

A
**HALADÁS SPORTKOMPLEXUM FEJLESZTŐ NONPROFIT KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK

ÜGYRENDJE

A Felügyelőbizottság a **Haladás Sportkomplexum Fejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 9700 Szombathely, Kossuth L. u. 1-3. Cg. 18-09-112060, a továbbiakban „**Társaság**”) Alapító Okirata alapján működő szervezet. A Felügyelőbizottság ügyrendjére a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény („Gt.”) rendelkezései vonatkoznak, illetve azt követően, hogy a Társaság a 2013. évi V. törvény szerinti továbbműködésről dönt, ezen törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A Társaság a 2009. évi CXXII. törvény hatálya alá tartozik.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság a Társaság alapítója (a továbbiakban: Alapító) részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 [három] természetes személy tagból áll.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja meg a Társaság Alapító Okiratában meghatározott időtartamra és eljárásrend szerint.

A Felügyelőbizottság tagjainak részleges megváltozása vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása a Felügyelőbizottság 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,
- a Társaság Alapítója megválasztotta, és
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A Felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a Felügyelőbizottsági tag megjelölést.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

5.) A Felügyelőbizottsági tagság megszűntetése

Megszűnik a Felügyelőbizottsági tagság:

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

A Felügyelőbizottság tagja, a Társaság vezető tisztségviselőjéhez címzett nyilatkozattal – tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a Társaság Alapítója 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 Alapítója választja. A Felügyelőbizottság elnökének megbízási időtartama megegyezik a Felügyelőbizottság többi tagjának megbízási időtartamával.

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

7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság feladat és hatáskörét az Alapító Okirat 7. pontja, illetve a Gt. 35. §-a tartalmazza.

8.) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

- Szervezi, irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. Gondoskodik a Felügyelőbizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról.
- Vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, elrendeli a szavazást, a leadott szavazatok alapján megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül.
- A Felügyelőbizottság döntéseiről egy személyben, írásban tájékoztatja az érintetteket.
- Aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.
- Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a gazdasági társaság Alapítójának alapítói határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve a Társaság alapítójának érdekeit a felügyelőbizottság – az elnök útján – jogosult tájékoztatni a Társaság Alapítóját a szükséges alapítói határozatok meghozatala érdekében.
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelőbizottság tagjainak feladatai

A Felügyelőbizottság tagja a megbízás elfogadásáról írásban nyilatkozik.

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 vezető tisztségviselői nem utasíthatják.

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.

A Felügyelőbizottság ülést soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelőbizottság két tagja,
- a Társaság Alapítója

- a vezető tisztségviselő,
- a könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kéri.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság ülését az indítvány tudomására jutásától számított 8 napon belül, 15 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

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 Felügyelőbizottság tagjainak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.

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.

11.) A Felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság vezető tisztségviselőjét minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívja a Társaság könyvvizsgálóját, meghívhatja bármely 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.

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 és az ülésen a tagok

kétharmada, de legalább három tag jelen van vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel. 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 Bizottság 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.

13.) A Felügyelőbizottsági ülés határozathozatala

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, úgy a javaslatot elutasítotttnak 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.) 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 és az előterjesztő vehetnek részt. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

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

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.

16.) 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 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 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, vagy elektronikus adattovábbítás útján történő 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 2/3-a, de legalább 3 tag részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett válaszok alapján összefoglalót készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat szövegét vagy az indítvány elvetését. Az összefoglalóhoz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

17.) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő indokolt költségeket a Társaság finanszírozza.

18.) A Felügyelőbizottság kapcsolatai

A Felügyelőbizottság – az elnöke útján – tevékenysége ellátása során kapcsolatot tarthat fenn a Társaság könyvvizsgálójával, munkavállalóival, a vezető tisztségviselővel és a megbízott szakértőkkel.

19.) A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtása megszabott határidő elteltével az Elnök felhívhatja a végrehajtásért felelős személyt a határozat végrehajtásáról történő beszámolásra.

20.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Felügyelőbizottság a jelen Ügyrendjét a 2015. március 17. napján tartott ülésén állapította meg, a 3/2015. (III.17.) számú Felügyelő Bizottsági Határozatával fogadta el és azt jóváhagyásra a társaság Alapítója elé terjeszti.

A Társaság Alapítója a jelen Ügyrendet a _____ számú alapítói határozatával elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2015.

.....
Felügyelőbizottság Elnöke