

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2018. február 14-i ülésének
24... napirendi pontja

Tárgy: Protheus Holding Zrt. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének elfogadása

Előadó: Szabó Péter polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Protheus Holding Zrt. Felügyelő Bizottsága ügyrendjének elfogadása szükséges amiatt, hogy a korábbi ügydöntő jogkörrel felruházott 3 tagú felügyelőbizottság helyett, klasszikus kompetenciákkal rendelkező hagyományos felügyelőbizottság kialakítására került sor.

Az ügyrend esetében szükséges az alapító határozata ahhoz, hogy ezen dokumentum hatályossá váljon a működéshez.

Tisztelt Képviselő-testület! Kérem Önöket az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi döntés meghozatalára!

Határozati javaslat:

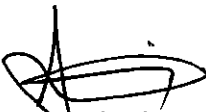
Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Protheus Holding Zrt. Felügyelő Bizottságának ügyrendjét jóváhagyja.

Felelős: Szabó Péter polgármester

Határidő: azonnal

Paks, 2018. február 13.




Szabó Péter
polgármester

A
Protheus Holding
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Felügyelő Bizottságának

Ügyrendje

A PROTHEUS HOLDING ZRT. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A Protheus Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 7030 Paks, Dózsa Gy. út 55-61.; a továbbiakban: „Társaság”), – mint a Paks Város Önkormányzata (a továbbiakban: „Részvényes” vagy „Alapító”) kizárólagos tulajdonában lévő Társaság – a felügyelő bizottságának (a továbbiakban: „Felügyelő Bizottság”) ügyrendjét – a Társaság létesítő okiratában (a továbbiakban: „Alapszabály”) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) rendelkezései alapján – az alábbiakban állapítja meg:

1. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.1. A Társaságnál Felügyelő Bizottság létrehozása – a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: „Kgt.”) 4. § (1) bekezdése értelmében – kötelező. A Felügyelő Bizottság, mint testület, az Alapító számára ellenőrzi a Társaság ügyvezetését a Ptk.-ban meghatározott feladatok ellátása tekintetében.

1.2. A Felügyelő Bizottság 3 (három) tagból áll.

A Felügyelő Bizottság tagjait – mindaddig, amíg a Társaság munkavállalóinak száma a 200 főt nem haladja meg – az Alapító jelöli ki határozatlan időtartamra.

A Társaság munkavállalóját az Alapító nem jelölheti a Felügyelő Bizottság tagjává.

A Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása során figyelemmel kell lenni a Kgt. 4. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésekre.

1.3. A Felügyelő Bizottság tagja – a Kgt. 6. § (4) bekezdése alapján – legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A Felügyelő Bizottság tagja írásban tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat – ahol felügyelő bizottsági tag – arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

1.4. A Felügyelő Bizottság, mint testület feladat- és hatásköreire, jogaira és kötelezettségeire, valamint a Felügyelő Bizottság tagját ezen minőségében megillető jogokra és őt terhelő kötelezettségekre a Kgt. vonatkozó rendelkezései is megfelelően irányadóak.

1.5. Ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint a Vezérigazgató tevékenysége jogszabályba, az alapszabályba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy az Alapító érdekeit, köteles az Alapítót erről írásban értesíteni.

- 1.6. A Felügyelő Bizottság az Ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az Alapító hagy jóvá.
- 1.7. A Felügyelő Bizottság testületként működik. A Felügyelő Bizottság saját tagjai közül az Alapító kijelölése alapján választ elnököt. A Felügyelő Bizottság tagjai megbízatásuk lejártá után újraválaszthatók.
- 1.8. A Felügyelő Bizottság üléseit annak Elnöke hívja össze. Köteles a Felügyelő Bizottság Elnöke intézkedni nyolc napon belül az ülés – harminc napon belüli időpontra történő – összehívása iránt bármely tag írásbeli kérése alapján. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon valamennyi tag jelen van figyelemmel a Ptk. 3:122. § rendelkezésére.

A Felügyelő Bizottság tagját az ülésen jelenlévőnek kell tekinteni, ha azon elektronikus hírközlő eszköz révén vesz részt. A Felügyelő Bizottság határozatait a Felügyelő Bizottság tagjainak egyszerű szótöbbséget igénylő döntésével hozza. A Felügyelő Bizottság minden tagjának egy szavazata van. A tartózkodás „nem” szavazatnak minősül.

