

# ÜGYREND

## Városi Alapkezelő Zrt. Felügyelőbizottsága



**Hatályos: 2018. május 28. napjától.**

**Elfogadta:** A Városi Alapkezelő Zrt.

- Felügyelőbizottsága 20/2018. (V.28.) sz. FB határozatával;

**Az elfogadott ügyendet az alapítói jóváhagyást megelőzőn potosította:** A Városi Alapkezelő Zrt.

- Felügyelőbizottsága ...../2018. (.....) sz. FB határozatával;

**Jóváhagyta:** A Városi Alapkezelő Zrt.

- Alapítója .... számú határozatával.

A Városi Alapkezelő Zrt. (székhelye: 6000 Kecskemét, Csányi János krt. 14. II.em., Cg.03-10-100656, továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága ügyrendjét – figyelemmel a Ptk. valamint a Társaság Alapszabályának valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának vonatkozó rendelkezéseire – az alábbiak szerint állapítja meg.

## **I. A Felügyelőbizottság általános jogállása, és a működésére vonatkozó általános szabályok**

1. A Felügyelőbizottság jogállását alapvetően a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk.) valamint a Társaság Alapszabályának illetve Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései határozzák meg.
2. Ezek keretein belül a Felügyelőbizottság feladata, hogy jogállásából fakadóan a tulajdonosi ellenőrzés keretei között a Társaság jogszerű, az Alapító érdekeinek megfelelő működését elősegítse, és ennek érdekében különösen törvényességi illetve célszerűségi szempontból ellenőrizze a Társaság ügyvezetését. Amennyiben a Felügyelőbizottság a Társaság jogszerűtlen, gazdaságtalan, célszerűtlen vagy az Alapító érdekeit más módon sértő működését illetve ennek veszélyét észleli, a Felügyelőbizottság működését szabályozó jogszabályok, az Alapszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Társaság egyéb szabályzatai vagy az Alapító határozatának felhatalmazása alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.
3. A Felügyelőbizottság maga állapítja meg működésének szabályait, ügyrendjét az Alapító hagyja jóvá.
4. A Felügyelőbizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk. 3:26 - 3:28. §-ában, a 3:119-3:128. §-ában, 3:290. §-ában, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezésekben foglaltak az irányadóak.

## **II. A Felügyelőbizottság létszáma**

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll.

## **III. A Felügyelőbizottság illetve tagjai megbízásának időtartama**

1. A Felügyelőbizottság tagjainak megbízása az Alapító által meghatározott időtartamra szól. A Felügyelőbizottság tagjai megbízásának lejártát követően az új tag megválasztása az Alapító döntésével történik.
2. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók és az Alapító határozata alapján bármikor visszahívhatók.
3. A felügyelőbizottsági tag megválasztásának elfogadásával egyidejűleg köteles nyilatkozni arról, hogy más társaságban felügyelőbizottsági tagsággal vagy más vezető tisztségviselői jogviszonnyal rendelkezik-e, továbbá köteles bejelenteni, ha felügyelőbizottsági tagsági megbízásának időtartama alatt ilyen tisztségre való megválasztását elfogadta. A tag minden, a Városi Alapkezelő Zrt-ben fennálló felügyelőbizottsági tagságáról valamennyi olyan más társaság ügyvezető szervét vagy tisztségviselőjét köteles írásban értesíteni, amelyben felügyelőbizottsági tagsággal vagy vezető tisztségviselői megbízással rendelkezik.
4. A Felügyelőbizottság tagjainak részleges cseréje vagy a Felügyelőbizottság új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása - az Alapító határozatának eltérő rendelkezése hiányában - a Felügyelőbizottság eredeti megbízásának időpontjaitól szól.

