



NAGYKANIZSA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

2019. áprilisi ülésére

Napirend címe: Nagykánizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.
Felügyelő Bizottságának Ügyrendje

Előkészítette: Nagykánizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. *BL*

Tárgyalja: Ügyrendi, Jogi és Közrendi Bizottság

Meghívott:

Egyeztetve: dr. Farkas Roland vagyongazdálkodási koordinátor, jogtanácsos *dr. F*
Karádi Ferenc alpolgármester
Tóth Nándor alpolgármester *[Handwritten signatures]*

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

[Handwritten signature]
Dr. Gyergyák-Krisztina
jegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján „A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.”

A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése szerint „Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja.”

A részvénytársaság legfőbb szerve a közgyűlés, mely a Ptk. hivatkozott rendelkezése alapján a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt-nél, mint egyszemélyes gazdasági társaságnál Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlését jelenti.

A Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. Felügyelő Bizottsága 2019. április 12-i ülésén megállapította az ügyrendjét, melyet jóváhagyás céljából a közgyűlés elé terjeszték.

Kérem a mellékelt ügyrendet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Nagykanizsai Megyei Jogú Város Közgyűlése – mint a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt (székhely: 8800 Nagykanizsa, Garay u. 21., cégjegyzék száma:20-10-040261) egyszemélyes gazdasági társaság alapítója – a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. Felügyelő Bizottsága ügyrendjét az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

(A határozat elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.)

Határidő: 2019. április 30.
Felelős: Dénes Sándor polgármester
Operatív felelős: Bilicz Csaba vezérigazgató

Nagykanizsa, 2019. április 16.


Dénes Sándor
polgármester

Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.

8800 Nagykanizsa, Garay u. 21.

A Felügyelő Bizottság Ügyrendje

Hatályba lépés napja: 2019. április 12.

A jelen ügyrend célja, hogy meghatározza a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. felügyelő bizottságának hatáskörére, működésére, szervezetére, tagjainak jogaira és kötelezettségeire vonatkozó alapvető szabályokat. A felügyelő bizottság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és a társaság alapító okirata, valamint a jelen ügyrend szerint működik.

I. A felügyelő bizottság létrehozása és a felügyelő bizottsági tagság

1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FEB) a Társaság alapítójának, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) tulajdonosi érdekeinek védelme céljából ellenőrzi a Társaság vezetését.
2. A FEB ügyrendjét maga állapítja meg és az Alapító Közgyűlése hagyja jóvá.
3. A FEB három tagból áll.
A FEB tagja csak természetes személy lehet.
Tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs.
A tagot e minőségében sem a Társaság Alapítója, sem a vezérigazgató nem utasíthatja.
4. A FEB tagját az Alapító választja.
A tagság az e tisztségre megválasztott személy által történő írásbeli elfogadással jön létre, melyben a tagok nyilatkoznak arról, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró okok nem állnak fenn.
A taggá megválasztott személy a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatni köteles azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag.
5. A tagság öt évre szól.
A FEB tagjai újraválaszthatók.
6. Megszűnik a tag megbízatása:
 - a megbízatás időtartamának a lejártával,
 - az alapító általi visszahívással,
 - a tag által történő lemondással,
 - törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
 - a tag halálával,

Amennyiben a FEB létszáma bármely okból az alapító okiratban, illetve az 3. pontban megjelölt létszám alá csökken, vagy nincs, aki a FEB ülését összehívja, a FEB elnöke, az ügyvezető haladéktalanul köteles a FEB létszámának a kiegészítése, illetve a FEB rendeltetésszerű működésének a helyreállítása érdekében az Alapítót értesíteni.

II. A FEB feladata, hatásköre

1. A FEB az Alapító részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. A FEB a vezető tisztségviselőktől felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, azonban operatív ügyvezetésbe nem szólhat, a vezérigazgató részére utasítást nem adhat.

A FEB feladata különösen:

- a.) valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentés, valamint minden olyan előterjesztés megvizsgálása, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik,
 - b.) az évi számviteli törvény szerinti beszámoló, a mérleg, a nyereség felosztására vonatkozó indítványuk, előterjesztések részletes megvizsgálása és e feladatainak végrehajtásáról és eredményéről az Alapító felé jelentés tétele.
 - c.) az Alapító értesítése amennyiben úgy ítéli meg, hogy az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság vagy az Alapító érdekeit.
 - d.) saját ügyrendjének megállapítása, amelyet az Alapító hagy jóvá,
 - e.) az Alapító által jóváhagyott éves terv teljesítésének ellenőrzése,
2. A FEB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a FEB ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

