

428/2016.(V.31.) számú Alapítói Határozat

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. (székhelye: 1147 Budapest, Csömöri út 50-60. cg: 01-09-919882) /a továbbiakban: Társaság/ alapítói hatáskörében eljárva a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (Ptk.) 3:109. § (4) bekezdése, valamint a Társaság Alapító Okiratának 8.3. a), b), c) és p) pontjai alapján az alábbi határozatot hozza:

1. 2015. évi éves beszámoló elfogadása:

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. 2015. évi éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét elfogadja az alábbi adatokkal:

eFt			
Sor- szám	ESZKÖZÖK	2014. évi tény	2015. évi tény
01	A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1.428.741	1.989.989
02	I. Immateriális javak	28.603	30.069
10	II. Tárgyi eszközök	1.376.056	1.935.838
18	III. Befektetett pénzügyi eszközök	24.082	24.082
26	B. FORGÓESZKÖZÖK	2.446.327	2.820.868
27	I. Készletek	572.402	589.311
34	II. Követelések	868.087	741.952
40	III. Értékpapírok	0	0
45	IV. Pénzeszközök	1.005.838	1.489.005
48	C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	14.928	94.638
52	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	3.889.996	4.905.495

eFt			
sor- szám	FORRÁSOK	2014. évi tény	2015. évi tény
53	D. SAJÁT TŐKE	33.521	2.115.183
54	I. Jegyzett tőke	1.343.500	1.344.500
56	Jegyzett, de még be nem fiz. tőke	0	0
57	III. Tőketartalék	109.172	608.172
58	IV. Eredménytartalék	-1.228.924	-2.090.901
59	V. Lékötött tartalék	671.750	1.806.914
60	VI. Értékesítési tartalék	0	0
61	VII. Mérleg szerinti eredmény	-861.977	446.498
62	E. CÉLTARTALÉKOK	232.066	132.469
66	F. KÖTELEZETTSÉGEK	3.384.550	1.847.878
67	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0
71	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
80	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	3.384.550	1.847.878
90	G. PASSZÍV IDŐBENI ELHATÁROLÁSOK	239.859	809.965
94	FORRÁSOK ÖSSZESEN	3.889.996	4.905.495

A Kft. 2015. évi eredménykimutatása:

e Ft

	Megnevezés	2014. évi	2015. évi
		tény	tény
I.	Értékesítés nettó árbevétele	2.835.673	2.035.475
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	-37.728	98.130
III.	Egyéb bevételek	4.708.627	4.463.131
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	2.596.419	2.173.853
V.	Személyi jellegű ráfordítások	4.930.654	4.593.720
VI.	Értékcsökkenési leírás	202.767	194.665
VII.	Egyéb ráfordítások	606.613	332.025
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEV. EREDM.	-829.881	-697.527
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	24.839	29.812
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	50.783	34.304
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	-25.944	-4.492
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	-855.825	-702.020
X.	Rendkívüli bevételek	1.754	1.174.654
XI.	Rendkívüli ráfordítások	7.906	3.759
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	-6.152	1.170.895
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	-861.977	468.876
XII.	Adófizetési kötelezettség	0	22.378
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY	-861.977	446.498
G.	Mérleg szerinti eredmény	-861.977	446.498

2. A 2015-ben folyósított 464.164.000 Ft összegű pótbefizetés és 546.576.000 Ft összegű tőkeemelés felhasználásáról szóló beszámoló

Az MNV Zrt. tudomásul veszi a Társaság beszámolóját a 216/2015.(VI.18.) számú Alapítói Határozat alapján folyósított 464.164.000 Ft összegű pótbefizetés és a 404/2015.(XII.08.) számú Alapító Határozat alapján folyósított 546.476.000 Ft összegű tőkeemelés felhasználásáról.

3. A 2014-ben és 2015-ben folyósított pótbefizetés visszafizetésének tervezett ütemezése:

Az MNV Zrt. felkéri a Társaság ügyvezetőjét, hogy a számviteli törvény szerinti 2016. évi éves beszámoló MNV Zrt. részére történő betérjesztésével egyidejűleg mutassa be a Társaság részére 2014. évben és a 2015. évben folyósított pótbefizetések tervezett visszafizetésének várható ütemezését.

