



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: A Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. belső szabályzatainak elfogadásáról és jóváhagyásáról

MELLÉKLETEI: - Javadalmazási szabályzat, Felügyelő Bizottságának ügyrendje, 4/2021.(IX.14.) számú FB határozat,- 5/2021.(IX.14.) számú FB határozat

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2021. szeptember 30.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság, Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: dr. Radnainé dr. Egervári Ágnes ügyvezető, Szervezési Osztály, Pénzügyi Osztály, belső ellenőr

AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Veres-Czinege Anita közművelődési és köznevelési referens

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Hajdu Boglárka jegyző

dátum: 2021.szeptember 17.



BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Batorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/213

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu

Előterjesztés

A Batorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. belső szabályzatainak elfogadásáról és jóváhagyásáról

Az Önkormányzat belső ellenőre a belső ellenőrzési terv részeként áttekintette a saját tulajdonú gazdasági társaságok belső működését, szabályzatait, jogszabályoknak való megfelelését. Az ellenőrzés során hiányosságként merült fel, hogy ez idáig nem került elkészítésre a Batorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. esetében a Javadalmazási Szabályzat és a Felügyelőbizottság Ügyrendje. A Javadalmazási Szabályzat meglétét a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. 5. § (3) bekezdése írja elő. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

A Felügyelőbizottság Ügyrendjét pedig az alapító okirat alapján szükséges elkészíteni, melynek 13. sz. pontja alapján a gazdasági társaságnál Felügyelőbizottság működik. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 40. § (2) bekezdése alapján a felügyelő szerv ügyrendjét maga állapítja meg. A Felügyelőbizottság Ügyrendjének érvényességéhez szükséges a Képviselőtestület jóváhagyása.

Az Önkormányzat belső ellenőre elkészítette a fent említett két dokumentumot, melyeket a Kft. Felügyelőbizottsága a 4/2021.(IX.14.) és 5/2021.(IX.14.) számú határozatával elfogadott. A dokumentumok az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a Képviselőtestület tagjait a Batorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatának elfogadására és Felügyelőbizottsága Ügyrendjének jóváhagyására.

Batorbágy, 2021. szeptember 17.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2021. (IX. 30.) határozata

A Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. belső szabályzatainak elfogadásáról és jóváhagyásáról

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. belső szabályzatainak elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló előterjesztést és

1. elfogadja a határozat mellékletét képező Javadalmazási Szabályzatot és
2. jóváhagyja a Felügyelőbizottság Ügyrendjét.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

4/2021. (IX.14.) számú

Felügyelő Bizottsági Határozat

**A Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának
ügyrendjéről**

A felügyelőbizottság megtárgyalta a Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának ügyrendjéről szóló napirendet és úgy dönt, hogy a **Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának** Ügyrendjét elfogadja.

Az ügyrend a határozat melléklete. Az ügyrend Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által történő jóváhagyásának napjától hatályos.



Dr. Joó Márk Szabolcs

elnök

**5/2021. (IX.14.) számú
Felügyelő Bizottsági Határozat**

A Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatról

A felügyelőbizottság megtárgyalta a Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatról szóló napirendet és úgy dönt, hogy elfogadja azt.

A Javadalmazási Szabályzat a határozat melléklete.



Dr. Jóó Márk Szabolcs

elnök

Javadalmazási Szabályzat
a Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalóira és tisztségviselőire vonatkozó
javadalmazási rendszerről

I.
A szabályzat célja és hatálya

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban Takarékos törvény) 5. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján a Takarékos törvény 1. § b.) pontja szerinti, a **Biatorbágy Város Egészségügyi Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) legfőbb szerve az alábbi Javadalmazási Szabályzatot alkotja.

1.1. Fogalom meghatározások

A Javadalmazási Szabályzat alkalmazása szempontjából:

Aktív állomány: a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál munka-viszonyban álló, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (1)-(2) munkavállalója.

Nem tartozik az aktív állományban lévő munkavállalók közé az:

- aki felmondási idejét tölti,
- akit munkaviszonya megszűnésével összefüggésben a munkáltató felmentett a munkavégzési kötelezettség alól,
- akinél a távollét időtartama (szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkavégzés alóli mentesítés) a 30 napot meghaladja, vagy aki a távollét időtartama alatt, munkál- általi kifizetésben (díjazásban) nem részesül.

A fentiekben meghatározott időtartamok nem számítanak bele az értékelési időszakba, azaz az értékelési időszak csökken a távollét tartamával és ennek megfelelően időarányosan csökken a juttatás összege is.

Első számú vezető: az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló – munkáltató vezetőjének minősülő – vezető állású munkavállaló.

Legfőbb szerv: egyszemélyes társaság esetében az Alapító, többszemélyes társaságok esetében a taggyűlés vagy közgyűlés.

Létesítő okirat: a Társaság Alapító Okirata.

Teljesítményösztönző: teljesítménykövetelmény, valamint ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy egyéb juttatás (különösen, de nem kizárólagosan prémium).

