

A ROTAQUA Kft. FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

A ROTAQUA Geológiai-, Bányászati kutató Mélyfúró Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 7673 Kővágószőlős, 0222/22 hrsz.; cégjegyzékszama: 02-09-000082; a továbbiakban: ROTAQUA Kft. vagy Társaság) Felügyelőbizottsága a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapszabályának és a jelen Ügyrendnek megfelelően végzi.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

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

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság három természetes személy tagból áll.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító jelöli ki, megbízásuk határozatlan időtartamra szól.

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

A Felügyelőbizottság Elnöke – ennek hiányában a tagja – az Alapítónál köteles kezdeményezni Alapítói Határozat meghozatalát, ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülését összehívja.

4.) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

4.1. A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- a megbízást a Társaság vezető tisztségviselője felé intézett írásos nyilatkozatával elfogadja.

4.2. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint a felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

4.3. A Ptk. és az Alapszabály alapján a következő összeférhetlenségi szabályok alkalmazandók:

- a) A Felügyelőbizottság tagja – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhethet társasági részesedést a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben;
- b) A Felügyelőbizottság tagja nem lehet vezető tisztségviselő a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ehhez az Alapító hozzájárul;
- c) A Felügyelőbizottság tagja, valamint hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság tevékenysége körébe tartozó szerződéseket,
- d) A Felügyelőbizottság tagja és hozzátartozója /Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont/ ugyanannál a társaságnál Vezérigazgatóvá és Állandó könyvvizsgálójává nem választható meg.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó egyéb kizáró és összeférhetlenségi okokat a Ptk., a Társaság Alapszabálya, valamint a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

4.4. A Felügyelőbizottság tagja köteles a Felügyelőbizottság Elnökének az ok bekövetkeztét, vagy az okról való tudomásszerzést követően haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) bejelenteni, ha személyével kapcsolatban az Alapszabályon vagy jogszabályon alapuló kizáró (különösen Ptk. 3:22. §) vagy összeférhetlenségi ok áll fenn. A Felügyelőbizottság Elnöke ezt követően a kizáró vagy az összeférhetlenségi ok fennálltáról tájékoztatja az Alapítót a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

4.5. A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A Felügyelőbizottság tagja a megválasztásával egyidejűleg írásban – a jelen Ügyrend 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles a Társaság vezérigazgatóját és a Felügyelőbizottság Elnökét arról, hogy mely köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjának az 1. számú mellékleteként csatolt nyilatkozaton feltüntetett javadalmazási adataiban olyan változás következik be, amely a Társasággal fennálló jogviszonyából eredő javadalmazási körülményeit érinti – azaz a jövőben a Társaságnál betöltött tisztsége alapján tart igényt javadalmazásra, vagy a jövőben már nem a Társaságnál betöltött tisztsége alapján kívánja igénybe venni a javadalmazást – köteles erről a Társaság vezérigazgatóját, és a Felügyelőbizottság Elnökét a körülmény tudomására jutásától számított 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatni.

- 4.6. A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozattételi kötelezettség terheli.

5.) A felügyelőbizottsági tagság megszűntetése

5.1. 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 ok bekövetkeztével
- f) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával.

5.2. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság Elnökének és ezzel egyidejűleg a Társaság vezérigazgatójának, valamint Alapítójának megküldeni. A lemondó nyilatkozat, mint Társasággal kapcsolatos jognyilatkozat – az Alapszabályban foglalt szabályok szerint – elektronikus hírközlő eszköz útján is közölhető.

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.

6.) A Felügyelőbizottság Elnöke

A Felügyelőbizottság Elnökét az Alapító jelöli ki.

A Felügyelőbizottság Elnökét – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság feladat és hatáskörét a Ptk., a vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály 13. pontja szabályozza.

A Felügyelőbizottság éves munkaterv alapján végzi a munkáját. A munkatervbe azon témák vizsgálatát veszi fel, amelyek abban az évben a Társaság működése szempontjából kiemelkedő fontosságúak, továbbá amelyek a tevékenység jövőbeni alakulására nézve meghatározó jelentőségűek.

8.) A Felügyelőbizottság Elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság Elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról;
- gondoskodik az Alapítóval való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviselőjeként 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 a Felügyelőbizottság Elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

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

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság Alapítója, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

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 titkorként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

10.) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság Elnökének a feladata.

10.1. A Felügyelőbizottság rendes ülése:

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 kézbesíteni a tagoknak és a meghívottaknak. A kézbesítés elsődlegesen e-mail útján történik.

10.2. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben a 10.1. pont alatti határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet – a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, - vagy az arra való utalást, hogy az ülés Konferencia ülés keretében kerül megtartásra, oly módon, hogy személyes megjelenésre nincs lehetőség - időpontját, valamint a napirendjét.