- 1.9. A Felügyelő Bizottság Elnöke évente kétszer köteles a Társaság működéséről az Alapítónak írásban beszámolni.
- 1.10. A Felügyelő Bizottság tagjai tevékenységüket megbízási jogviszony keretében látják el.
- 1.11. Az Alapító bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja a Felügyelő Bizottság tagját, és annak helyébe másik személyt jelölhet.
- 1.12. A Felügyelő Bizottság tagjainak jogállását, hatáskörét és felelősségét egyebekben a Ptk., valamint a Kgt. rendelkezései szabályozzák.
- 1.13. A Felügyelő Bizottság a Társaság vezérigazgatóját, valamint a Társaság vezető állású dolgozóit bármikor felszólíthatja, hogy a Felügyelő Bizottságot a hatáskörükbe tartozó bármely kérdésről tájékoztassák, illetve ezekről jelentést készítsenek. Az ilyen felszólításnak haladéktalanul, de legkésőbb tíz (10) munkanapon belül eleget kell tenni. A Felügyelő Bizottság ellenőrizheti a Társaság könyveit, dokumentumait, bankszámláit, a főkönyvet, szerződéseit és bármilyen egyéb dokumentumát. A Felügyelő Bizottság kizárólag az Alapítónak tesz jelentést és annak tartozik beszámolóval.
- 1.14. A Felügyelő Bizottság tagjai kötelesek üzleti titokként kezelni (Ptk. 2:47. §), így különösen harmadik személyekkel szemben megőrizni a Társaság működésével kapcsolatban bármilyen módon megismert adatot és információt, különös tekintettel a szerződésekben elvállalt, és a Társaság belső szabályzata, vagy az arra illetékes által elrendelt tárgyköröket érintő elvek, adatok, információk tekintetében (a továbbiakban „Üzleti Titok”). A Felügyelő Bizottság tagjainak az Üzleti Titkok megőrzésével kapcsolatos felelőssége a Felügyelő Bizottsági tisztség elfogadásával kezdődik. A Felügyelő Bizottság tagjainak az Üzleti Titokkal kapcsolatos titoktartási kötelezettsége tisztségük megszűnése után is fennáll. A titoktartási kötelezettség alól jogszabály vagy a Társaság adhat felmentést a Felügyelő Bizottsági tag részére. A

titoktartási kötelezettséget megszegő Felügyelő Bizottság tag polgári, illetve büntetőjogi felelősséggel tartozik.

- 1.15. A Felügyelő Bizottság tagjai kötelezettséget vállalnak arra, hogy a megismert Üzleti Titkot versenyelőnyök megszerzésére, piaci helyzetük és piaci erejük erősítésére és növelésére semmilyen körülmények között nem használják fel.
- 1.16. A Felügyelő Bizottság tagjai jogukat és kötelezettségeiket csak személyesen gyakorolhatják. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Társaság Alapítója, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- 1.17. A Felügyelő Bizottság tagjai a szabályszerűen összehívott felügyelő bizottsági ülésen kötelesek megjelenni, akadályoztatásuk esetén bejelentik a Felügyelő Bizottság elnökének (a továbbiakban: „Elnök”) annak okát. Az Elnök abban az esetben, ha a kért kimentések veszélyeztetik az ülés határozatképességét, dönt az ülés elnapolásáról, melyről a tagokat rövid úton értesíti. Sorozatos távolmaradás esetén az Elnök jogosult a Felügyelő Bizottság távol maradó tagjától indoklást kérni.
- 1.18. A Felügyelő Bizottsági tag – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytársasági részvételével – nem szerezhetsz társasági részesedést a gazdasági társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdasági társaságban, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társasággal azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, szervezetben.
- 1.19. A Felügyelő Bizottsági tag és annak közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont], nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket.
- 1.20. A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont], valamint élettársa nem lehetnek ugyanannál a társaságnál felügyelőbizottsági tagok.
- 1.21. A Felügyelő Bizottság tagjainak jogállását, hatáskörét és felelősségét egyebekben a Ptk. 3:26. §- 3:28. §-ai, illetve a Kgt. 4. §-a, 5. § (3) bekezdése és 6. § (2)-(4) bekezdései szabályozzák.

2. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG FELADATAI

A Felügyelő Bizottság a Társaság működésével kapcsolatban az alábbi ellenőrzési-, és előzetes véleményező feladatokat látja el:

- 2.1. **A Felügyelő Bizottság a Társaság működésével kapcsolatban az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el:**
 - 2.1.1. a Felügyelő Bizottság feladata a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése a Társaság érdekében és a Részvényes érdekeinek megóvása céljából;
 - 2.1.2. a Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, állandó jelleggel is. A téma referensek az adott témakörökre vonatkozó

előterjesztések tekintetében a testületi üléseken szóban, írásbeli szavazás esetén írásban alkotnak véleményt.

- 2.1.3.a Felügyelő Bizottság a vezérigazgatótól, illetve a vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, amelyet az Alapszabályban meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni;
- 2.1.4.a Felügyelő Bizottság a társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja;
- 2.1.5.jelentést készít a számviteli törvény szerinti beszámolóról az Alapító részére;
- 2.1.6.véleményezi a Társaság üzleti jelentéseit, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik;
- 2.1.7.ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az Alapító érdekeit, erről az Alapítót írásban értesíti.

2.2. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó, alábbi döntések meghozatalához az Felügyelő Bizottság előzetes véleménye, álláspontja szükséges:

- 2.2.1.a Társasággal munkaviszonyban álló vezető tisztségviselő, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. § (1) bekezdésének hatálya alá eső munkavállaló számára teljesítménykövetelmény (prémiumfeladat), és ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy más juttatás (prémium) meghatározása;
- 2.2.2.A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

A vezérigazgató – ezen fenti ügykör vonatkozásában – a tulajdonosi döntési javaslatra vonatkozó döntési javaslat előterjesztésével egyidejűleg gondoskodik a Felügyelő Bizottság előzetes véleményének, álláspontjának az Alapítónak történő előterjesztéséről.

3. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- 3.1. A Felügyelő Bizottság üléseit a Társaság székhelyén, telephelyén, fióktelepén vagy az Alapító által megállapított helyen tartja.
- 3.2. A Felügyelő Bizottság legalább negyedéves rendszerességgel tartja rendes üléseit.
- 3.3. A Felügyelő Bizottság ellenőrzési munkáját éves munkaterv („Munkaterv”) alapján végzi, a Munkatervbe azokat a témákat veszi fel, amelyek abban az évben a társaság működése szempontjából kiemelkedő fontosságúak, valamint a tevékenység jövőbeni alakulására nézve meghatározó jelentőségűek.

- 3.4. A Felügyelő Bizottság a Munkaterv összeállítása során lehetőséget biztosít olyan feladatok elvégzésére, amelyek szükségessége előre nem látható okból merült fel illetve az Felügyelő Bizottság hatáskörének ellátásához szükséges. Ha a Munkaterv szerinti feladatok elvégzésére a Felügyelő Bizottság rendes ülései keretein belül nem képes, akkor dönt a feladatok átütemezéséről, rendkívüli ülés tartásáról.
- 3.5. A Felügyelő Bizottság folyamatos kapcsolatot tart fenn a vezérigazgatóval. Ennek keretében az Elnök részére megküldésre kerülnek a Társaság vezetésével és irányításával kapcsolatos írásbeli előterjesztések; amelyek az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak, továbbá az Alapítói határozatok, a vezérigazgató által kiadott utasítások, valamint a társaság működését meghatározó fontosabb szabályozások.
- 3.6. Az Elnök a szükséges információk megszerzése végett a Felügyelő Bizottság üléseire minden alkalommal – ide nem értve az esetleg szükséges zárt üléseket – meghívja a vezérigazgatót, aki a feladatköréhez tartozó kérdésekben szóbeli tájékoztatást ad a Felügyelő Bizottság kérésére.
- 3.7. A Felügyelő Bizottság kapcsolatot tart a könyvvizsgálóval, akit rendes üléseire szükség szerint meghív, és a Társaság számvitelével kapcsolatos kérdésekben véleményét kikéri.
- 3.8. A Felügyelő Bizottság elsődleges feladatának tekinti a Társaság működése során a törvényesség betartását, az Alapszabály rendelkezéseinek alkalmazását, valamint a részvényesi határozatok érvényesülését.