4. Felügyelőbizottság megválasztása:

Az MNV Zrt. 2016. június 1. naptól a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának elnökévé választja határozatlan időre:

- Laurinyecz Katalin úrnő (lakcím: 2490 Pusztaszabolcs, Ady Endre u. 48/1., an: Kiss Julianna).

Az MNV Zrt. 2016. június 1. naptól a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottság tagjává választja határozatlan időre:

- dr. Besznyák Gábor urat (lakcím: 3300 Eger, Eperjesi u. 13., an: Fejes Éva).

Az MNV Zrt. – a Társaság Üzemi Tanácsának jelölése alapján – 2016. június 1. naptól a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottság tagjává újraválasztja határozatlan időre:

- László Lehelné úrhölgyet (lakcím: 1154 Budapest, Baksay Sándor u. 14., an: Pivon Ilona).

A Felügyelőbizottság elnökének díjazása 60.000Ft/hó, a felügyelőbizottság tagjainak díjazása 50.000 Ft/hó összegű.

5. Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyása:

Az MNV Zrt. az Alapítói Határozat kiadása napjával jóváhagyja a jelen határozat elválaszthatatlan 1. számú mellékletét képező, a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága új Ügyrendjét.

Budapest; 2016. május 31.

.....
Pál Ákos Bertalan
igazgató

.....
Gungl Beáta
igazgatóhelyettes

Egyszemélyes társaságok részére

FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

ÜGYRENDJE

A Felügyelőbizottság a KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1147 Budapest, Csömöri út 50-60., cégjegyzékszám: 01-09-919882; továbbiakban Társaság) Alapító Okirata (a továbbiakban együtt: Létesítő Okirat) alapján működő szervezet.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság feladata, hogy a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll.

A Társaság munkavállalói a Felügyelőbizottság útján részt vesznek a Társaság működésének ellenőrzésében.¹

A Felügyelőbizottság tagjainak egyharmada a társaság munkavállalóinak képviselőiből áll.

A munkavállalói képviselőket a Felügyelőbizottságba az Üzemi Tanács jelöli a munkavállalók sorából, a Társaságnál működő szakszervezetek véleményének figyelembe vételével. Az Üzemi Tanács által jelölt személyeket a Társaság egyedüli tagja (a továbbiakban: Alapító) köteles a jelölést követő első Alapítói határozat meghozatalakor a Felügyelőbizottság tagjává választani, kivéve, ha a jelöltekkel szemben törvényben foglalt kizáró ok áll fenn. Ebben az esetben az Üzemi Tanácstól haladéktalanul újabb jelölést kell kérni.

A Felügyelőbizottságnak csak a munkavállalók által delegált tagjai állhatnak a Társasággal munkaviszonyban.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja meg a Társaság Létesítő Okiratában meghatározott időtartamra.

¹ A Ptk.3:119. §-ában, valamint a 3:124.-126. §-ban foglalt esetekben.

A Felügyelőbizottság tagjainak részleges cseréje vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízatása a felügyelőbizottsági tagok eredeti megbízatásának időpontjáig szól. A Felügyelőbizottság tagjai – a munkavállalói küldöttek kivételével – bármikor visszahívhatók, megbízatásuk lejárta után újra megválaszthatók.

4.) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- munkavállalói küldött esetén az Üzemi Tanács jelölte, és
- a megbízást a Társaság vezető tisztségviselője felé intézett írásos nyilatkozatával elfogadja.

A Felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint a felügyelőbizottsági tagok - beleértve a munkavállalói küldöttet is - az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság Létesítő Okirata tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról a Társaságot – az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül – írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

5.) A felügyelőbizottsági tagság megszűntetése

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;

h) a munkavállalói küldött társasági munkaviszonya megszűnésével.

A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének, a társaság vezető tisztségviselőjének és ezzel egyidejűleg, illetve a nevezett tisztségviselők hiányában a Társaság Alapítójának megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6.) A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság elnökét az Alapító választja.

