*Melléklet a 14/2020. sz. képv. test. határozathoz*

KŐRÖSSZOLG NONPROFIT KFT.

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGA

ÜGYRENDJE

A Kőrösszolg Nonprofit Kft. (6200 Kiskőrös, Petőfi út 108..; a továbbiakban Társaság) Felügyelőbizottsága (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 3:122. §. (3) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva, a Ptk., a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Taktv.) valamint a Társaság Alapító Okiratában a Felügyelőbizottságra vonatkozó rendelkezések alapján saját ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint állapítja meg, mely az alapító jóváhagyásával lép hatályba:

1. **Felügyelőbizottság összetétele, jogállása**
	1. A Felügyelőbizottság 3 (három) tagból áll. A Felügyelőbizottság tagjait az alapítói jogokat gyakorló Kiskőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete választja meg határozott időtartamra.
	2. A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásuk lejárta előtt bármikor visszahívhatók és megbízatásuk lejártát követően újraválaszthatók.
	3. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a Felügyelőbizottsági tevékenységben nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.
	4. A tagok a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni.
	5. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma 3 (három) fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, az ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítót.
	6. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.
	7. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve az Alapító érdekeit, erről tájékoztatja az Alapítót.
	8. A Felügyelőbizottsági tagság a megbízási időtartam lejártával, visszahívással, lemondással, törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével, elhalálozással, illetve egyéb törvényben meghatározott ok miatt szűnik meg.
2. **Felügyelőbizottság elnöke**
	1. A Felügyelőbizottság tagjai sorából elnököt választ.
	2. A Felügyelőbizottság folyamatos működéséről, munkavégzéséről az Elnök gondoskodik. A munkavégzéshez szükséges tárgyi, technikai, adminisztratív és esetleges anyagi feltételeket a Társaság ügyvezetője biztosítja.
	3. Ha a tagok száma három fő alá csökken, az elnök (akadályoztatása esetén bármely tag) köteles a Társaság ügyvezetőjét tájékoztatni.
	4. Az Alapító ülésein a Felügyelőbizottság jelentését, megállapításait, álláspontját az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag ismerteti.
3. **A Felügyelőbizottság feladat- és hatásköre**
	1. A Felügyelőbizottság az Alapító érdekében ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, a jogszabályok és az Alapító okirat előírásainak betartását, az Alapító határozatainak végrehajtását. Ellenőrzi a Társaság gazdálkodását, az ügyvitel szabályozottságát és szabályosságát.
	2. A Társaság működésének és gazdálkodásának ellenőrzése keretében a Felügyelőbizottság az ügyvezetőtő, illetve a Társaság vezető állású dolgozóitól felvilágosítást kérhet, amelyet 15 napon belül írásban kell teljesíteni.
	3. A Felügyelőbizottság megvizsgálhatja a Társaság könyveit, jogosult ellenőrizni a Társaság vagyontárgyait, pénztárát, iratait.
	4. A Felügyelőbizottság köteles megvizsgálni az ügyvezetés által az Alapító részére készített valamennyi üzletpolitikai jelentést, éves üzleti tervet, évközi számviteli beszámolót és tájékoztatót. Megtárgyalja a Felügyelőbizottság kérésére a Társaság ügyvezetője által a társaság működéséről, gazdálkodásáról, vagyoni helyzetéről, kiemelt feladatairól elkészített tájékoztatót.
	5. A Felügyelőbizottság kiemelt feladata a Számviteli törvény alapján készített éves beszámoló és közhasznúsági jelentés ellenőrzése, véleményezése. Erről az Alapító csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
	6. A jogszabályba, az Alapító Okiratba, az Alapító határozatába ütköző magatartás észlelése esetén a Felügyelőbizottság köteles arról az Alapítót írásban tájékoztatni.
	7. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben – a megválasztással és kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételéve –, az Alapító döntésének meghozatalát megelőzően a Felügyelőbizottság jogosult véleményt nyilvánítani.
	8. A Felügyelőbizottság – a Javadalmazási szabályzat alapján – véleményt nyilvánít az ügyvezető, valamint a vezető állású munkavállalók jutalmazása, premizálása tárgyában.
	9. A Felügyelőbizottság megállapítja, és az Alapítónak jóváhagyásra benyújtja az ügyrendjét, amelyet az Alapító hagy jóvá. Az elfogadott és az Alapító által jóváhagyott ügyrendet a Felügyelőbizottság elnöke írja alá.
4. **A Felügyelőbizottság működése**
	1. A Felügyelőbizottság testületként jár el. A Felügyelőbizottság határozatképességéhez mindhárom tag jelenléte szükséges. A határozatképességet az elnök állapítja meg, amelyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az elnök az ülés egész tartama alatt folyamatosan ellenőrzi a határozatképességet. Ha az ülés határozatképtelen vagy az ülésen válik határozatképtelenné – és nagy valószínűséggel nem is lehet arra számítani, hogy észszerű időn belül határozatképessé válna – a az elnök változatlan napirenddel az 5 (öt) napon belüli időpontra ismét összehívja.
	2. A Felügyelőbizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
	3. A tagok jogaikat és kötelességeiket kizárólag az ülésen való személyes jelenlét útján gyakorolhatják, e célból telekommunikációs eszköz (pl. videókonferencia, kihangosított távbeszélő készülék, konferenciatelefon, chat, e-mail., stb.) igénybe vételére nincs lehetőség.
	4. A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint tartja.
	5. A Felügyelőbizottság összehívására az elnök jogosult, de amennyiben szükséges a Felügyelőbizottság összehívását kezdeményezheti az ügyvezető is. A Felügyelőbizottság összehívása minden esetben a napirendi pontok megjelölésével történik.
	6. A Felügyelőbizottság ülésén az ügyvezető minden esetben részt vesz, egyéb szakértő indokolt esetben tanácskozási joggal meghívható.
	7. Az ülés napirendjére vonatkozó írásos anyagokat az ülés előtt legalább 8 (nyolc) nappal meg kell küldeni a tagok, illetve a meghívottak részére. Halaszthatatlan döntés esetében a Felügyelőbizottság rövid úton a napirendi pontok közlésével összehívható.
	8. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja kérheti az elnöktől, vagy az ügyvezetőtől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 5 (öt) napon belül köteles intézkedni az ülés 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök, vagy az ügyvezető a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
	9. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a tanácskozás lényegét és a hozott döntést, állásfoglalást, véleményt tartalmazza.
	10. A jegyzőkönyv tartalmazza:
5. az ülés helyét és időpontját,
6. az ülésen megjelent és távolmaradók nevét, a határozatképességre vonatkozó megállapítást,
7. a tanácskozási joggal rendelkező megjelent meghívottak nevét,
8. a tárgyalt napirendi pontokat, az előadók nevét,
9. a felszólalók nevét, a felszólalás lényegét,
10. szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
11. a szavazás számszerű eredményét,
12. a határozatok szószerinti szövegét,
13. az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat,
14. a jegyzőkönyv mellékletét képezik az írásos előterjesztések.
	1. A jegyzőkönyvet valamennyi tag, az ügyvezető, meghívott(ak) és a jegyzőkönyvvezető írja alá. Amennyiben a jegyzőkönyvvezetői feladatot valamelyik tag látja el, ezt a minőségét a jegyzőkönyvben jelezni kell. A jegyzőkönyv elkészítéséről az ügyvezető gondoskodik.
	2. A Felügyelőbizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozat tartalmától függően szükség esetén fel kell tüntetni a végrehajtásért felelős nevét és a teljesítés határidejét. A határozatokat évente kezdődő folyamatos számozással, törve az évszámmal, zárójelben római számokkal hónap, arab számokkal nap, és FB. jelzéssel kell ellátni.