Tisztségviselő: a vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai.

Vezető tisztségviselő (a Javadalmazási Szabályzat alkalmazásában) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdése szerinti jogállású, a Társaság létesítő okiratában rögzített személy (ügyvezető).

Alapvető munkáltatói jogkörök az alábbiak: munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, ideértve a teljesítményösztönzők kitzűzését, a végkielégítést és a teljesítménykövetelmény meghatározását is.

1.2. A Javadalmazási Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál **aktív állományban lévő az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkavállalókra**: a munkáltató első számú vezetőjére, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállalókra,
- b) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál **aktív állományban lévő az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalókra**: a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be és alapbére eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszerezését,
- c) a **Társaság Felügyelő Bizottságának tagjaira és elnökére**,
- d) a Társaságnak a Ptk. 3:112.§ (1) bekezdése szerinti jogállású **vezető tisztségviselőjére**.

1.3. A Javadalmazási Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók, a vezető tisztségviselők és a felügyelő bizottsági tagok **javadalmazási elveinek szabályozására**,
- b) a **jogviszony megszüntetése esetén járó** juttatásokra,
- c) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **teljesítményösztönző fizetési** feltételeire,
- d) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **költségtérítésének** szabályozására,
- e) az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók **béren kívüli és egyéb juttatási** feltételeire
- f) az Mt. 228.§-a, illetve a 207.§ (3)-(4) bekezdése alapján kötött **versenytilalmi megállapodásokra**.

1.4. A Takarékos törvény 5. § (4) bekezdése alapján a Javadalmazási Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.

1.5. A Társaság Egyedüli Tagja fenntartja az ellenőrzési jogot jelen Javadalmazási Szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzésére.

II.

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

Ha a jogszabályok és a Társaság működésének jellege ezt alátámasztja, a Társaság részéről az ügyvezetést ellátó vezető tisztségviselőkkel elsősorban munkaviszonyt kell létesíteni.

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó munkavállalók a II. fejezetbe tartozó juttatásokon kívül egyéb bér jellegű juttatásra (pl. bérpótlékok) nem jogosultak.

2.1. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók alapbére

a) az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkaviszonyban álló első számú vezető** részére az éves alapbér legfeljebb 10%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

b) az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkaviszonyban álló első számú vezető közvetlen irányítása alatt álló és részben vagy egészben helyettesítésére** jogosított más munkavállalók részére az éves alapbér legfeljebb 10%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

c) az **Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalók** részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott teljesítményösztönző kerülhet kitűzésre.

Az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalók alapbérének megállapításakor a legfőbb szerv által évente meghatározott tervezési/keresetfejlesztési irányelveket kell figyelembe venni.

2.1.1. A munkáltató első számú vezetőjének alapbérét a Társaság legfőbb szerve (az Alapító) külön határozatban állapítja meg.

2.1.2. A munkáltató első számú vezető helyettesének és Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalók alapbérét a munkáltatói jogokat gyakorló személy vagy testület állapítja meg oly módon, hogy az nem lehet magasabb a munkáltató első számú vezetőjének alapbérénel.

2.2. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók éves teljesítményösztönzése

2.2.1. Pozitív adózott eredményű gazdasági Társaságok vezető állású munkavállalói részére teljesítményösztönző fizethető.

2.2.2. Az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető számára** teljesítményösztönzőt a Társaság legfőbb szerve állapíthat meg (Képviselő-testület).

2.2.3. Az **Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető helyettese és Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók számára** – a létesítő okiratban rögzítettek szerint – a munkáltatói jogokat gyakorló személy vagy testület rendelkezhet teljesítményösztönző kitűzéséről az Mt. 207. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.

2.2.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók teljesítményösztönzőjének kitűzéséről, a **feladatok teljesítésének értékeléséről, kifizetéséről** (beleértve az előleget is) a döntést megelőzően ki kell kérni a Felügyelő Bizottság véleményét kivéve, ha az előleg kifizetéséről való döntés a Felügyelő Bizottság saját hatásköre.

2.2.5. **Teljesítményösztönzők kitűzése esetén** a kitűzhető teljesítményösztönző összegének 50%-a a tárgyévi üzleti terv elfogadása során megfogalmazott gazdasági mutatók túlteljesítéséhez, a másik 50%-a pedig az értékelési időszak szakmai feladatainak teljesítéséhez köthető.

2.2.6. **Teljesítményösztönző feladatként** az üzleti terv elfogadása során megfogalmazott gazdasági mutatók túlteljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

2.2.7. A teljesítményösztönző mértéke az alábbiak szerint állapítható meg:

2.2.8. A **konkrét teljesítményösztönző feladatokat** a kitűzésére jogosult évente, külön határozatban állapíthatja meg.

2.2.9. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóknál a kitűzés során az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítása céljából a **hatékony működést elősegítő teljesítményösztönző követelményeket (feladatokat)** kell meghatározni.

