

A Gyulai Közüzemi Nonprofit Kft.

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK



ÜGYRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

1.) A Felügyelő Bizottság jogállása, hatásköre	2
2.) A Felügyelő Bizottság tagjainak felelőssége, kötelezettsége	2
3.) A Felügyelő Bizottság létszáma, tagsága, megszűnése	2
4.) A Felügyelő Bizottság működése	3
4.1. A FB elnökének feladatai	3
4.2. A FB üléseinek gyakorisága	3
4.3. A FB üléseinek meghívottai	3
4.4. A FB ülésének összehívása	4
4.5. Az ülés lefolytatásának rendje	4
4.6. Határozathozatal	4
4.7. Jegyzőkönyv	5
5.) A Felügyelő Bizottság kapcsolata a könyvvizsgálóval	5
6.) Szakértői igénybevétel	5
7.) Az Ügyrend hatálya	6

1.) A Felügyelő Bizottság jogállása, hatásköre

- 1.1. A FB ellenőrzi a Gyulai Közüzemi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: társaság) ügyvezetését. A FB jogszabályokban, valamint ügyrendjében foglalt ellenőrzési kötelezettséget köteles ellátni és köteles az ügyvezetést a társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizni.
- 1.2. A FB köteles megvizsgálni a társaság legfőbb szerve elé kerülő előterjesztéseket így különösen a mérleget és a számviteli beszámolót megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a legfőbb szerv ülésén ismertetni.
A beszámolóról a társaság legfőbb szerve a FB írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 1.3. A FB jogait testületileg, vagy tagjai útján gyakorolja. Az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a FB tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más tevékenységre is kiterjessze.
- 1.4. Ha a társaságnál belső ellenőr (ellenőrzési szervezet) működik, az közvetlenül az ügyvezető irányítása alá tartozik azzal, hogy munkatervét az FB hagyja jóvá, majd annak elvégzéséről évente kétszer – alkalmasint félévente – beszámol az FB-nek.
- 1.5. A FB tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a taggyűlésen, annak napirendjére indítványt tehetnek.

2.) A Felügyelő Bizottság tagjainak felelőssége, kötelezettsége

A FB tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal kötelesek eljárni. A kötelezettségeinek megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek. A FB tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott kárért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

3.) A Felügyelő Bizottság létszáma, tagsága, megszűnése

- 3.1. A társaság FB-a három tagból áll. A tagokat a taggyűlés választja, egy tag a munkavállalók képviselője.
- 3.2. A FB tagjai újra választhatók és visszahívhatók.

3.3. Amennyiben a FB létszáma bármely okból három fő alá csökken, a taggyűlést azonnal össze kell hívni a FB létszámának kiegészítése céljából. Az új tag megbízatása a FB megbízatásának lejártáig tart.

3.4. A FB tagság megszűnik a megbízatási időszak lejártával, lemondással, visszahívással, elhalálozással.

A FB tagjai összeférhetetlenség, jogszabályban meghatározott kizáró ok fennállása, vagy más nyomós ok esetén a megbízatási időszak lejárta előtt, taggyűlési határozattal visszahívhatók.

4.) A Felügyelő Bizottság működése

A FB maga állapítja meg működésének, ügyrendjének szabályait, melyet a taggyűlés hagy jóvá.

A FB tagjai sorából a taggyűlés elnököt választ.

A FB a társaság irataiba számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és szakértővel megvizsgáltathatja.

4.1. A FB elnökének feladatai

- ♦ *koordinálja és szervezi, irányítja a testület munkáját,*
- ♦ *képviseli a FB-ot hatóság, bíróság és harmadik személyek előtt,*
- ♦ *ismerteti a taggyűlésen az előterjesztett dokumentumokkal kapcsolatos FB álláspontokat,*
- ♦ *összehívja és vezeti a FB üléseit, dönt a meghívottak számáról és személyéről.*
- ♦ *a FB nevében - az ok és cél megjelölésével - indítványozza a taggyűlés összehívását, ha a társaság érdeke ezt megkívánja,*
- ♦ *írásbeli meghívót ad ki a munkaterv szerinti FB ülésekre.*

4.2. A FB üléseinek gyakorisága

A FB üléseit szükség szerint, de legalábbis negyedévenként össze kell hívni. Az összehívás a FB elnökének feladata. A FB ülését soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- ♦ *a FB egy tagja ok és cél megjelölésével kéri,*
- ♦ *a társaság könyvvizsgálója kezdeményezi,*
- ♦ *az ügyvezető igazgató, a taggyűlés az ok és cél megjelölésével kéri.*

4.3. A FB üléseinek meghívottai

A FB ülés nem nyilvános. A FB ülésein tanácskozási és javaslatvételi joggal részt vehetnek a tulajdonosok törvényes képviselői, akik a jelenlét szándékát jelzik.

A társaság könyvvizsgálója állandó meghívott.

A meghívottak számáról és személyéről a FB elnöke dönt. Ha a FB rendkívüli

ülésének összehívását nem az elnök, vagy a tagok kezdeményezték, az ülésre a kezdeményezőt vagy annak képviselőjét - tanácskozási és javaslattevési joggal - meg kell hívni.

