

BUDAPEST FŐVÁROS VAGYONKEZELŐ KÖZPONT
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYREND
2016.....

I.

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

1. A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság (továbbiakban: Bizottság) a Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság/BFVK Zrt.) Budapest Főváros Önkormányzata, mint egyszemélyes részvényes (továbbiakban: Alapító) érdekében ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, üzletpolitikai döntéseit figyelemmel kíséri, vizsgálja és ellenőrzi.

Ahol az ügyrend Alapítót vagy részvényest nevez meg ott Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III. 14.) Főv. Kgy. rendelet szerinti alapítói jogok gyakorlóját kell érteni.

A Bizottság testületként jár el, Elnökét a megválasztott tagok közül az Alapító választja meg. A Bizottság feladatkörébe tartozó bizonyos ellenőrzési feladatokat - ideértve a felvilágosítás kérését is - az Elnök, illetve egy vagy több tag önállóan is elláthat.

2. A Bizottság feladatai és hatásköre

A Bizottság tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben, egyéb jogszabályokban, a Társaság Alapszabályában és a Társaság vonatkozó egyéb szabályzataiban foglaltak szerint, valamint jelen Ügyrendben meghatározottaknak megfelelően végzi.

A Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság Alapítója elé terjesztett valamennyi előterjesztést és ezzel kapcsolatos álláspontját az Alapítóval ismertetni.

A Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság mérlegét és vagyonkimutatását; vizsgálatának eredményéről a Bizottság Elnöke tájékoztatja az Alapítót, azzal, hogy e nélkül az Alapító a mérlegről és az eredmény felhasználásáról érvényesen döntést nem hozhat.

A Bizottságnak jogában áll az Igazgatóságtól jelentést, a Társaság munkavállalójától pedig tájékoztatást, illetve felvilágosítást kérni, továbbá a Társaság könyveit, iratait és pénztárát - ha szükséges, szakértők bevonásával - bármikor megvizsgálni.

A Bizottság dönt az Igazgatóság osztalékfizetésre vonatkozó javaslatának jóváhagyásáról.

A Bizottság véleményezi a Társasággal munkaviszonyban álló vezető tisztségviselő(k), továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) és (2) bekezdései hatálya alá eső munkavállaló

számára meghatározni kívánt teljesítménykövetelmény tervezetét.

A Bizottság köteles az Igazgatóságot tájékoztatni és az Igazgatóság intézkedését kezdeményezni - továbbá szükség esetén az Alapítót is tájékoztatni -, ha arról szerez tudomást, hogy

- a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése, vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az Igazgatóság, vagy az Alapító döntését teszi szükségessé;
- illetve, ha az Igazgatóság tagjának felelősségét megalapozó tény, körülmény merült fel.

Amennyiben az arra jogosult a Felügyelőbizottság indítványa nyomán a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Bizottság köteles erről a törvényességi felügyelet körében illetékes cégbíróságot haladéktalanul értesíteni.

Ha a Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság illetve az Alapító érdekeit, köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

A Felügyelőbizottság a véleményezésre irányuló jogát ülésen gyakorolja. Amennyiben szükséges, az Alapító írásban, az ok és cél egyidejű megjelölése mellett kérheti a Bizottság összehívását a véleményezési jog gyakorlása érdekében. A Felügyelőbizottság Elnöke ilyen esetben köteles a Bizottság ülést - a napirend, a hely és az időpont megjelölésével - az írásbeli kérelem előterjesztésétől számított 15 (tizenöt) napon belül írásban összehívni, majd az ülés keretében kialakított véleményt írásban, az ülést követően haladéktalanul az Alapító rendelkezésére bocsátani.

Halaszthatatlan döntés esetén a vélemény beszerzése rövidúton (így különösen: távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az ilyen módon kinyilvánított véleményt a véleményező a rövidúton közölt vélemény közzétételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles írásban is az Alapító rendelkezésére bocsátani.

A Bizottság a belső ellenőr feladatellátásával kapcsolatosan

- megtárgyalja a belső ellenőr éves ellenőrzési tervét
- legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőr által készített jelentéseket és azok végrehajtását;
- kidolgozza a belső ellenőr által végzett vizsgálatok megállapításai alapján az ajánlásokat és a javaslatokat.

II.

