

## ALAPÍTÓI HATÁROZAT

Az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2018. (VI. 25.) NVTNM rendelet 1. melléklet VII/18. pontjában foglaltakra tekintettel az Innovációs és Technológiai Minisztérium, mint a Magyar Állam tulajdonában álló **OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1036 Budapest, Lajos utca 80., cégjegyzékszám: Cg. 01-09-191989) – a továbbiakban: Társaság – Alapítója, az alábbi

### **Alapítói határozatot**

hozza:

#### **3/2021. sz. Alapítói határozat**

Alapító a Társaság felügyelőbizottsága 22/2020. (12.17.) számú határozatára, valamint az Alapító Okirat 9.2.26. pontjára is figyelemmel a Társaság felügyelőbizottsága Felügyelőbizottsági Ügyrendjét – jelen Alapítói határozat melléklete szerinti tartalommal – jóváhagyja.

Budapest, 2021. „01.21. „

.....  
Innovációs és Technológiai Minisztérium  
mint az Alapító képviselője  
Dr. Gázsó Balázs László  
közigazgatási államtitkár



**AZ OFA ORSZÁGOS FOGLALKOZTATÁSI KÖZHASZNÚ  
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

(a továbbiakban: **Ügyrend**)

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1036 Budapest, Lajos utca 80., cg.szám: 01-09-191989, adószám: 23811038-2-41) (a továbbiakban: Társaság) felügyelőbizottsága a jelen Ügyrendet a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:122. § (3) bekezdése alapján alkotja meg és azt az Innovációs és Technológiai Minisztérium, mint - az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről szóló 1/2018. (VI. 25.) NVTNM rendelet 1. melléklet VII/18. pontjában foglaltak alapján - a Társaság felett a tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személy (a továbbiakban: Alapító) hagyja jóvá.

**1. A felügyelőbizottság jogállása, létszáma**

A Társaságnál a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 4.§ (1) bekezdése értelmében felügyelőbizottság létrehozása kötelező.

A felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, e minőségükben tevékenységük során az Alapító, az ügyvezető, illetve - ha a munkáltatói küldött felett a munkáltatói jogokat nem az ügyvezető gyakorolja - a munkáltató jogok gyakorlója nem utasíthatja.

A felügyelőbizottság a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi.

A felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit - a jelen Ügyrendben foglaltaknak megfelelően - testületként gyakorolja. A felügyelőbizottság tagjai a Ptk.-ban meghatározott kivételektől eltekintve nem állhatnak a Társasággal munkaviszonyban. A felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

A Társaságnál 5 tagú felügyelőbizottság működik.

**2. A felügyelőbizottság megbízatásának időtartama**

A felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik. A felügyelőbizottság tagjainak megbízatása határozatlan időre szól és tisztségükből bármikor visszahívhatóak. A Társaság felügyelőbizottsága nem minősül ügydöntő felügyelőbizottságnak.

**3. A felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége**

A felügyelőbizottság tagja az a természetes személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- nem áll fenn vele szemben összeférhetetlenség és más kizáró ok, valamint
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja.

A felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat és kizáró okokat a vonatkozó jogszabályok, illetve az Alapító Okirat 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 az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés c) pontjában foglaltaknak megfelelően vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

A felügyelőbizottság tagjai a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § ij) alpontja értelmében nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személynek minősülnek.

A felügyelőbizottsági tagok jogviszonyára a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai megfelelően irányadók.

A felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk.-ban foglalt, szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A felügyelőbizottság tagjai a Társaság tevékenységével összefüggésben szerzett információkat és értesüléseket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni, mely titoktartási kötelezettségük a megbízatásuk megszűnését követően is fennáll.

#### **4. 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 felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével

h) jogszabályban meghatározott egyéb esetben.

A felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor – egyoldalú nyilatkozattal - lemondhat. A felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a felügyelőbizottság elnökének, a Társaság ügyvezetőjének, és ezzel egyidejűleg az Alapítónak megküldeni. A felügyelőbizottság elnöke lemondó nyilatkozatát az ügyvezetőnek és ezzel egyidejűleg az Alapítónak köteles megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás legkésőbb annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító a felügyelőbizottság új tagjának megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Az a felügyelőbizottsági tag, akinek személyes körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a felügyelőbizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a Társaság Alapítójának és a felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a felügyelőbizottsági tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott szám alá csökken, a felügyelőbizottság elnöke, – ha a felügyelőbizottság elnökének tagsága jelen ügyrend 4. b.) e.) f.) pontja alapján szűnik meg – illetve a felügyelőbizottság bármely tagja köteles az Alapító intézkedését kezdeményezni.

