

SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTER

8600 SIÓFOK, FŐ TÉR 1. TELEFON +36 84 504100 FAX: +36 84 504103

Az előterjesztés törvényességi
szempontból megfelelő.

Siófok, 2023. november 21.

Dr. Boda Zsuzsanna
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Siófok Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
2023. december havi rendes ülésére

Tárgy: A Balaton-parti Kft. felügyelőbizottsága ügyrendjének módosítása

Előterjesztő: Dr. Lengyel Róbert polgármester

Előkészítette: Jogi és Szervezési Osztály

Tárgyalja: Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. március 24-én megtartott ülésén hagyta jóvá és 81/2022. (III.24.) számú határozatával fogadta el a Balaton-parti Kft. felügyelőbizottságának ügyrendjét.

A felügyelőbizottság tagjainak javaslata alapján szükségessé vált az ügyrend módosítása, a jegyzőkönyv-hitelesítői tisztség megszüntetése.

A fentiekre való tekintettel a Balaton-parti Kft. felügyelőbizottságának ügyrendje 2024. január 01. napjától az alábbiak szerint módosul:

- A IV. FEJEZET 4.3.2.2. pontja hatályát veszti: *„Az elnök az ülés megnyitását követően —a Felügyelőbizottság egyetértésével a jelenlévő tagok közül— kijelöli az adott ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjét.”*
- A IV. FEJEZET 4.3.2.3 i) pontja az alábbiak szerint módosul: *„az elnök és a jegyzőkönyv-vezető aláírását.*

A felügyelőbizottság ügyrendjének módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét az előterjesztéshez mellékelem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, alakítsa ki álláspontját és hozza meg döntését az előterjesztés tárgyában.

Határozati javaslat:

Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta **„A Balaton-parti Kft. felügyelőbizottsága ügyrendjének módosítása”** tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület a Balaton-parti Kft. felügyelőbizottságának ügyrendjét az előterjesztéshez mellékelt szövegtervezetben foglaltnak megfelelően jóváhagyja.

Felelős: Dr. Lengyel Róbert polgármester (a határozat közléséért)
Völgyi Lajos tanácsnok, FB elnök

Határidő: értelem szerint

Siófok, 2023. november 21.

Dr. Lengyel Róbert
polgármester

A Balaton-parti Fenntartó és Hasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A jelen ügyrend annak érdekében készült és került elfogadásra, hogy rögzítse a Balaton-parti Fenntartó és Hasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottságának (továbbiakban: Felügyelőbizottság) működése során irányadó rendelkezéseket.

A Társaság Felügyelőbizottsága tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. A Felügyelőbizottság munkájának célja és rendeltetése, hogy Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testülete, továbbá Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottsága (továbbiakban együtt: Alapító) részére átfogóan ellenőrizze a Társaság ügyvezetésének munkáját, és a társaság működését.
2. A Felügyelőbizottság ellenőrzési jog- és hatásköre a társaság működésének, illetőleg az ügyvezető tevékenységének jog- és célszerűségi szempontból történő vizsgálatára is kiterjed, azonban az operatív irányításba nem szólhat bele, az ügyvezető részére közvetlenül utasítást nem adhat.

II. FEJEZET

A Felügyelőbizottság elnökére és tagjaira vonatkozó általános rendelkezések

2.1. A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak megválasztása

- 2.1.1. A Felügyelőbizottság 4 tagból álló testületként jár el.
- 2.1.2. A Felügyelőbizottság tagjait és elnökét (továbbiakban együtt: tagok) az Alapító választja meg, határozott időre.
A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.
- 2.1.3. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.
- 2.1.4. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma 4 fő alá csökken, úgy az elnöknek vagy akadályoztatása esetén a korelnöknek a kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új felügyelőbizottsági tag választásáról.

2.2. A felügyelőbizottsági tagok felelőssége

- 2.2.1. A Felügyelőbizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott kárért, a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társaságnak.
- 2.2.2. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs.
- 2.2.3. A Felügyelőbizottság tagját az e tisztsége ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság ügyvezetése nem utasíthatja.

- 2.2.4. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseket üzleti titokként megőrizni. A titoktartási kötelezettséget nem érinti a felügyelőbizottsági tagság megszűnése.

2.3. A Felügyelőbizottság tagjainak összeférhetlensége

- 2.3.1. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.
- 2.3.2. A felügyelőbizottsági tag köteles minden további felügyelőbizottsági tisztségéről, illetve vezető tisztségviselői megbízásáról a Társaságot tájékoztatni.
- 2.3.3. A Felügyelőbizottság tagja nem szerezhethet társasági részesedést a Társasággal azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (kivéve, ha ehhez az érintett társaságok társasági szerződése, alapító okirata, alapszabálya vagy legfőbb szerve hozzájárul). A Felügyelőbizottság tagja, illetve közeli hozzátartozója nem köthet saját nevében vagy javára a Társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat kifejezetten megengedi.
- 2.3.4. A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagsága után részesülhet javadalmazásban.