4.4. A FB ülésének összehívása

Az ülésre szóló meghívó és az egyes napirendi pontok írásos anyagai elektronikus úton (vagy levélben) kerülnek kiküldésre, az átvételről a tagok a társaság részére visszajelzést adnak. Amennyiben a FB tag a társaságnak bejelenti e-mail címét, a FB meghívóját, mellékleteit és egyéb anyagait csak elektronikus úton kell megküldeni. Elektronikus cím esetén postai úton levélben csak a FB tag kifejezett kérésére lehet anyagot küldeni.

A meghívónak tartalmaznia kell a FB ülésének helyét, idejét, napirendjét és meghívottait.

Ha rendkívüli FB ülésre kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a kezdeményezőt, valamint a rendkívüli ülés okát és célját.

4.5. Az ülés lefolytatásának rendje

A FB elnöke a tanácskozás megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha a FB mindhárom tagja jelen van.

A napirend elfogadása után az elnök irányításával történik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.

A napirend lezárása után az elnök összefoglalja az elhangzottakat és megfogalmazza a határozati javaslatot.

A napirend lezárása és a határozati javaslat megszavazásában csak a FB tagjai vesznek részt.

4.6. Határozathozatal

A FB határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A határozatnak szó szerint és a szavazás eredményeit is rögzítve kell bekerülnie a FB ülés jegyzőkönyvébe. Rögzíteni kell az igen/nem szavazatokat, valamint a tartózkodást is.

Ha azt az ügy sürgőssége vagy egyéb ok indokolja, a FB ülés megtartása nélkül is határozhat. Az ülésen kívül javasolt határozat tervezetét, indoklással együtt 8 munkanapi határidő kitűzésével kell a tagokkal elektronikus úton, vagy levélben közölni, akik szavazatukat elektronikus úton bejelentett email címükről, levélben vagy faxon adják meg. A szavazás eredményéről és a határozatról, valamint annak keltéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő 5 munkanapon belül a FB elnök írásban tájékoztatja. A határozatot az utolsó szavazat beérkezése napján, amennyiben az összes tag szavazata nem érkezik meg a kiküldéstől számított 9. munkanapon kell meghozottnak tekinteni. Ha bármelyik tag kéri, a FB ülést a határozattervezet megtárgyalására össze kell hívni. A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásán kívül a tagok bármilyen kérdésben dönthetnek FB ülés tartása nélkül is.

4.7. Jegyzőkönyv

A FB rendes és rendkívüli üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. (A jegyzőkönyv hangfelvétel alapján készül, mely felvétel a jegyzőkönyv hitelesítését követően törlésre kerül.)

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- ♦ *a FB ülés helyét, idejét, határozatképességét,*
- ♦ *a megtárgyalt napirendi pontokat,*
- ♦ *a FB elnökének, a jegyzőkönyv készítőjének és hitelesítőjének nevét,*
- ♦ *a meghívottak nevét,*
- ♦ *az elhangzott indítványokat, állásfoglalásokat,*
- ♦ *a határozatok szó szerinti megfogalmazását,*
- ♦ *a szavazás arányát, ellenszavazat és tartózkodás esetén név szerinti rögzítésével.*

A jegyzőkönyvet a FB elnöke, a hitelesítő és a jegyzőkönyv készítője írja alá.

A FB ülésről készült jegyzőkönyvet elektronikusan (vagy írásos formában) kapják meg a tagok, csatolva hozzá az aláírt, hitelesített oldalt 'bescannelve'. Egy nyomtatott példány az FB irattárában marad, amit 10 évig meg kell őrizni.

A jegyzőkönyvek és mellékletei (előterjesztések, jelentések) irattározásáról, őrzéséről, valamint a FB ülések előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról az ügyvezető gondoskodik.

5.) A Felügyelő Bizottság kapcsolata a könyvvizsgálóval

A társaság könyvvizsgálója a FB üléseinek állandó meghívottja. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős csökkenése várható vagy olyan tényről, amely a vezető tisztségviselőknél vagy a FB tagjának a jogszabályokban meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles erről a FB-ot tájékoztatni és a taggyűlés összehívását kérni. Ha a FB - a könyvvizsgáló indítványa ellenére - nem kezdeményezi a taggyűlés összehívását, akkor erre a könyvvizsgáló is jogosult.

6.) Szakértői igénybevétel

Ha a FB által megtárgyalandó jelentések, beszámolók értékelése, vagy a FB tagjai által végzett ellenőrzések tapasztalatai indokolják, a FB jogosult - a társaság költségére - szakértőt igénybe venni.

A felkért szakértővel a megállapodást a FB elnöke köti meg és az elkészült szakértői véleményt, az ülés elé terjeszti. A szakértővel a szakértői költségekben való megállapodáshoz az ügyvezető hozzájárulása szükséges.

7.) Az Ügyrend hatálya

Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontja a taggyűlés általi jóváhagyás napja.

Ha a szabályzat bármely rendelkezése jogszabályba ütközik, az adott rendelkezés minden külön intézkedés nélkül hatályát veszti.

Gyula, 2015. március 24.

A Felügyelő Bizottság az ÜGYRENDET az 1/2015-F (III. 24.) számú FB határozatával elfogadta.

.....
Török János
FB tag

.....
Juhász József
FB tag

.....
Nadabán János
FB elnök

A Felügyelő Bizottság 1/2015-F (III.24.) számú FB határozatát a **Taggyűlés /2015. (..) számú határozatával jóváhagyta.**

Gyula, 2015. hó nap

.....
Daróczi László
ügyvezető igazgató
Taggyűlés levezető elnöke

.....
Taggyűlés jkv. hitelesítője