#### **IV. A Felügyelőbizottság tagjai**

1. A Felügyelőbizottság testületként jár el.
2. Feladatait állandó jelleggel vagy eseti döntések alapján tagjai között megoszthatja. 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.
3. A Felügyelőbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége részt venni a testület munkájában.
4. A Felügyelőbizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviseletnek nincs helye.
5. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Felügyelőbizottságot a tudomásukra jutott minden olyan jelenségről tájékoztatni, amely a társaság gazdasági tevékenységét, vagyonkezelését és ügyvitelét hátrányosan befolyásolja, továbbá a Felügyelőbizottság, vagy annak elnöke felkérése alapján képviselni a Felügyelőbizottságot.
5. A tag kötelezettségeinek megszegésével a Társaságnak okozott kárért a Ptk. rendelkezései szerint felel. A tag - a szándékosan okozott, továbbá az emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító esetek kivételével - mentesül a felelősség alól, ha a döntés ellen szavazott, vagy a döntés ellen tiltakozott.
6. A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet – aki nem áll a Ptk 3:26. § (2) bekezdésében megfogalmazott tiltó rendelkezések hatálya alatt – akit a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően az Alapító erre a tevékenységre megválaszt.
7. A Felügyelőbizottság tagjaira a Ptk 3:26. § (5) bekezdésére figyelemmel megfelelően alkalmazni kell a Ptk. 3: 25. §-ában foglalt vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat.
8. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az összeférhetlenség tisztázása érdekében tájékoztatni az Alapítót mindazon munkavégzésére irányuló és társasági jogosítványokról, ahol az összeférhetlenség fennállhat.
9. A Felügyelőbizottság tagja az új megbízás elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.
10. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni.
11. A Felügyelőbizottság tagjai vizsgálataik, ellenőrzéseik során a Társaság vezető tisztségviselőitől, munkavállalóitól felvilágosítást kérhetnek, a Társaság valamennyi iratába betekinthesnek, azonban a Társaság vezető tisztségviselői és munkavállalói részére közvetlen utasítást nem adhatnak. Az észrevételeiket, javaslataikat vizsgálati jelentésben rögzítik. Különösen sürgős intézkedést igénylő esetben közvetlenül is intézkedhetnek, de erről a vezérigazgatót kötelesek haladéktalanul értesíteni.

#### **V. A Felügyelőbizottság tagjai megbízásának megszűnése**

1. A Felügyelőbizottság tagjának megbízása megszűnik:
  - a.) a megbízás időtartamának lejártával,

- b.) visszahívással,
  - c.) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
  - d.) lemondással,
  - e.) elhalálozással,
  - f.) külön törvényben meghatározott esetben.
2. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma – bármely ok miatt – 3 fő alá csökken, vagy nincs aki az ülését összehívja, a gazdasági társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles tájékoztatni a társaság Alapítóját.

## **VI. A Felügyelőbizottság elnöke**

1. A Felügyelőbizottság elnökét a tagok közül az Alapító jelöli ki.
2. A Felügyelőbizottság ülését a Felügyelőbizottság elnöke hívja össze és vezeti le, illetve látja el a Felügyelőbizottság írásbeli döntéshozatalával kapcsolatos feladatokat.
3. A Felügyelőbizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek az Alapító képviselői, az Igazgatóság tagjai, a Vezérigazgató, a Könyvvizsgáló valamint a Tőkealapok könyvvizsgálói (állandó meghívottak), akiket a felügyelőbizottsági ülésre meg kell hívni.
4. Az elnök köteles 15 napon belül intézkedni a Felügyelőbizottság döntéshozataláról a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított, illetve ha a könyvvizsgáló azt kéri.
5. A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – másik, az elnök által kijelölt tag helyettesítheti két felügyelőbizottsági ülés között. Amennyiben az elnök akadályoztatása miatt a helyettesítéssel más tagot nem tud kijelölni, úgy a helyettesítésre jogosult tagot a Felügyelőbizottság határozatával jelöli ki a tagok közül az akadályoztatás időtartamára.

