



**FŐKERT** FŐVÁROSI KERTÉSZETI  
NONPROFIT ZRT.

 **BUDAPEST**

**FŐVÁROSI KERTÉSZETI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ NONPROFIT  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

Hatályba lépés:

2020. április 22.

Jóváhagyásra előterjesztette:

  
FŐVÁROSI KERTÉSZETI  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ NONPROFIT  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Zakar András vezérigazgató  
FŐKERT Nonprofit Zrt.  
Budapest, 2020. március 26. napján

Jóváhagyta:

BVH Zrt. Igazgatósága  
Budapest, 2020. év április hó 22. napján  
75/2020. (IV.22.) sz. IG Határozattal

## Tartalom

### Tartalom

1.	A Bizottság tagjai, szervezete, a Bizottság feladat-és hatásköre .....	2
1.1.	A Bizottság tagjai, szervezete.....	2
1.2.	A Bizottság feladat- és hatásköre .....	4
2.	A Bizottság működési rendje .....	6
2.1.	Feladatok megosztása, munkaterv.....	6
2.2.	A bizottsági ülés összehívása.....	7
2.3.	Az ülés szabályszerűsége, határozatképessége .....	8
2.4.	A bizottsági ülés meghívottai .....	8
2.5.	Zárt ülés .....	9
2.6.	Határozathozatal, távszavazás .....	9
2.7.	Bizottsági ülés jegyzőkönyve, iratkezelés .....	10
3.	Összeférhetetlenségi, kizárási szabályok, a bizottsági tagság megszűnése ...	11
3.1.	Összeférhetetlenségi, kizárási szabályok .....	11
4.	Záró rendelkezések.....	13
	Záradék: .....	13

A Fővárosi Kertészeti Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága (továbbiakban: Bizottság) tevékenységét a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Takarékos törvény), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil törvény), valamint a mindenkori Vagyonrendelet — jelenleg Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III.14.) Fővárosi Közgyűlési Rendelet (továbbiakban: Vagyonrendelet) — előírásai alapján a Társaság Alapszabályában (továbbiakban: Alapszabály) foglaltaknak megfelelően, a Fővárosi Önkormányzat (továbbiakban: Alapító), valamint Tulajdonosa a BVH Zrt. (továbbiakban: Tulajdonos/Részvényes) alapítói, tulajdonosi elvárásainak figyelembevételével végzi.

## **1. A Bizottság tagjai, szervezete, a Bizottság feladat-és hatásköre**

### **1.1. A Bizottság tagjai, szervezete**

1.1.1. A Bizottság 6 (hat) tagból áll, A bizottsági tagság a kijelölés elfogadásával jön létre. A Bizottság 3 tagját és az elnököt az Alapító határozott időre választja/ nevezi ki, két tagot a Társaság munkavállalói maguk közül jelölik határozott időre.

1.1.2. A munkavállalói küldötteket a Bizottságba – a Társaságnál működő szakszervezetek véleményének meghallgatása után – az üzemi tanács jelöli, azzal, hogy az üzemi tanács által jelölt személyeket az Alapító, amennyiben a jelöltekkel szemben törvényben foglalt kizáró ok nem áll fenn, köteles a Bizottság tagjává választani, illetve kizáró ok felmerülte esetén köteles új jelölést kérni.

1.1.3. A Bizottságban a munkavállalói küldötteket a többi taggal azonos jogok illetik meg, és azonos kötelezettségek terhelik. Ha a munkavállalói küldöttek véleménye a Bizottság többségi álláspontjától egyhangúan eltér, a munkavállalók kisebbségi álláspontját a Részvényessel ismertetni kell.

1.1.4. A munkavállalói küldöttet a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján megilleti az üzemi tanács tagját megillető munkajogi védelem.

1.1.5. A Bizottságban részt vevő munkavállalói küldött – az üzleti titok körén kívül – tájékoztatni köteles az üzemi tanácson keresztül a munkavállalók közösségét a Bizottság tevékenységéről.

1.1.6. Amennyiben a bizottsági tag megbízatása bármely okból a határozott időtartam lejárta előtt megszűnik, a helyére megválasztott tag megbízatása megegyezik az eredetileg megválasztott tag megbízatásának lejáratú időpontjával.