4. A MŰKÖDÉS RENDJE

4.1. A Felügyelő Bizottság rendes ülése

- 4.1.1. A Felügyelő Bizottság rendes ülését az Elnök hívja össze a Munkaterv alapján.
- 4.1.2. A Felügyelő Bizottság összehívását az Alapító is kezdeményezheti a napirendi pontok megjelölésével, amely esetben azt az Alapító kérésére az Elnök köteles összehívni.
- 4.1.3. Az Alapítónak a meghívást az Elnök az ülés előtt legalább 5. nappal e-mailen küldi meg, sürgős esetben, rövidebb határidőn belül, szintén e-mailen vagy telefonon szóban közli.
- 4.1.4. A Felügyelő Bizottság üléseire szóló, az ülés helyét, idejét is megjelölő elektronikus meghívót, a javasolt napirendi pontokat, és az ehhez tartozó írásos előterjesztéseket ugyancsak elektronikus úton valamennyi Felügyelő Bizottsági tag részére kézbesíteni kell.
- 4.1.5. Nem kerülnek kézbesítésre a vezérigazgató vagy az Elnök eseti döntése alapján a különösen védendő Üzleti Titkok, amelyeket a Felügyelő Bizottság tagjai az ülés helyszínén kapnak kézhez. Ezek a dokumentumok az ülés napján, a Felügyelő Bizottság ülés megkezdése előtt is megismerhetők a Társaság titkárságán. A különösen védendő Üzleti Titok minősítésű dokumentumok,

tömör formában kerülnek összeállításra és „Üzleti Titok”, valamint az előlapon „ülésen kiosztandó példány” minősítési jelölést tartalmaznak. A Felügyelő Bizottsági ülés bezárását követően a Felügyelő Bizottság tagjai, és az ülés állandó résztvevői valamennyi kézbesített, illetve a helyszínen átvett üzleti titok minősítésű előterjesztést visszaadnak a Társaság titkárságának kijelölt munkatársa részére.

- 4.1.6. A Felügyelő Bizottsági ülés időpontjában távollévő Felügyelő Bizottsági tag a Társaság titkárságán ismerheti meg a különösen védendő üzleti titkot tartalmazó előterjesztéseket, egyeztetett időpontban.
- 4.1.7. Az ülés napirendjét a Felügyelő Bizottság tagjainak az Elnök állítja össze. Az így összeállított napirend elfogadása tárgyában az Felügyelő Bizottság egyszerű többséggel dönt.
- 4.1.8. A Felügyelő Bizottság az ülés napirendjére tűzött kérdéseket rendszerint írásbeli, vagy szükség esetén szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a téma szabatos meghatározását és rövid összefoglalását,
 - a szükséges és elégséges dokumentumokat, és
 - határozati javaslatot.
- 4.1.9. Az előterjesztések terjedelme és áttekinthetősége feleljen meg azoknak a követelményeknek, amelyek a döntést hozó testület elé terjesztett dokumentumoktól általában elvárhatók.
- 4.1.10. A Felügyelő Bizottság ülésein a meghívóval együtt kézbesített napirendi pontoktól eltérő vagy abban nem szereplő ügyek is tárgyalhatók.
- 4.1.11. A Felügyelő Bizottság rendes üléseinek állandó napirendi pontjai az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása, a vezérigazgató tájékoztatója a Társaság üzletmenetéről, eredményéről és általában a Társaság működését befolyásoló – előző ülés óta bekövetkezett – eseményekről.
- 4.1.12. A Felügyelő Bizottság ülésére meg kell hívni:
- a Felügyelő Bizottság tagjait,
 - a vezérigazgatót,
 - a Társaság jogi képviselőjét,
 - a jegyzőkönyvvezetőt.
- 4.1.13. A Felügyelő Bizottság üléseire eseti jelleggel meg lehet hívni az Elnök, vagy a tagok által javasolt személyeket (például: a könyvvizsgálót, tolmácsot, szakértőt, stb.), vagy a téma előterjesztőjét, kivéve, ha a Felügyelő Bizottság eltérően dönt;
- 4.1.14. A Felügyelő Bizottság – bármely tagjának indokolt kérésére – határozattal zárt ülés tartását vagy az egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalását rendeli el. Zárt ülésen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt. Az Elnöknek a joga eldönteni azt, hogy a zárt ülésről készül-e jegyzőkönyv, vagy nem.

4.1.15. A Felügyelő Bizottság üléseit az Elnök, – távollétében az Elnök által az 5.2 pontnak megfelelően kijelölt Felügyelő Bizottsági tag, ennek hiányában a Felügyelő Bizottsági tagok által az ülésen megválasztott levezető elnök – vezeti. Az ülések nyelve magyar.