2.2.10. A **teljesítményösztönző összegének meghatározására** és az ehhez kapcsolódó teljesítménykövetelmények kitűzésére az adott évi üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, kivételesen indokolt esetben azt követően kerülhet sor.

2.2.11. A **kitűzés tartalmazza**

a) a teljesítményösztönző mértékét,

b) a teljesítménykövetelményeket (teljesítendő feladatokat) a hozzájuk tartozó aránnyal,

c) a teljesítés időpontját,

d) az előleg kifizetésének lehetőségét,

e) a kiértékelésről és a kifizetésről dönteni jogosult személyt vagy szervet.

2.2.12. **Előleg fizethető** a féléves számviteli zárás alapján, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet és a kitűzött feladatok időarányosan teljesültek. Az előleg összege legfeljebb a kitűzött éves teljesítményösztönző 50%-a lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett előleget vissza kell fizetni, vagy az előleg összege – visszafizetés hiányában – az Mt. 161.§-ának (2) bekezdése alapján érvényesíthető.

2.2.13. Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák, járványhelyzet) és egyéb indokolt esetek miatt teljesítményösztönző kiesésének korrekciójára kerülhet sor.

2.2.14. A **szabályozási környezetben az év során bekövetkező jelentős változások** figyelembevételéről, a teljesítménykövetelmények kiértékelésénél a jogosult egyedileg határoz.

2.2.15. Abban az esetben, ha a **legfőbb szerv** év közben az **üzleti terv módosításáról** dönt, és az érinti az üzleti tervhez kötött feladatot, illetve a kifizetés egyéb feltételeit, az üzleti terv módosítása automatikusan – a teljesítményösztönző kitűzés külön módosítása nélkül – módosítja a kitűzésben szereplő, üzleti terv teljesítéséhez kötött gazdasági mutatókat, illetve feltételt. Ezt a tényt a feladatok kiértékelésénél figyelembe kell venni.

2.2.16. A **teljesítményösztönző összegét a kitűzött teljesítménykövetelmények részteljesítése** esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója döntése alapján a teljesítésnek megfelelő arányban lehet megállapítani.

2.2.17. A **teljesítménykövetelmények teljesítésének kiértékelése** az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadásával egyidejűleg vagy attól számított 30 napon belül történik. A teljesítményösztönző kifizetésével kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik. Amennyiben a Társaságnál bármilyen tulajdonosi, bírósági vagy más hatósági eljárás van folyamatban az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók jogviszonyának fennállása alatt kifejtett tevékenységével összefüggésben, a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelése, illetve annak kifizetése az eljárás lezárásáig felfüggeszthető. Ebben az esetben a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelésére az eljárás lezárását követően kerül sor.

Ha az eljárás eredményeképpen az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók felelőssége megállapításra kerül, az az eljárás lezárását követően teljesítményösztönző kifizetését kizáró tényezőnek minősül.

2.2.18. Teljesítményösztönző kifizetését kizáró tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) az üzleti tervben meghatározott átlagkereset-fejlesztési/bértömeg (számviteli bérköltség) - növekedési mérték túllépését,
- b) ha a Társaságnak lejárt köztartozása (adó, TB, vám, stb.) áll fenn az üzleti év végén,
- c) ha az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaviszonya a munkáltató részéről azonnali hatályú felmondással kerül megszüntetésre, vagy ha az Mt. 208.§-a szerinti munkavállaló a munka-viszonyát jogellenesen szünteti meg,
- d) jogszabályban vagy a létesítő okiratban rögzített döntési hatáskörök megsértését,
- e) ha a Társaság tárgyévi gazdálkodása veszteséges.

2.2.19. Teljesítményösztönzőt csökkentő tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) jogszabály alapján, vagy az Önkormányzat, felé fennálló és az Önkormányzat által előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem, vagy nem az előírt formában és tartalommal, illetve nem határidőre történő teljesítését a kifizethető teljesítményösztönző 20%-ának mértékéig,
- b) a munkáltatói jog gyakorlásának döntése alapján a tulajdonosi elvárásoknak nem megfelelő munkavégzést, mely bekövetkezése esetén a kifizethető teljesítményösztönző összege legfeljebb 15%-kal csökkenthető,
- c) a peres, nem peres és más hatósági eljárásokkal összefüggésben a jogszabályban előírt határ-idők elmulasztását (így különösen, de nem kizárólagosan a cégeljárásban előírt határidők be nem tartása, peres nem peres vagy más hatósági eljárásokban jogorvoslati határidők elmulasztása),
- d) a Képviselő-testület határozatokból eredő kötelezettségek vagy határidők elmulasztása,
- e) az üzleti terv és a beszámoló Önkormányzat által előírt határidőre és előírt tartalommal történő beküldésének elmulasztása.

A d), e) pontok esetén a kifizethető teljesítményösztönző mértéke esetenként legalább 10%-kal csökkenthető.