1.1.7. A bizottság tagja újraválasztható és az Alapító a Bizottság tagjait (a munkavállalói küldöttek kivételével) bármikor – indokolás nélkül – visszahívhatja. A munkavállalói küldött csak az üzemi tanács javaslatára hívható vissza, kivéve, ha az üzemi tanács a törvényben meghatározott kizáró ok ellenére az Alapszabályban meghatározott határidőn / 15 (tizenöt) napon / belül nem tesz eleget visszahívási, illetve az új küldöltre vonatkozó javaslatvételi kötelezettségének.

1.1.8. A Bizottsági tagok személyében beállott változásról a Bizottság elnöke, a lakcímváltozásról a bizottsági tagok közvetlenül és haladéktalanul értesíteni kötelesek a Társaság jogászát. A Társaság jogásza gondoskodik a bizottsági tagok jogszabályban meghatározott adatainak a cégbíróság felé történő bejelentéséről.

1.1.9. A Bizottság tagjai — kivéve a Fővárosi Közgyűlés 223/2020. (II.26.) Főv.Kgy.h. számon hozott határozata értelmében a Bizottság elnökét — munkájukért díjazásban részesülnek, amelynek mértékéről az Alapító dönt. A Bizottsági tagot a Takarékos törvény 6 § (4) bekezdése értelmében díjazás legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után illeti meg. A Bizottsági tag maga jogosult dönteni arról, hogy a díjazást melyik köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött felügyelőbizottsági tagságért veszi fel, melyről nyilatkozni köteles minden olyan köztulajdonban álló gazdasági társaság felé, amellyel felügyelőbizottsági megbízatása alapján jogviszonyban áll.

1.1.10. Ha a tagok száma 6 (hat) fő alá csökken, vagy nincs aki a Bizottság ülését összehívja, a vezérigazgató a Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében a Tulajdonos egyidejű értesítése mellett köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

1.1.11. A Bizottságot harmadik személyek előtt az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által erre egyedileg felhatalmazott bizottsági tag, illetőleg rendkívüli esetben a Bizottság tagjai által, szótöbbséggel kijelölt bizottsági tag képviseli.

1.1.12. A Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek helye nincs. A Bizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

1.1.13. A társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként (Ptk. 2:47. §) kötelesek kezelni és megőrizni.

1.1.14. A bizottsági tag jogviszonyára a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai megfelelően irányadók.

1.1.15. A bizottsági tag vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére a 2007. évi CLII. törvény rendelkezései irányadók.

1.1.16. A Bizottság tagjai – a Ptk. 6:524. § (Többek közös károkozására vonatkozó szabályai szerint) – korlátlanul és egyetemlegesen, a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével okozott kárért. Feladataikat az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal a részvénytársaság érdekeinek megfelelően kötelesek ellátni.

## **1.2. A Bizottság feladat- és hatásköre**

1.2.1. A Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

1.2.2. A Részvényes részére adott üzletpolitikai jelentés megvizsgálása, valamint köteles a Részvényes döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. A Részvényes képviseletében eljáró Igazgatóság a Társaság Bizottsága által kötelezően megvizsgálendő tárgyköröket határozatában megjelölheti. A Részvényes nevében eljáró tulajdonosi jogokat gyakorló szerv ülésén - szükség esetén - a Bizottság megállapításait, írásbeli jelentését az elnök, vagy az elnök által erre egyedileg felhatalmazott bizottsági tag ismerteti, illetőleg szóban kiegészíti.

1.2.3. A vezérigazgató által előterjesztett, a számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról szóló javaslatra írásbeli jelentés készítése a Részvényes felé.

1.2.4. A Részvényes értesítése - amennyiben a Bizottság úgy ítéli meg -, ha az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, Alapszabályba, illetve a Részvényes határozatába ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági Társaság érdekeit.

1.2.5. A vezérigazgató által a Részvényes és a Bizottság részére negyedévente (a naptári negyedévet követő hónap utolsó napjáig) készített - az ügyvezetésről, a Társaság és leányvállalatai vagyoni helyzetéről, üzletpolitikájáról, az üzleti terv időarányos teljesítéséről, a részvényesi határozatok végrehajtásának aktuális állapotáról, valamint a Társaság peres ügyeiről szóló - jelentés megtárgyalása.

1.2.6. A Bizottság feladata ellátása érdekében jogosult a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálni. Jogosult a Társaság számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, irataiba betekinteni, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír-és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja, és szakértővel megvizsgáltathatja. A Bizottság felvilágosítást írásban köteles kérni, amelyre a kérelmezett szintén írásban, és 8 /nyolc/ napon belül köteles választ adni. Ha a Bizottság ellenőrző

tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a Bizottság erre irányuló kérelmét a vezérigazgató köteles teljesíteni. A Bizottság tagjait tanácskozási jog illeti meg a Részvényes kizárólagos döntési jogköréhez tartozó esetekben.