4.1.16. A Felügyelő Bizottság ülésén meghívottként résztvevők titoktartásra kötelesek.

A Felügyelő Bizottság üléseit annak elnöke hívja össze. Köteles a Felügyelő Bizottság elnöke intézkedni nyolc napon belül az ülés – harminc napon belüli időpontra történő – összehívása iránt bármely tag írásbeli kérése alapján.

A Felügyelő Bizottság tagját az ülésen jelenlévőnek kell tekinteni, ha azon elektronikus hírközlő eszköz révén vesz részt. A Felügyelő Bizottság határozatait a felügyelőbizottság tagjainak egyszerű szótöbbséget igénylő döntésével hozza. A Felügyelő Bizottság minden tagjának egy szavazata van. A tartózkodás „nem” szavazatnak minősül.

4.1.17. A Felügyelő Bizottság a Társaság alapvető szerződéseivel, engedélyeivel, és szabályzataival kapcsolatos előterjesztéseket rendes vagy rendkívüli ülésen tárgyalja meg.

4.2. A Felügyelő Bizottság rendkívüli ülése

4.2.1. A Felügyelő Bizottságot minden esetben össze kell hívni, ha valamely fontos kérdés eldöntése céljából az ok megjelölésével annak összehívását kéri

- az Alapító, vagy
- a Felügyelő Bizottság bármely tagja, vagy
- az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésben a vezérigazgató, vagy
- a könyvvizsgáló.

4.2.2. Rendkívüli ülés összehívására irányuló indítvány esetén a kezdeményező a napirendi pontokat és előterjesztéseket írásban köteles eljuttatni az Elnöknek. Amennyiben az Elnök az így kezdeményezett rendkívüli ülést az arra vonatkozó írásbeli közlés kézhezvétele napjától számított 5 (öt) napon belül nem hívja össze, az összehívásra a kezdeményező(k) jogosult(ak).

4.2.3. A rendkívüli ülések napirendjét az összehívást kezdeményező személy(ek) határozza(k) meg.

4.2.4. A rendkívüli ülés összehívására egyébként a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

4.3. A sürgősséggel összehívott Felügyelő Bizottsági ülés (írásbeli szavazás)

4.3.1. Az Elnök jogosult indokolt esetben sürgősséggel összehívni a Felügyelő Bizottság ülést vagy sürgősséggel megkeresni az Alapítót határozathozatal

céljából. A Felügyelő Bizottság sürgősséggel történő összehívását a vezérigazgató is kezdeményezheti az Elnöknél.

- 4.3.2. A sürgősségi összehívás, illetve szavazás módja a Felügyelő Bizottsági tag által megjelölt címre eljuttatott e-mail, levél, fax, távirat, vagy kézbesítő útján történő értesítés, illetve a határozattervezet megküldése. Az értesítés csak annak kézhezvételét (megérkezését) bizonyító visszaigazolással minősül megtörténtnek. Az értesítés kézhezvételének tényét a Felügyelő Bizottsági tagok kötelesek írásban visszajelezni.
- 4.3.3. A Felügyelő Bizottsági tagok szavazataikat írásban – ideértve az e-mailt és a telefaxot is – adják le, az értesítésüktől számított 1 (egy) munkanapon vagy az értesítésben meghatározott időponton belül, hogy annak azonosítását az Elnök minden kétséget kizáró módon elvégezhesse. A szavazatokat az Elnök az utolsó szavazat beérkezését vagy az értesítésben vagy a jelen pontban megjelölt záró időpont elteltét követően összesíti, a szavazatokat leadó Felügyelő Bizottsági tagok aláírásának (azonosítóinak) ellenőrzése, kétség esetén a szavazás telefonon keresztül történt megerősítése mellett. Az Elnök a szavazás eredményéről összegzést készít és az így született határozatról legkésőbb 3 (három) napon belül írásban a tagokat és a vezérigazgatót, illetve szükség esetén az Alapítót tájékoztatja. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének a napja.
- 4.3.4. A sürgősséggel összehívott ülések napirendjét az összehívást kezdeményező személy határozza meg.
- 4.3.5. Az írásbeli szavazathozatalra a jelen Ügyrend határozatképességre és a szavazásra vonatkozó 4.5.2. és 4.6.2. pontjában foglaltak megfelelően irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek határidőben az Elnök részére, amennyi szavazati jogot képviselő Felügyelő Bizottsági tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

