

Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt. Felügyelő Bizottságának Ügyrendje

I. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, HATÁSKÖRE

1. A Felügyelő Bizottság a Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Társaság) legfőbb ellenőrző szerve, mely a **Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete** (továbbiakban: Képviselő-testület) részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését és törvényes működését.
2. A Felügyelő Bizottság három főből áll, tagjait a **Képviselő-testület** választja.
3. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, amit a **Képviselő-testület** hagy jóvá. A Felügyelő Bizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk. 2013. évi V. törvény előírásai az irányadók.
4. A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása a **Képviselő-testület** kizárólagos hatáskörébe tartozik.
5. A Felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
6. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a **Képviselő-testület** nem utasíthatja.
7. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:
 - a. a megbízás időtartamának lejártával
 - b. visszahívással
 - c. lemondással
 - d. elhalálozással
 - e. a társasági törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével.
8. A Felügyelő Bizottság tagjai közül elnököt választ.

II. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG FELADATAI

1. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását.
2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni és véleményezni minden, a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdést, előterjesztést, határozati javaslatot, így különösen a Társaság pénzügyi beszámolóját, mérlegét és vagyonkimutatását. Az éves beszámolóról, mérlegről, eredménykimutatásról és az üzleti tervről a Képviselő-testület csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
3. A Felügyelő Bizottság a feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos megállapításairól évente írásos jelentést készít a Képviselő-testület részére.
4. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

III. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. A Felügyelő Bizottság évente legalább négy alkalommal ülést tart (rendes ülés).
2. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban az elnöktől bármikor kérheti, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
3. A Felügyelő Bizottság az elnök akadályoztatása esetén csak akkor hívható össze, ha két tag azt együttesen az ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezi.
4. Az ülésre szóló meghívót – a napirend egyidejű megküldésével – legalább öt munkanappal az ülés tervezett időpontja előtt e-mailen, sürgős esetben mobiltelefonos alkalmazással kell elküldeni.
5. Az előterjesztett napirendet a Felügyelő Bizottság határozattal elfogadja vagy módosítja. A napirendre bármely tag tehet javaslatot.
6. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha mindhárom tag jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A határozatokat sorszámmal és évmegjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.
7. A Felügyelő Bizottság ülései nyilvánosak. Az elnök a Felügyelő Bizottság határozata alapján zárt ülést rendelhet el, ha ezt a napirend vagy az előterjesztés jellege indokolja.
8. Rendkívüli ülés sürgős esetben, rövid úton telefonon is összehívható, a napirendet ez esetben is el kell küldeni e-mailben legalább az ülés előtt 2 órával.
9. Rendkívüli ülés esetén – mindhárom tag egyidejű megjelenésének akadálya és a tárgyalandó kérdés sürgősségére tekintettel – lehetőség van interneten keresztüli szavazásra. Ez esetben a tárgyalandó kérdésekről a tagok e-mailen keresztül kapnak részletes tájékoztatást. Felvilágosítást kérhetnek a megkapott előterjesztésekről, anyagokról, határozati javaslatokról, majd azokkal kapcsolatban írásban állást foglalnak és szavaznak.
10. *A FEB-ülés abban az esetben is határozatképes, ha azon a tag(ok) részvétele elektronikus kapcsolattartás (pl. telefonos hang-, illetőleg konferencia hívás, skype, messenger videóhívás stb.) útján megvalósítható. Ennek feltétele, hogy az elektronikus kapcsolattartással az ülésen résztvevők egyetértsenek, valamint a telekommunikációs kapcsolattal résztvevő tag(ok), valamint minden, az ülésen résztvevő tag között érthető hangkapcsolat jöjjön létre. A technikai feltételek biztosítása, valamint a telekommunikációs kapcsolat útján a résztvevő tag személyességének azonosítása a FEB-elnök feladata.*
11. *Halaszthatatlan esetben a FEB-ülés abban az esetben is határozatképes, ha a tag(ok) távolmaradása miatt a részvétel e-mailben, és ezzel egyidejűleg a többi tag részéről személyes jelenléttel történik.*
12. Az elnök feladata beszámolók, jelentések kérése a Vezérigazgatótól, könyvvizsgálótól, illetve a Felügyelő Bizottság által készített jelentések, beszámolók ismertetése a Képviselő-testülettel.
13. A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a megjelentek nevét a részvételi jogosultságuk feltüntetésével, a napirendi pontokat, az elhangzott megállapításokat, a szavazás eredményét, a kisebbségi álláspontokat. A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a Felügyelő Bizottság tagjai írják alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 5 munkanapon belül kell elkészíteni.

14. A Felügyelő Bizottság jegyzőkönyveit és egyéb dokumentációt a Társaság irodája őrzi. Az iratok a Felügyelő Bizottság ellenkező értelmű határozatának hiányában nyilvánosak.
15. A Felügyelő Bizottság jegyzőkönyveit – határozatait – 30 napon belül megküldi a Képviselő-testületnek.
16. A Felügyelő Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztratív teendőket a Társaság irodája látja el.

IV. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG TAGJAINAK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI ÉS A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI TAGOK FELELŐSSÉGE

1. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs.
2. A Felügyelő Bizottság jogosult a Társaság ügyvezetőjétől, dolgozóitól felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait, és pénztárát bármikor megvizsgálni.
3. A Felügyelő Bizottság köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni, ha jogszabályba vagy alapító okiratba ütköző, vagy a társaság érdekeit sértő intézkedést, mulasztást tapasztal, illetőleg olyan jogszabálysértés vagy mulasztás történt, amelynek megszüntetése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé, illetve ha a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel. A szükséges intézkedések elmaradása esetén a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
4. A Felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ügyrendet a Felügyelő Bizottság 2024. december 10-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2024. december 10.


Kocsisné Szelényi Katalin
FEB-elnök


Elek Mur Sámson
FEB-tag

(Ujvári-Kövéér Mónika)
(FEB-tag e-mailben)

Melléklet: Ujvári-Kövéér Mónika válasza e-mailben