1.2.7. A Civil tv. 41. § (3)-(4) bekezdése szerint a Bizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a vezérigazgatót vagy a Részvényest tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

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 vezető szerv döntését teszi szükségessé;

b) a vezérigazgató felelősségét megalapozó tény merült fel.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

1.2.8. Bizottság folyamatosan informálódik a Részvényes által jóváhagyott éves üzleti terv és stratégia teljesítéséről, melyhez a szükséges információkat a vezérigazgató biztosítja.

1.2.9. A Részvényes, illetve a Társaság bármely vezető tisztségviselője vagy a Bizottság tagja kérheti a bíróságtól a Részvényes, az Alapító illetőleg a Társaság szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik. A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül lehet keresetet indítani a Társaság ellen, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhette volna. A határozat meghozatalától számított egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható. Nem jogosult perindításra az, aki a határozat meghozatalához szavazatával hozzájárult, kivéve, ha tévedés, megtévesztés vagy jogellenes fenyegetés miatt szavazott a határozat mellett. Ha a jogsértő társasági határozat bírósági felülvizsgálata iránti keresetet a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné a perben, a Társaságot a Bizottság által kijelölt bizottsági tag képviseli. Ha a Felügyelőbizottság valamennyi tagja felperesként perben áll, a bíróság a Társaság képviselőjére ügygondnokot rendel ki.

1.2.10. A fentiekén kívül a Bizottság működésére, tagjaira, feladataira vonatkozik mindaz, amit jogszabály, vagy az Alapszabály a Bizottság számára előír. A Bizottság ellenőrzési feladatainak teljesítése során figyelembe veszi az Alapítói, Tulajdonosi elvárásokat, szükség szerint, - az Alapító ilyen irányú kérése alapján a Részvényes által kért - céllenőrzéseket lebonyolítja, és az annak eredményéről készült jelentést a Részvényes rendelkezésére bocsátja.

1.2.11. A Bizottság a Társaságnál belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység szakmai irányítása keretében:

- a) elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja és jóváhagyja az éves ellenőrzési beszámolóját legkésőbb a tárgyévet követő év február hónapban,
- b) legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- c) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- d) javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
- e) javaslatot tehet a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására és
- f) ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

1.2.12. A Bizottság előzetes jóváhagyásával hozható meg a Társaság belső ellenőrzést végző személy/szervezeti egység vezetője kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak munkáltató részéről történő megszüntetésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak – létszám, költségvetés – biztosításával kapcsolatos döntések.

1.2.13. A belső ellenőrzést végző személy/szervezeti egység számára soron kívüli ellenőrzésre vagy tanácsadói tevékenységre szóló felkérés csak a Bizottság előzetes egyetértésével adható.

1.2.14. A Bizottság dönt a Társaság Vezérigazgatója által a belső kontrollrendszer működéséről évente készített nyilatkozat elfogadásáról, illetve el nem fogadás esetén a további teendőkről.

1.2.15. A Bizottság jóváhagyja a belső ellenőrzési alapszabályt.

1.2.16. A Bizottság a tevékenységéről, az általa végzett intézkedésekről, ellenőrzésekről és a megállapításairól évente beszámolót készít, melyet a Társaság éves beszámolójáról készített véleményével egyidejűleg megküld a Részvényesnek.

## **2. A Bizottság működési rendje**

### **2.1. Feladatok megosztása, munkaterv**

2.1.1. A Bizottság testületként jár el. A Bizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább négy tag jelen van, határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

2.1.2. A Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Ezekben a kérdésekben a Bizottság határozatot hoz. Az ellenőrzési feladatok megosztása nem érinti a bizottsági tag felelősségét.

2.1.3. A Bizottság működésének tervszerűsége érdekében éves munkatervet készít, amely összeállításánál javaslatot tehetnek a bizottsági tagok, a Tulajdonos, illetve a vezérigazgató.

2.1.4. A Bizottság üléseit - a szükség szerinti gyakorisággal, lehetőleg havonta, de évente legalább négyszer, az általa elfogadott éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben meghatározott napirendek mellé, vagy helyett - a feladatok függvényében - az ülések napirendjére új napirendi pontok is felvehetők.

