

Budapest XXI. Kerület		Csepel Önkormányzata
ALPOLGÁRMESTER		

JAVASLAT

A Csepeli Piacfejlesztő és Üzemeltető Kft Felügyelő Bizottsága új ügyrendjének
elfogadására

Készítette: Dr Bösze Lajos FEB tag

Előterjesztő: Borbély Lénárd alpolgármester

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:

az Ügyrendi és Vagyonyilatkozati Bizottságnak

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Szeles Gábor
jegyző

Az előterjesztés leadva: 2010. december 06.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete	
2010. évi ... <u>273</u> ... sz. előterjesztés	
Testületi ülés dátuma: <u>2010. 12. 16.</u>	

Testületi ülés időpontja:
2010. december 16.

Tisztelt Képviselő Testület!

A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. 34§(4) bekezdése szerint a Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

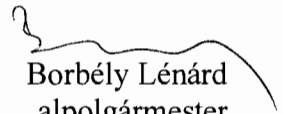
A Felügyelő Bizottság 2010. november 25-én megtartott ülésén és a 2010. december 06-i rendkívüli ülésén megtárgyalta jelen előterjesztés mellékletét képező új ügyrendet.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendet egyhangúan elfogadta és a Képviselő-testület elé jóváhagyásra alkalmasnak ítélte.

Az új ügyrend kibocsátását indokolja, hogy a Felügyelő Bizottság felülvizsgálva a 2004. november hónaptól hatályos ügyrendet, indokoltnak tartotta több pontban annak módosítását és kiegészítését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Csepeli Piacfejlesztő és Üzemeltető Kft Felügyelő Bizottság új ügyrendjét fogadja el.

Budapest, 2010. december 06.


Borbély Lénárd
alpolgármester

Határozati javaslat

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Csepeli Piacfejlesztő és Üzemeltető Kft Felügyelő Bizottság Ügyrendjét jóváhagyja.

Határidő:

elfogadása: azonnal

végrehajtása: azonnal

Felelős:

elfogadásért: Németh Szilárd polgármester

végrehajtásért: Csepeli Piac Kft Felügyelő Bizottsága

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban Kt.) a Csepeli Piacfejlesztő és Üzemeltető Kft. (továbbiakban: Kft.) alapításakor a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. (továbbiakban: Gt.) rendelkezéseiben foglaltak alapján 3 tagú Felügyelő Bizottságot (továbbiakban: FEB) hozott létre a Kft. működésének és gazdálkodásának valamennyi területére kiterjedő folyamatos ellenőrzés érdekében.

I.

A FEB feladata és hatásköre

1. A Kft. törvényes működését, az ügyvezetés tevékenységét ellenőrzi. Képviseli és védelmezi a Kt. érdekeit.
2. Felhívja a Kft. ügyvezetőjének figyelmét a jogszabályoknak megfelelő eljárásra, az alapszabályban és szervezeti és működési szabályzatban foglaltak betartására.
3. A Kft. tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, továbbá a Kt. felkérésére munkaterven kívül eseti ellenőrzést is végezhet, végeztethet. A FEB az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja. Határozattal az ellenőrzési tevékenységeket fajtájuk szerint a tagok között feloszthatja. Speciális szaktudást igénylő vizsgálatokra külső szakértőt is igénybe lehet venni – ha azt legalább két tag javasolja.
4. A FEB a Kft. vezető állású munkavállalóitól – a FEB által meghatározott módon reális határidővel – felvilágosítást kérhet.
5. A FEB Gt.-ben rögzített legfontosabb feladata a Kft. éves mérlegének a nyereség felosztására tett javaslatának megvizsgálása. A megállapításokról jelentést készít és a törvényes határidőre a Kt. elé terjeszti.
6. A FEB javaslatot tehet a Kt. felé a Kft.-vel kapcsolatos napirendi pont(ok) tárgyalására, valamint véleményt nyilvánít a Kft.-t érintő előterjesztésekről.
7. A FEB évente egy alkalommal megtárgyalja az ügyvezető beszámolóját a Kt., a polgármester és a FEB határozataival kapcsolatos intézkedéseiről.
8. A FEB javaslatot tesz az ügyvezető díjazására éves prémium-feladataira és értékeli azok végrehajtását.
9. A FEB különösen indokolt esetben indítványozhatja a Kt. felé a Kft. ügyvezetője megbízásának megszüntetését, az ügyvezetőnél pedig a dolgozónál tapasztalt konkrét törvénysértés, károkozás miatti eljárást.
10. A FEB a feladatai ellátásával és a hatásköre érvényesítésével nem akadályozhatja a Kft. észszerű (és törvényes) tevékenységét. Erre tekintettel a tervezett ellenőrzésről, időpontjáról a FEB munkaterv megküldésével az ügyvezetőt tájékoztatni kell, így a szükséges adatok előkészíthetők. Ez természetesen nem vonatkozik szűrőpróba-szerű ellenőrzésre.

II.

A Felügyelő Bizottság elnöke

1. A FEB testületként működik, tagjai maguk közül elnököt választanak.
2. A FEB munkáját az elnök irányítja. Előkészíti, vezeti az ülést és összehívja a bizottságot.

3. A FEB elnöke képviseli a bizottságot a külső szervezetek és személyek előtt és tartja a kapcsolatot a Kt. megbízottjával, a polgármesterrel.

III.

A Felügyelő Bizottság tagjai

1. A FEB tagok a bizottsági munka során személyes tevékenységre kötelezettek.
2. A FEB tagok az ellenőrzéseknél kellő felkészültséggel kötelesek eljárni, azt a legjobb tudásuk szerint végezni. A bizottsági munkában aktívan kell részt venni észrevételekkel és javaslatokkal.
3. A FEB tagjai a tudomásukra jutott üzleti titkokat kötelesek megőrizni.

