

TERIBER KFT.

1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.

A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Hatálybalépés napja: 2017. 12. 13.

Jóváhagyta: a TERIBER Kft. taggyűlése az 5./2017 (12.13.) számú határozatával

A TERIBER Kft. (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága az ügyrendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és Társaság Társasági Szerződésének keretei alapján az alábbiak szerint alkotja meg:

I. A Felügyelő Bizottság szervezete, ügyrendjének megalkotása, módosítása

1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FEB) a Társaság tagjainak, a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata és a Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. (a továbbiakban együtt: Tulajdonosok) tulajdonosi érdekeinek védelme céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.
2. A FEB három természetes személy tagból áll. Ha a tagok száma az Alapító Okiratban meghatározott szám alá csökken, az ügyvezetés a FEB rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a Taggyűlést.
3. A FEB testületként jár el.
4. A FEB ügyrendjét maga állapítja meg és a Taggyűlés hagyja jóvá. Az ügyrendet a FEB módosíthatja, amelyet szintén a taggyűlés hagy jóvá. Az ügyrend módosításáról a FEB az elnök útján értesíti a Tulajdonosokat.

II. A felügyelő bizottsági tagsági jogviszony

1. A tag megválasztása, a tagsági jogviszony megszűnése

- 1.1. A FEB tagjait a Tulajdonosok jelölik, és a taggyűlés választja az alábbiak szerint: egy tagot és a FEB elnökét a Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., míg a másik tagot a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata jelöli.
- 1.2. Megszűnik a tag megbízatása
 - a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető 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.
- 1.3. A taggyűlés a tagot bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.
- 1.4. A tag megbízatásáról a Társasághoz címzett, a taggyűléshez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.
- 1.5. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

2. A tagok jogai és kötelezettségei

- 2.1. A tagok a FEB munkájában személyesen kötelesek részt venni, képviseletnek nincs helye. A tagok a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 2.2. A FEB tagsági jogviszonyra a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- 2.3. A tag kérheti a bíróságtól a Társaság és a Társaság szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a létesítő okiratba ütközik.
- 2.4. Ha a határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan más vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a FEB által kijelölt FEB tag képviseli. Ha a FEB valamennyi tagja felperesként perben áll, a bíróság a Társaság képviselőjére ügygondnokot rendel ki. A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül lehet keresetet indítani a Társasággal szemben, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhetett volna. A határozat meghozatalától számított egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható.
- 2.5. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízási, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban

3. A tagok felelőssége

- 3.1. A FEB tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- 3.2. A FEB tagjai feladatukat az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni. A FEB tag felelőssége a Társasággal szemben, minden esetre szólóan – egységesen – súlyos és speciális kimentési lehetőségekkel rendelkező felelősséget jelent.
- 3.3. A tag a Felügyelő Bizottság által hozott határozattal a Társaságnak okozott kárért nem felel, ha a határozat meghozatalában nem vett részt vagy a döntés ellen tiltakozott és a tiltakozást az Alapítónak a határozat meghozatalát követő tizenöt napon belül írásban bejelentette.

III. Az elnök

1. A FEB elnökét a Terézvárosi Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. jelöli és a taggyűlés választja meg.

2. Az elnök feladatköre a FEB munkájának irányítása és összehangolása. Ennek keretében összehívja és levezeti az üléseket, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét.
3. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt tag látja el az elnöki funkciót a FEB által meghatározott hatáskörrel és időtartamban.
4. Az elnök megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással
 - b) a FEB tagsági jogviszony megszűnésével
 - c) ha a FEB tagjai az elnököt az elnöki tisztségéből visszahívják.
5. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a Terézvárosi Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. jelölése alapján a taggyűlés nyolc napon belül új elnököt választ.

IV. A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre

1. A FEB az Tulajdonosok nevében és érdekében ellenőrzi a Társaság ügyvezetését a hatályos jogszabályok, a Társasági Szerződés és a taggyűlés határozatai alapján.
2. A FEB a Ptk. 3:123 § (1) bekezdése alapján ügydöntő jogkörrel rendelkezik. Az ügyvezetők megválasztásának, visszahívásának, díjazásuk megállapításának jogát a FEB gyakorolja.
3. A FEB a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
4. A FEB ellenőrzi a Társaság pénz- és hiteligazdálkodását, kereskedelmi és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét, az ügyvitel helyességét.
5. A FEB köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.
6. A FEB megvizsgálja a taggyűlés elé terjesztett, Társaságot érintő jelentéseket, melybe beletartozik a számviteli törvény szerinti éves beszámoló, a Társaság mérlege és eredmény-kimutatása, továbbá a nyereség-felosztásra, ill. osztalék megállapítására vonatkozó indítványok. Ezen feladatok végrehajtásáról és eredményéről a FEB elnök írásos beszámolót készít és a taggyűlésre előterjeszti.
7. A FEB ellenőrzi a taggyűlés határozatainak végrehajtását.
8. A hatékony ellenőrzés céljából az ügyvezető és a könyvvizsgáló minden általános és a taggyűlés elé kerülő anyagot és előterjesztést véleményezésre megküld a FEB-nek.
9. A FEB folyamatosan informálódik az éves terv teljesítéséről.
10. A FEB jogait, ill. kötelezettségeit testületileg vagy tagjai útján gyakorolja. Az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja a tagjai között. Az ellenőrzés megosztása

nem érinti a FEB tag felelősségét, sem azon jogát, hogy az ellenőrzés jogát más tevékenységre is kiterjessze.

