

ALAPÍTÓI HATÁROZAT

A **Nemzeti Erőforrás Minisztérium** (székhely: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14. továbbiakban: Alapító), mint a **Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (1139 Budapest, Pap Károly u. 4-6., továbbiakban: Társaság) alapítójának (Magyar Állam) képviselője az alábbi

A l a p í t ó i h a t á r o z a t o t

hozza:

III/2012. sz. Alapító határozat

Alapító jelen Alapítói határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Társaság Felügyelő Bizottsági Ügyrendjét.

Kelt: Budapest, 2012. április 26.,



Dr. Réthelyi Miklós

Nemzeti Erőforrás Minisztérium
mint az Alapító képviselője
Dr. Réthelyi Miklós
miniszter

**A FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉÉRT
KÖZHASZNÚ NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Budapest, 2012. év február 28.

A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) és a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Kszt) rendelkezései, továbbá a Társaság Alapító Okiratában (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendben (a továbbiakban: Ügyrend) foglaltak szerint látja el az alábbiak szerint:

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 a Társaság Alapítója jelöli ki határozatlan időtartamra. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetetlenségi 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 választ.

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetője a Felügyelő Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni a Társaság alapítóját.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság alapítója bármikor visszahívhatja.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetetlenség

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlethez 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.
- akinek személyében fennáll a Társaság Alapító Okiratának 12.19.1. a/-h/ pontjaiban meghatározott egyéb, további kizáró feltétel.

1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagjai és közeli hozzátartozójuk (Ptk. 685.§ b/ pont) nem köthetnek saját nevükben vagy javukra a Társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ehhez a Társaság alapítója írásban hozzájárul.

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.
- 1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs. A Felügyelő Bizottság tagjait e minőségükben a Társaság alapítója, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

- 1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:
 - visszahívással;
 - lemondással;
 - elhalálozással;
 - a Gt-ben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
 - külön törvényben meghatározott esetekben.
- 1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság alapítójához és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indokolás 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 a Társaság alapítójának és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

2. A Felügyelő Bizottság feladatai és hatásköre

- 2.1. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság működését. 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.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság alapítója elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság alapítója csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentése birtokában dönthet.

- 2.3. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság alapítójának.
A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról a Társaság alapítójának kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi, amit a Társaság alapítója hagy jóvá.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.6. 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 megvizsgáljanak.
- 2.7. A Gt-ben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai a Társaság alapítójának döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.

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 félévente 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 kéri, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni.
Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, 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 névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, továbbá telefax, vagy e-mail útján történő kézbesítésével történik.
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.
- 3.1.5. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal– vesz részt 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 kezdő időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat - 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.

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 érintően – 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.
- 4.1.2. 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 ülés megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, 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 egy hitelesítő tag aláírását.

4.2.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésre meghívott és jelen lévő bármely más személy is, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.

A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottak lényegét kell a jegyzőkönyvbe rögzítenie.

4.2.4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, a Társaság alapítóját és a Társaság ügyvezető igazgatóját illeti meg, míg 1 példánya a Társaság székhelyén levő irattárba kerül.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

4.2.5. Az FB ülésen elhangzottak hangrögzítő berendezéssel kerülnek rögzítésre, mely alapján történik a jegyzőkönyv elkészítése. Ez alól a FB eseti döntéssel adhat felmentést.

4.2.6. A hitelesítőként a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy 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 ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen mindhárom tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó a megismételt ülésre vonatkozóan időpontot nem állapítana meg, úgy a jelenlévő tagok közösen határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, melyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagot, valamint a meghívottakat.

- 4.4.2. Amennyiben a 4.4.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szavazata dönt.

4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

- 4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli 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 kibővíteni.
- 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 az új napirendi pont megtárgyalását egyik tag sem ellenzi.
Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradó, megtárgyalni kért új napirendi 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, úgy 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 az elnök által kijelölt tag ismerteti az adott napirend előterjesztését.

- 5.1.2. Amennyiben az adott napirendi 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 a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.
- 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.

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 egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 6.1. Sürgős és különösen indokolt esetekben a Felügyelő Bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is hozhat határozatot. 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, telefax, vagy e-mail útján történhet.
- 6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon, de legfeljebb a feladástól számított 8 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.
Az így 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, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottság iratainak iktatásáról és irattározásáról, valamint azoknak – a társaság székhelyén történő – biztonságos, zárt helyen történő tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatos költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Gt. 34. § (4) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság a 2012. február 28. napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság alapítója elé terjeszti.

A jelen Ügyrend a Társaság alapítója által megadott jóváhagyást követő napon lép hatályba, rendelkezéseit ettől az időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Budapest, 2012. február 28. napján.



Németh Péter
az FB elnöke



Dr. Retkes Zita
az FB tagja

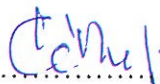


Seres-Pittlik Tímea
az FB tagja

Záradék:

A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapítójának képviselőjében eljárva ezennel igazolom, hogy az FB Ügyrendjét az alapító a 2012. április..... hó 26. napján meghozott III...../2012. számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2012. április..... hó 26. napján



az alapító képviselője

