

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2020. szeptember 9-i ülésének
9. napirendi pontja

Tárgy: A DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zrt. Felügyelőbizottsága ügyrendjének módosítása

Előadó: Szabó Péter polgármester

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zrt. Felügyelőbizottsága a felügyelőbizottság előterjesztés melléklete szerinti ügyrendjének módosítását javasolja az alapítónak.

A mellékelt egységes szerkezetbe foglalt ügyrend stilisztikai, egyértelműsítő, a tartalom összhangjának megteremtése érdekében eszközölt módosításokat tartalmaz.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdése alapján a felügyelőbizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet az alapító legfőbb szerve (a képviselő-testület) hagy jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat:

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete a DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága ügyrendjének módosítása tárgyában a Felügyelőbizottság által előkészített tervezetet megismerte, az abban foglalt stilisztikai, egyértelműsítő, a tartalom összhangjának megteremtése érdekében eszközölt módosításokkal egyetért és a Társaság Alapító okiratában foglalt hatáskörében eljárva, összhangban a Felügyelőbizottság Ügyrendjének 7.1. e) pontjában rögzítettekkel a Felügyelőbizottság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrendjét jóváhagyja.

Felelős: Szabó Péter polgármester

Határidő: azonnal

Paks, 2020. augusztus 28.



Szabó Péter
polgármester

FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

- A módosításokkal egységes szerkezetben -

A Felügyelőbizottság a DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 7030 Paks, Kölesdi u. 46., cégjegyzékszám: Cg. 17-10-001307 továbbiakban: Társaság) Alapszabálya (a továbbiakban: Létesítő Okirat) alapján működő szervezet.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság feladata, hogy Társaság *az* ügyvezetését a Társaság, és *az alapító* érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait a Paks Város Önkormányzata, mint a Társaság legfőbb szerve választja meg határozott időtartamra.

A Felügyelőbizottság tagjainak részleges cseréje, vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása a felügyelőbizottsági tagok eredeti megbízásának időpontjáig szól. A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra megválaszthatók.

4.) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

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

A Felügyelőbizottság minden tagja névjegyen használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

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.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság Létesítő Okirata tartalmazza.

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.

A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettség terheli.

5. A felügyelőbizottsági tagság megszüntetése, megszűnése

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság

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

A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének és ezzel egyidejűleg, *illetve a nevezett tisztségviselő hiányában* a Társaság többségi tulajdonos tagjának *írásban* megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve 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 a Társaság legfőbb szerve választja.

A Felügyelőbizottság elnökét - akadályoztatása esetén - az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság hatáskörét a Létesítő Okirat II/7. pontja szabályozza.

7.1 A Felügyelőbizottság feladatai:

- a) a legfőbb szerv döntéshozatalát megelőzően - a Társaság Létesítő Okiratában meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével - előzetesen véleményt nyilvánít (a számviteli törvény szerinti beszámolóról a legfőbb szerv csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat, továbbá a Társaság közgyűlése az osztalékfizetésről a vezető tisztségviselő(k)nek a Felügyelőbizottság által jóváhagyott javaslata alapján határozhat),

- b) évenként legalább egy alkalommal megvitatja és véleményezi a vezérigazgató által előterjesztett - ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló - jelentést,
- c) ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre a legfőbb szerv felkéri,
- d) amennyiben a Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli,
- e) megállapítja ügyrendjét, melyet a Társaság legfőbb szerve hagy jóvá,
- f) éves munkatervet készít - legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig - az adott évre tervezett feladatairól,
- g) kezdeményezi a vezető tisztségviselő(k)nél a Társaság legfőbb szerve ülésének összehívását, ha tagjainak száma a Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülést összehívja.
- h) az Mt. 208.§ hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,
- i) megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. Az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot a Társaság legfőbb szerve részére,
- j) a Felügyelőbizottság feladatkörébe tartozik az ügyvezetés (vezérigazgató), továbbá az Mt. 208. § (1) és (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározásának előzetes véleményezése.

7.2 A Felügyelő bizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a.) a Felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a Társaság legfőbb szervének ülésén, annak napirendjére indítványt tehetnek,
- b.) a Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti, a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat,
- c.) 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 - ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával - megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 8 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, faxon vagy e-mail útján) meg kell küldeni,
- d.) kezdeményezheti a Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve a Létesítő Okiratba ütközik,
- e.) a Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

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 a Társaság legfőbb szervével való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül;
- a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében összehívja a társaság legfőbb szervének ülést, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelőbizottság tagjainak kötelezettségei

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

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, 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 évenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A Felügyelőbizottság ülést soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt: a Felügyelőbizottság két tagja, a vezérigazgató, az állandó könyvvizsgáló, **vagy az alapító, az ok és a** cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülést 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 a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a Társaság legfőbb szervének ülést.

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 (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, vagy egyéb különösen indokolt esetben e 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, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

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 felügyelő bizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság vezérigazgatóját minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/belső ellenőreit, 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.

11.) 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 a felügyelőbizottsági tagok kétharmada, de legalább három tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok kétharmada, de legalább három tag vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben 16. B) pontjában meghatározottak szerint telekommunikációs eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van.** Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 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, tárgyyszerű 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.

12.) 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 elutasítottak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra, és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát, **arányát** és ennek alapján **dönt** a határozati javaslat elfogadásáról, vagy elutasításáról.

13.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

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

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, a jegyzőkönyv vezetőjének 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.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

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

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, a vezérigazgatónak és - 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.

14.) 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.

15.) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

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

A.) 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), vagy 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 a Felügyelőbizottság *tagjainak kétharmada, de* legalább három *tagja* 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.)

B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A Felügyelőbizottság *tagja, illetve* tagjai jogaikat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – *pl.* kihangosított távbeszélőkészüléken, 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.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a 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.

16.) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a Társaság finanszírozza.

17.) A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtásáról, a megszabott határidő elteltével, a végrehajtásért felelős személy köteles *a határozat végrehajtásáról* írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak.

18.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottságának jelen dőlten félkövéren szedett módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Ügyrendjét Paks Város Önkormányzata, mint alapító a [*] [*] számú határozatával elfogadta.

Paks, 2020. augusztus [*].

... ..
 alapító törvényes képviselője
 Szabó Péter polgármester