## **VII. A Felügyelőbizottság elnökének hatásköre és feladata**

- a.) A Felügyelőbizottság ülésének előkészítése.
- b.) A Felügyelőbizottság ülésének összehívása.
- c.) A Felügyelőbizottság ülésének levezetése, a határozatképesség megállapítása, vita összefoglalása, a szavazás elrendelése, a szavazás eredményének és más konkrétumok megállapítása, kihirdetése.
- d.) A bizottsági ülésről készülő jegyzőkönyvek vezetőjének kijelölése.
- e.) A Felügyelőbizottság írásbeli döntéshozatalának lebonyolítása.
- f.) A Ptk.-ban, az Alapszabályban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott, valamint mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az Alapító (részvényes) megbízza, vagy amelyeket a hatáskörébe utal.

## **VIII. A Felügyelőbizottság hatásköre, feladatai és működése**

1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
2. 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.
3. A munkatervben rögzíteni kell az adott évben elvégzendő ellenőrzési és egyéb feladatokat.

4. A Felügyelőbizottság a munkatervet tájékoztatásul megküldi az Igazgatóság részére. A Felügyelőbizottság által elrendelt ellenőrzéseket tagjai közreműködésével, az Alapító belső ellenőrével vagy külső szakértők bevonásával végzi.
5. A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését és működését. A Felügyelőbizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, vagy szakértővel a társaság költségére megvizsgálathatja. Ellenőrzi a vagyonmérleg-tervezeteket és a vagyoneleltár-tervezeteket. E feladatainak végrehajtásáról és eredményéről az Alapítónak jelentést tesz.
6. A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak tanácskozási joggal részt venni a Társaság Igazgatóságának ülésein, amelyre őket meg kell hívni.
7. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az alapszabályba, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve a tagok (részvényesek) érdekeit, ezt haladéktalanul jelzi az Alapító felé.
8. A Felügyelőbizottság saját és tagjai ellenőrzése megállapításairól, értékeléséről írásos jelentést készít. A jelentésben rögzíti és nyilvántartja azon személyek nyilatkozatait, akik az ellenőrzés megállapításait megismerték, illetve akiknek a személyes felelőssége felvetődött.
9. E 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.
10. A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre jogosultat illetve az Alapítót tájékoztatni, ha arról szerez tudomást, hogy:
  - a) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult alapító döntését teszi szükségessé;
  - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
11. A Felügyelőbizottság haladéktalanul értesíti a törvényességi felügyeletet ellátó szervet, ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg.
12. A Felügyelőbizottság a Társaság könyvvizsgálójának csak olyan szervezet vagy személy jelölését támogatja, aki vagy amely az Alapító Városstratégiai és pénzügyi Bizottságának 224/2016. (XI. 22.) VPB. számú határozatában meghatározott, és annak mellékletét képező listán szerepel.

#### **IX. A Felügyelőbizottság üléseinek gyakorisága, összehívása**

1. A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább naptári negyedévenként tart ülést.
2. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. 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.

3. 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 vagy telefon útján is. A napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztések anyagát legalább az ülés előtt 5 munkanappal meg kell küldeni a tagok részére.
4. Rendkívüli ülés esetén a meghívón fel kell tüntetni az ülés kezdeményezőjét, az összehívás okát és célját.
5. A rendkívüli esetben történő meghívó megküldése esetén minden esetben meg kell győződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a meghívót megkapták-e, illetőleg a meghívóban megjelölt időpont a Felügyelőbizottság tagok számára alkalmas-e az ülés megtartására a Felügyelőbizottság ülés határozatképességének biztosítása céljából. A meghívóban meg kell jelölni, hogy határozatképtelenség esetére a megismételt ülés mikorra kerül összehívásra.
6. Amennyiben a Felügyelőbizottság ülése nem szabályszerűen került összehívásra, az ülés csak abban az esetben tartható meg, ha a Felügyelőbizottság valamennyi tagja jelen van, és az ülés megtartásával illetve napirendjével valamennyi tag egyetért.

#### **X. A Felügyelőbizottság ülésének meghívottjai**

1. A Felügyelőbizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek az Alapító képviselői, az Igazgatóság tagjai, a Vezérigazgató, a Könyvvizsgáló valamint a Tőkealap könyvvizsgálói (állandó meghívottak), akiket a felügyelőbizottsági ülésre meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság azon ülésére, amelyen a könyvvizsgáló jelölésével kapcsolatos döntés meghozatala a napirenden szerepel, az Alapító képviselőjét ennek feltüntetésével kell meghívni.

