

A HÍRÖS-NET TÁVKÖZLÉSI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE

A Hírös-Net Távközlési Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (a továbbiakban: Gt.) rendelkezéseinek, a Társaság társasági szerződésének (a továbbiakban: társasági szerződés) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

Általános rendelkezések

1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

- 1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.
A tagokat a Társaság taggyűlése választja meg határozott időre, legfeljebb azonban 5 évre. 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, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- 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 vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.
- 1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- 1.4. A Felügyelő Bizottság által megalapított saját ügyrendet a Társaság taggyűlése hagyja jóvá.
- 1.5. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma a társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a társaság legfőbb szervének ülését.
- 1.6. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és a társaság legfőbb szerve által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók.

2. Kizáró okok, összeférhetlenség

- 2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja
 - akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztére 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;
 - a gazdasági társaságnak megszüntetési eljárás során való törlését követő két évig az a személy, aki a törlést megelőző naptári évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag volt.

2.2. A Felügyelő Bizottság tagja

- és közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont), valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a társasági szerződés kifejezetten megengedi (Ptk. 685. § b) pontja értelmében közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó- a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér);
- nem szerezhethet részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben (Ptk. 685. § c) pont), a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével;
- nem lehet vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag a Társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ezt az érintett gazdasági társaság társasági szerződése lehetővé teszi, vagy a gazdasági társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul;
- A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója, valamint élettársa ugyanannál a társaságnál a felügyelőbizottság tagjává nem választható meg.

Az összeférhetlenségi szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítésére vonatkozó igényt a Társaság a kár bekövetkeztétől számított egy éven belül érvényesítheti Felügyelő bizottsági taggal szemben.

3. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)

- 3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.
- 3.2. A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja. A Felügyelő Bizottság tagjai tevékenységük ellátásáért díjazásra nem tartanak igényt.
- 3.3. A Felügyelő Bizottság a Társaság tagjai részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait - ha szükséges szakértők bevonásával - megvizsgálhatja.
- 3.4. A számviteli törvény szerinti beszámolóról a Társaság taggyűlése csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 3.5. Ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve a tagok érdekeit, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tehet annak napirendjére.
- 3.6. A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról a Társaság tagjainak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.

- 3.7. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.
- 3.8. A Felügyelő Bizottság tagjai minden - a Társaság üzleti ügyeiről szerzett - információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni, azokat csak abban az esetben hozhatják harmadik személy tudomására, ha őket erre törvény kötelezi. A titoktartási kötelezettség a Felügyelő bizottsági tagság megszűnése utáni időre is vonatkozik.
- 3.9. 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.

4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

- 4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:
- a megbízási időtartamának lejáratával (amennyiben a Felügyelő bizottsági tag nem kerül újraszámításra),
 - visszahívással,
 - törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
 - lemondással,
 - elhalálozással,
 - külön törvényben meghatározott esetben.
- 4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társasághoz 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 a Társaság taggyűlése az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.
A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.
- 4.3. Az a Felügyelő bizottsági tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt - megítélése szerint - a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a Társaságnak és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

5. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

A Felügyelő Bizottság tagjai - a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint - korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a gazdasági társasággal szemben a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

6. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

6.1. 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 és a könyvvizsgáló vehetnek részt.

6.2. 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.

6.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti kézbesítéssel, szükség esetén e-mail útján történik.

Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon vagy e-mailben is történhet.

- 6.4. A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenésben, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. (kivéve az indokolt esetben, 8 napon belüli időpontra összehívott Felügyelő bizottsági ülés esetén) Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelő Bizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 6.5. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 6.6. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként - tanácskozási joggal - vesz részt a Társaság ügyvezetője, vagy az általa helyettesítésre kijelölt személy.

7. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

7.1. A meghívó tartalma

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, hászám, emelet, ajtó),
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc)
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

7.2. A meghívó mellékletei

Az elnök a meghívóhoz mellékelheti mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz szükségesnek tart.

Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy - a napirendi pont lényegét érintően - rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

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

A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai

8. Az ülés vezetése és rendjének fenntartása

- 8.1. A Felügyelő bizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
- 8.2. Az elnök joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése a taggal/tagokkal, akik jelezték, hogy elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson. Az elnök feladata a távollévő Felügyelő bizottsági tag személyazonosságának megállapítása.
- 8.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa - az adott napirendi pont tárgyalásához - meghívottakon, valamint a jegyzőkönyvvezetőn kívül más az ülésen ne legyen jelen.

9. Jegyzőkönyvvezetés

- 9.1. 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.
- 9.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:
 - az ülés helyét és idejét,
 - a jelenlévők nevét, tisztségét,
 - azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen,
 - az ülés napirendjét,
 - az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását,
 - az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat,
 - a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott 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,
 - az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.
- 9.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.
A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.

9.4. A jegyzőkönyv 5 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, és a Társaság ügyvezető igazgatóját illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti.

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

9.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetőn kívül - az elnök és egy másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

10. A határozatképeség megállapítása

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

10.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

11. Eljárás határozatképtelenség esetén

11.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen - egyszeri szótöbbséggel - határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint a meghívottakat.

11.2. Amennyiben a 11.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

12. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

12.1. 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 vagy e-mail 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.

12.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy e-mail útján eljuttatni.

12.3. 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.

- 12.4. Az ülésen jelenlévő tagok a végleges napirend megszavazásáig további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.
- 12.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
- 12.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági tag jelen van, és e témának napirendre való tűzését valamennyi tag támogatja.
Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében 30 napon belül ismételt ülést kell összehívni.

A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

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

- 13.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- 13.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent - szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 13.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat - az elnök által megállapított sorrendben -, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.
A hozzászólások sorrendjét a tagok - az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 13.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

14. A szavazás

- 14.1. A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról - az egyes pontokat érintő előterjesztést és a hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.

14.2. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.

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

15. Az ülés berekesztése

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

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

16. Iktatás, irattározás

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

17. Jelen Ügyrendet a Felügyelő Bizottság a 2018. június napján megtartott ülésén maga fogadta el, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb szerve elé terjeszti.

.....
elnök

.....
tag

.....
tag

Záradék a Felügyelő Bizottság 2018. június napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Hírös-Net Távközlési Korlátolt Felelősségű Társaság legfőbb szerve a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 2018. június napján keltszámú határozata alapján jóváhagyta.

Kecskemét, 2018. hó nap

.....
képviselő