2.4. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

- 2.4.1. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:
- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával (amennyiben a felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízás 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 bekövetkezésével;
 - h) külön törvényben meghatározott esetekben.
- 2.4.2. A Felügyelőbizottság tagja az Alapítóhoz vagy a Felügyelőbizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségéről indokolás nélkül bármikor lemondhat, azonban ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha az Alapító az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja köteles a megbízásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

- 2.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, amely miatt – megítélése szerint – a felügyelőbizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a Felügyelőbizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

III. FEJEZET

A Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei

(feladat- és hatásköre)

- 3.1. A Felügyelőbizottság jogai és kötelezettségei**
- 3.1.1. A Felügyelőbizottság köteles a Társaság ügyvezetését, üzletpolitikai döntéseit folyamatosan figyelemmel kíséreni, vizsgálni, ellenőrizni.
- 3.1.2. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását. Ennek során az ügyvezetőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Társaság számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja, valamint fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, továbbá szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság felvilágosítás iránti kérelmére a megkeresett ügyvezető és más vezető állású munkavállaló a megkeresés kézhezvételétől számított nyolc napon belül írásban köteles válaszolni.
- 3.1.3. A Felügyelőbizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 3.1.4. A Felügyelőbizottság köteles az ügyvezetőt tájékoztatni és annak intézkedését kezdeményezni – továbbá szükség esetén az Alapítót is tájékoztatni -, ha arról szerez tudomást, hogy
- a) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az ügyvezető vagy az Alapító döntését teszi szükségessé, illetve
 - b) az ügyvezető felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 3.1.5. Ha a Felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az Alapító érdekeit, akkor a Felügyelőbizottság jogosult, illetőleg köteles az Alapító döntését kezdeményezni.
- 3.1.6. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelőbizottság tagjainak felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelőbizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységre is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
- 3.1.7. A Felügyelőbizottság elnökének a feladatát képezi különösen:
- a) a Felügyelőbizottság, mint testület tevékenységének koordinálása, a munka irányítása,

- b) a Felügyelőbizottság álláspontjának képvisellete taggyűlésen, az Alapító szerveinek ülésén és harmadik személy irányába,
 - c) az ülések összehívása, a technikai feltételek meglétének ellenőrzése,
 - d) az ülések levezetése,
 - e) az írásbeli szavazás lebonyolítása, a szavazatok összegzése, az eredmény megállapítása, a tagok értesítése,
 - f) az iratok megőrzésének biztosítása, továbbá
 - g) mindazon intézkedés megtétele, amely a Felügyelőbizottság jogszabályi előírásoknak megfelelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükséges.
- 3.1.8. A Felügyelőbizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelőbizottság a munkatervbe – a Ptk. által kötelezően előírtakon felül – azon témák vizsgálatát veszi fel, amelyek az adott évben a Társaság működése szempontjából kiemelkedő fontosságúak, továbbá, amelyek a tevékenység jövőbeni alakulására nézve meghatározó jelentőségűek.
- 3.1.9. A Felügyelőbizottság által megállapított saját ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.
- 3.1.10. A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 3.1.11. A Felügyelőbizottság nevében nyilvánosság előtt nyilatkozatot az elnök tesz, de külön véleménnyel élhet a Felügyelőbizottság bármely tagja. A Felügyelőbizottság eseti határozata alapján az elnök bármely másik tagot is kijelölheti nyilatkozattételre.
- 3.1.12. A Felügyelőbizottság esetleg dönt a Felügyelőbizottság jelentéseinek nyilvánosságáról az Alapítóval történt előzetes egyeztetés és egyetértés esetén.

3.2. Véleményezési jog

- 3.2.1. A Felügyelőbizottság megvizsgálja az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. Az ezekkel kapcsolatos álláspontját az Alapító döntéshozó szervének ülésén ismerteti.
- Az Alapító a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntés meghozatalát megelőzően írásban kezdeményezheti a Felügyelőbizottság véleményének megismerését. Az Alapító a megkeresésben köteles ismertetni a döntés tervezetét és a döntés főbb indokait.
- 3.2.2. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító kizárólag a Felügyelőbizottság írásbeli vagy szóbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 3.2.3. A Felügyelőbizottság a véleményezési jogot testületileg gyakorolja, és véleményét határozatban rögzíti. Az Alapító a Társaság Felügyelőbizottsága által kötelezően megvizsgálandó ügyeket, ügycsoportokat határozatában megjelölheti.
- 3.2.4. A véleményezési jog gyakorlása céljából összehívott ülést az általános szabályok szerint kell összehívni. Halasztást nem tűrő esetben az ülés öt napon belüli időpontra is összehívható e-mail vagy telefon útján. Haladéktalanul össze kell hívni a Felügyelőbizottság ülését, ha az Alapító által meghatározott, a vélemény megküldésére nyitva álló határidő nem teszi lehetővé rendes ülés megtartását, illetőleg azt, hogy a véleményezésre a rendes ülés keretében kerüljön sor. Ilyen