2. A Felügyelőbizottság ülései zárt ülések, amennyiben a Felügyelőbizottság az adott ülés vagy az adott napirendi pont tárgyalása körében eltérően nem dönt. A zárt ülésen a Felügyelőbizottság tagjain és az állandó meghívottakon kívül csak a jegyzőkönyvvezető, eseti meghívottak és olyan személyek lehetnek jelen, akiknek ezt a Felügyelőbizottság engedélyezi.
3. A Felügyelőbizottság ülésére a tagokon és az állandó meghívottakon kívül külső résztvevő és szakértők is meghívhatók.
4. A meghívás szólhat a Felügyelőbizottság ülésének egészére vagy egyes napirendi pontok megtárgyalására. A meghívottak kizárólag a vitában vehetnek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.

#### **XI. A Felügyelőbizottság ülésének lebonyolítása**

1. A Felügyelőbizottság ülését a Felügyelőbizottság elnöke vezeti le, akadályoztatása esetén a testület valamely általa megbízott tagja. A megbízást az ülés kezdetekor jegyzőkönyvbe kell venni.
2. A Felügyelőbizottság valamely döntés meghozatalára akkor határozatképes, ha
  - a) a kérdés döntésre előterjesztése szabályszerűen történt, és
  - b) a döntéshozatalban a Felügyelőbizottság tagjai közül legalább kétfő gyakorolja szavazati jogát.
3. A határozatképességet a levezető elnök állapítja meg. A levezető elnök határozza meg, illetve kéri fel a jegyzőkönyv vezetőjét feladata végrehajtására. A jegyzőkönyv vezetője és

hitelesítője egyazon személy nem lehet. A jegyzőkönyv hitelesítője csak felügyelőbizottsági tag, vagy a Felügyelőbizottság elnöke lehet.

4. 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.
5. 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.
6. A Felügyelőbizottság döntéshozatala során minden tagjának 1 szavazata van, a szavazatok egyenlő értékűek. A Felügyelőbizottság tagjai „IGEN” vagy „NEM” tartalommal szavaznak.
7. A Felügyelőbizottság döntéseit a felügyelőbizottsági tagok legalább két egyező „IGEN” vagy „NEM” szavazatával hozza meg. Ha a szavazatok összeszámlálása során többségi döntés nem állapítható meg, a kérdés 15 nap elteltével ismételten a Felügyelőbizottság elé terjeszhető.

## **XII. A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve**

1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a.) a Társaság cégnevét és székhelyét,
  - b.) az ülés helyét és idejét,
  - c.) a megjelentek 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.
2. A Felügyelőbizottság bármely tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni, egekben elegendő lényegi jegyzőkönyvet felvenni.
3. A jegyzőkönyv 1 példányát meg kell kapnia a Felügyelőbizottság minden tagjának az ülést követő 8 napon belül.

## **XIII. Az írásbeli határozathozatal szabályai**

1. A Felügyelőbizottság határozatának meghozatala a tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen is történhet. A tagok személyes jelenléte nélkül tartott ülésen történő határozathozatal kezdeményezéséről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
2. A Felügyelőbizottság írásban (postai küldemény, e-mail) is szavazhat olyan kérdésekben, amelyekben a döntés annak megtárgyalása nélkül is meghozható.