4.4. A konferencia-felügyelőbizottsági ülés szabályai

- 4.4.1. A Felügyelő Bizottság elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével személyes jelenlétük nélkül is tarthatnak felügyelőbizottsági-ülést és hozhatnak határozatot.
- 4.4.2. Nem tartható konferencia-felügyelőbizottsági ülés:
- az éves rendes alapítói ülést megelőző felügyelőbizottsági ülés helyett,
 - olyan internet kapcsolat közbeiktatásával, amely hang közvetítésére alkalmatlan,
 - ha a Felügyelő Bizottsági tagok legalább kétharmada az ok megjelölésével ez ellen írásban, a felügyelőbizottsági ülés megtartása előtt legalább 3 nappal tiltakozik.
- 4.4.3. Az Ügyrend felhatalmazza a Felügyelő Bizottság Elnökét, hogy

- a felügyelőbizottsági-ülésen telekommunikációs kapcsolat útján részt vevő tagok személyazonosságának mikénti ellenőrizendőségéről,
- a szavazás módjáról és eredményének hiteles megállapításáról önállóan intézkedjen.

4.4.4. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott felügyelőbizottsági ülésen elhangzottakat és a hozott határozatokat hiteles módon, úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen.

4.5. Határozatképesség

- 4.5.1. Az ülés megnyitását követően az Elnök számba veszi a megjelenteket valamint megvizsgálja, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt-e meg. Amennyiben az ülés nem határozatképes vagy az összehívás nem szabályszerűen történt úgy az Elnök az ülést berekeszti.
- 4.5.2. A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon valamennyi tag jelen van. A nem szabályszerűen összehívott ülés is határozatképes, ha az ülésen valamennyi tag jelen van és ezt egyik tag sem kifogásolja.
- 4.5.3. Ha az ülés szabályosan lefolytatható, úgy az Elnök javaslatot tesz a hitelesítő Felügyelő Bizottsági tag személyére, amely javaslatról a Felügyelő Bizottság dönt. A megválasztott hitelesítő tagnak az ülésen végig jelen kell lennie.

4.6. Határozathozatal

- 4.6.1. A Felügyelő Bizottság működését elsősorban testületként fejt ki ülésein hozott határozatok útján. Az egyébként határozatképes ülésen az a Felügyelő Bizottság tag is jogosult a döntéshozatalban részt venni, akinek jelenléte nem, de elérhetősége biztosított. A tag elérhetősége biztosítottnak tekintendő, ha olyan helyen van, ahol a vitában való részvétele és/vagy az álláspontja kialakításához szükséges információk rendelkezésére bocsátása biztosított.
- 4.6.2. A Felügyelő Bizottság az elé kerülő ügyekben a tagok egyszerű többségének „igen” szavazatával határoz. A Felügyelő Bizottság minden tagjának egy szavazata van. A tartózkodás „nem” szavazatnak minősül. A sürgősségi összehívás, illetve szavazás keretében is egyszerű szótöbbséggel hozza határozatait a Felügyelő Bizottság. A sürgősségi összehívás esetén az egyszerű szótöbbség, számításánál a Felügyelő Bizottság minden tagját figyelembe kell venni. A határozatképesség csak akkor állapítható meg, ha a határozati javaslat minden tag részére kézbesített – bizonyítottan közölt – volt.
- 4.6.3. A Felügyelő Bizottság ülésére kitűzött, de határozatképtelenség miatt nem tárgyalta napirendi ponto(ka)t a következő ülésen ismételt napirendre kell tűzni.
- 4.6.4. A határozathozatal nyílt szavazással, kézfeltartással történik. A határozatokat az Elnök, mondja ki, amelyeket szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