Ha a kitűzésben meghatározott egy-egy, a Társaság szempontjából kiemelt fontosságú, jellemző és jelentős mutató (pl. eladósodottsági mutató, tőkemegtérülési mutató stb.) és annak optimális értéke nem teljesül, akkor a kifizethető éves prémium összege 10%-kal csökkenthető.

2.2.20. A 2.2.18.- 2.2.19. a) és b) pontokban meghatározott körülmények megvalósulása vagy hiánya bizonyítása érdekében a Társaság köteles megfelelő, elkülönített nyilvántartást vezetni és azt a teljesítménykövetelmények kiértékelésében közreműködők részére igény szerint hozzáférhetővé tenni.

2.2.21. A teljesítményösztönző kitűzésére jogosult további, teljesítményösztönző kifizetését kizáró és csökkentő tényezőket állapíthat meg az egyéni kitűzések során.

2.2.22. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén a teljesítményösztönző időarányos része számolható el a Társaság

számviteli törvény szerinti tárgyévi beszámolójának elfogadásával egyidejűleg vagy az azt követő 30 napon belül.

2.2.23. Kivételesen indokolt esetben, amennyiben a feladat jellege és az elvégzett teljesítmény azt lehetővé teszi, a teljesítményösztönző kiértékeléséről és kifizetéséről dönteni jogosult mérlegelési jogkörében a szakmai feladathoz kötött teljesítményösztönző egészének vagy meghatározott részének elszámolását a munkaviszonynak a felek közös megegyezésével történő megszüntetésekor is jóváhagyhatja.

2.3. Egyéb juttatások

2.3.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult:

- a) kizárólag a hatályos SZJA törvény 70. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti meghatározott hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó szolgáltatás(ok)ra,
- b) munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára.

2.3.2. Az első számú vezető munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult lehet saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben.

2.3.4. Abban az esetben, ha az első számú vezető saját tulajdonú gépkocsija használatára részesül költségtérítésben, a munkaszerződés megkötéséről rendelkező határozatnak – az egyéb munkaszerződési feltételek felsorolása mellett – tartalmaznia kell a költségtérítésben részesített gépkocsi-használat maximális km/hó mértékét is.

2.4. Béren kívüli juttatások, egyéb elemek

Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállaló a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult, a hatályos SZJA törvény szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatásokra.

III.

Munkaszerződés munkafeltételei

3.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződési feltételeinek meghatározása

3.1.1. Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának létesítése, munkáltatói jogkör gyakorlása.

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói jogkörök gyakorlása a Társaságnak az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezetője és az első számú vezető helyettese felett, kivéve, ha jogszabály – és amennyiben az eltérést jogszabály megengedi – a Társaság létesítő okirata vagy a Társaság legfőbb szervének határozata ettől eltérően rendelkezik.

Az Mt. 208.§ (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók felett az alapvető munkáltatói jogköröket a vezető tisztségviselő vagy a Társaság első számú vezetője gyakorolhatja.

3.2. A munkaszerződés alapján az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások.

3.2.1. Felmondási idő

A határozatlan idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a felmondási idő tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

3.2.2. Végkielégítés

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a végkielégítés tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

3.2.3. Határozott időtartamú munkaviszony esetén az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókat az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet.

3.2.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának megszüntetésére egyebekben az Mt. előírásait kell alkalmazni.

3.3. A kollektív szerződés Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra történő kiterjesztésének tilalma

Az Mt. 209.§ (1) - (3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre figyelemmel az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókra a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet.

Az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalók munkaszerződése nem tartalmazhat olyan feltételt, amely szerint az Mt. 208.§-a szerinti munkavállalókat a „Kollektív Szerződés szerinti jóléti és szociális juttatás” illeti meg.

IV.

Tisztségviselők díjazása

4.1. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak díjazása

4.1.1. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak díjazását - a Takarékos törvényben foglalt maximális összegek figyelembe vételével - úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, igazodjon a Társaság gazdasági teljesítőképességéhez, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a Társaság gazdasági szférában elfoglalt helyének.

4.1.2. E tiszteletdíjon kívül a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosultak.

4.1.3. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai részére a tisztségre vonatkozó jogviszonyának megszüntetése esetén juttatás nem biztosítható.

4.1.4. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai esetében a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő tiszteletdíj emelés hajtható végre, amennyiben erről a kinevezésre jogosult legfőbb szerv dönt, figyelemmel a jogszabályi korlátokra.

4.1.5. A Társaság végelszámolása esetén a vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelő Bizottság tagjainak díjazását feladataik és felelősségük – a végelszámoló kirendelésével történő – csökkentése miatt arányosan mérsékelni indokolt.

4.1.6. A felszámolás kezdő időpontjától a vezető tisztségviselőknek, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

4.2 Ügyvezetési feladatokat ellátó vezető tisztségviselő díjazása:

Amennyiben a Társaság ügyvezetési feladatait ellátó vezető tisztségviselő polgári jogviszony (megbízás) alapján látja el a feladatait, a megbízási díjon kívül – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – egyéb juttatás nem illetheti meg.

