



Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármesterétől
4800 Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
Telefon/Fax: 45/470-652
honlap: www.vasarosnameny.hu
e-mail: polgarmester@vasarosnameny.hu

Száma: 6924/2017.

Készítette: Feketéné dr. Lázár Emese aljegyző

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges!

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft felügyelőbizottsága ügyrendjének jóváhagyására
(Készült: a Képviselő-testület 2017. 09. 28-i ülésére.)

Tisztelt Képviselő-testület!

A VITKA Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Vitka Kft.) Alapító Okirata rendelkezése szerint a Vitka Kft.-nél 3 tagból álló felügyelőbizottság működik, mely ügyrendjét maga állapítja meg és azt az alapító hagyja jóvá.

A felügyelőbizottság ügyrendje a 2012. április 26-i testületi ülésen elfogadásra került az 50/2012. (IV.26.) önkormányzati határozattal. Az eltelt időszakban jogszabályi változások történtek, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény hatályon kívül került, és a felügyelőbizottságok szabályozása átkerült a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénybe (a továbbiakban: Ptk.). Emiatt szükségessé vált az ügyrend felülvizsgálata.

Előterjesztésemben a jogszabályi változások miatt a régi ügyrend hatályon kívül helyezésére és új ügyrend elfogadására teszek javaslatot.

A hatályos Ptk. az alábbiak szerint rendelkezik a felügyelőbizottságokról:

„Felügyelőbizottság

.....
3:120. § [A felügyelőbizottság jogköre]

.....
(2) Ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, a beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

(3) Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

(4) Semmis a létesítő okirat olyan rendelkezése, amely az (1)-(3) bekezdésben foglalt szabályoktól eltér.

3:121. § [A felügyelőbizottsági tagság]

(1) A felügyelőbizottság három tagból áll. Ha a társaságnál kötelező felügyelőbizottság létrehozása vagy ügydöntő felügyelőbizottság működik, semmis a létesítő okirat azon rendelkezése, amely háromnál kevesebb tagú felügyelőbizottság felállítását írja elő. A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között.

(2) A felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre - ha a társaság ennél rövidebb időtartamra jött létre, erre az időtartamra - szól.

(3) A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(4) A felügyelőbizottságnak - a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve - nem lehet tagja a társaság munkavállalója.

3:122. § [A felügyelőbizottság működése]

(1) A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.

(2) A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.

(3) A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

(4) Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.

3:123. § [Ügydöntő felügyelőbizottság]

(1) Ha a létesítő okirat a legfőbb szerv vagy az ügyvezetés hatáskörébe tartozó egyes döntések meghozatalát vagy azok jóváhagyását a felügyelőbizottság hatáskörébe utalja, a felügyelőbizottság tagjai az e hatáskörökben kifejtett tevékenységgel a társaságnak okozott károkat a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint kötelesek megtéríteni.

(2) Ha a létesítő okirat az ügyvezetés hatáskörébe tartozó egyes döntések meghozatalát a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásához köti, és a felügyelőbizottság az ügyvezetés határozati javaslatát nem hagyja jóvá, de az ügyvezetés a javaslatot fenntartja, az ügyvezetés jogosult a társaság legfőbb szervének döntését kérni. Ha a felügyelőbizottság jóváhagyta az ügyvezetés javaslatát, a határozatból eredő károkért az azt megszavazó vezető tisztségviselők és felügyelőbizottsági tagok a társasággal szemben egyetemlegesen felelnek a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint.

(3) A felügyelőbizottság tagjaira - ügydöntő tevékenységük tekintetében - megfelelően alkalmazni kell azokat a rendelkezéseket, amelyek az adott kérdésben az e törvény alapján döntésre jogosult személyekre vonatkoznak.

A jogi személy tulajdonosi ellenőrzése

3:26. § [A felügyelőbizottság létrehozása és tagsága]

(1) A tagok vagy az alapítók a létesítő okiratban három tagból álló felügyelőbizottság létrehozását rendelhetik el azzal a feladattal, hogy az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

(2) A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a

vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

(3) A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

(4) Az első felügyelőbizottság tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja a felügyelőbizottsági tagokat. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

(5) A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

3:27. § [A felügyelőbizottság működése]

(1) A felügyelőbizottság köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

(2) A felügyelőbizottság a jogi személy 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.

(3) A felügyelőbizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. A létesítő okirat ennél alacsonyabb határozathozatali arányt előíró rendelkezése semmis.

3:28. § [A felügyelőbizottság tagjainak felelőssége]

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

Tisztelt Képviselő-testület!

A felügyelőbizottság az ügyrendet megtárgyalta és a melléklet szerinti tartalommal állapította meg.

Előterjesztésem mellékletét képezi a határozati javaslat és az ügyrend tervezete.

Az előterjesztést az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz.) 46. § (2) bekezdésének f) pontja alapján a Pénzügyi Bizottság, a 47. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság, míg a 48. § (1) bekezdésének b) pontja alapján a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság véleményezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a mellékletét képező határozati javaslatot fogadja el.