11. A FEB a Társaság érdekében kezdeményezheti a taggyűlés összehívását, ha a Társaság érdeke azt megkívánja.
12. Köteles kezdeményezni a taggyűlés összehívását, ha jogszabályba, az Alapító Okiratba vagy a taggyűlés határozatába ütköző intézkedést, mulasztást tapasztal, ill. a Társaság érdekeit sértő intézkedés, mulasztás vagy visszaélés esetén.

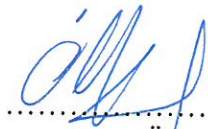
V. A Felügyelő Bizottság működése

1. A FEB évente legalább 4 alkalommal ülésezik. A FEB köteles ülést tartani a Társaság számviteli törvény szerint beszámolójának megtárgyalása és elfogadása céljából.
2. Az ülést az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Az elnök a tagoknak a meghívót, a napirendi javaslatot és a napirendekkel kapcsolatos írásos anyagot az ülés előtt legalább 5 nappal a tag által megadott e-mail címre elektronikusan, ill. amennyiben a tag előzetesen kéri, úgy személyes kézbesítés útján megküldi. Indokolt esetben az ülést rövid úton is össze lehet hívni – ezáltal az írásos anyagok kiküldésének határideje rövidülhet – és kivételes esetben szóbeli előterjesztésre, vagy az írásos anyagok helyszíni kiosztására is sor kerülhet.
3. A meghívó tartalmazza
 - a Társaság nevét, székhelyét
 - az ülés helyét és idejét
 - a napirendi pontokra vonatkozó javaslatotA meghívó mellékletét képezik az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztések olyan részletességgel, hogy a tagok álláspontjukat kialakíthassák.
4. A FEB összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a FEB bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a FEB ülésnek harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
5. A FEB határozatképes, ha az ülésen mindhárom tag jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a FEB ülést 14 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.
6. Ha a FEB ülés nem szabályszerűen került összehívásra, az ülés megtartható, ha azon minden tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához.
7. A FEB a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozhat határozatot, kivéve, ha minden tag jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.
8. Az ülésen a tagokon kívül részt vehetnek:
 - tanácskozási joggal kizárólag azok, akiket az elnök meghív, ill. felkér

- a napirendhez kapcsolódó előterjesztés készítője, ill. a Társaságnak azon munkavállalói, akiket az elnök meghív
 - a FEB által felkért külső szakértők.
9. A FEB tagjai javaslatot tehetnek a meghívandókra, amelyről vita esetén egyszerű szótöbbséggel döntenek.
10. A FEB határozatait nyílt szavazással a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.
11. A FEB – a Társaság által indokolt kivételes esetben – a tagok személyes jelenléte nélkül írásban – levél, fax vagy e-mail útján – is hozhat határozatot. A határozati javaslatot - az esetleges mellékletekkel együtt – a FEB elnöke faxon, e-mailen, vagy ajánlott levélben a határidő megjelölésével küldi meg a tagoknak figyelemmel a jelen fejezet 2. pontjában megjelölt határidőkre. A határozatképesség tekintetében a jelen fejezet 10. pontjában foglaltak az irányadók azzal, hogy a FEB tagjai a határozati javaslatra vonatkozó szavazatukat – két tanúval hitelesített aláírásukkal ellátva – faxon, levélben, vagy e-mailen küldik meg a FEB elnökének. A véleménynyel ellátott javaslat, ill. szavazat beérkezését a tag részére vissza kell igazolni. A beérkezett válaszokat, ill. szavazatokat az elnök jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a FEB tagok személyes jelenléte nélkül hozott határozatát. A határidő leteltkor 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 vagy helyettese köteles a FEB – a tagok személyes jelenlétével tartott – ülését összehívni.
12. Minden FEB ülésről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv, ill. kivonat készül. A kivonat tartalmazza:
- a Társaság cégnevét és székhelyét
 - az ülés helyét és idejét
 - a jelenlévőket
 - az ülést levezető elnököt
 - az ülés napirendjét
 - a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok és tartózkodók számát.
13. A határozatokat sorszámmal és az év megjelölésével kell ellátni, valamint nyilvántartani.
14. A FEB anyagok iratkezelése, különösen a hangfelvétel, a jegyzőkönyvek, és a kivonatok megőrzése tekintetében az Ügyvezető intézkedik.
15. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
16. A szavazás, ill. az ülés módjára vonatkozóan a bizottság határozhat úgy, hogy bármely tag javaslatára zárt ülést vagy titkos szavazást rendel el megjelölve azon személyeket, akik a tagokon kívül az ülésen részt vehetnek.

17. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét. A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”.
18. A kivonatot az ülést követő öt munkanapon belül, a jegyzőkönyvet húsz munkanapon belül kell elkészíteni. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök és egy tag, mint hitelesítő, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. A kivonatot és a jegyzőkönyvet az elnök megküldi a Tulajdonosoknak.

Budapest, 2017. december 13.



Ölbey Zoltán
A TERIBER Kft. Felügyelő Bizottságának
elnöke