## **5. A felügyelőbizottság elnöke**

A felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – a felügyelőbizottság elnöke által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

## **6. A felügyelőbizottság feladatai, jogai**

A felügyelőbizottság tevékenységét a Ptk., a Takarékos tv.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019 (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 339/2019. Korm. rendelet), valamint az Alapító Okirat és a jelen Ügyrend rendelkezéseinek megfelelően végzi.

### **6.1. A felügyelőbizottság feladatai:**

- a. ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását;
- b. köteles az ügyvezető által az Alapító részére benyújtandó előterjesztéseket – az Alapító Okiratban meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével, de ide nem értve a könyvvizsgáló megválasztásával kapcsolatos előterjesztést – megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos előzetes álláspontját felügyelőbizottsági határozat formában az Alapítóval ismerteti;

- c. előzetesen véleményt nyilvánít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról, amely elfogadásáról az Alapító csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat;
- d. negyedévenként megvitatja és véleményezi az ügyvezető által előterjesztett – a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló – jelentést;
- e. ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre az Alapító Okirat feljogosítja vagy az Alapító felkéri;
- f. amennyiben az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság ügyvezetője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a felügyelőbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén a felügyelőbizottság elnöke által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli;
- g. megállapítja (és szükség esetén módosítja) ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá;
- h. a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról készített jelentéssel egyidejűleg elkészíti saját beszámolóját az adott gazdasági évben folytatott tevékenységéről;
- i. éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól;
- j. a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi;
- k. megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető által tett javaslatot, majd felügyelőbizottsági határozatban véleményt nyilvánít. Az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezető a felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapító részére;
- l. az Alapító Okiratban meghatározottak szerint gyakorolja az ügyvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat;
- m. dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről.
- n. ellátja a 339/2019 Korm. rendeletben előírt, különösen az alábbi feladatokat:
  - javaslattevés a belső kontrollrendszer kialakítására és fejlesztésére,
  - egyetértési jog gyakorlása a megfelelési tanácsadó kijelölése vonatkozásában,
  - az ügyvezető által rendelkezésre bocsátott, a Társaság a belső kontrollrendszere működésének értékelését tartalmazó nyilatkozat vonatkozásában határozat hozatala, szükség esetén az ügyvezető intézkedési terv készítésére történő kötelezése,
  - a belső ellenőrzési tevékenység részben, vagy egészben külső szolgáltató által történő ellátásának előzetes jóváhagyása,

- a belső ellenőrzési alapszabály és belső ellenőrzési kézikönyv jóváhagyása,
  - határozathozatal a belső ellenőrt érintő összeférhetetlenségről,
  - a belső ellenőr által elkészített kockázatalapú éves ellenőrzési terv jóváhagyása, az ügyvezető és az Alapító véleményének figyelembevételével, a tárgyévét megelőző év december 31. napjáig,
  - a belső ellenőr által készített éves ellenőrzési jelentés tárgyévét követő év május 31. napjáig történő jóváhagyása.
- o. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a vonatkozó jogszabályok, az Alapító Okirat, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata előír.

## 6.2 A felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a. amennyiben ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni;
- b. a felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával - megvizsgáltathatja. A felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 15 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, vagy e-mail útján) meg kell küldeni;
- c. kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az Alapító Okiratba ütközik;
- d. a felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

## **7. A felügyelőbizottság elnökének feladatai**

- a. koordinálja, szervezi és irányítja a testület munkáját,
- b. a munkatervben foglaltaknak megfelelően, az ügyrendben meghatározottak szerint előkészíti, összehívja a felügyelőbizottság üléseit, az arra jogosult személy(ek) kezdeményezésére összehívja a felügyelőbizottság rendkívüli ülését, kijelöli az ülésről szóló jegyzőkönyv vezetőjét,
- c. vezeti az üléseket, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét,
- d. kapcsolatot tart az ügyvezetővel és a Társaság könyvvizsgálójával, ismerteti az Alapító elé terjesztett dokumentumokkal kapcsolatos felügyelőbizottsági álláspontot,
- e. képviseli a felügyelőbizottságot harmadik személyekkel szemben,
- f. aláírásával hitelesíti a felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,
- g. a felügyelőbizottság nevében gyakorolja a kiadmányozási jogot,
- h. a felügyelőbizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre jogszabály részére felhatalmazást ad,
- i. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy az Alapító a hatáskörébe utal.