2.1.5. A Bizottság éves munkatervét a tárgy év első napja előtti ülésén hagyja jóvá.

2.1.6. A Bizottság az éves munkatervét köteles - annak elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül - a Társaság vezérigazgatója és a Tulajdonos elnök - vezérigazgatója rendelkezésére bocsátani.

## **2.2. A bizottsági ülés összehívása**

2.2.1. A Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását ok és a cél megjelölésével – a Bizottság bármely tagja vagy a Részvényes írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Bizottság ülésének 30 (harminc) napon belüli időpontra történő összehívásáról.

Amennyiben az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a bizottsági tag, illetve a Részvényes maga jogosult az ülés összehívására.

2.2.2. A Bizottság ülését (beleértve a távzavazás elrendelését) az elnök akadályoztatása esetén két tag együttesen hívja össze. A bizottsági ülést (beleértve a távzavazás elrendelését) összehívhatja az elnök által akadályoztatása esetére helyettesítésére megbízott bizottsági tag is. Az általános helyettesítést a tagok határozatban rögzítik. Az ülést annak megkezdése előtt legalább 8 (nyolc) nappal - az ülés helyének, időpontjának és napirendi pontjainak megjelölésével (meghívó) - írásban kell összehívni.

2.2.3. A tagoknak a meghívókat, - az írásban előterjesztésre kerülő témák anyagaival együtt - postán, futár útján (személyes kézbesítéssel), és/vagy elektronikus adathordozón (CD lemez), illetve a megadott e-mail címre elektronikus úton ki kell küldeni. Az állandó meghívottaknak a meghívók és előterjesztések elektronikus úton (e-mailen), vagy elektronikus adathordozón (CD lemez) szintén megküldhetők. Az elektronikus úton történő megküldés esetén a bizottsági tag köteles a küldemény megérkezését visszaigazolni, egyúttal biztosítani, hogy a küldemény arra nem jogosult részére ne legyen hozzáférhető. Indokolt esetben /pl. az előterjesztések elkészítésére

rendelkezésre álló rövid idő, vagy soron kívül megtárgyalandó ügyek esetén/ a napirenden szereplő írásbeli előterjesztések a meghívó kiküldése után is, de legalább az ülést megelőző 3 (három) nappal megküldhetők a Bizottság tagjainak az előzőek szerint. Sürgős vagy rendkívüli esetben az ülés 8 (nyolc) napon belülre is összehívható e-mail, vagy telefon útján illetve a Bizottság távszavazás útján is határozhat.

2.2.4. Az elnök köteles összehívni a bizottságot a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül, illetve ha a könyvvizsgáló kéri. Ez esetekben a könyvvizsgálót az ülésre – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

2.2.5. Az ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.

2.2.5. A Bizottság bármely tagja, a Társaság Tulajdonosa, valamint a Társaság könyvvizsgálója jogosult javaslatot tenni arra nézve, hogy a Bizottság a Társaság működésével kapcsolatos valamely kérdést tűzzön az ülés napirendjére. A Bizottság tagját, a Tulajdonost, valamint a könyvvizsgálót ezen a jogosítvány az ülés berekesztésének időpontjáig illeti meg. A Bizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

### **2.3. Az ülés szabályszerűsége, határozatképessége**

2.3.1. Az ülések előkészítéséről az elnök gondoskodik. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag vezeti (az ülés levezető elnöke).

2.3.2. A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább négy tag jelen van. Amennyiben a bizottsági ülés összehívása nem szabályszerűen történt, a Bizottság akkor hozhat határozatot, ha azt egyik tag sem kifogásolja és az ülésen valamennyi bizottsági tag jelen van.

2.3.3. A napirenden nem szereplő napirendi pontokat a Bizottság csak akkor tárgyalhatja, ha az ülés határozatképes és az ülésen jelenlévő valamennyi bizottsági tag az adott napirendi pont tárgyalásával egyhangúlag egyetért.

2.3.4. A Bizottság ülésein - a zárt ülés kivételével - a Bizottság tagjai, a meghívottak és a jegyzőkönyvvezető vehetnek részt.

### **2.4. A bizottsági ülés meghívottai**

2.4.1. A Bizottság üléseire állandó meghívottként, tanácskozási joggal meg kell hívni a Tulajdonos képviselőjét, a Társaság vezérigazgatóját, a vezérigazgató-helyettesét, a gazdasági igazgatót, a belső ellenőrzés vezetőjét és a Társaság jogászát.

