

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜGYREND

Hatályba lépés napja: 2025.04.17.

Preambulum

A Magyar Gazdaságfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1074 Budapest, Rákóczi út 70-72., a továbbiakban: „**Társaság**”) Felügyelőbizottsága a szervezetére és működésére vonatkozó előírásokat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”), a Társaság hatályos Alapító Okirata, és az egyéb irányadó jogszabályok alapján, az alábbiak szerint állapítja meg.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság feladata, hogy a Társaság egyedüli tagja (továbbiakban: Alapító) részére a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll, akik jogait és kötelezettségeiket csak személyesen gyakorolhatják, képviseletnek helye nincs.

A Felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottsági elnök és a tagok.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja meg határozatlan időtartamra.

A Felügyelőbizottság tagjai bármikor indokolás nélkül visszahívhatók, újraválaszthatók.

A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

4.) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- vele szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok nem áll fenn,
- a megbízatást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A felügyelőbizottsági tagok jogviszonyára a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai megfelelően irányadók.

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

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért (ideértve a Számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is) a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, e minőségükben tevékenységük során sem a Társaság Alapítója, sem a Társaság ügyvezetője részéről nem utasíthatók.

A Felügyelőbizottság tagjai e tisztségük ellátásáért az Alapító által megállapított díjazáson, valamint a megbízatásukkal összefüggésben felmerült költségek megtérítésén kívül más javadalmazásra nem jogosultak.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság tevékenységével összefüggésben szerzett információkat és értesítéseket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni, mely titoktartási kötelezettségük a megbízatásuk megszűnését követően is fennáll.

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

A Felügyelőbizottság tagjai a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § ij) pontja értelmében nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személynek minősülnek.

5.) A Felügyelőbizottság tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi és kizáró okok

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetetlenségi és kizáró szabályokat a Társaság Alapító Okirata, a Ptk., valamint az egyéb irányadó jogszabályok határozzák meg.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról a Társaságot – az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül – írásban tájékoztatni köteles.

6.) A felügyelőbizottsági tagság megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

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

A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor, egyoldalú írásbeli nyilatkozatával lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének, a Társaság ügyvezetőjének, és ezzel egyidejűleg a Társaság Alapítójának megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

7.) A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság elnökét az Alapító választja meg.

A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti, amely helyettesítés nem terjed ki a döntéshozatalra.

8.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság hatáskörét az Alapító Okirat, a Ptk. és az egyéb irányadó jogszabályok határozzák meg.

A Felügyelőbizottság feladatai:

a) a Felügyelőbizottság – a személyi kérdések kivételével, ide nem értve az állandó könyvvizsgáló megválasztására vonatkozó előterjesztést – köteles megvizsgálni az Alapító részére készített valamennyi üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik;

b) a Felügyelőbizottság az Alapító részére írásbeli jelentést készít a Számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról;

c) a Felügyelőbizottság éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól,

d) a Felügyelőbizottság köteles az Alapítót tájékoztatni és intézkedését kezdeményezni, ha:

- megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy az Alapító érdekeit;
- a Társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult Alapító döntését teszi szükségessé;
- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel;
- a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli;

e) ha az Alapító a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó cégbírószágot;

f) a Felügyelőbizottság megállapítja, és szükség szerint módosítja ügyrendjét, amelyet az Alapító hagy jóvá;

g) a Felügyelőbizottság az ügyvezető és az Mt. 208. § hatálya alá tartozó egyéb vezető állású munkavállalók számára történő prémiumkiírás és az ahhoz kapcsolódó juttatások (ideértve a prémium vagy más juttatást is) meghatározását előzetesen véleményezi;

h) a Felügyelőbizottság véleményezi az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot;

i) a Felügyelőbizottság gyakorolja – az alapvető munkáltatói jogkörökön (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, ideértve a végkielégítést és a teljesítménykövetelmény meghatározását is) kívüli – egyéb munkáltatói jogokat az ügyvezető felett, amennyiben az ügyvezető a Társasággal munkaviszonyban áll;

j) a Felügyelőbizottság ellátja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Takarékos tv.) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Gtbr.) meghatározott feladatokat, így különösen:

