

ÉRKEZETT

2022 NOV 25.

04804/2022

KIVONAT

a Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottságának 2022. november 23-án tartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

343/2022. (11.23.) PVB sz.

HATÁROZAT

Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta a Városüzemeltetési Iroda „A Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának módosított ügyrendje” tárgyú, 2241-50/2022. ikt. sz. előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

A Bizottság a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a **Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. felügyelőbizottságának** módosítással egységes szerkezetbe foglalt ügyrendjét.

Erről a Jegyzői Irodát, a Városüzemeltetési Irodát és a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Kft.-t jegyzőkönyvi kivonaton értesíti.

k.m.f.

Tápai Péter s.k.
a Bizottság elnöke

Mészáros Tamás s.k.
a Bizottság alelnöke

a kivonat hitelül:

Simoné Szabó Csilla
ügyviteli titkár





SZEGEDI RENDEZVÉNY- ÉS MÉDIAKÖZPONT NONPROFIT KFT.

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

2022.

Jóváhagyta:

Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlése

Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága a 343/2022. (11.23.) PVB. számú
határozatával

Hatályos:.....2022. november 24.....napjától

I. Általános rendelkezések

- (1) A Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbr.) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) vonatkozó rendelkezéseinek, a Társaság alapító okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és jelen Ügyrendnek megfelelően végzi.
- (2) A Felügyelőbizottság a Társaság alapítója, Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító) részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, az ügyvezetés döntéseinek törvényességét és célszerűségét.

II. A felügyelőbizottsági tagság létrejötte, a tagok felelőssége, az elnök

- (1) A Felügyelőbizottság 3 tagból álló testületként jár el.
- (2) A tagokat az Alapító jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve választja határozott időre.
- (3) A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók és e tisztségükből őket az Alapító bármikor visszahívhatja.
- (4) Felügyelőbizottsági tag kizárólag az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- (5) A Felügyelőbizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben jogszabályban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- (6) A Felügyelőbizottság tagja a tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelőbizottsági tisztséget tölt be.
- (7) A Felügyelőbizottság tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően, e törvény 5. §-ában meghatározott határidők szerint vagyonnyilatkozatot tesznek.
- (8) A Felügyelőbizottság tagjai sorából maga választja az elnökét.
- (9) A Felügyelőbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége részt venni a testület munkájában. A Felügyelőbizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviseletnek a Felügyelőbizottság tevékenységében nincs helye. A Felügyelőbizottság tagjai az ügyvezetéstől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.
- (10) A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

- (11) A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben a Ptk.-ban foglaltaknak megfelelően.
- (12) A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott információt, értesítést üzleti titkókként megőrizni.
- (13) A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.

III. Összeférhetetlenség, kizáró feltételek

(1) Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja:

- a) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- b) akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban;
- c) a Társaság ügyvezető igazgatója, illetve annak hozzátartozója;
- d) akinek ilyen tisztség ellátását jogszabály vagy az Alapító Okirat egyéb okból tiltja;
- e) az Alapító képviselőjére jogosult személy;
- f) a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve a Társaság munkavállalója;
- g) akivel szemben a Civil tv. 38-39. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn.

(2) A Felügyelőbizottság tagja

- a) és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket;
- b) nem szerezhet társasági részesedést a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);
- c) nem lehet vezető tisztségviselője a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölt más gazdálkodó szervezetnek.

IV. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

(1) A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a) a megbízás időtartamának lejártával (amennyiben a felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- b) a tag Alapító általi visszahívásával;
- c) lemondással;
- d) a tag elhalálozásával;
- e) a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- f) jelen Ügyrend III. pontjában meghatározott kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

(2) A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezető igazgatójához intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről bármikor lemondhatnak. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új tag Alapító általi megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. napon válik hatályossá.

- (3) Az a felügyelőbizottsági tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami 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.
- (4) Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Társaság Alapító Okiratában meghatározott 3 fő alá csökken, úgy az ügyvezető igazgató kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új felügyelőbizottsági tag(ok) választásáról.