## **8. A felügyelőbizottság tagjainak kötelezettségei**

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

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.

## **9. A felügyelőbizottság üléseinek összehívása**

A felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer össze kell hívni (rendes ülés).

A felügyelőbizottság üléseit az elnök - akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag - hívja össze és vezeti.

A felügyelőbizottság rendes ülését a felügyelőbizottság elnöke hívja össze az ülés előtt legalább nyolc nappal az írásbeli meghívó elektronikus úton, email-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) történő kiküldésével.

A felügyelőbizottság ülését soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- a felügyelőbizottság két tagja,
- az ügyvezető,
- az Alapító,
- az állandó könyvvizsgáló,

a Társaság működésével és tevékenységével összefüggő alapos okra történő hivatkozást és cél megjelölését tartalmazó kérelemmel kezdeményezi (rendkívüli ülés).

A felügyelőbizottság elnöke a rendkívüli ülés összehívását célzó kérelem tudomására jutásától számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelőbizottság ülésének 15 napon belüli időpontra történő összehívása iránt.

Amennyiben az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, az indítványozó(k) maguk jogosultak a felügyelőbizottsági ülés összehívására.

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

Az ülés 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, illetve alkalmazottja útján - a tervezett ülésnap előtt legalább 7 (hét) nappal köteles elektronikus úton, e-mailben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a felügyelőbizottsági tagoknak és a meghívottaknak.

Sürgős döntéshozatalt igénylő, vagy egyéb különösen indokolt esetben a határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet a sürgősség illetve a különös indok alátámasztása



mellett.

#### 10. A felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó

A felügyelőbizottság ülését meghívó útján kell összehívni.

Az ülésre szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a. A Társaság cégnevét, székhelyét,
- b. a felügyelőbizottsági ülés pontos helyét, időpontját,
- c. a napirendi pontokat címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
- d. felhívást arra vonatkozóan, hogy a felügyelőbizottság tagjai további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik,
- e. felhívást arra vonatkozóan, hogy a felügyelőbizottság azon tagja, aki személyes részvételében akadályoztatva van és elektronikus hírközlő eszköz segítségével kíván részt venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban a felügyelőbizottság elnökének bejelentheti.

A felügyelőbizottsági tagoknak szóló meghívó kivételével a meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

Ha rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

A felügyelőbizottság elnöke a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az adott napirendi pontokkal kapcsolatban az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek.

A felügyelőbizottság elnöke a felügyelőbizottság valamennyi tagjának köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg az ülésre meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, legkésőbb az ülést megelőző 3. napig írásban, e-mail vagy kézbesítő útján kézbesített küldeményben. A javasolt napirendekre vonatkozó írásbeli javaslat megérkezése után az elnök köteles azokkal a napirendet kibővíteni. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére írásban, e-mail vagy kézbesítő útján kézbesített küldeményben eljuttatni. A kibővített meghívóhoz csatolni kell valamennyi kibővített napirendi ponttal kapcsolatos írásbeli anyagot.

Az ülésen megjelent tagok további javaslatot tehetnek a napirend bővítésére.

Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (vagy módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen személyesen vagy elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével megjelenő tagok száma eléri a határozatképességhez szükséges számot és a téma napirendre

tűzését a tagok egyhangúlag támogatják. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében ülést kell összehívni.

A napirendi pontok elfogadását követően a felügyelőbizottság elnökének irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása, előterjesztések ismertetése és kérdések megtárgyalása.

## **11. A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai**

Az ülésre a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.

A felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőreit, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt, valamint az Alapító – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában a Társaság tekintetében miniszteri hatáskörbe tartozó döntések előkészítése kapcsán – illetékes főosztályának vezetőjét vagy annak helyettesét.

