

**A Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű
Társaság**

(székhely: 1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.; cégjegyzékszám: 01-09-283975; adószám:
11673260-2-41, nyilvántartó szerv: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága)

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

/egységes szerkezetben/

A Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) felügyelőbizottsága (a továbbiakban: *Felügyelőbizottság*) 2016. szeptember 29. napján kelt, többször módosított ügyrendjének utolsó, 2022. január 31. napján elhatározott módosításait *dőlt betű* jelzi.

A Felügyelőbizottság a *Polgári Törvénykönyvről* szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és a Társaság *hatályos* alapító okirata (a továbbiakban: „Alapító Okirat”) alapján működő szervezet.

1) A Felügyelőbizottság jogállása

A Társaságnál működő Felügyelőbizottság feladata a Társaság ügyvezetésének és működésének – a Társaság érdekeinek megóvása céljából történő - ellenőrzése. *A Felügyelőbizottság testületként jár el, döntéseit testületként hozza. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A munkamegosztás a Felügyelőbizottság tagjának felelősségét nem érinti.*

2) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság három tagból áll.

3) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait a *Nemzeti Tehetség Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, mint Alapító* (a továbbiakban: *Alapító* vagy *legfőbb szerv*, vagy *tulajdonosi joggyakorló*) választja meg, *legfeljebb öt évre*. Megbízásuk az alapítói határozatban meghatározott időtartamra szól, és jogviszonyukra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. *A Felügyelőbizottság tagjai megbízásának kezdő időpontját és lejáratát az Alapító Okirat 11. címe tartalmazza.*

A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra megválaszthatók.

4) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelőbizottság tagja az a *nagykorú* személy lehet, aki megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek, az Alapító jelölte, nem áll fenn vele szemben összeférhetetlenségi ok, a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve az Alapítói Okirat tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság felügyelőbizottságába történő megválasztásáról a Társaságot – az új megbízatása elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül – írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíját az *Alapító* határozza meg.

A Felügyelőbizottság tagjait az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

5) A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
- h) külön jogszabályban meghatározott esetben.

A Felügyelőbizottság *elnöke és tagja* tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság *elnöke és tagja* a Társaság vezető tisztségviselőjének címzett lemondását köteles az ügyvezetővel egyidejűleg a *tulajdonosi joggyakorlónak* is megküldeni.

6) A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság elnökét az Alapító jelöli ki.

A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

- a) Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben a döntés meghozatalát megelőzően – az Alapító írásbeli felhívása esetén – előzetesen véleményt nyilvánít. A Felügyelőbizottság elnöke az Alapító felhívása alapján a megszabott határidőn belül köteles a Felügyelőbizottság ülését összehívni. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a véleményezés tárgyában született jegyzőkönyvet, a hozott határozatot az ülés *megtartásának időpontjától* számított legrövidebb időn, de maximum 5 (öt) napon belül megküldeni az Alapítónak.
Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton (telefon, e-mail, stb.) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy vagy testület 8 (nyolc) napon belül köteles véleményét írásban is az Alapító rendelkezésére bocsátani.
- b) Ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre az Alapító utasítja.
- c) Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát. Amennyiben az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli.
- d) Megállapítja az ügyrendjét, melyet Alapító hagy jóvá.
- e) Éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól.
- f) Amennyiben a Társaságnál belső ellenőr(zési szervezet) működik, elfogadja a belső ellenőr(zési szervezet) éves munkatervét, megtárgyalja a belső ellenőr(zési szervezet) által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását, továbbá szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőr(zési szervezet) munkáját.
- g) Kezdeményezi a vezető tisztségviselő(k)nél az Alapító döntése meghozatalát, ha tagjainak száma a létesítő okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja.
- h) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi.
- i) Megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. Az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapítónak.
- j) Írásbeli jelentést készít az Alapító részére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról. Az Szt. szerinti beszámolóról az Alapító csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat.
- k) Az esetleges átalakuláskor ellenőrzi a vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyonleltár-tervezeteket.
- l) Ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását. Ennek során a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és készletállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és azokat szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelőbizottság a fenti kérdésekben hozott határozatairól a határozathozatalt követő 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatja az Alapítót.

A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) A Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat, a Társaság belső ellenőr(zési szervezet)ét igénybe veheti.
- b) A Felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, a vezető tisztségviselő(k)tól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és *készlet*állományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával – megvizsgáltathatja. A Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és *készlet*állományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és azokat szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 8 (nyolc) napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, e-mailen, *stb.*) meg kell küldeni.
- c) Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve a létesítő okiratba ütközik.
- d) A Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

8) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

- Szervezi, irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A Felügyelőbizottság által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról.
- Vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elutasítottnak minősül.
- A Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyként ír alá.
- Aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9) A Felügyelőbizottság tagjainak feladatai

A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatják.