V. A Felügyelőbizottság hatásköre, feladatai

- (1) A Felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá.
- (2) A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A vonatkozó jogszabályoktól történő eltérés esetén a Felügyelőbizottság a működését szabályozó jogszabályok felhatalmazása alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- (3) A Felügyelőbizottság az ellenőrzés keretében az ügyvezető igazgatótól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az érintettek írásban, a kéréstől számított 15 napon belül kötelesek megadni.
- (4) A Felügyelőbizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
- (5) Amennyiben a Felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértő(ke)t kíván igénybe venni, erre irányuló kérelmét a Társaság köteles teljesíteni.
- (6) A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás nem érinti a felügyelőbizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelőbizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
- (7) A Felügyelőbizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
- (8) A Felügyelőbizottság véleményezi a Társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a Civil tv. szerint – a beszámolóval egyidejűleg – elkészített közhasznúsági mellékletét és javaslatot tesz azok elfogadására, illetve az éves adózott eredmény felhasználására. A számviteli törvény szerinti éves beszámolóról és a közhasznúsági mellékletről az Alapító csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- (9) A Társaság állandó könyvvizsgálójának személyére az ügyvezető igazgató a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapító részére.

- (10) A Felügyelőbizottság a belső ellenőr tevékenységére vonatkozóan a Takarékos tv-ben és a Gtbr-ben meghatározott feladatokat látja el, így különösen, de nem kizárólagosan:
- a) jóváhagyja a belső ellenőr által elkészített éves ellenőrzési tervet, valamint annak módosításait – az ügyvezető igazgató és az Alapító véleményének figyelembevételével – legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig;
 - b) elfogadja a stratégiai ellenőrzési tervet;
 - c) jóváhagyja a belső ellenőr által készített éves ellenőrzési jelentést legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig;
 - d) jóváhagyja a belső ellenőrzési alapszabályt;
 - e) legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőr által tájékoztatásul megküldött jelentéseket és a belső ellenőrzés tárgybeli tájékoztatására alapozva ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását;
 - f) előzetesen jóváhagyja a belső ellenőrzési tevékenység részben vagy egészben külső szolgáltatóval történő ellátását, illetve a belső ellenőrzési vezető (egyszemélyes feladatellátás esetén a belső ellenőrzést végző személy) kiválasztásával, jogviszonyának létesítésével, megszűnésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak (létszám, költségvetés) biztosításával kapcsolatos döntéseket;
 - g) előzetesen jóváhagyja a belső ellenőr számára soron kívüli ellenőrzésre vagy tanácsadói tevékenységre szóló felkérést;
 - h) határoz a belső ellenőr személyét érintő összeférhetetlenségről az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül;
 - i) az ügyvezető igazgató Társaság belső kontrollrendszerét értékelő nyilatkozatára vonatkozóan álláspontjáról határozatban dönt legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig. Amennyiben a Felügyelőbizottság a nyilatkozatot nem fogadja el, az elutasítás indokát szerepelteti a határozatban, egyúttal az ügyvezető igazgatót intézkedési terv készítésére kötelezi.;
 - j) előzetesen jóváhagyja a megfelelési tanácsadó kinevezését, megtárgyalja a megfelelésért felelős által készített, tevékenységéről szóló éves jelentést legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig.
- (11) A Felügyelőbizottság ellenőrzési tevékenysége során feltárt szabálytalanságokat és az ezek megszüntetése érdekében szükségesnek tartott intézkedéseket az elnök írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak.
- (12) A Felügyelőbizottság az elnöke útján évente kétszer – a Társaság éves és féléves beszámolójának megküldésével egyidejűleg - köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Felügyelőbizottság tevékenységéről, a tárgyidőszaki üléseiről, az üléseken hozott határozatairól, valamint a Társaság működését érintő ellenőrzéseiről.
- (13) A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően az Alapítót vagy az ügyvezető igazgatót tájékoztatni, illetve az Alapító ülésének összehívását kezdeményezni, 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 Alapító döntését teszi szükségessé;
 - b) az ügyvezető igazgató felelősségét megalapozó tény merült fel.
- (14) Az Alapító ülését a Felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – intézkedés céljából össze kell hívni. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