esetben az ülés napirendjéről – az ülés összehívásával egyidejűleg e-mail útján a Felügyelőbizottság tagjait tájékoztatni kell, a megküldött írásbeli előterjesztést pedig – ha annak a meghívóhoz való csatolása valamely okból nem lehetséges – legkésőbb az ülés megkezdése időpontjában rendelkezésre kell bocsátani.

- 3.2.5. A Felügyelőbizottság a véleményezési jogát határozati formában gyakorolja. Az elfogadott határozattól eltérő állásfoglalást és különvéleményt az ülésről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.

IV. FEJEZET

A Felügyelőbizottság szervezete, működése

4.1. A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

- 4.1.1. A Felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább ötször – lehetőleg kéthavonta – az általa elfogadott munkaterv alapján ülésezik. A Felügyelőbizottság az éves munkatervét – annak elfogadásától számított 15 napon belül – köteles a Társaság ügyvezetője és az Alapító rendelkezésére bocsátani.

- 4.1.2. A felügyelőbizottsági ülés összehívása az elnök – akadályoztatása esetén a korelnök – feladata.

Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását indítványozhatja, melyen a Felügyelőbizottság tagjain kívül csak az általuk meghatározott személyek vehetnek részt.

- 4.1.3. A felügyelőbizottsági ülés soron kívüli összehívását bármely felügyelőbizottsági tag, az Alapító, a Társaság ügyvezetője, illetve a Társaság állandó könyvvizsgálója kezdeményezheti az elnöknél írásban, az ok és a cél megjelölésével. Ilyen kérelem esetén az elnök 5 naptári napon belül köteles gondoskodni a Felügyelőbizottság ülésének 15 naptári napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget az indítványozó maga jogosult az ülés összehívására.

- 4.1.4. Az ülések összehívása írásban e-mail vagy ajánlott postai küldemény útján a napirendi pontok megjelölése mellett történik. A meghívó és az előterjesztések dokumentumainak kiküldése és az ülés között legalább öt, legfeljebb harminc naptári nap telhet el. Halasztást nem tűrő esetben a Felügyelőbizottság ülése öt naptári napon belüli időpontra is összehívható e-mail vagy telefon útján.

- 4.1.5. A felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább három nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, azonban elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelőbizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

- 4.1.6. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – részt vesz a Társaság ügyvezetője és a Társaság könyvvizsgálója, - szavazati és tanácskozási jog nélkül – a jegyzőkönyvvezető.

Eseti jelleggel a napirendtől függően az ülésen részt vehet más meghívott személy is.

4.1.7. A Felügyelőbizottság ülésein rendszeresen megtárgyalja:

- a) az ügyvezető jelentését a Társaság aktuális helyzetéről, havi gazdálkodási adatok bemutatásával (az éves üzleti terv havi szintű és görgetett teljesítése, árbevétel, létszám, bérköltség, cafetéria, szállítók, vevők, bank, házipénztár, cash-flow alakulása),
- b) az ügyvezető beszámolóját a legutóbbi ülés óta eltelt időszakról,
- c) az üzleti tervben meghatározott, azt érintő beruházások helyzetéről, azok üteméről, elszámolásáról stb. havi ügyvezetői beszámolót,
- d) az eseti ellenőrzésekről szóló jelentést.

E témákat minden felügyelőbizottsági ülés napirendjébe (kivétel a rendkívüli ülések) fel kell venni.

4.2. A felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó

4.2.1. A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a) a Felügyelőbizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó megjelöléssel);
- b) az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc megjelöléssel);
- c) a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre; felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző három nappal korábban bejelentik,
- d) felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, azonban elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző három nappal korábban bejelenti.

4.2.2. Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően- rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

Az elnök valamennyi felügyelőbizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelőbizottság ülésére meghívottaknak kizárólag azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelőbizottság ülésén is átadhatók, amennyiben az elnök ezt indokoltnak tartja.

4.3. A felügyelőbizottsági ülés megtartásának szabályai

4.3.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.3.1.1. A felügyelőbizottsági ülés vezetése az elnök, akadályoztatása esetén a korelnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult

a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

4.3.1.2. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.

4.3.1.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon, az állandó meghívottakon és az általa - az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.3.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.3.2.1. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek alapja az ülésről készült hangfelvétel.