4.7. A Felügyelő Bizottság dokumentumai

- 4.7.1. A Felügyelő Bizottság üléseiről lényegi információkat tartalmazó jegyzőkönyv készül az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően. A jegyzőkönyvhöz a jelenléti ívet is csatolni kell. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Felügyelő Bizottság ülésének helyét, idejét, napirendjét, a napirend előterjesztőjét és a jelenlevőket, az ülést levezető elnök, és a hitelesítéssel megbízott Felügyelő Bizottsági tag nevét, továbbá az egyes napirendi pontok vitájának rövid összefoglalását, a meghozott határozatokat, az ezekre leadott szavazatokat, ellenszavazatokat és a tartózkodók számát és nevét. Tartalmaznia kell még bármely Felügyelő Bizottság tagnak a meghozott határozattól eltérő álláspontját, külön véleményét vagy tiltakozását. A Felügyelő Bizottság bármely tagjának kérésére szósznerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, ez hangfelvétel útján is történhet.
- 4.7.2. Az Felügyelő Bizottság üléseiről készült eredeti jegyzőkönyveket, eredeti határozatokat a Vezérigazgatói titkárság őrzi.
- 4.7.3. A Felügyelő Bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az ülést levezető Elnök írja alá, hitelesíti egy Felügyelő Bizottsági tag.
- 4.7.4. Az ülésen elhangzottakat rögzítő jegyzőkönyv tervezetét az ülés napjától számított legkésőbb 8 (nyolc) munkanapon belül el kell készíteni és megküldeni a Felügyelő Bizottság tagjainak. A tagok észrevételeiket eljuttatják a jegyzőkönyvvezetőnek. Az Elnök a következő ülés első napirendi pontjaként a jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság határozatával elfogadtatja.
- A jóváhagyott módosításokat a Vezérigazgató titkársága a jegyzőkönyvön átvezeti és azt az Elnök hitelesítésével ellátja. Ha nincs módosítási indítvány, úgy annak tényét is rögzíteni kell a készülő jegyzőkönyvben, mert az a jegyzőkönyv végleges elfogadását jelenti.
- 4.7.5. A Felügyelő Bizottság határozatait folyószámmal kell ellátni és az üléseket követően a határozatok könyvében kell elhelyezni és a Vezérigazgatói titkárságon őrízni.
- 4.7.6. A zárt ülés jegyzőkönyvvezetőjét és hitelesítőjét az Elnök a Felügyelő Bizottság tagjai közül jelöli ki. A zárt ülések jegyzőkönyvéből annyi számozott példány készül, ahány Felügyelő Bizottsági tag a zárt ülésen részt vesz. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelő Bizottság tagjai a soron következő ülésen kapják kézhez, ahol azt a szükséges korrekciókkal jóváhagyják. Az irattárban lévő jegyzőkönyvekbe a Felügyelő Bizottság tagjai bármikor betekinhetnek, külső személynek azonban csak akkor adhatók át, ha azzal az Felügyelő Bizottság előzetesen egyetért. A zárt ülésre a jelen Ügyrend 4.1.14. pontjában foglaltak irányadóak.

5. AZ ELNÖK FELADATAI

5.1. A Felügyelő Bizottság saját tagjai közül az Alapító kijelölése alapján választ Elnököt.
Az Elnök feladatai különösen:

- 5.1.1. Összehívja a Felügyelő Bizottság üléseit a törvényben, jogszabályokban, az Alapszabályban és jelen Ügyrendben meghatározottak alapján,
- 5.1.2. Meghatározza a Felügyelő Bizottság ülések napirendjét, koordinálja a napirendi pontok szakmai előkészítését,
- 5.1.3. Meghívja a jelen Ügyrendben meghatározott résztvevőket,
- 5.1.4. Kijelöli a Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyvvezetőjét,
- 5.1.5. Vezeti a Felügyelő Bizottság üléseit,
- 5.1.6. Elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét,
- 5.1.7. Aláírja a Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyveit és határozatait, valamint gondoskodik a Társaság titkárságán keresztül a vezérigazgató, valamint szükség szerint az Alapító részére történő megküldéséről,
- 5.1.8. Javaslatot tesz az Alapító hatáskörébe tartozó kérdések napirendre tűzésére.

5.2. Az Elnök akadályoztatása esetén helyettesítésére, a jelen Ügyrendben meghatározott feladatai ellátásában az általa erre kijelölt Felügyelő Bizottsági tag, ennek hiányában az üléseken a levezető elnök jogosult.

6. Hatálybalépés

6.1. A Társaság Felügyelő Bizottságának Ügyrendjét a Felügyelő Bizottság napján megtartott ülésén hozottszámú *Felügyelő Bizottsági Határozatával* elfogadta és az Alapító részére jóváhagyás céljából továbbította.

Paks, 2018.

Bana János
Felügyelő Bizottság
Elnöke

Bagdy László
Felügyelő Bizottsági tag

Koós Roland
Felügyelő Bizottsági tag

Mellékletek:

1/a. számú melléklet A Társaság hatályos Javadalmazási Szabályzata