

10-1081-1/2017. számú előterjesztés
1. melléklet

A

**Csongrádi Közmű Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
/Csongrád, Erzsébet utca 25/**

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Csongrád, 2015. év február hónap 04. nap

Preambulum

A Csongrádi Közmű Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) **Felügyelő Bizottságának** (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. Általános rendelkezések

1.1 A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.
A tagokat az Alapító, Csongrád Város Önkormányzata (6640 Csongrád, Kossuth tér 7.) jelölte ki az Alapító Okiratban, illetve választotta ...évre, 2014. . -től 2019. december 31-ig. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadták el, mely nyilatkozatuk arra is kiterjedt, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

1.1.2. A Társaság Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már Felügyelő Bizottsági tisztséget tölt be.

1.1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választott.

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek (ügyvezető) kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók és e tisztségükből őket az Alapító bármikor visszahívhatja.

1.2 Kizáró feltételek, összeférhetlenség

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

1.2.2. A Felügyelő bizottság tagja

- nem szerezhethet társasági részesedést a Társasággal azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben (a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével);
- nem lehet vezető tisztségviselő a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetnek (kivéve, ha ezt az érintett társaságok alapító okiratai (társasági szerződése) lehetővé teszik, vagy ezen társaságok tagjai (legfőbb szervei) ehhez hozzájárultak);
- ugyanannál a Társaságnál nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa (A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény értelmében közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, valamint a testvér.)

1.3. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.
(A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)

1.3.2 A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

1.4.1 A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő Bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- külön törvényben meghatározott esetekben.

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapítóhoz és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indoklás nélkül bármikor lemondhatnak, 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 Felügyelő Bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3 Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságról írásban le kell mondania.

2. A Felügyelő Bizottság jogai kötelezettségei (feladat,- hatásköre)

2.1. A Felügyelő Bizottság az Alapító részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, az Alapítóval történt egyeztetést követően.

2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapítónak kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.

A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az a Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

2.3. A Felügyelő Bizottság az Alapító Okirat értelmében vizsgálja az Alapítónak kizárólagos döntési körébe tartozó tervezeteket.

2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak.

A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról az Alapító kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.

2.5. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi. A Felügyelő Bizottság által megállapított saját Ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.

2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.

2.7. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelő Bizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelő Bizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgálják.

2.8. A törvényekben meghatározott esetekben – amennyiben azt a társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai az Alapítónak döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.

2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait díjazás az Alapító döntése szerint összegben illeti meg.

2.10. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, az Alapítóval történt egyeztetést követően.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

3.1.1 A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át. Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését negyedévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni. Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt.

3.1.2 Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével írásban kérheti, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételtől számított 8

napon belül nem intézkedik, úgy a Felügyelő Bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

- 3.1.3 A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként a meghívó e-mail úton történő kézbesítésével történik. Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják. Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.
- 3.1.4 A Felügyelő 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 Felügyelő Bizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 3.1.5 Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 3.1.6 A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – részt vesz a Társaság ügyvezetője.

3.2 A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1 A meghívó tartalma

- A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:
- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
 - az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
 - a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági 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 a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.
 - 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 a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

3.2.2. A meghívó mellékletei

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

Az elnök valamennyi felügyelő Bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelő Bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelő Bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

4. A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés vezetése az elnök 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.

4.1.2. 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.

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

4.2 Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. Az elnök az ülést megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelen lévő tag jelölhető ki.

4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatokat és ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
- amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
- az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a tagok aláírását.

4.2.3 A jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzíteni.

4.2.4. A jegyzőkönyv az ülést követő 8 napon belül készül 6 eredeti példányban, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, az Alapítónak képviselőjét és a Társaság igazgatóját illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti. A jegyzőkönyvet az FB tagjai és a Társaság igazgatója a Társaság székhelyén vehetik át, /igazolt átadással/, az Alapító képviselőjének történő átadásról az elnök gondoskodik.

4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és mindkét másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

4.3 A határozatképesség megállapítása

4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

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

4.3.3. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 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.

4.4.2. Amennyiben a 4.1.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíti.

4.5.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy telefax útján eljuttatni.

4.5.3. 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.

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

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

4.5.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági tag jelen van és e 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.

4.6. Az ülés berekesztése

4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

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

5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

5.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

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

5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság 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.

5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben – továbbá az előterjesztőtől, illetve szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.

5.1.4. 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 kapcsolatosan.

5.2. A szavazás

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

5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van, szavazat egyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.

5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – $\frac{3}{4}$ -es – többséggel hozott határozata szükséges:

- a Társaság igazgatója által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
- a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításához.

5.2.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

6.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelő Bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. 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 telefax révén történhet.

6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.

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 8 napon belül az elnök írásban tájékoztatja. A meghozott határozatot a soron következő Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

6.4. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattárazás.

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattárazásáról és azoknak – a társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is. Ezen szakértők kirendelésére a Tulajdonossal történt előzetes egyeztetés után kerülhet sor.

8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Felügyelő Bizottság a 2015. év február hó 04. napján megtartott ülésén maga állapította meg és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

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



Tag



Tag



Elnök

Záradék

A Felügyelő Bizottság 20..... év hó napján elfogadott Ügyrendjéhez:

..... Korlátolt Felelősségű Társaság Alapítója a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 20..... év hó napján kelt számú tulajdonosi határozatával jóváhagyta.

Csongrád, 20..... év hó nap

tulajdonosi képviselő