Vásárosnamény, 2017. szeptember 21.




Filep Sándor
polgármester

„Határozati javaslat”
Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati határozata

a Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft felügyelőbizottsága ügyrendjének jóváhagyásáról

A Képviselő-testület:

- 1) A Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft felügyelőbizottsága ügyrendjét jóváhagyja, 2017. szeptember 28. napi hatállyal jóváhagyó záradékával ellátja.

Felelős: Polgármester
Határidő: értelemszerűen

- 2) A Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft felügyelőbizottsága 50/2012. (IV.26.) önkormányzati határozattal jóváhagyott ügyrendjét 2017. szeptember 27. napjával hatályon kívül helyezi.

- 3) Megbízta a Jegyzőt, hogy a Képviselő-testület által jóváhagyott ügyrendet az érintettek részére küldje meg.

Felelős: Jegyző
Határidő: 2017. október 2.

A határozatot kapiák:

- 1) Polgármester, Jegyző, Aljegyző
2) Vitka Kft Ügyvezetője
3) Felügyelőbizottság tagjai

(helyben),
(székhelyén),
(lakhelyükön).

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2017. szeptember 21.

.....
Dr. Szilágyi Péter jegyző



**A VITKA VÁROSÜZEMELTETÉSI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

A Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Vitka Kft.) felügyelőbizottságának (a továbbiakban: FEB) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

I. A felügyelőbizottság szervezete, ügyrendjének megalkotása, módosítása

1. A FEB a Társaság alapítójának, Vásárosnamény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) tulajdonosi érdekeinek védelme céljából ellenőrzi a Vitka Kft. ügyvezetését.
2. A FEB három természetes személy tagból áll. Ha a tagok száma 3 fő alá csökken, az ügyvezetés a FEB rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni az Alapító képviselő-testületének ülését.
3. A FEB testületként jár el, tagjai sorából saját maga választ elnököt.
4. A FEB ügyrendjét maga állapítja meg és az Alapító képviselő-testülete hagyja jóvá. Az ügyrendet a FEB módosíthatja, amelyet szintén az Alapító képviselő-testülete hagy jóvá. Az ügyrend módosításáról a FEB az elnök útján értesíti az Alapítót.

II. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony

1. A tag megválasztása, a tagsági jogviszony megszűnése

- 1.1. A tagot az Alapító képviselő-testülete választja meg öt év határozott időtartamra és a tagság annak elfogadásával jön létre.
- 1.2. Megszűnik a tag megbízatása
 - a) a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) visszahívással;
 - c) lemondással;
 - d) a tag halálával;
 - e) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - f) a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 1.3. Az Alapító képviselő-testülete a tagot bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.
- 1.4. A tag megbízatásáról a Vitka Kft.-hez címzett, az Alapító képviselő-testületéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.
- 1.5. Ha a Vitka Kft. működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség

- 2.1. Nem lehet a FEB tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.
- Akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt.

2.2. A FEB tagja

- élettársa és közeli hozzátartozója nem köthet saját nevében vagy javára a Vitka Kft tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat kifejezetten megengedi;
- nem szerezhethet társasági részesedést a Vitka Kft-vel azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben
- nem lehet vezető tisztségviselője a Vitka Kft-vel azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetnek (kivéve, ha ezt az érintett társaságok alapító okiratai (társasági szerződése) lehetővé teszik, vagy ezen társaságok tagjai (legfőbb szervei) ehhez hozzájárultak);
- a Vitka Kft-nél nem lehet a Vitka Kft. vezető tisztségviselője és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa.
- Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a FEB-i tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a FEB elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

3. A FEB tagok felelőssége

- 3.1. A FEB tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek, az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Vitka Kft tagja, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- 3.2. A FEB tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

III. A FEB feladata és hatásköre

1. A FEB ellenőrzi a Kft ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Kft vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet. Ellenőrzi az alapító okirat betartását, az Alapító határozatainak végrehajtását. Ellenőrzi a társaság gazdálkodását, az ügyvitel szabályozottságát és szabályosságát. Figyelemmel kíséri a könyvvizsgáló tevékenységét és munkája során szerzett tapasztalatokat.
2. A FEB a Vitka Kft. irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, fizetési számláját, pénztárát, értékpapír állományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. Ellenőrzi a Vitka Kft. pénz és hiteligazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét.

3. A FEB köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Kft kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a FEB írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
4. A FEB munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a FEB elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak.
5. Köteles az Alapító képviselő-testületének összehívását kezdeményezni, ha jogszabályban, az alapító okiratba vagy a képviselő-testület határozatába ütköző intézkedést, mulasztást tapasztal, illetve a Vitka kft. érdekeit sértő intézkedés, mulasztás vagy visszaélés esetén.
A FEB a végzett munkájáról az Alapítónak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
6. A FEB a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A FEB által megállapított saját ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.
7. A FEB tagjai minden – a Vitka Kft üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
8. A FEB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a FEB tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a FEB más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
9. A FEB jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
10. A FEB tagjai az Alapító képviselő-testületi ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a Vitka Kft-vel kapcsolatos napirendi pontok tárgyalásánál.