III. A FEB tagjainak jogai és kötelezettségei, felelősségük

1. A FEB minden tagjának joga és kötelezettsége, hogy a bizottság munkájában részt vegyen és személyes tevékenységével aktívan előmozdítsa a testület eredményes működését.
2. A FEB tagjai kötelesek ellátni a testületi döntéssel rájuk bízott ellenőrzési feladatokat, továbbá kötelesek részt venni a FEB ülésein.
3. A FEB bármely tagja jogosult:
 - a) az ülés napirendjére javaslatot tenni,
 - b) az ülés összehívását kérni - írásban az ok és a cél megjelölésével - a FEB elnökétől és, ha az a kérelemnek nem tesz eleget, az ülést maga összehívni,
 - c) a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani,
 - d) a határozatok meghozatalában (a szavazásban) részt venni,
 - e) a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni
4. A FEB tagjai a társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket - tisztségük megszűnését követően is - üzleti titokként kötelesek megőrizni, mely kötelezettségük a felügyelő bizottsági tagságuk megszűnését követő 3 évig fennáll.
5. A FEB tagjai - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonlás

kivételével - nem szerezhettek társasági részesedést a társasággal azonos tevékenységet is folytató gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha ehhez a társaság alapítója hozzájárul.

A FEB tagjai és közeli hozzátartozóik nem köthetnek a saját nevükben vagy a saját javukra a társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az alapító okirat kifejezetten megengedi.

6. A FEB tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal kötelesek eljárni, kötelezettségeik vétkes megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek. A FEB tagjai egyetemlegesen felelnek a testületi működés során a társaságnak felróhatóan okozott kárért. Ha a kárt a FEB határozata okozta, mentesül a felelősség alól az a felügyelő bizottsági tag, aki a határozat ellen szavazott és kérte ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvében való rögzítését.

IV. A FEB szervezete, működése

1. A FEB testületként jár el. A FEB működésével kapcsolatos költségeket - ideértve a külső szakértő igénybevételével kapcsolatos költségeket is - a társaság viseli.
2. A FEB a tagjai sorából elnököt választ. A FEB üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök gondoskodik az ülések technikai feltételeiről (beleértve az adminisztratív tevékenységet is). Az elnök feladata az ülések előkészítése, a testületi tevékenység irányítása, koordinálása, a FEB álláspontjának a képvisellete az Alapító és az ügyvezetés felé. Amennyiben ez szükséges, az elnök képviseli a felügyelő bizottságot harmadik személyek felé.
3. A FEB szükség szerint, de legalább évente három alkalommal tart ülést.
4. Az elnök köteles nyolc napon belül intézkedni a FEB ülésének harminc napon belüli időpontra való összehívásáról:
 - ha azt a FEB bármely tagja, a könyvvizsgáló írásban az ok és a cél megjelölésével kéri,
 - ha valamely Alapító elé terjesztendő jelentés FEB általi megvizsgálása végett ez szükséges.

Haladéktalanul köteles az elnök a FEB ülésének összehívására:

- ha az előzőleg összehívott felügyelő bizottsági ülés határozatképtelen volt (10. pont),
- ha az ülés tartása nélkül elrendelt írásbeli szavazás érvénytelen volt (14. pont).

Amennyiben az elnök nem tesz eleget az ülés összehívása iránti kötelezettségének az ülést a FEB bármely tagja összehívhatja.

5. A FEB ülésére szóló írásbeli meghívót - ideértve a levél, e-mail, telefax vagy útján a címzetthez intézett meghívást is - a kitűzött időpont előtt legalább három nappal kell a FEB tagjai részére eljuttatni.

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, napirendjét. A meghívóhoz mellékelni kell - lehetőség szerint - az ülés napirendjére kitézött kérdésekben való határozathozatalhoz szükséges információkat tartalmazó előterjesztéseket, jelentéseket és egyéb anyagokat. Indokolt esetben – az ok megjelölésével - a FEB ülése 2 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívást telefonon, vagy e-mail-en is eszközölni lehet.

6. A felügyelő bizottsági ülés napirendjére kell tüzni minden olyan kérdést, amelynek a megtárgyalását az alapító, a FEB elnöke, legalább két felügyelő bizottsági tag, a könyvvizsgáló, az ügyvezető javasolja.
7. Nem szabályszerűen összehívott ülést csak akkor lehet megtartani, illetve a meghívóban közölt napirenden nem szereplő kérdést csak akkor lehet megtárgyalni, ha az ülésen valamennyi felügyelő bizottsági tag jelen van, és az ülés megtartása, illetve a meghívóban nem közölt napirend megtárgyalása ellen egyikük sem tiltakozik.
8. A FEB ülései zártak, azokon a FEB tagjain kívül csak a meghívottak vehetnek részt. A FEB üléseire meghívottak lehetnek:
 - a) a vezérigazgató,
 - b) a gazdasági igazgató
 - c) a könyvvizsgáló,
 - d) és eseti jelleggel a napirendtől függően más személy, szakértő.