- jóváhagyja a Belső Ellenőrzési Alapszabályt és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet,
- az ügyvezető és az Alapító véleményének figyelembevételével jóváhagyja a stratégiai ellenőrzési tervet, valamint – a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig – az éves ellenőrzési tervet,
- legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési jelentést,
- legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- határozatban dönt az ügyvezető Gtbr. 11. §-a szerinti, a belső kontrollrendszer értékelésére vonatkozó nyilatkozatának elfogadásáról, és szükség esetén – a Gtbr. 11. § (5) bekezdésében meghatározott esetekben – intézkedési terv készítésére kötelezi az ügyvezetőt,
- szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
- javaslatot tehet az ügyvezetőnek a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására, valamint a belső ellenőrzési tevékenység – részben vagy egészben – külső szolgáltató bevonásával történő ellátására, illetőleg előzetesen jóváhagyja az ügyvezető ezekre irányuló intézkedését,
- ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján,
- az összeférhetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz a belső ellenőrzési szervezeti egység vezetőjének, vagy az egyyszemélyi belső ellenőr személyét érintő összeférhetlenség esetén,

k) a Felügyelőbizottság ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok és az Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

8.2. A Felügyelőbizottság a Társaság működésének és gazdálkodásának ellenőrzése során az ügyvezetőtől jelentést, a Társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Társaság könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhhatja, 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 Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) a Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti, a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat;
- b) a Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

9.) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét; a testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a felügyelőbizottsági munka folytonosságáról, a felügyelőbizottsági ülések összehívásáról;
- gondoskodik az Alapítóval való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad; ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és a Társaság Alapító Okirata a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

10.) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A Felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik (rendes ülés). Az ülés összehívása a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A Felügyelőbizottság bármely tagja jogosult:

- a) az ülés napirendjére javaslatot tenni;
- b) az ülés összehívását kérni – írásban, az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság elnökétől és, ha az a kérelemnek nem tesz eleget, az ülést maga összehívni;
- c) a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
- d) a határozatok meghozatalában (a szavazásban) részt venni;
- e) a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni.

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

- az Alapító,
- a Felügyelőbizottság bármely tagja,
- ügyvezető, vagy
- az állandó könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke a kérelem kézhezvételét követő 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság rendkívüli ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítót.

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag) – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a tervezett ülésnap előtt legalább 7 nappal köteles e-mail-ben, vagy papír alapon futár útján, vagy postai úton (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő, vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet – a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tagok részére elegendő időt kell biztosítani a döntéshozatalra történő felkészüléshez.

A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

1. a Társaság cégnevét és székhelyét;
2. a felügyelőbizottsági ülés pontos helyét vagy annak megjelölését, hogy az ülés megtartására elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével kerül sor;
3. a felügyelőbizottsági ülés pontos idejét;
4. az előre meghatározott napirendi pontokat és azon kívül javasolt napirendi pontok felsorolását, utalva az egyéb kiegészítő dokumentumokra, előterjesztésekre;
5. felhívást arra vonatkozóan, hogy a felügyelőbizottsági ülésen a Felügyelőbizottság tagjai a további napirendi pontok megtárgyalását kérhetik;
6. az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételének lehetőségére vonatkozó tájékoztatást – amely tartalmazza, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, és elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig írásban, e-mail vagy kézbesítő útján kézbesített küldeményben. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli javaslat megérkezése után az elnök köteles azokkal a napirendet kibővíteni. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére írásban, e-mail vagy kézbesítő útján eljuttatni. A kibővített meghívóhoz csatolni kell valamennyi kibővített napirendi ponttal kapcsolatos írásbeli anyagot.

Az ülésen megjelent tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

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 elnöke a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon dokumentumokat, előterjesztéseket, amelyek az adott ügy(ek)ben a tárgyalás érdemi lefolytatásához szükségesek.

11.) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét, valamint az Alapító képviselőjét minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, 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 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 felügyelőbizottsági ülés lefolytatása

A felügyelőbizottsági ülés 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, vagy ha az ülés megtartásához a felügyelőbizottsági tagok a napirend elfogadását megelőzően hozzájárultak, és az ülésen valamennyi tag jelen van személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel. Ha a számuk a határozatképességi arányt nem éri el, úgy az ülés 7 napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság ülésén a meghívóban szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi felügyelőbizottsági tag jelen van és a meghívóban szabályszerűen közölt napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A napirendi pontok elfogadását követően a Felügyelőbizottság elnökének 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, tárgyszerű legyen.

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

A meghívottak és szakértők az adott napirendhez tartozó vitában a Felügyelőbizottság elnök kérésére, hozzászólásban fejtik ki véleményüket.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát.

Amennyiben a vita alapján szükséges, a Felügyelőbizottság elnöke módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak túl kell mutatnia a Felügyelőbizottság részére benyújtott előterjesztésre való hivatkozáson, egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétan kell lennie.

Ha 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 a 13. pontban foglaltak szerint.