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG SZERVEZETE, A TAGOK JOGÁLLÁSA

1. A Bizottság szervezete

A Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Bizottság legalább három, legfeljebb hat természetes személy tagból áll, akiket az Alapító választ meg. Az Alapító a Bizottság tagjait bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatja.

Ha a Bizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott három fő alá csökken, vagy nincs, aki az

ülését összehívja, a Bizottság a rendeltetésszerű működés helyreállítása érdekében köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

2. A tagok jogállása

A bizottsági tagság az érintett személy által való elfogadással jön létre. A tagok újraválaszthatók és az Alapító által bármikor visszahívhatók.

A Bizottság tagja a Társaság ügyvezetésétől független, ezért a Társasággal nem állhat munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban (Ptk. 3:26. § (3) bekezdése).

A Bizottság tagjának írásba foglalt nyilatkozatban kell kijelentenie, hogy megbízását elfogadja és vele szemben nem áll fenn a jogszabályban és Alapszabályban foglalt kizáró és összeférhetlenségi ok.

A bizottsági taggá választott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már **felügyelőbizottsági** tag, írásban tájékoztatni köteles.

A Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a bizottsági tevékenységben nincs helye.

A Bizottság tagját e minőségében az Alapító vagy a Társaság ügyvezetése nem utasíthatja.

A Bizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

Megszűnik a bizottsági tagság

- határozott idejű megbízás esetében a megbízás időtartamának lejártával; megszüntető feltételhez kötött megbízás esetében a feltétel bekövetkeztével, visszahívással;
- törvényben szabályozott kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével, lemondással;
- a cselekvőképesség elvesztésével, vagy a cselekvőképességnek **a felügyelőbizottsági tagságból** eredő feladatok ellátáshoz szükséges tevékenységre kiterjedő korlátozásával;
- elhalálozással.

A Bizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a bizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

A Bizottság tagjai - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (3:28. § és 6:524. §) közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint - a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség elmulasztását vagy nem megfelelő teljesítését is.

A Bizottság Elnökét a megválasztott tagok közül az Alapító jelöli ki.

A Bizottság Elnökének feladatai — különösen - a következők:

- koordinálja, szervezi, és irányítja a testület munkáját;
- kapcsolatot tart a Vezérigazgatóval és amennyiben a Vezérigazgató nem az Igazgatóság elnöke, az Igazgatóság Elnökével valamint a Társaság **állandó** Könyvvizsgálójával;
- ismerteti az Alapító részére az előterjesztett dokumentumokkal kapcsolatos bizottsági álláspontot, kezdeményezi, hogy az Bizottság tagjai a Társaság ügyvezetésének egyes szakterületei felett az ellenőrzést felosszák maguk között;
- összehívja és vezeti a Bizottság üléseit, gondoskodik az ülések jegyzőkönyvének szabályszerű vezetéséről és a hitelesítésről, dönt a meghívottak számáról és személyéről, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét;
- a Bizottság nevében - az ok és cél megjelölésével - kezdeményezi a Társaság Alapítójának döntését, ha ennek jogszabályi és alapszabályi feltételei fennállnak.
-

III.

A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

1. Az ülések összehívása

A Bizottság szükség szerint tart ülést. Az ülést az Elnök, írásban hívja össze az ülés helyének, időpontjának megjelölésével, a tárgysorozat feltüntetésével.

Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a Bizottság bármely tagja írásban kérheti az Elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az Elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

Halaszthatatlan esetben a Bizottság Elnöke a tagoktól elektronikus hírközlő eszköz útján írásbeli szavazást kérhet. Ennek eredményéről a Bizottság Elnöke - elektronikus formában - tájékoztatja a tagokat.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonhívás vagy rövid szöveges üzenet (SMS, email) küldése útján is történhet.

A Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Bizottság elnökének vezetésével konferenciabeszélgetés kezdeményezhető. A Bizottsági tag akadályoztatásának esetén kívül elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával ülésen való részvétel, vagy elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával tartott ülés nem kerül alkalmazásra.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

2. A véleményezési jog gyakorlása

A Bizottság (az Alapszabály 9.3-9.7 pontjában meghatározott) véleményezési jogát előzetes meghívóval biztosított ülésen, vagy **az Alapszabály 12.12 pontjában kapott felhatalmazás alapján elektronikus hírközlő eszköz alkalmazásával ülésen kívül (a továbbiakban távszavazással)** gyakorolja. Az ülés összehívásának, illetve a távszavazás rendjére, a napirend közlésének módjára a jelen Ügyrendben foglaltak az irányadók azzal, hogy az ülés helyét, időpontját, a napirendet, és a napirendhez kapcsolódó előterjesztéseket a tagokkal írásban, telefax vagy elektronikusan e-mail útján kell közölni oly módon, hogy a meghívó a taghoz/meghívotthoz az ülést, **vagy a távszavazási határidőt** megelőzően legalább 8 nappal korábban megérkezzen.