VI. A felügyelőbizottsági ülés előkészítése

VI.1. A felügyelőbizottsági ülés összehívása

- (1) A felügyelőbizottsági ülés összehívása az elnök feladata. Az ülés összehívásában és előkészítésében a Társaság jogi képviselője az elnök utasításai szerint közreműködik.
- (2) Az elnök a Felügyelőbizottság ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.
- (3) Ha a felügyelőbizottsági ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, az elnök köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a tag erre irányuló kérelmének kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy az ülés összehívására a kezdeményező tag jogosult.
- (4) A Felügyelőbizottság ülését annak megkezdése előtt legalább 8 nappal – ha az Alapító Okirat vagy jogszabály másként nem rendelkezik – szóbeli közléssel (telefonon) vagy írásban, névre szóló meghívó postai úton vagy e-mailen történő megküldésével kell összehívni.
- (5) Indokolt esetben – ha az Alapító Okirat vagy jogszabály másként nem rendelkezik – a Felügyelőbizottság ülése 8 napon belüli időpontra is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon vagy e-mailben történik.
- (6) Amennyiben a Felügyelőbizottság ülésén nincs jelen valamennyi tag, illetve meghívott, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelőbizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelőbizottság soron következő ülésére vonatkozó meghívó elkészüljön és azt az érdekeltek részére legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt postára adják vagy e-mailben kézbesítsék.
- (7) A felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenésben, ám 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 és amely esetében a személyes jelenlétet helyettesítő módon biztosítható az egyes napirendi pontokhoz vagy az azokkal kapcsolatban tett észrevételekhez való azonnali hozzászólás lehetősége. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- (8) Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt.
- (9) Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- (10) A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezető igazgatója, állandó könyvvizsgálója, az ülés előkészítésében részt vevő, az elnök által igénybe vett személy(ek), a napirendi pont megtárgyalásához a Felügyelőbizottság által igénybe vett szakértők, valamint a belső ellenőr. A meghívás szólhat a Felügyelőbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A Felügyelőbizottság felhívása esetén az állandó könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni.

- (11) A Felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni az állandó könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

VI.2. A meghívó tartalma, mellékletei

- (1) A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak *(1. számú melléklet)* kötelezően tartalmaznia kell:
- a) az ülés pontos helyét és időpontját (cím, iroda, dátum, óra, perc),
 - b) a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
 - c) felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik,
 - d) felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában, legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.
- (2) Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag nagyobb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen vagy készíttessen arról. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelőbizottság ülésén is átadhatók, amennyiben azok a meghívó kiküldésekor még nem készültek el végleges formában, vagy ha az elnök ezt indokoltnak tartja.
- (3) Az elnök valamennyi felügyelőbizottsági tag részére köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg az ülésre egyébként meghívottak részére csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.
- (4) Az elnök a meghívót tájékoztatás céljából köteles megküldeni a Társaság állandó könyvvizsgálója részére is.

VII. A felügyelőbizottsági ülés megtartásának szabályai

VII.1. Az ülés rendjének fenntartása

- (1) Az elnök feladata a felügyelőbizottsági ülés vezetése és az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólás előterjesztőjétől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
- (2) Az elnök kizárólagos joga a konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni.
- (3) Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

VII.2. Jegyzőkönyvvezetés

- (1) Az elnök az ülés megnyitását követően kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét.
- (2) Jegyzőkönyvvezető bármely felügyelőbizottsági tag lehet, illetve az ülésen jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. Zárt ülés esetén jegyzőkönyvvezetőnek kizárólag valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

- (3) A Társaság, valamint a Társaság jogi képviselője köteles a jegyzőkönyvvezetésben technikai segítséget nyújtani.
- (4) A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
- a) az ülés helyét és pontos idejét,
 - b) a jelenlévők nevét, tisztségét,
 - c) azoknak a tagoknak a nevét és 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, az elhangzott nyilatkozatok lényegi tartalmát (külön kérés esetén a szó szerinti nyilatkozatot),
 - g) a Felügyelőbizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, 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,
 - i) az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag nevét és aláírását.
- (5) A jegyzőkönyv 5 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelőbizottság tagjait, az Alapítót és a Társaság ügyvezető igazgatóját illeti meg, amit az elnök a Társaság székhelyén irattárba helyeztet. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni. Az alapítói példányt a Társaság küldi meg Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városüzemeltetési Irodája részére.