Ha az ülés 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.

A felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a felügyelőbizottság elnöke dönt.

## **12. A felügyelőbizottsági ülés lefolytatása**

Az ülés levezetése a felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A felügyelőbizottság elnöke köteles gondoskodni arról, hogy az ülésen a felügyelőbizottság tagjain, az állandó meghívással illetve tanácskozási joggal rendelkező személyen és a felügyelőbizottság elnöke által – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül, illetve zárt ülés esetében a felügyelőbizottság tagjain kívül más ne legyen jelen.

Az ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét, amelyet az ülésről készült jegyzőkönyvben is egyértelműen fel kell tüntetni.

Az ülés határozatképes, ha arra a felügyelőbizottság minden tagját kellő időben és előírt módon meghívták, és az ülésen legalább 3 tag felügyelőbizottsági tag személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével jelen van.

Ha a testület ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha azon valamennyi felügyelőbizottsági tag jelen van, és annak megtartásához a tagok egyhangúlag hozzájárultak.

Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy az ülést 14 napon belüli

időpontra újra össze kell hívni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás az eredeti ülés meghívójában megjelölt feltételekkel történhet.

Az ülés rendjének fenntartása a felügyelőbizottság elnökének feladata, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

A határozatképesség megállapítása után a felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű szótöbbséggel döntenek az ülés napirendjéről. A felügyelőbizottság egyhangú határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, ami a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok megtárgyalása előtt aktuális bejelentésekre, tájékoztatásokra kerülhet sor, amelyek időtartamát az elnök korlátozhatja.

A vitában minden felügyelőbizottsági tagnak – kérésére – szót kell adni, továbbá biztosítani kell, hogy az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést, tájékoztatást kérhessen. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt kell adni, és ezen felszólalásokat, véleményeket az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen fel kell tüntetni.

A meghívott(ak) és a szakértő(k) a vitában a felügyelőbizottság elnökének felkérésére fejtik ki véleményüket.

A felügyelőbizottság elnöke csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatban.

Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, a felügyelőbizottság elnöke jogosult az ülést berekeszteni, és a felügyelőbizottság a felügyelőbizottság elnöke által meghatározott időpontban és helyen folytatódó tárgyalást tart.

A hozzászólások lezárása után a felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát, és ha az elhangzottak alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza az adott határozati javaslatokat.

A határozati javaslatnak túl kell mutatnia a felügyelőbizottság részére benyújtott előterjesztésre való hivatkozáson, annak az adott ügy kapcsán egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétan kell lennie, a felügyelőbizottság álláspontját, jelentését pontosan kell tartalmaznia. 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, majd annak alapján a határozathozatalra.

### **13. Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen**

A felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a

tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését határozatba foglalja.

A határozathozatal során a felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de a felügyelőbizottság elnöke a meghívott(ak) és szakértő(k) jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, illetve a jelen ügyrendben meghatározott esetekben egyhangúlag, nyílt szavazással hozza, kivéve, ha a felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel titkos szavazást rendel el. A titkos szavazás alkalmazásáról esetenként dönt a felügyelőbizottság.

A felügyelőbizottság minden tagjának egy szavazata van.

A szavazat lehet „igen” vagy „nem”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg a „nem” szavazatok számát, a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat a felügyelőbizottság elnöke 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.

A határozatokat évente kezdődő arab sorszámmal, évszám, valamint a meghozatal hónapja, napja szerinti folyamatos számozással kell ellátni. (pl. 6/2020.(02.12.)) A határozat tartalmától függően - szükség esetén - fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét.

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről az ügyvezető gondoskodik.

#### **14. 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 jelenlévők (név, tisztség, illetve munkakör feltüntetésével) felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- azon személyek felsorolását (név, tisztség feltüntetésével), akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen,
- a felügyelőbizottság elnökének a felügyelőbizottság határozatképességére vonatkozó megállapítását,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
- a vita lényegét, az egyes napirendi pontokhoz, illetve egyéb – a felügyelőbizottsági ülés tekintetében – releváns témához kapcsolódóan elhangzott indítványokat, felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,

- a felügyelőbizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát,
- a felügyelőbizottság által meghozott határozattól eltérő álláspontra helyezkedő tagjának kérésére a döntéssel ellentétes álláspont fennállásának tényét és ellenszavazatának indokát, valamely határozat elleni tiltakozását,
- a felügyelőbizottság elnöke, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag nevét és aláírását.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) valamint a hitelesítő tag írja alá.