3. Távszavazás

A Bizottság az elnök előterjesztésére távszavazással hozhat döntést olyan, hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeket a távszavazási eljárásból nem zár ki.

Nem tartható távszavazás

- ***az éves költségvetés és az éves beszámoló elfogadásáról;***
- ***a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására irányuló előterjesztésről, valamint***
- ***titkos szavazást igénylő kérdésekről, különösen személyi kérdésekről.***

A távszavazást a Bizottság elnöke rendeli el az előterjesztés írásbeli megküldésével, amelyben meghatározza a távszavazás módját (a szavazatok leadásának hírközlési eszközét, amely elektronikus levél, vagy fax lehet) és a távszavazat leadásának határidejét.

A Bizottság bármely tagjának írásbeli kérésére az előterjesztést az elnök visszavonja, és erről a Bizottság tagjait értesíti. Ilyen esetben az előterjesztés a Felügyelő Bizottság következő ülésén napirendre vehető.

Az előterjesztés határozati javaslatában egyértelműen meg kell fogalmazni a döntést igénylő kérdést, valamint a szavazásra nyitva álló időtartamot. A határidőn túl beérkezett szavazat nem vehető figyelembe.

A Bizottsági tag szavazatát az előterjesztés megküldését követő öt, sürgős esetben két munkanapon belül e-mail útján adja le az elnök által megadott e-mail címre, vagy ezen lehetőség hiányában, az elnök által megadott telefaxra.

A szavazatokat össze kell számolni, ha valamennyi bizottsági tag élt szavazati jogával, illetve a szavazás lezárására előre megjelölt időpontot követő munkanapon.

A távszavazás érvényes, ha a Felügyelő Bizottság legalább három tagja a szavazásban részt vett, és eredményes, ha az érvényes szavazatot leadók többsége az előterjesztést támogatta vagy elutasította. A szavazás eredményéről haladéktalanul tájékoztatni kell a bizottság tagjait.

A távszavazás eredményéről a Felügyelő Bizottság elnöke a Felügyelő Bizottság tagjait a határozat megküldésével tájékoztatja és megerősítésre a távszavazással elfogadott határozatokat a Felügyelő Bizottság következő rendes ülése elé terjeszti.

4. Az ülések rendje

A Bizottság ülései nem nyilvánosak. Az ülésen a Bizottság tagjain kívül csak a meghívottak és a jegyzőkönyvvezető vehet részt.

Állandó meghívottak:

- az Igazgatóság Elnöke,
- a Vezérigazgató (amennyiben a vezérigazgató nem az Igazgatóság elnöke),
- az **állandó** Könyvvizsgáló.

Az ülésen tanácskozási joggal részt vehet:

- a Bizottság által meghívott szakértő,
- az Alapító képviselője.

5. Az ülés vezetése

Az Elnök javaslatot tesz a tárgysorozatra. Más bizottsági tag is tehet a napirendre javaslatot. A napirend elfogadásáról a Bizottság szótöbbséggel dönt. Az Elnök akadályoztatása esetén az ülésen a felügyelő bizottság által kijelölt bármely tag jogosult az ülés vezetésére.

A Bizottság köteles napirendre tűzni és megtárgyalni azt az ügyet, amelyet az Alapító, vagy a Vezérigazgató kezdeményez.

A napirend előadója a Bizottság által felkért bizottsági tag, vagy szakértő, vagy a Társaság alkalmazottja. A napirendi pontok megtárgyalása előtt aktuális bejelentésekre, tájékoztatásokra kerülhet sor, melynek időtartamát az Elnök korlátozhatja.

A napirend elfogadását követően, az Elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása, aminek menete:

- Az előterjesztések és határozati javaslatok ismertetése után az esetleges kérdések megválaszolására kerülhet sor.
- Ezt követően hozzászólások, vita, majd az esetleges módosító javaslatok előterjesztése következik.
- Az Elnök az elhangzott javaslatokat egyenként szavazásra teszi fel, majd a szavazás eredményét és az elfogadott határozat szövegét ismerteti.
- A tárgysorozat megtárgyalása után az ülést be kell rekeszteni, a jegyzőkönyvet le kell zárni.

