

Tárgy: Békés-Ferment Kft felügyelőbizottság
ügyrendjének elfogadása **Sorszám:** 4

Előkészítette: dr. Tari Béla aljegyző **Döntéshozatal módja:**
Holopné dr. Sztrein Beáta osztályvezető- **Egyszerű szótöbbség**
helyettes

Véleményező
bizottság Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és **Tárgyalás módja:**
Szociális Bizottság **Nyilvános ülés**

Egyéb előterjesztés

Békés Város Képviselő-testülete

2016. május 18-i soron kívüli ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 91-93/2016 (III.31) határozatában a Békés-Ferment Kft felügyelőbizottságának tagjait megválasztotta.

A Kft felügyelőbizottsága 2016. május 18. napján tartott alakuló ülésén megválasztotta a felügyelőbizottság elnökét, és elfogadta a felügyelőbizottság ügyrendjét, és elfogadta a 2016. évi munkatervét.

A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:122. § (3) bekezdése alapján a felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

Az ügyrend egységes szerkezetbe foglalja a Ptk. felügyelőbizottság létrehozására, tagságára, működésére, jogkörére, tagjainak felelősségére vonatkozó szabályokat. Az ülés összehívásának rendje, meghívó tartalma, valamint a jegyzőkönyvvezetésre vonatkozó szabályok saját hatáskörben, a szokásjog alapján kerültek megállapításra.

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

Határozati javaslatok:

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 100%-ban önkormányzati tulajdonú Békés-Ferment Kft (5630 Békés, Petőfi u. 2., képviseli: Ilyés Péter ügyvezető) felügyelőbizottságának ügyrendjét a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: Izsó Gábor polgármester

Békés, 2016. május 18.

Izsó Gábor
Polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

A BÉKÉS-FERMENT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
5630 Békés, Petőfi u. 2.

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE

Békés, 2016. év május hó 18. nap

A Békés-Ferment Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) 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 Felügyelő Bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

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

1.1.2. Az első Felügyelő Bizottság tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja a Felügyelő Bizottsági tagokat. A Felügyelő Bizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre. A Felügyelő Bizottsági 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 Felügyelő Bizottsági tag megbízatása öt évre szól.

1.1.4. 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

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

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

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

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

1.1.9. Nem lehet Felügyelő Bizottsági 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.

1.3. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

1.3.1. A Felügyelő Bizottsági 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.

1.4. 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);
- megszűntető feltételhez között megbízatás esetén a feltétel bekövetkeztével
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- a Felügyelő Bizottsági taggal szembeni kizáró ok bekövetkeztével;

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.

2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)

- 2.1. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs. A tagok a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelő Bizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, 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 Felügyelő Bizottság szakértő bevonására vonatkozó kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 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 ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Társaság legfőbb szerve 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. Ha a Felügyelő Bizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, vagy létesítő okiratban ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a Felügyelő Bizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.
- 2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve által meghatározott összegű díjazás illeti meg.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása a Felügyelő Bizottság elnökének a feladata. Az elnök a Felügyelő Bizottság 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 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 levélként, 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 5 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 5 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.

3.1.5. 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 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 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.

4.1.3. 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;
- 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 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 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 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 Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági 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 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 polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V törvény 3:122. § (3) bekezdése alapján a Békés-Ferment Kft Felügyelő Bizottságának a 2016. május hó 18. napján megtartott ülésén a Felügyelő Bizottság

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.

.....

tag

.....

tag

.....

tag

.....

ügyvezető

Záradék a Felügyelő Bizottság 2016. év május hó 18. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Békés-Ferment Korlátolt Felelősségű Társaság tagjainak aláírásra jogosult képviselői a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 2016 év hó napján kelt számú tulajdonosi határozattal jóváhagyta.

Békés, 2016. év..... hó nap

.....

tulajdonosi képviselő