4.3.2.2. A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

a) az ülés helyét és idejét;

b) a jelenlévők nevét, tisztségét;

c) azoknak a tagoknak a nevét tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;

d) az ülés napirendjét;

e) az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;

f) az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;

g) a Felügyelőbizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatokat, ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;

h) amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá

i) az elnök, és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

4.3.2.3. A jegyzőkönyv 4 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelőbizottság elnökét, a Társaság ügyvezetőjét és az Alapítót illeti meg, 1 példányát az elnök a Társaság székhelyén irattárba helyezetteti.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 15 naptári napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök a Társaság ügyvezetőjének útján köteles gondoskodni.

A jegyzőkönyvből a másolati példányt bármely felügyelőbizottsági tag kérésére az elnök e-mail útján megküldi a tagnak.

4.3.3. A határozatképesség, szavazás

4.3.3.1. A Felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

4.3.3.2. A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelőbizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt.

4.3.3.3. Határozatképtelen ülés esetén az ülést három napon túli időpontra ismét össze kell hívni.

Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.

Amennyiben az időpont vonatkozásában a tagok között nem alakul ki szótöbbség, úgy az elnök szavazata dönt.

4.3.3.4. A felügyelőbizottság határozatait a jelenlévő tagjainak egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza. A szavazat lehet „igen”, „nem” és „tartózkodás”. Elfogadottnak kell tekinteni a határozati javaslatot, ha az „igen” szavazatok száma több, mint a jelenlévő tagok számának fele.

Minden felügyelőbizottsági tagot egy szavazat illet meg, és szavazati jogát minden tag csak személyesen gyakorolhatja.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.3.3.5. A Felügyelőbizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.

4.3.3.6. A Felügyelőbizottság határozatait évente kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal ellátva kell nyilvántartani. A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében.

A Felügyelőbizottság határozatainak nyilvántartásában a Társaság által kijelölt személy – erre vonatkozó igény esetén – közreműködik.

4.3.4. A végleges napirend kialakítása, a napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

4.3.4.1. A felügyelőbizottsági tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél vagy e-mail formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.

4.3.4.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére e-mail üzenet útján eljuttatni.

4.3.4.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.

4.3.4.4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

4.3.4.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4.3.4.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) nem szerepelt, a Felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi felügyelőbizottsági tag jelen van, és a témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi.

Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4.3.4.7. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

4.3.4.8. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelőbizottság álláspontja szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent - szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.

4.3.4.9. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben -, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.

A hozzászólások sorrendjét a tagok jelentkezési sorrendje határozza meg.

4.3.4.10. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirend tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás nincs a témával kapcsolatosan.

4.3.5. Az ülés berekesztése

4.3.5.1. Amennyiben a Felügyelőbizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

4.3.5.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelőbizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

4.3.6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

4.3.6.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is hozhat határozatot. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni, vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton, vagy e-mail útján történhet.

4.3.6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő három napon belül az elnökhöz eljuttatja.

Elfogadottnak kell tekinteni a határozati javaslatot, ha az „igen” szavazatok száma legalább három.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.3.6.3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezetőjét az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét – követő nyolc napon belül az elnök írásban tájékoztatja.

A meghozott határozatot a soron következő felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

5.1. Iktatás, irattározás

Az elnök a Társaság ügyvezetője útján köteles gondoskodni a felügyelőbizottsági iratok szabályszerű, elkülönített iktatásáról, irattározásáról, a hangfelvételek elkészítéséről, és azoknak – a Társaság székhelyén történő – biztonságos megőrzéséről. A Társaság munkaszervezet a feladat ellátását az iratkezelésre érvényes szabályok betartásával végzi.

5.2. Költségek viselése

A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjánál jelentkező indokolt költséget a Társaság viseli, beleértve az üléseken esetlegesen meghívott szakértő munkadíját és költségét is.

5.3. Az Ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyás

Az Ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelőbizottság 2022. március 17. napján megtartott ülésén állapította meg, és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

Az Ügyrend az Alapító által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Az Ügyrend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Siófok Gazdálkodási Holding Felügyelő Bizottságának 2014. december 16. napján elfogadott ügyrendje.

Siófok, 2022. március 17.

.....

Völgyi Lajos

Felügyelőbizottság elnöke

ZÁRADÉK

Siófok Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Balaton-parti Kft. Felügyelőbizottságának 2022. március 17. napján elfogadott Ügyrendjét a 2022. március 24. napján kelt **81/2022.(III.24.)** számú és/2023 (XII.....) képviselő-testületi határozatával módosította.

Az ügyrend a/2023. (XII.....) számú határozattal jóváhagyott, módosítással egységes szerkezetben 2024. január 1. napjától hatályos.

Siófok, 2023. december ...

.....

Dr. Lengyel Róbert
Siófok város polgármestere