A felügyelőbizottság minden üléséről minimum kilenc eredeti példányú jegyzőkönyv készül, amelynek 1-1 példánya a felügyelőbizottság tagjait, az Alapítót, a Társaság könyvvizsgálóját - amennyiben jelen van, a jegyzőkönyvvezetőt, a Társaság ügyvezetőjét, valamint az irattárat illeti meg.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja útján, legkésőbb az ülést követő 8 napon belül köteles e-mailben megküldeni az érintetteknek. A sürgős döntéshozatalt igénylő esetben ez a határidő 1 napra rövidül.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételek biztosításáról, valamint az üléseken 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.

### **15. 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 illetve az Alapító tekinthet(nek) be.

### **16. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül**

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról, a Társaság rövid vagy hosszú távú gazdasági stratégiájáról, üzleti- és fejlesztési

tervéről, valamint feltehetően munkajogi vagy ennél súlyosabb felelősség megállapításához vezető ellenőrzésekről hozandó határozatokat kivéve a felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is hozhat határozatot.

#### Írásbeli határozathozatal

A felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozhat, abban az esetben, ha ezen határozathozatali forma ellen a felügyelőbizottság egyik tagja sem tiltakozik.

A felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy futár, illetve kézbesítő 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 őket - hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidő lejártáig írásban nyilatkozzanak.

A felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli (e-mail útján lefolytatható) egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérhetik. A felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A szavazat kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában – e-mailben – visszaküldeni a Társaság jegyzőkönyv készítésével megbízott szervezeti egysége, illetve alkalmazottja részére.

Ha a felügyelőbizottság valamely tagjának szavazata a megadott határidő lejártáig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Az írásbeli szavazás érvényes, ha abban legalább 3 felügyelőbizottsági tag részt vett.

Érvénytelen a szavazat, ha az nem a tag részére megküldött szavazólapon érkezik, a szavazólapon nem szerepel a tag aláírása, továbbá ha a szavazólapról a szavazat, illetve a szavazatot leadó tag személye nem állapítható meg egyértelműen.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége, illetve 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.

Amennyiben a felügyelőbizottság megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt a felügyelőbizottság bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a felügyelőbizottság elnöke köteles a felügyelőbizottság - tagok személyes jelenlétével tartott - ülését összehívni.

A felügyelőbizottság tagjaival az írásban meghozott határozatokat azok elfogadását követő 8 napon belül - sürgős döntéshozatalt igénylő esetben 1 napon belül - ismertetni kell.

A felügyelőbizottság minden tagja - aláírása hitelességének biztosítása érdekében - a megválasztását követően köteles két tanú által hitelesített aláírási címpéldányt készíteni, és azt a felügyelőbizottság elnöke részére átadni.

### Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével - kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján (videó vagy hangalapú) - is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag(ok) 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.

Telekommunikációs eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. A telekommunikációs eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás a személyes jelenléttel tartott üléssel egy tekintet alá esik.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a felügyelőbizottság tagjait figyelmeztetni kell.

Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

### **17. A határozatok végrehajtása, számonkérése**

A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a felügyelőbizottságnak.

### **18. A felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

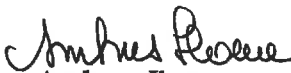
A felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása - beleértve a titkársági feladatok ellátását, különösen a felügyelőbizottság üléseinek összehívásához szükséges adminisztratív feladatok elvégzése, valamint az ülések helyszínének biztosítása - a Társaság kötelezettsége.

A felügyelőbizottság tagjai az Alapító által meghatározott összegű díjazáson felül - az igazolt és a megbízásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosultak.

### **19. Az Ügyrend jóváhagyása, hatályba lépése, módosítása**

A Társaság felügyelőbizottságának jelen ügyrendje az Alapító jóváhagyó határozatának aláírása napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg a hatályban lévő Felügyelőbizottsági Ügyrend hatályát veszti.

Budapest, 2020. december 17.

  
Ambrus Ilona  
Felügyelőbizottság elnöke