3. Az írásbeli szavazást a Felügyelőbizottság elnöke kezdeményezi és bonyolítja le. Az írásbeli szavazásra vonatkozó írásbeli kezdeményezésben a Felügyelőbizottság elnöke köteles egyértelműen meghatározni a döntésre feltett kérdést, megküldeni a döntés meghozatalához szükséges információkat, adatokat tartalmazó tájékoztatást, és meghatározni az írásbeli szavazás határidejét, amelyen belül a szavazatoknak be kell érkezniük, és azt a határidőt is, amelyen belül a szavazólapoknak eredetiben be kell érkezniük. Az írásbeli szavazásra vonatkozó kezdeményezéshez szavazólapot is küldeni kell.
4. Az írásbeli szavazatok leadásának határideje nem lehet kevesebb, mint az átvételtől számított 12 óra, de nem haladhatja meg a 15 napot. Az eredeti, a felügyelőbizottsági tagok aláírását tartalmazó szavazatok visszaérkezésének határideje nem haladhatja meg a 30 napot.
5. Az írásbeli szavazás során a felügyelőbizottsági tagok „IGEN” vagy „NEM” tartalmú szavazatuk leadása helyett ülés tartását is kérhetik. Amennyiben bármelyik felügyelőbizottsági tag az írásbeli döntéshozatal során ülés tartását kéri, az írásbeli szavazás eredménytelen, és a kérdést a Felügyelőbizottság ülésen vitatja meg, és hoz benne határozatot.
6. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a Felügyelőbizottsági tagjai közül legalább kettő a feltett kérdésben „IGEN” vagy „NEM” tartalommal szavazott a megadott határidőben, és a szavazólapok közül legalább kettő eredetiben, a felügyelőbizottsági tagok aláírásával határidőben visszaérkezett a Társaság székhelyére vagy ha az elnök az írásbeli szavazás kezdeményezése során a kezdeményezésben más címet jelölt meg, e címre. Az írásbeli szavazás akkor eredményes, ha a határidőben leadott és határidőben eredetiben visszaérkezett szavazatok közül legalább kettő „IGEN” vagy „NEM” tartalmú azonos szavazatot tartalmaz.
7. Az írásbeli szavazás egyértelmű eredménytelenségének bekövetkezését, valamennyi szavazat eredetiben történő visszaérkezését vagy az erre meghatározott határidő elteltét követően a Felügyelőbizottság elnöke az írásbeli szavazásról jegyzőkönyvet készít, amelyben megállapítja az írásbeli szavazás
  - a) érvényességét vagy érvénytelenségét,
  - b) eredményességét vagy eredménytelenségét;
  - c) során feltett kérdésben ülés tartása szükségessé vált-e;
  - d) érvényessége és eredményessége esetén név szerint rögzíti a szavazatok tartalmát, összeszámolja a szavazatokat, és megállapítja a meghozott határozat tartalmát.
8. A jegyzőkönyvhöz a megküldött szavazólapokat csatolni kell.
9. Az elkészült jegyzőkönyvet valamennyi felügyelőbizottsági tagnak meg kell küldeni.
10. A társaság éves beszámolójával, üzleti jelentésével, stratégiai és éves üzleti tervével, valamint a vezérigazgató munkaviszonyával, jogállásával, felelősségi körével kapcsolatos döntéshozatal nem történhet a Felügyelőbizottság tagjai személyes jelenléte nélküli ülésen történő határozathozatallal, ezekben csak a személyes jelenléttel lebonyolított testületi ülés foglalhat állást.



#### **XIV. Költségtérítés**

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

#### **XV. Az Ügyrend megállapítása és jóváhagyása**

1. A Felügyelőbizottság ezen ügyrendjét a Felügyelőbizottság állapítja meg, és az Alapító hagyja jóvá.
2. Az ügyrendet a Felügyelőbizottság bármikor módosíthatja a megállapítására vonatkozó szabályok szerint.

#### **XVI. Záró rendelkezések**

1. Jelen ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.
2. Jelen ügyrend hatálybalépésével a Városi Alapkezelő Zrt. Felügyelőbizottságának korábbi ügyrendje hatályát veszti.

Kecskemét, 2018. május 28.

A Városi Alapkezelő Zrt. Felügyelőbizottsága jelen ügyrendjét a fentiek szerint 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a 20/2018. (V.28.) sz. FB határozatával fogadta el.

A Városi Alapkezelő Zrt. Felügyelőbizottsága jelen ügyrendjét az Alapító jóváhagyását megelőzően ... igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a .../2018. (...) sz. FB határozatával pontosította a X/1. és a XI/2/b. pont tekintetében.

A Városi Alapkezelő Zrt. Alapítója jelen ügyrendet a .../2018. (IV. ....) sz. ... határozatával hagyta jóvá.