A napirendi pontok tárgyalása főbb szabályai:

- minden bizottsági tagnak szót kell adni,
- az Elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a vita demokratikus, nyílt és tárgyszerű legyen, a kisebbségi vélemények ismertetésének is - korlátozás nélkül - helyt kell adni, az állandó és az eseti meghívottak az Elnök kérésére fejtik ki véleményüket.

6. A határozatképesség

Az Elnök megállapítja az ülés határozatképességét.

A Bizottság határozatképes, ha legalább három tag jelen van.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az Elnök külön-külön szavaztatja meg, és minden szavazás után megállapítja az elfogadás arányát vagy a határozati javaslat elutasítását.

7. A jegyzőkönyv

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv felvétele kézírással/gyorsírással és hangrögzítéssel történik.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül írásos formában el kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét, székhelyét, az ülés helyét, időpontját, határozatképességét;
- a megjelentek nevét, részvételi jogosultságuk feltüntetésével;
- a napirendi pontokat;
- a tárgyalta ügyekben felszólalók nevét, és a felszólalások rövid lényegét;
- az elhangzott határozati javaslatokat;
- az elhangzott határozatot és a szavazás arányát.

Az aktuálisan tárgyalta napirendről minden bizottsági tag kérhet szó szerinti jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyvet az Elnök és a Jegyzőkönyvvezető írja alá.

A jegyzőkönyvből a bizottsági tagok részére - kérésre - másolatot kell kiadni, vagy elektronikus úton eljuttatni. A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni. A kivonatot az Elnök írja alá, vagy az Elnök nevének sk. feltüntetéssel a Jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

8. A határozat

A Bizottság határozatát a tagok egyszerű szótöbbségével hozza. **Szavazategyenlőség esetén a döntést elutasítottaknak kell tekinteni.**

A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, indítványait határozati formában hozza.

A határozatokat arab számmal, ülésenként 1-től induló folyamatos számozással, és a napi dátum meghatározással kell ellátni az alábbi minta szerint: sorszám / év (hó / nap) számú FB határozat.

A határozatokról tárgyak és számuk szerint nyilvántartást kell vezetni.

A határozat tartalmától függően - szükség esetén - fel kell tüntetni a teljesítési határidőt, és a végrehajtásért felelős személy nevét.

9. Az ügyiratkezelés

Az ülések iratanyagát (meghívó, előterjesztés, határozati javaslat, jegyzőkönyv, jegyzőkönyvi kivonat, hangfelvétel) ülésenkénti elkülönítésben (elektronikus formátumban is) tárolni kell.

A Bizottság ügyiratait iktatókönyvben kell nyilvántartani és iratrendezőben tárolni.

A Bizottság tagjai a bizottsági ügyiratokba, nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinhetnek.

A Bizottság ülése előkészítéséről, a meghívó és mellékletei küldéséről, a technikai feltételek biztosításáról, a jegyzőkönyvvezetőről, valamint az ülések iratanyagáról jegyzőkönyv és mellékletei irattározásáról, őrzéséről, a vezérigazgatónak kell gondoskodnia.

10. A bizottsági ellenőrzés

A Bizottság a Társaság tevékenységét érintő ellenőrzést végezhet, vagy annak elvégzésére szakértőt bízhat meg.

A Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érintheti a Felügyelőbizottság tagja felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze. A Bizottság tagjai az ellenőrzési munka során tudomásukra jutott üzleti titkokat kötelesek megőrizni, azt illetéktelenek nem szolgáltatathatják ki. A Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

A Bizottság az Alapító vagy a cégbíróság kezdeményezésére az ellenőrzést, vizsgálatot köteles elvégezni vagy elvégeztetni.

A vizsgálatot végző szakértő díjazását a Társaság fedezi.

IV.

Jelen ügyrendet a Felügyelőbizottság 1/2011. (09.27.) számú határozatával fogadta el és 1/2016. (06.09.) számú határozatával módosította.

a Felügyelőbizottság Elnöke

A Felügyelőbizottság ügyrendjét a Fővárosi Közgyűlés 3002/2011. (X.21.) számú határozatával hagyta jóvá és [*]/2016. (*).[*] számú határozatával módosította.