4.3 A Takarékos törvény 6. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozattétel

A Takarékos törvény 6. § (4) bekezdése értelmében egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A hatályos jogszabályi rendelkezésnek való megfelelés biztosítása érdekében a vezető tisztségviselőnek, valamint a Felügyelő Bizottság tagjainak a megválasztásukkal egyidejűleg, illetve a körülményeiben bekövetkezett változástól számított 15 napon belül írásban – a mellékleteként csatolt nyilatkozat megküldésével – tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat ahol vezető tisztségviselői, valamint felügyelő bizottsági megbízatással rendelkeznek arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

V.

Az Mt. 207. § (4) bekezdése és 228.§-ának (2) bekezdése alapján kötendő versenytilalmi megállapodások

Versenytilalmi megállapodást az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóval a legfőbb szerv hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötni. A legfőbb szerv meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

VI.

Záró Rendelkezés

A Javadalmazási Szabályzat a Társaság legfőbb szerve által történő elfogadásával lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2021. január 1. napjától kell alkalmazni.


A Javadalmazási Szabályzat visszavonásig érvényes.

Biatorbágy, 2021. szeptember 14.

Jóváhagyó Felügyelő Bizottsági határozat:

5/2021.(IX.14.)

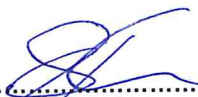
Jóváhagyó Alapítói határozat:



.....
Dr. Joó Márk
FB tag



.....
Dr. Tollas Örs
FB tag



.....
Szabján Csilla
FB tag

Felügyelőbizottságának ügyrendje

1. A Felügyelőbizottság általános jogállása, és a működésére vonatkozó általános szabályok

A Felügyelőbizottság jogállását alapvetően a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) és a Társaság Alapító okirat rendelkezései határozzák meg.

Ennek keretein belül a Felügyelőbizottság feladata, hogy jogállásából fakadóan a tulajdonosi ellenőrzés keretei között az Alapító határozatainak jogszerű végrehajtását elősegítse, és ennek érdekében ellenőrizze a Társaság ügyvezetése döntéseinek törvényességét és célszerűségét. A vonatkozó törvényektől való eltérés esetén a Felügyelőbizottság működését szabályozó jogszabályok felhatalmazása alapján a szükséges intézkedéseket megteszi. A Felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét, amelyet az Alapító hagy jóvá.

A Felügyelőbizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk 3:26-28 és 3:119-128. §-ában foglaltak az irányadóak.

A Felügyelőbizottság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek megfelelően, az e törvény 5. §-ában meghatározott határidők szerint vagyonyilatkozatot tesznek. A vagyonyilatkozatot az Alapító részére kell leadni a 2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a címen a Polgármesteri Hivatal humán-erőforrás referensei részére.

2. A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, tagjait az alapító választja meg.

A Ptk. 3:124. § (1) bekezdésben meghatározott esetben a Felügyelőbizottság tagjainak 1/3-a a munkavállalók képviselőiből áll.

3. A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjainak megbízása 5 év időtartamra szól.

A Felügyelőbizottság tag vagy tagjai megbízásának megszűnését követően a tag, vagy tagok megválasztása az Alapító határozatával történik.

A Felügyelőbizottság tagja vagy tagjai újra jelölhetők és az Alapító határozata alapján bármikor visszahívhatók.

4. A Felügyelőbizottság tagjai

A Felügyelőbizottság testületként jár el. Feladatait állandó jelleggel vagy eseti döntések alapján tagjai között megoszthatja.

A Felügyelőbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége részt venni a testület munkájában.

A Felügyelőbizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviselőnek a Felügyelőbizottság tevékenységében nincs helye.

A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Felügyelőbizottságot a tudomásukra jutott minden olyan jelenségről tájékoztatni, amely a Társaság gazdasági tevékenységét, vagyonkezelését és ügyvitelét hátrányosan befolyásolja.

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.

A Felügyelőbizottság tagjai egyebekben a tevékenységük gyakorlása során a Társaságnak okozott károkért a szerződésen kívül okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki nem áll a Ptk. 3:22 (4)-(6) bekezdéseiben és a Ptk. 3:26 § (2) bekezdésében megfogalmazott tiltó rendelkezések hatálya alatt, továbbá nem az ügyvezető hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont) és akit a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az alapító erre a tevékenységre megválaszt. Továbbá nem lehet tagja az Alapító munkavállalója. A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

A Felügyelőbizottság tagjaira megfelelően kell alkalmazni a Ptk. 3:21. § (3) bekezdésében, 3:22 (4)-(6) bekezdésében, 3:23. §-ában, 3:25. §-ában, 3:115. §-ában foglalt, vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az összeférhetlenség tisztázása érdekében tájékoztatni az Alapítót mindazon munkavégzésre irányuló és társasági jogosítványukról, ahol az összeférhetlenség fennállhat. A Felügyelőbizottság tagja az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami értelmében vele szemben kizáró ok áll fenn, köteles azt a társaság ügyvezetőjének bejelenteni.