IV.

A Felügyelő Bizottság működése

1. A FEB ill. tagjai az eljárásuk során a Kft. dolgozóit közvetlenül nem utasíthatják.
2. A FEB ügyrendjét maga határozza meg, de a Kt. hagyja jóvá, továbbá éves munkatervet készít, amelynek alapján végzi tevékenységét.
3. A FEB ülésén állandó meghívottként vesz részt a Kft. ügyvezetője és szükség szerint a könyvvizsgáló.
4. A FEB az üléseit havonta tartja (ez alól a július és augusztus kivétel), általában más-más időpontban, de bármely tag kérésére az ülést soron kívül össze kell hívni. Az ülés akkor határozatképes, ha mindhárom FEB tag jelen van.
5. A FEB ülésének összehívására írásban, annak megtartása előtt 8 nappal a napirend, a hely és az időpont megjelölésével történik. A napirendre tervezett kérdések tárgyalásának előkészítését biztosító előterjesztéseket, információkat a meghívóval együtt kell postázni.
6. Rendkívüli FEB ülés összehívását írásban bármely tag kezdeményezheti a FEB elnökénél az ok és cél egyidejű megjelölése mellett. A tag kezdeményezése esetén az elnök, a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles intézkedni a FEB 30 napon belüli időpontra történő összehívására. Amennyiben az ilyen irányú kérelmet az elnök 8 napon belül nem teljesíti, a rendkívüli FEB ülés összehívására az indítványt tevő tag jogosult az ügyrendben meghatározott módon.
7. Rendkívül indokolt esetben az ülés 8 napon belül is összehívható elektronikus vagy postai levélben vagy telefax útján. A rendkívüli ülésen csak a meghirdetett napirendek tárgyalhatók, beszámoló nem fogadható el, egyebek napirend nem lehetséges.
8. A munkaterv szerinti ülésen bármely tag, az ügyvezető és a könyvvizsgáló újabb napirendi pontra is tehet javaslatot.
9. A FEB ülés a napirendi pontok elfogadásával kezdődik. Az „Egyebek” napirendi pontban csak tájékoztató jellegű ügyek szerepelhetnek.
10. A FEB a határozatait nyílt szavazással és a tagok szótöbbségével hozza. Bármelyik tag titkos szavazást indítványozhat, ekkor az elnök köteles azt elrendelni és a lebonyolítást megszervezni. A Gt.-ben rögzített felelősségre tekintettel a szavazatokat név szerint kell rögzíteni. A döntéshozatalból ki kell zárni azt a tagot, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen

érinti. Az érintettségét a tag köteles a FEB-nek bejelenteni. A kizárásról határozatban kell dönteni. A kizárt tag a határozatképesség tekintetében jelenlétnek minősül. A kizárás során felmerülő szavazategyenlőség esetén a FEB elnök határozata dönt, az ő érintettsége fennállásánál csak egyhangú döntés születhet.

- 11.A FEB ülésről 8 napon belül jegyzőkönyv készül, amelyet az elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá.
- 12.A FEB működésének anyagi és technikai feltételeit (szakértői díjak, FEB tagok költségei, ügyviteli költségek stb.) a Kft. biztosítja.
- 13.A FEB által meghozott határozatokat a Kft. ügyvezetője által biztosított jegyzőkönyvvezető a FEB elnökének és az ügyvezetőnek küldi meg. A FEB elnöke gondoskodik a hozott határozatok megfelelő nyilvántartásáról (határozatok könyve).
- 14.A FEB iratanyagának kezelését a Kft. ügyvezetője köteles megszervezni. Az ügyviteli teendőkkel megbízott személy a tárgyi tevékenységgel kapcsolatosan a FEB elnöke által utasítható.
- 15.A FEB ügyrendjében nem szabályozott kérdésekben a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. tv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 16.A FEB tagjait az ügyrend 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 17.A FEB az ügyrendjének 2. sz. mellékleteként segédletben rögzíti a bizottsági ülés levezetésének főbb teendőit.

Ezt az ügyrendet a Felügyelő Bizottság 2010. november 25-én tartott ülésén számú határozatával elfogadta és a Képviselő-testület felé elfogadásra javasolta.

Az új ügyrend elfogadásával a 2004. novemberi ügyrend hatályát veszti.

.....
elnök

.....
tag

.....
tag

Záradék: Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2010.....-én tartott ülésen a Csepeli Piacfejlesztő- és Üzemeltető Kft. Felügyelő Bizottságának ügyrendjét számú határozatával jóváhagyta.

A FEB tagjai:

1. Werner Péter elnök
lakcím:
2. Tóth János
lakcím:
3. Dr. Bősze Lajos
lakcím:

Segédlet a FEB ülés főbb teendőiről

1. A FEB elnöke az ülés megnyitásakor megállapítja, majd figyelemmel kíséri a határozatképességet. Javaslatot tesz a napirendre és szavazásra bocsátja azt.
2. A FEB elnöke – a jegyzőkönyvvezető által – gondoskodik a jelenléti ívről, aláíratásáról. A jelenléti íven rögzíteni kell az esetleges hiányzás okát.
3. A FEB elnöke vezeti a napirenddel kapcsolatos megbeszélést (vitát), azok végén a határozati javaslatokat szavazásra bocsátja. Amennyiben valamely okból szükséges a FEB dönthet az ülés rövid szünettel történő megszakításáról.

A bizottsági anyagok tárgyalása során, szabadon alkalmazhatók a szokásos technikák:

- napirendi pontok szóbeli kiegészítése,
- kérdések, válaszok, reakciók
- elnöki összefoglaló, vitazárás
- szavazási procedúra (előbb a módosító javaslat, később az eredeti)