelt számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Békés, 2012. év..... hó nap

.....

tulajdonosi képviselő

.....

tulajdonosi képviselő