(pl. 6/2020.(I.22.) FB. határozat).

* 1. A Felügyelőbizottság jegyzőkönyveiről és határozatairól nyilvántartást kell vezetni, melynek elkészítéséről és vezetéséről az ügyvezető gondoskodik. A jegyzőkönyv egyes tartalmi részéről (különösen az egyes határozatokról) jegyzőkönyvi kivonat készíthető, amelyet az elnök hitelesít.
1. **Záró rendelkezések**
	1. A Felügyelőbizottság tevékenységével kapcsolatos iratok elkészítését, kezelését, irattározását, megőrzését a Társaság munkaszervezete elkülönítetten, a saját iratkezelésére érvényes szabályok betartásával végzi.
	2. A Felügyelőbizottságra, annak tagjaira és működésére egyebekben a Ptk., a Taktv. és a Társaság hatályos Alapító Okirat esetleges ellentmondása esetén az Alapító Okiratban foglaltakat kell alkalmazni.
	3. Jelen Ügyrendet a Felügyelőbizottság az 1/2019. (XII.19.) FB határozatával fogadta el.

Kiskőrös, 2019. december 19.

 ……………………………………………………………

 Felügyelőbizottság Elnöke

**ALAPÍTÓI ZÁRADÉK**

Jelen ügyrendet Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testület a …../2020.(……….) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kiskőrös, 2020. január …

 Kiskőrös Város Önkormányzata,

 mint Alapító képviseletében:

 …………………………………………………….

 Domonyi László

 polgármester