A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

10) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente négyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A Felügyelőbizottság ülését soron kívül össze kell hívni (rendkívüli felügyelőbizottsági ülés), ha azt

- a Felügyelőbizottság két tagja,
- az ügyvezető,
- az állandó könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kéri.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított legrövidebb időn, de legkésőbb 3 (három) munkanapon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak). Amennyiben a Felügyelőbizottság összehívását valamely tag kéri az elnöktől, úgy az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 5 (öt) napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének további 8 (nyolc) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Amennyiben az elnök a kérelemnek 5 (öt) napon belül nem tesz eleget, úgy a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke – a tervezett ülésnap előtt legalább 8 (nyolc) nappal köteles e-mail-ben megküldeni a Felügyelőbizottság tagjainak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

Ha rendkívüli felügyelőbizottsági ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

A Felügyelőbizottság üléseit a Társaság Titkársága készíti elő a Felügyelőbizottság elnökének útmutatása alapján. Az előkészítés során a Társaság köteles szakszerű előterjesztéseket előkészíteni, a határozati javaslatokat megszövegezni, és azt szakmailag alátámasztani, valamint az amellét és az ellen szóló szakmai érveket objektív módon megjeleníteni, az esetleges kockázatokat meghatározni úgy, hogy azok alapján a Felügyelőbizottság megalapozott döntést tudjon hozni.

11) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság Alapítóját, ügyvezetőjét, könyvvizsgálóját minden esetben meg kell hívni. Az ügyvezető javaslata esetén a Felügyelőbizottság ülésére meg kell hívni a Társaság jogi és beszerzési igazgatóját, gazdasági igazgatóját, valamint a projektigazgatóját.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/ belső ellenőrét, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére, vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

A Felügyelőbizottság tagjai és az ügyvezető javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

Ha a Felügyelőbizottság ülésének összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

12) A felügyelőbizottság ülés lefolytatása

A Felügyelőbizottság üléseinek levezetése az elnök feladata. A felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak, és az ülésen minden tag jelen van vagy személyesen, vagy jelen Ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel. Ha az ülés határozatképtelen, úgy a felügyelőbizottsági ülés újbóli összehívásáról az elnök intézkedik. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívásának módjával, illetőleg lehetőség van arra is, hogy az eredeti meghívóban kerüljön közlésre az az időpont, amikor az ismételt felügyelőbizottsági ülést meg kell tartani, ha az eredeti időpontban megtartott felügyelőbizottsági ülés nem határozatképes.

A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden felügyelőbizottsági tagnak – kérésére – szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyet kell adni, és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.

A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.

A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

13) A felügyelőbizottság ülés határozathozatala

A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és a szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem”, vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, úgy a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra, és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát, és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

14) Zárt felügyelőbizottsági ülés

A Felügyelőbizottság – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet.

Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.

A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok lehetnek jelen, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti, és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

15) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviseletében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét,
- a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat, előterjesztéseket,
- a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
- a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- a felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen, illetve a kialakított kisebbségi véleményeket.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladatra kijelölt szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő 8 (nyolc) napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőnek, és – ha a téma indokolja – a könyvvizsgálónak, valamint az Alapítónak.

A Felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelőbizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és a technikai feltételek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

16) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

Az *Szt.* szerinti beszámolóról, valamint az adózott eredmény felhasználásáról hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát az alábbiak szerint.

A. Írásbeli határozathozatal

A Felügyelőbizottság elnöke a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 5 (öt) nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető) – a Felügyelőbizottság tagjainak, és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében, vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A Felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, azt e-mailen vagy futárral kell igazolt módon visszaküldeni a Társaság részére.

Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.

A Társaság erre a feladatra kijelölt szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett válaszok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elutasítását. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

B. Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybe vételével

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybe vételével – kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján, illetve egyéb online platform alkalmazásával – is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 (három) nappal – rendkívüli esetben az ülést megelőzően – írásban bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybe vételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

Különleges jogrend fennállása esetén általános jelleggel valamennyi ügykörben lehet személyes jelenlét mellőzésével ülést tartani, illetve döntést hozni. Az Alapító és az ügyvezető tájékoztatása a személyes jelenlét mellőzésével tartandó ülés napirendjéről, időpontjáról, módjáról különleges jogrend esetén sem mellőzhető, ezt a tényt a Felügyelőbizottság elnöke köteles az ülést megelőzően legalább 3 (három) nappal – rendkívüli esetben az ülést megelőzően – írásban bejelenteni.

Zárt ülésen nem lehet telekommunikációs eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

Telekommunikációs eszközök igénybe vételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne szerezzenek tudomást a megbeszélésen elhangzottakról. Telekommunikációs eszköz igénybe vételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

17) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a Társaság finanszírozza.

18) A határozatokban foglaltak végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatokban foglaltak végrehajtására megszabott határidő elteltével, a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak,

A Felügyelőbizottság a határozatban foglaltak végrehajtása érdekében intézkedési terv kidolgozását kérheti a Társaság ügyvezetőjétől.

19) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Társaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendje a Társaság Felügyelőbizottságának jelen ügyrendjét elfogadó Alapítói Határozat aláírásával lép hatályba, amellyel egyidejűleg a korábbi Ügyrend hatályát veszti.

A jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., valamint az Ügyrendben foglaltakra vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.



Balogh Katalin
Felügyelőbizottság elnöke



Kápoly Mátyás
Felügyelőbizottság tagja



Kummerné Csürke Ildikó
Felügyelőbizottság tagja