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni, melyre vonatkozó titoktartási kötelezettség terheli őket, mely a Felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyuk után is fennáll.

5. A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásának megszűnése

A Felügyelőbizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával, amennyiben a Felügyelőbizottsági tag nem kerül újraválasztásra;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) halálával;

c) A számviteli törvény szerinti beszámolóhoz a Felügyelőbizottság írásos jelentést készít. A beszámolóról a társaság Alapítója a Felügyelőbizottság jelentése birtokában dönthet. A Felügyelőbizottság előzetesen véleményezi és javaslatot tesz az alapító számára a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadására és az adózott eredmény felhasználására.

d) A Felügyelőbizottság az alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság az Ügyvezetőtől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalótól jelentést, felvilágosítást kérhet, amelyet az érintettek írásban, a kéréstől számított 15 napon belül kötelesek megadni. A Felügyelőbizottság ellenőrzi az ügyvezető ügyvezetéséről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról készített beszámolóját. A felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

e) Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a Társaság Alapító okiratába, illetve a Társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az alapító érdekeit, úgy erről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Tulajdonosi joggyakorlót. Ezen túlmenően a Felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését a kérdés megtárgyalása és határozat meghozatala érdekében.

f) A Felügyelőbizottság a saját maga vagy a tagjai által végzett ellenőrzések megállapításairól, értékeléséről írásos jelentést készít. A jelentésben rögzíti és nyilvántartja azon személyek nyilatkozatait, akik az ellenőrzés megállapításait megismerték, illetve akiknek a személyes felelőssége felvetődött. Ezen jelentéseket, észrevételeket és az illetékes felügyelőbizottsági tagok megjegyzéseit a Felügyelőbizottság tagjainak úgy kell megküldeni, hogy azok a testület ülését megelőzően legalább 5 nappal előbb megérkezzenek.

g) A Társaság belső ellenőrzési szervezetének szakmai irányítását a Felügyelőbizottság látja el, azzal hogy a belső ellenőrzés az ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozik és végzi tevékenységét. Társaságunk belső ellenőrzését külső szolgáltató útján látja el.

9. A Felügyelőbizottság működése, üléseinek gyakorisága és összehívása

a) A Felügyelőbizottság testületként jár el. Eljárására a testület ügyrendje az irányadó. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelőbizottság tagjának felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

b) A Felügyelőbizottság tevékenységét éves munkaterv alapján végzi, amely az alapító határozata, illetve egyéb soron kívül felmerülő ellenőrzési feladatok esetén a Felügyelőbizottság döntése alapján bármikor kiegészíthető. A Felügyelőbizottság a munkatervét tájékoztatásul megküldi az ügyvezetés részére. A Felügyelőbizottság által

e) cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;

f) a kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma – bármely ok miatt - 3 fő alá csökken, vagy nincs aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles tájékoztatni az Alapítót.

A felügyelőbizottsági tag a lemondását az ügyvezetőhöz nyújtja be.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a felügyelőbizottsági tag lemondása az új tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá kivéve, ha az Alapító az új tag megválasztásáról ezt követően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja köteles a megbízásával együtt járó feladatokat ellátni, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

6. A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.

A Felügyelőbizottság elnökét - akadályoztatása esetén - másik, az elnök által kijelölt tag helyettesítheti két bizottsági ülés között. Amennyiben az elnök akadályoztatása miatt a helyettesítésre más tagot nem tud kijelölni, úgy a helyettesítésre jogosult tagot a Felügyelőbizottság határozatával jelöli ki a tagok közül az akadályoztatás időtartamára.

7. A Felügyelőbizottság elnökének hatásköre és feladata

a) A Felügyelőbizottság ülésének előkészítése;

b) A Felügyelőbizottság ülésének összehívása;

c) A Felügyelőbizottság ülésének levezetése, a vita összefoglalása, a szavazás elrendelése, a szavazás eredményének és más konkrétumok megállapítása, kihirdetése;

d) A bizottsági ülésről készülő jegyzőkönyvek vezetőjének kijelölése;

e) A Ptk-ban meghatározott, valamint mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az alapító megbízza, vagy amelyeket a hatáskörébe utal,

8. A Felügyelőbizottság hatásköre, feladatai

a) A Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát - a Ptk. 3:35. § szerinti jogsértésre hivatkozással - a Felügyelőbizottság bármely tagja is kezdeményezheti. Ha a felülvizsgálatot a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi, és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli.

b) A Felügyelőbizottság az Alapító okiratban foglaltak kivételével köteles megvizsgálni az alapító elé terjesztendő valamennyi fontosabb üzletpolitikai jelentést, az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozó előterjesztést.