A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

7.1 A Felügyelőbizottság feladatai:

a./ az Alapító döntéshozatalát megelőzően – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével – előzetesen véleményt nyilvánít,

b./ negyedévenként megvitatja és véleményezi az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló jelentést,

c./ ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre az Alapító felkéri,

d./ amennyiben az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli,

e./ megállapítja ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá,

f.) éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól,

g.) amennyiben a Társaságnál belső ellenőr(zési szervezet) működik, elfogadja a belső ellenőr(zési szervezet) éves munkatervét, megtárgyalja a belső ellenőr által készített jelentéseket és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását, továbbá szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőr munkáját,

h.) kezdeményezi a vezető tisztségviselőnél Alapítói határozat meghozatalát, ha tagjainak száma a Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülését összehívja,

i./ az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,

j./ megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. Az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az Alapítónak,

k./ dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről,

l./ félévenkénti rendszerességgel ellenőrzi az Alapítói Határozatok végrehajtását és az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatának mellékletében meghatározott formában elkészített ellenőrzési jelentését megküldi az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága részére (a mindenkor tárgyévvel megelőző év második félévről szóló jelentést a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról szóló felügyelőbizottsági ülésen hozott állásfoglalással egyidejűleg, a tárgyév első félévéről szóló jelentést pedig a tárgyév augusztus 31-ig). A Társaság tulajdonosi jogai egésze vagy egy része gyakorlásának az MNV Zrt. részéről más szervezetnek történő átadása esetén a Felügyelőbizottság az Alapítói Határozatok végrehajtását soron kívül ellenőrzi és az arról szóló jelentést – lehetőség szerint a társaság tulajdonosi jogainak átadás-átvételét megelőzően - megküldi az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága részére.

m./ a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról készített jelentéssel egyidejűleg a Felügyelőbizottság elkészíti saját beszámolóját az adott gazdasági évben folytatott tevékenységéről az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatának mellékletében meghatározott formában, külön bemutatva ügydöntő Felügyelőbizottság esetében az e minőségben hozott döntéseket, melyet a Társaság útján a tárgyév követő év május 31-ig (a számviteli törvény szerinti éves beszámoló benyújtásával egyidejűleg) megküld az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága részére.

7.2 A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

a/ a Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti, a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat,

b/ a Felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával – megvizsgálathatja. A Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 15 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, faxon vagy e-mail útján) meg kell küldeni,

- c/ kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az Létesítő Okiratba ütközik,
- d/ a Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

8.) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról;
- gondoskodik az Alapítóval való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;
- a Felügyelőbizottság nevében Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság Alapítója, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

A Felügyelőbizottságban résztvevő munkavállalói küldött – az üzleti titok körén kívül – tájékoztatni köteles a munkavállalókat a Felügyelőbizottság tevékenységéről.

10.) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása

A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A Felügyelőbizottság ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelőbizottság két tagja,
- az ügyvezető,
- az állandó könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag) – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a tervezett ülésnap előtt legalább 7 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet – a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

Ha rendkívüli felügyelőbizottsági ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

11.) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/belső ellenőrt, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására. A Felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

Ha a Felügyelőbizottság ülésének összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

12.) A felügyelőbizottsági ülés lefolytatása

A felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak, vagy ha az ülés megtartásához felügyelőbizottsági tagok kétharmada, de legalább három tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok kétharmada, de legalább három tag vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden felügyelőbizottsági tagnak – kérésére – szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is – korlátozás nélkül – helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.

A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.

A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

13.) Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen

A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást

rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

Ha a Felügyelőbizottságban a munkavállalói küldött véleménye a Felügyelőbizottság többségi véleményétől eltér, az Alapító felé e kisebbségi vélemény is jelezni kell.

14.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviseletében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét,
- a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is,
- a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
- a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
- a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- a felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőnek és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

15.) Zárt felügyelőbizottsági ülés

A Felügyelőbizottság – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával – zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.

A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

A Felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelőbizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

16.) Határozathozatal személyes jelenlet nélkül

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlet nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

A.) Írásbeli határozathozatal

A Felügyelőbizottság elnöke – a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, e-mailen vagy futár útján) küldi meg – a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a 10. pontban meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) – a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A Felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában - faxon vagy e-mailben – visszaküldeni a Társaság részére.

Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább három tag részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken vagy konferenciatelefon útján – is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

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

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

17.) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

18.) A határozatok végrehajtása, számonkérése

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak.

19.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét a Társaság Felügyelőbizottsága a 20/2016. (V.17.)

számú határozatával elfogadta, és a Társaság Alapítója a számú határozatával jóváhagyta, mellyel egyidejűleg a korábbi Ügyrend hatályát veszti.