13.) Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen

A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, valamint a jelen ügyrendben meghatározott esetekben egyhangúlag, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen” vagy „nem”.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke 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.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

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

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság cégnevét és székhelyét;
- b) a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét;
- c) a megtárgyalandó napirendi pontok felsorolását;
- d) határozatképesség megállapítására vonatkozó utalást, valamint a jelenlévők és távollévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív alapján is;
- e) a felügyelőbizottsági ülést levezető felügyelőbizottsági elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének és a felügyelőbizottsági elnök mellett választott másik hitelesítő felügyelőbizottsági tag nevét;
- f) a napirendi pontok felsorolását, a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat;
- g) a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket;
- h) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát;
- i) a felügyelőbizottsági tag esetleges külön véleményét, ha azt a véleménynyilvánító jegyzőkönyvvezető kívánja;

j) az elnök, a jegyzőkönyvvezető, és egy hitelesítő tag aláírását.

A felügyelőbizottsági határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani. [pl.: 7/2021 (05.24.)]

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, amelyről a Társaság ügyvezetője gondoskodik.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) és a felügyelőbizottsági elnök mellett választott másik hitelesítő felügyelőbizottsági tag írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja az ülést követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőnek és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

A felügyelőbizottsági ülésen meghozott határozatokat tartalmazó jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja köteles az adminisztratív feladatok elvégzését követő 5 munkanapon belül, elektronikus levélben megküldeni az Alapítónak.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek 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.

15.) 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 vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

A Felügyelőbizottság zárt üléséről vagy a rendes ülés zárt ülésként megtartott részéről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelőbizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

A zárt üléseken született határozatok nyilvánosságáról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak az irányadók.

16.) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

a) Írásbeli határozathozatal

A felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozhat, abban az esetben, ha ezen határozathozatali forma ellen a felügyelőbizottság egyik tagja sem tiltakozik.

A Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja útján – a napirendhez szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a 10. pontban meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) – a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőben 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 az előterjesztésekkel egyidejűleg megküldött, kitöltött és aláírt szavazólapon (változtatás nélkül) írásban érvényes, amelyet személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában – e-mailben – visszaküldeni a Társaság részére.

Ha valamely felügyelőbizottsági tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a 12. pontban meghatározott határozatképességhez szükséges számú felügyelőbizottsági tag részt vett.

A határozatot – amennyiben a szükséges számú szavazat beérkezett – a Felügyelőbizottság elnöke által megszabott határidő lejártának napján vagy amennyiben az összes felügyelőbizottsági tag szavazata ennél korábbi időpontban érkezett be, az utolsó szavazat beérkezésének a napján kell meghozottnak tekinteni.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott alkalmazottja az írásbeli szavazás lezárultát követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőinek és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

Az írásbeli szavazás során meghozott határozatokat tartalmazó jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja köteles az adminisztratív feladatok elvégzését követő 5 munkanapon belül, elektronikus levélben megküldeni az Alapítónak.

b) Határozathozatal elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogaikat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével – (hang- és képfelvétel egyidejű továbbítására alkalmas) kihangosított távbeszélő készüléken, vagy konferenciatelefon vagy internetes videóhívás útján – is gyakorolhatják.

Amennyiben a felügyelőbizottsági tag vagy tagok elektronikus hírközlő eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételét rögzíteni kell.

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

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

c) Különleges jogrend idején irányadó szabályok

Magyarország Alaptörvénye szerinti különleges jogrend fennállása esetén általános jelleggel a Felügyelőbizottság valamennyi ügykörben jogosult személyes jelenlét mellőzésével ülést tartani, illetve döntést hozni. Különleges jogrend fennállása esetén a jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke írja alá, arra figyelemmel, hogy az Alapító tájékoztatása a személyes jelenlét mellőzésével megtartott ülés tényéről és a döntéshozatalról különleges jogrend esetén sem mellőzhető.

17.) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége, a Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő, indokolt költségeket a Társaság finanszírozza.

Az elnök felügyelete mellett a Társaság ellátja a Felügyelőbizottság munkájával kapcsolatos egyeztetési, szervezési és egyéb titkársági feladatokat, gondoskodik a felügyelőbizottsági munkavégzéshez szükséges adminisztratív feltételek megteremtéséről.

18.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Társaság Felügyelőbizottságának jelen ügyrendje a Felügyelőbizottság általi elfogadását követően, az Alapító jóváhagyásról rendelkező határozata aláírásának napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Felügyelőbizottság 8/E/2021. (IX.10.) határozati számon elfogadott, és a 11/2021. (X.27.) számú Alapítói határozattal jóváhagyott ügyrendje hatályát veszti.

Budapest, 2025.04.17.

Hunyadi László S.K.
a Felügyelőbizottság elnöke