10.3. A Felügyelőbizottság rendkívüli ülése:

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

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

az ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság Elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

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 rendkívüli ülés összehívására egyebekben a rendes ülés összehívásának szabályai megfelelően irányadók.

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság vezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

11.) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

- 11.1. A Felügyelőbizottság tagjai a szabályszerűen összehívott felügyelőbizottsági ülésen kötelesek megjelenni, akadályoztatásuk esetén a meghívó kézhezvételét követően haladéktalanul be kell jelenteniük a Felügyelőbizottság Elnökének annak okát. A Felügyelőbizottság Elnöke abban az esetben, ha a kért kimentések veszélyeztetik az ülés határozatképességét, dönt az ülés elnapolásáról, melyről a tagokat rövid úton értesíti.
- 11.2. A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.
- 11.3. 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.

- 11.4. 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 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 mindhárom tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen három tag vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint telekommunikációs eszköz vagy elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 8 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 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, tárgyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt 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.) 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, 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, vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottként 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.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve, a meghozott határozatok

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

14.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét,
- a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, és a jegyzőkönyv vezetőjének a nevét,
- a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
- 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.

14.3. A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani. A határozatokat a Felügyelőbizottság elnöke /az

ülés levezető elnöke írja alá. Akadályoztatásuk esetén a Felügyelőbizottság másik tagja is jogosult a határozatok aláírására.

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

14.5. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

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

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

16. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A Felügyelőbizottság személyes jelenlét mellőzésével is tarthat ülést, illetve hozhat döntést – ideértve a meghatározott időszakonként kötelezően megtartandó üléseket –, a számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatok kivételével.

Különleges jogrend fennállása esetén általános jelleggel valamennyi ügykörben lehet személyes jelenlét mellőzésével ülést tartani, illetve döntést hozni. Különleges jogrend fennállása esetén a jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke írja alá. Az Alapító utólagos tájékoztatása a személyes jelenlét mellőzésével megtartott ülés tényéről és a döntéshozatalról különleges jogrend esetén sem mellőzhető.

A személyes jelenlét mellőzésével történő határozathozatal az alábbiak szerint történhet:

16.1. Írásbeli határozathozatal

A Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, 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 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, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában - faxon vagy e-mailben – 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. Érvényes a szavazás, ha abban mindhárom tag részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/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.

16.2. Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján – 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 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

16.3. Határozathozatal elektronikus hírközlési eszköz igénybevételével (videókonferencia, skype, zoom, stb)

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével – pl: videókonferencia, skype, zoom, stb. útján – is gyakorolhatják. A videókonferenciát olyan elektronikus hírközlési eszközzel kell lebonyolítani, amely azonosításra alkalmas élőkép és hang egyidejű megjelenítését teszi lehetővé. Az elektronikus hírközlési eszköz igénybevétele esetén biztosítani kell a résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt.

Amennyiben a tag vagy tagok elektronikus hírközlési 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 hírközlési eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével videókonferencia kezdeményezhető.

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

Elektronikus eszközök, telekommunikációs eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek

ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz, telekommunikációs eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

17. A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

18.) A felügyelőbizottsági határozatok végrehajtása

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

19.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét a Felügyelőbizottság a .../2025. (XX. XX.) számú határozatával állapította meg, és azt a Társaság Alapítója a .../2025. (XX.XX.) számú Alapítói Határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2025.

.....

a Felügyelőbizottság Elnöke

Felügyelőbizottság tagja

Felügyelőbizottság tagja

NYILATKOZAT
a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló
2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésének végrehajtásához

Alulírott.....(név) (anyja neve:.....),
 lakcíme:) felelősségem teljes körű tudatában kijelentem,
 hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII.
 törvény hatálya alá tartozó, **alábbi köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vagyok vezető**
tisztségviselő, illetve felügyelőbizottsági tag:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			
3			
4			

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII.
 törvény 6. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján ezúton nyilatkozom, hogy kizárólag az alábbi,
 köztulajdonban álló gazdasági társaságnál fennálló vezető tisztségviselői, illetve felügyelőbizottsági
 tagsági jogviszonyom alapján kívánok javadalmazásban részesülni:

	Társaság neve	Cégjegyzékszám	Betöltött tisztség vezető tisztségviselő/IG tag/ FB tag
1			
2			

Kijelentem, hogy a nyilatkozatom teljes körű és visszavonásig hatályos.

Kelt:, 202... ..

.....
aláírás

Tanúk:

Aláírás:..... Aláírás:.....
 Név:..... Név:.....
 Lakóhely:..... Lakóhely:.....