IV. A FEB működése

1. A FEB ülés összehívása

- 1.1. A FEB ülést az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívót az ülés előtt legalább 3 munkanappal megelőzően megküldi. Sürgős esetben a tagok szóban is meghívhatók.
A FEB ülést negyedévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) tartja.
Amennyiben a FEB napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a FEB tagjai vehetnek részt.
- 1.2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a FEB elnöke köteles azt összehívni.
Amennyiben az elnök a FEB tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül nem intézkedik a FEB ülésének 8 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a FEB ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

- 1.3. A FEB ülésének összehívása a FEB ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélként, továbbá telefax útján történő kézbesítésével történik.
Amennyiben a FEB ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a FEB soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a FEB ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 5 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.
Indokolt esetben a FEB ülése 3 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.
- 1.4. A FEB tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a FEB elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 1.5. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 1.6. A FEB ülésein állandó meghívottként -- tanácskozási joggal-- vesz részt a Vitka Kft ügyvezetője.

2. A FEB ülésre szóló meghívó

2.1. A meghívó tartalmazza:

- a FEB ülésének pontos helyét és idejét,
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám 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.

2.2. A meghívó mellékletei

Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Az elnök valamennyi FEB tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

3. A FEB ülés megtartásának szabályai

3.1. Az ülés rendjének fenntartása

- 3.1.1. A FEB ülés vezetése és az ülés rendjének fenntartása az elnök feladata. A rendfenntartás érdekében az elnök jogosult a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólótól a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
- 3.1.2. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.
- 3.1.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához -- meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

3.2. Jegyzőkönyvvezetés

- 3.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően -- a FEB egyetértésével, a jelenlévők közül -- kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 3.2.2. A FEB ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét;
 - a jelenlévők nevét, tisztségét;
 - azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
 - az ülés napirendjét;
 - az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
 - az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
 - a FEB által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
 - amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
 - az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.
- 3.2.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik FEB tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. Minden felügyelőbizottsági ülésről hangfelvétel alapján szó szerinti, illetve kivonatos jegyzőkönyv készül.
- 3.2.4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a FEB tagjait, az Alapító képviselőjét és a Vitka Kft ügyvezető igazgatóját illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Vitka Kft székhelyén irattárba helyezi.
A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.
- 3.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik FEB tag írja alá.

3.3. A határozatképesség megállapítása

- 3.3.1. A FEB elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 3.3.2. A FEB ülése határozatképes, ha arra a FEB valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen mindhárom tagja megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

3.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat. Amennyiben a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

3.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

- 3.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal a napirendet kibővíteni.
- 3.5.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére rövid úton eljuttatni.
- 3.5.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
- 3.5.4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.
- 3.5.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
- 3.5.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a FEB csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi FEB tag jelen van, és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

3.6. Az ülés berekesztése

- 3.6.1. Amennyiben a FEB a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.
- 3.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a FEB a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

4. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

4.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

- 4.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- 4.1.2. Amennyiben az adott kérdés a FEB megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 4.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 4.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

4.2. A szavazás

- 4.2.1. A FEB minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 4.2.2. A FEB határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.
- 4.2.3. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.
- 4.2.4. A határozatokat sorszámmal és az év megjelölésével kell ellátni valamint nyilvántartani.

5. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 5.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a FEB ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton, vagy telefax révén történhet.
- 5.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát – két tanúval hitelesített aláírásával ellátva - a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja. A szavazat beérkezését a tag számára vissza kell igazolni.
- 5.3. A beérkezett szavazatokat az elnök jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a FEB tagok személyes jelenléte nélkül hozott határozatát. A meghozott határozatot a soron következő FEB ülés

jegyzőkönyvében rögzíteni kell. A határidő leteltekor a hiányzó szavazatokat „nem” szavazatként kell figyelembe venni. Amennyiben a FEB megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben a FEB bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a FEB elnöke köteles a FEB tagok személyes jelenlétével tartott ülését összehívni.

6. Záró rendelkezések

6.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a FEB iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a Vitka Kft. székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

6.2. Költségek viselése

A FEB működési feltételeinek biztosítása a Vitka Kft kötelezettsége.

A FEB működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a FEB-nél vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Vitka Kft viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

7. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

A jelen Ügyrendet a FEB Ptk. a 3:122 § (3) bekezdése alapján maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

A jelen Ügyrend az Alapító által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

..... (aláírás)
elnök

..... (aláírás)
tag

..... (aláírás)
tag

Záradék a FEB 2017. szeptember 28. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A jelen FEB Ügyrendet Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. szeptember 28. napján kelt számú önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Vásárosnamény, 2017. szeptember 28. nap

Filep Sándor
polgármester