VII.3. A határozatképesség megállapítása

- (1) A Felügyelőbizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni, melynek eredményét az ülés jegyzőkönyvében is rögzíteni szükséges.
- (2) Jogszabály vagy az Alapító Okirat ellenkező rendelkezése hiányában a Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelőbizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták és az ülésen a Felügyelőbizottság mindhárom tagja megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen.

VII.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

- (1) Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt ismételten összehívott ülés helyét és időpontját – ha jogszabály vagy az Alapító Okirat kivételt nem tesz – az eredeti meghívóban is lehet közölni.
- (2) Amennyiben a meghívó erre 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.
- (3) Amennyiben a fentiek vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

VII.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

- (1) A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig az elnök részére kézbesített levél vagy e-mail formájában.
- (2) A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.
- (3) A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy e-mail útján eljuttatni.

VII.6. Az ülés lezárása és berekesztése

- (1) Amennyiben a napirendi pontokat a Felügyelőbizottság megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést lezárja.
- (2) Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekesztetni és a Felügyelőbizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos ülést tart.

VIII. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai, a szavazás

VIII.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

- (1) Az elnök az ülésen ismerteti a (kibővített) meghívó szerinti napirendi pontokat, melyek megtárgyalásáról a Felügyelőbizottság határozatot hoz. A napirendi pontoknak a Felügyelőbizottság által jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- (2) Amennyiben az adott kérdés a Felügyelőbizottság megítélése 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.
- (3) Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben – továbbá az előterjesztőjétől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.
- (4) A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban vagy az ülésen szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- (5) Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatban.

VIII.2. A szavazás

- (1) A Felügyelőbizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- (2) A Felügyelőbizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével, nyílt szavazással hozza meg. (a határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.)

- (3) Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
- (4) Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

IX. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- (1) Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat.
- (2) Írásbeli határozathozatal esetén az elnök a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést, a határozati javaslat szövegét, valamint a szavazólapot (2. számú melléklet) köteles a tagok részére azonos időben postai vagy elektronikus úton (szkennelve, pdf formátumban) megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni.
Az előterjesztéshez/szavazólaphoz tartozó mellékletek, amennyiben azok az írásbeli szavazás kiküldésekor még nem készültek el végleges formában, vagy ha az elnök ezt indokoltnak tartja későbbi időpontban is kiküldhetők.
- (3) Az írásban történő szavazás a határozati javaslat mellékleteként megküldött szavazólap postai vagy elektronikus úton (szkennelve, pdf formátumban) való visszaküldésével történik.
- (4) Ülés tartása nélküli határozathozatal esetében a szavazás akkor érvényes, ha mindhárom felügyelőbizottsági tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz a fenti formában eljuttatja.
- (5) A határozatot az utolsó szavazat beérkezésének napján kell meghozottnak tekinteni. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezető igazgatóját az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét követő 3 napon belül az elnök tájékoztatja.

X. Záró rendelkezések

- (1) Az elnök köteles gondoskodni a felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról és azoknak – a Társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.
- (2) A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.
- (3) A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjánál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve a Felügyelőbizottság által igénybe vett szakértők munkadíját és költségeit is.
- (4) A felmerült költségek indokoltságát és mértékét tagonként és tételenként az elnök igazolja és összesíti, majd a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Társaság részére kézbesíti.
- (5) Jelen Felügyelőbizottsági Ügyrend az Alapító által történő jóváhagyást követő napon lép hatályba, egyúttal a 193/2020. (IX.02.) PVB számú határozattal jóváhagyott felügyelőbizottsági ügyrend hatályát veszti.

Verbovszky Kornél
Felügyelőbizottság elnöke

Záradék:

Jelen Felügyelőbizottsági Ügyrendet Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottsága a.....2022.november 23..... napján tartott ülésén, a
.....343/2022.(11.23.)..... PVB számú határozatával hagyta jóvá.