A Felügyelőbizottság tagjai a szabályszerűen összehívott felügyelőbizottsági ülésen elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele útján is részt vehetnek. Legkésőbb a Felügyelőbizottság ülésének napját megelőző 3 nappal az érintett tag köteles írásban/emailben jelezni a Felügyelőbizottság tagjainak, elnökének, továbbá a Társaság ügyvezetőjének, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele útján kíván részt venni. Ezen bejelentésben köteles megjelölni azon telefonszámot, melyen az ülés időpontjában elérhető lesz. A Társaság köteles gondoskodni arról, hogy a kommunikáció kölcsönös és korlátozásmentes legyen. Elektronikus hírközlő eszköz igénybe vétele esetén a jegyzőkönyvben ezt a tényt minden esetben rögzíteni kell, és a jegyzőkönyvet - a jegyzőkönyvvezető mellett - minden személyesen részt vevő tag hitelesíti. Az elektronikus hírközlő eszközt igénybe vevő tag az ülést követő legrövidebb időn, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles a Társaság ügyvezetőjének és a személyesen részt vett tagoknak küldött e-mailben szavazatát megerősíteni.

12. A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve

A Felügyelőbizottság üléseiről összefoglaló jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyre a Ptk. 3:278. § szabályai megfelelően alkalmazandók.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság cégnevét és székhelyét,
- b) az ülés helyét és idejét,
- c) a megjelentek és távollévők nevét,
- d) a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- e) a Felügyelőbizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének nevét,
- f) az ülésen elhangzott indítványokat,
- g) a vita lényegét, az egyes felszólalók állásfoglalását, a különvéleményeket,
- h) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- i) a tag esetleges tiltakozását valamely határozat meghozatala ellen név szerint. A Felügyelőbizottság bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, valamint a hitelesítő tag írja alá. Az aláírt jegyzőkönyv 1 példányát meg kell kapnia a Felügyelőbizottság minden tagjának az ülést követő 15 napon belül.

13. Ülés megtartása nélküli határozathozatal szabályai

A Felügyelőbizottság határozatának meghozatala ülés megtartása nélkül is történhet.

elrendelt ellenőrzéseket tagjai közreműködésével, vagy külső szakértők bevonásával valamint a Társaság belső ellenőrének bevonásával végzi.

c) A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti, az elnök akadályoztatása esetén az elnök által erre kijelölt tag jogosult a Felügyelőbizottság ülését összehívni. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. Az ülést annak megkezdése előtt legalább 8 nappal - a napirend, a hely és az időpont megjelölésével - írásban kell összehívni.

Rendkívüli esetben az ülés 8 napon belül is összehívható akár telefax, e-mail vagy telefon útján is. Rendkívüli ülés esetén a meghívón fel kell tüntetni az ülés kezdeményezőjét, az összehívás okát és célját.

10. A Felügyelőbizottság ülésének meghívottjai

A Felügyelőbizottság ülésére a bizottsági tagokon kívül külső résztvevő, szakértő, könyvvizsgáló, valamint a polgármesteri hivatallal szerződéses jogviszonyban álló belső ellenőr is meghívható. A meghívás szólhat a Felügyelőbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A meghívottak kizárólag a vitában vehetnek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek. A könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság felhívása esetén köteles a Felügyelőbizottság ülésén részt venni.

11. A Felügyelőbizottság ülésének lebonyolítása

A Felügyelőbizottság ülését a bizottság elnöke vezeti le. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább 3 tag jelen van. A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg. A levezető elnök határozza meg, illetve kéri fel a jegyzőkönyv vezetőjét, illetve a jegyzőkönyv hitelesítőjé feladata végrehajtására. A jegyzőkönyv vezetője és hitelesítője egyazon személy nem lehet. A jegyzőkönyv hitelesítője csak bizottsági tag, vagy a bizottság elnöke lehet. A Felügyelőbizottság az ülésen részt vevő tagok által – ha azok létszáma biztosítja a testület határozatképességét – elfogadott napirendi pontokat tárgyalja. A vitában az előterjesztő és a testület minden tagja jogosult részt venni. Az esetleges viták, illetve a napirend megtárgyalásának eredményét annak lezárása után a levezető elnök foglalja össze és teszi meg arra vonatkozóan a határozati javaslatot, melyet a Felügyelőbizottság tagjai szavazatukkal minősítenek. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek és világosnak kell lennie. A Felügyelőbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elutasítottnak tekintendő.

A Felügyelőbizottság a levezető elnök abban az esetben, ha a tárgyalni szándékozott napirend természete azt indokolja, elrendelheti a zárt ülés megtartását. A zárt ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt. Ilyen esetben a jegyzőkönyvet az elnök által kijelölt bizottsági tag vezeti, az ülés jegyzőkönyvét, azt pedig minden résztvevő aláírni köteles.