Az előzőekben felsorol személyek tanácskozási joggal vehetnek részt.

9. A FEB ülésének lefolyása a következő.

Az ülés megnyitását, a határozatképesség megállapítását és a napirend elfogadását követően az egyes napirendeket az elfogadott sorrendben tárgyalja meg a bizottság.

Egy napirendi ponton belül először az előterjesztés (jelentés) ismertetésére kerül sor, majd kérdések, hozzászólások, vita következik. Ennek alapján az elnök megfogalmazza az elhangzott határozati javaslatokat, és azokat egyenként szavazásra teszi fel.

A szavazást követően az elnök megállapítja annak eredményét és ismerteti az elfogadott határozat szövegét. A tárgysorozat megtárgyalása után az ülést be kell rekeszteni.

10. A FEB ülése határozatképes, ha azon legalább 2 tag jelen van. Az ülés határozatképességét az elnök állapítja meg. Határozatképtelenség esetén az elnök haladéktalanul köteles az ülést tizenöt napon belüli időpontra ismételtén összehívni.
11. A FEB döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. Minden felügyelő bizottsági tagot egy szavazat illet meg. A szavazás nyílt, titkos szavazás alkalmazásáról esetenként dönt a bizottság. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülést követő tíz napon belül meg kell küldeni a felügyelő bizottsági tagoknak, valamint a 8. pont szerinti meghívottak részére.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét a részvételi jogosultságuk feltüntetésével,
- a napirendi pontokat,
- a tárgyalt ügyekben felszólalók nevét és a felszólalások rövid lényegét,
- az elhangzott határozati javaslatokat,
- a szavazás arányát és eredményét,
- a meghozott határozatokat.

A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyvhöz - erre irányuló igény esetén - a kisebbségi vagy különvéleményt írásban csatolni kell.

13. A FEB döntéseit, állásfoglalásait határozati formában hozza. A határozatokat évenként arab számmal folyamatos számozással kell ellátni (pl. 1/2017.sz. határozat, 2/2017.sz. határozat stb.) és be kell vezetni a Határozatok Könyvébe. A határozat tartalmától függően - szükség esetén - fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét.
14. A FEB elnöke - amennyiben ez célszerű és indokolt - ülés tartása nélküli írásbeli szavazást és határozathozatalt rendelhet el. Ilyen esetben a FEB tagjai a részükre írásban megküldött előterjesztés, illetve határozati javaslat tárgyában a kézhezvételtől számított öt munkanapon belül írásban szavaznak.
A szavazás akkor érvényes, ha minden felügyelő bizottsági tag az írásbeli szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan az arra nyitva álló határidőn belül eljuttatta a FEB elnökéhez. Az elnök megállapítja a szavazás eredményét és arról, valamint az annak eredményeképpen meghozott határozatról a FEB tagjait tájékoztatja. Ha a szavazás érvénytelen, az elnök köteles haladéktalanul összehívni a FEB ülését.
15. Az ülések iratanyagát ülésenkénti elkülönítésben kell tárolni. Az ügyirat kezelésért a FEB elnöke felelős. A FEB tagjai a bizottsági ügyiratokba, nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinthetnek.

Záradék

Jelen ügyrendet a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. felügyelő bizottsága a 2019. április 12 -én a/2019. számú határozatával elfogadta.

.....
a felügyelő bizottság elnöke

Jegyzőkönyv

Készült: a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. irodájában
2019. április 12-én.

Jelen vannak: Boa Sándor, Felügyelő Bizottsági elnök
Horváth Péter, Felügyelő Bizottsági tag
Kalmár István, Felügyelő Bizottsági tag
Bilicz Csaba, vezérigazgató
Deme András, gazdasági igazgató

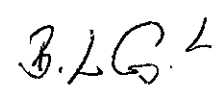
Tárgy: **A Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt.
Felügyelő Bizottságának Ügyrendje**

A Felügyelő Bizottság a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. **Felügyelő Bizottságának Ügyrendjét** megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Felügyelő Bizottság a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. **Felügyelő Bizottságának Ügyrendjét** **elfogadja.**

Kmf.


Boa Sándor
Felügyelő Bizottság elnöke


Bilicz Csaba
Vezérigazgató