1. számú melléklet

MEGHÍVÓ FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜLÉSRE

Tisztelt felügyelőbizottsági tagok!

Tisztelettel meghívom Önöket a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának soron következő ülésére, melynek helyszíne és időpontja:

• időpont: <dátum, óra:perc>

• helyszín: <megnevezés (épület, iroda stb.), cím>

A felügyelőbizottsági ülésen tárgyalandó napirendi pontok:

- 1. napirendi pont:** <napirendi pont címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre>
- 2. napirendi pont:** <napirendi pont címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre>

opcionális: A fenti ... számú napirendi pontra tekintettel a Felügyelőbizottság zárt ülését rendelem el.

Felhívom a figyelmét, hogy:

- a fentiekén túl további napirendi pontok tárgyalását is kérheti, amennyiben az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelenti;
- amennyiben a felügyelőbizottsági ülésen történő személyes részvételében akadályoztatva van, ugyanakkor elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, erre vonatkozó igényét írásbeli formában, legkésőbb a felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban be kell jelentenie. *opcionális: A Felügyelőbizottság zárt ülésén nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni.*

opcionális (amennyiben azok a meghívóval egyidejűleg megküldésre kerülnek):

Mellékletek:

1. <megnevezés>
2. <megnevezés>

opcionális: Jelen meghívó a felügyelőbizottsági tagokon és az Ügyrend szerinti állandó meghívottakon kívül megküldésre kerül <név (pl. szakértő)> részére.

.....
<név>
Felügyelőbizottság elnöke

2. számú melléklet

HATÁROZATI JAVASLAT **a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának** **ülés tartása nélküli döntéshozatalához**

A Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága Ügyrendjének IX. pontjában meghatározottak szerint amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat.

A fentiekre hivatkozással a Felügyelőbizottság elnöke a tagok részére megküldi az alábbi napirendi pontokhoz kapcsolódó, a határozathozatalhoz szükséges előterjesztéseket, a határozati javaslatok szövegét, valamint a szavazólapokat.

A Felügyelőbizottság elnöke felhívja a tagok figyelmét arra, hogy az Ügyrend értelmében **az írásban történő szavazás postai vagy elektronikus úton (szkennelve, pdf formátumban) lehetséges és akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.**

A határozatot az utolsó szavazat beérkezésének napján kell meghozottnak tekinteni. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezető igazgatóját az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét követő 3 napon belül az elnök tájékoztatja.

1. napirendi pont

<tárgya röviden>

Az előterjesztés összefoglalója

<az előterjesztés rövid összefoglalása, indokolás>

Javaslat a Felügyelőbizottság <határozat sorszáma> sz. határozatára

<határozati javaslat szövege>

2. napirendi pont

<tárgya röviden>

Az előterjesztés összefoglalója

<az előterjesztés rövid összefoglalása, indokolás>

Javaslat a Felügyelőbizottság <határozat sorszáma> sz. határozatára

<határozati javaslat szövege>

Szeged, <dátum>

.....
<név>
Felügyelőbizottság elnöke

S Z A V A Z Ó L A P
a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának
ülés tartása nélküli döntéshozatalához

Alulírott <név>, a Szegedi Rendezvény- és Médiaközpont Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának elnöke/tagja* kijelentem, hogy

1. napirendi pont

<tárgya röviden a határozati javaslatban foglaltaknak megfelelően>

„<A döntés határozati javaslatban foglalt szövege>”

határozati javaslatot

elfogadom*

nem fogadom el*

tartózkodom*

Az alábbi módosításokat javaslom:

.....
.....

módosításokkal elfogadom*

2. napirendi pont

<tárgya röviden a határozati javaslatban foglaltaknak megfelelően>

„<A döntés határozati javaslatban foglalt szövege>”

határozati javaslatot

elfogadom*

nem fogadom el*

tartózkodom*

Az alábbi módosításokat javaslom:

.....
.....

módosításokkal elfogadom*

Szeged, <dátum>

.....
Felügyelőbizottság elnöke/tagja* aláírása

*Kérem a megfelelőt aláhúzni.