Ülés megtartása nélküli határozathozatal kezdeményezéséről a Felügyelőbizottság elnöke dönt. Ha ülés megtartása nélküli határozathozatalra kerül sor, a határozati javaslat szövegét és az indoklást - legalább 3 munkanapos válaszadási határidővel - a Felügyelőbizottság elnöke kiküldi telefaxon, e-mailen vagy ajánlott levélben a Felügyelőbizottság minden tagjának.

A szavazólapot (amely tartalmazza az „igen” / „nem” / „tartózkodom” / „az ülés megtartását kérem” feltüntetését) a Felügyelőbizottság elnöke kiküldi a Felügyelőbizottság minden tagjának.

A Felügyelőbizottság tagjai a javaslat szövegére döntésüknek megfelelően írásban választ adnak és aláírásukkal ellátva telefaxon, beszkenelt formában elektronikusan, vagy postai úton írásban a javaslatban megjelölt helyre megküldik.

A véleménnyel ellátott javaslat beérkezését a Felügyelőbizottság tagja részére vissza kell igazolni. A beérkezett válaszokat a Felügyelőbizottság elnöke jegyzőkönyvbe foglalja és megállapítja a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül hozott határozatát.

Ülés megtartása nélkül akkor lehet érvényesen határozatot hozni, amennyiben a szavazásban az arra nyitva álló határidőben a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább két tag részt vett.

Amennyiben a Felügyelőbizottság megfelelő számú tagja a szavazásra nyitva álló határidőben nem adta le szavazatát, továbbá amennyiben ezt a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kezdeményezi, úgy az adott napirend kapcsán a Felügyelőbizottság elnöke, vagy helyettese köteles a Felügyelőbizottság - tagok személyes jelenlétével tartott - ülését összehívni. Ebben az esetben az ugyanezen napirendre a fentiek szerint leadott, írásos szavazatok érvénytelenek.

A Felügyelőbizottság tagjaival az ülés megtartása nélkül telefaxon, e-mailben vagy írásban meghozott határozatokat elfogadásukat követő 8 napon belül ismertetni kell.

A Társaság éves beszámolójával, üzleti jelentésével, stratégiai és éves üzleti tervével, éves Finanzirozási tervével kapcsolatos döntéshozatal nem történhet a Felügyelőbizottság ülésének megtartása nélkül történő határozathozattal, ezekben csak a személyes jelenléttel lebonyolított testületi ülés foglalhat állást. *A szabály alól kivételt képez a veszélyhelyzetben történő határozathozatal.*

Veszélyhelyzet idején, ill. ülés megtartása nélkül történő határozathozatal speciális eljárásrendje

Rendkívüli ülés összehívása esetén a felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőzően kettő nappal küldi meg elektronikusan úton azzal, hogy szükség esetén távközlési berendezés útján is értesíthetőek a tagok az ülés időpontjáról. Az írásbeli meghívó formája megegyezik a rendes ülésre küldött meghívóéval.

Rendkívüli ülés összehívása esetén az elnök dönthet úgy, hogy az ülést távközlési hálózat **(internet segítségével ún. zoom online konferencia tartásával, telefon)** útján tartja meg. Az elnöknek a döntését indokolnia kell (pl. rendkívüli sürgősség

pályázaton való részvétel, vagy elszámoláshoz kapcsolódóan, közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó döntés, vagy járványveszélyre tekintettel elrendelt veszélyhelyzet miatt).

Amennyiben a tagok valamelyike az ülés ilyen formában történő megtartását nem támogatja, azt az ülést megelőzően az elnök részére jelzi, ebben az esetben a rendkívüli ülést közvetlenül, a személyes jelenlét biztosításával kell megtartani kivéve a járványveszély esetén.

A távközlési hálózat, online konferencia útján tartott felügyelőbizottsági ülésen a határozat meghozatal, rendelet megalkotás a rendes ülés szabályai szerint történik.

Távközlési hálózat útján a tagok az elnök felszólítása után a döntést szóban közlik (támogatom, nem támogatom, tartózkodom), ezt a jegyzőkönyvvezető az elnök nyugtázása után rögzíti.

14. Költségtérítés

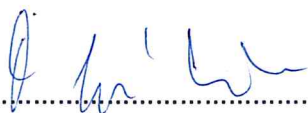
A Felügyelőbizottság működésének pénzügyi fedezetét, valamint a szükséges személyi és tárgyi feltételeket a Társaság biztosítja.

15. Az Ügyrend megállapítása és jóváhagyása

Az Ügyrendet a Felügyelőbizottság a 4/2021. (IX.14.) FB számú határozatával állapította meg, amely az alapító/2021. (.....) számú alapítói határozatával hagyja jóvá.

Az ügyrend Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által történő jóváhagyásának napjától hatályos.

Biatorbágy, 2021. „szeptember 14.”



Dr. Joó Márk

FB tag



Dr. Tollas Örs

FB tag



Sabján Csilla

FB tag