2.4.2. A könyvvizsgáló a Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a Bizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a Bizottság ülésén köteles részt venni.

2.4.3. A Bizottság ülésein eseti meghívottként, tanácskozási joggal részt vehet a Társaság azon munkavállalója, aki a napirendhez kapcsolódó előterjesztést készítette, illetve az adott kérdés véleményezéséhez igénybe vett külső szakértő.

2.4.4. A Bizottság, illetve elnöke a napirendtől függően más személyeket is meghívhat üléseire.

2.4.5. A Bizottság ülésein a tagok, valamint az állandó, tanácskozási jogú meghívottak személyes jelenlétük helyett részvételüket elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével – így különösen: telefon, Skype, egyéb kép- és hang valós idejű közvetítésére alkalmas kommunikációs csatorna – is biztosíthatják, szavazati jogukat eképp is teljeskörűen gyakorolhatják. Elektronikus hírközlő eszköz használatával történő részvétel esetén ennek tényét az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

## **2.5. Zárt ülés**

2.5.1. Indokolt esetben – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit figyelembe véve - a Bizottság határozattal zárt ülés tartását, illetőleg egyes kérdések, napirendi pontok zárt ülésen történő tárgyalását elrendelheti, amelyről jegyzőkönyv készül. Amennyiben nem valamennyi napirendi pont vonatkozásában kerül a zárt ülés elrendelésre, a zárt ülési részről külön jegyzőkönyvet kell felvenni. A zárt ülésen csak a Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető, illetve azok a személyek lehetnek jelen, akiknek a részvételéhez a Bizottság hozzájárult. Ilyen esetben a jegyzőkönyvben csak a jelenlévőket, az ülés időpontját és helyszínét, a határozatokat és az esetleges különvéleményeket kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet zárt ülés esetén valamennyi jelenlévő bizottsági tagnak alá kell írnia. A zárt bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a zárt ülésen jelenlévőknek, valamint azoknak, akikkel a határozatot az elnök a 3.5.2. pont szerint közli.

2.5.2. A zárt bizottsági ülésen hozott határozatot az elnök - a zárt ülést követően, de a bizottsági ülés berekesztése előtt - jogosult (de nem köteles) közölni a bizottsági ülés állandó résztvevőivel, illetve a bizottsági ülésen jelen Ügyrend szerint egyébként jelen levőkkel.

## **2.6. Határozathozatal, távszavazás**

2.6.1. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, indítványait határozati formában hozza.

2.6.2. A Bizottság határozatait a levezető elnök által előterjesztett határozatra vonatkozó szavazással hozza meg. Az ülésen jelenlévő tagok a határozat hozatalában /kivéve, amennyiben érintettek/ kötelesek részt venni. A szavazás általában nyílt szavazással történik, de indokolt esetben, vagy valamelyik bizottsági tag indokolt kérésére a levezető elnök titkos szavazást rendelhet el.

Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel és „tartózkodom”-mal lehet. A határozat meghozatala szempontjából a tartózkodást nem szavazatként kell értékelni.

2.6.3. A határozatok meghozatalához a jelenlevő tagok egyszerű szótöbbsége szükséges. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

2.6.4. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevet/tisztségét.

2.6.5. A határozatokat évenként folyamatos arab sorszámmal, az év és a meghozatal napjának feltüntetésével kell ellátni és nyilvántartani, feltüntetve a bizottsági határozat megnevezést.

2.6.6. A Társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolójára vonatkozó bizottsági írásbeli jelentés és a Bizottság Ptk. 3:120. § (3) bekezdése alapján tett írásbeli kezdeményezése nem lehet távszavazás útján történő határozathozatal tárgya.

2.6.7. A Bizottság rendkívüli, illetve sürgős esetben - ülés megtartása nélkül, írásban - levél, vagy elektronikus hírközlő eszköz (e-mail) útján leadott szavazatok alapján is hozhat határozatot (távszavazás). Távszavazás esetén a bizottsági tagok szavazatukat rövid úton e-mailben, illetve szkennelve kötelesek megküldeni a Bizottság elnökének távszavazást elrendelő levelében foglaltaknak megfelelően, az abban megjelölt, meghatározott határidőn belül. A bizottsági tag szavazata ilyen esetben akkor érvényes, hogyha a részére eljuttatott szavazólapon szavazatát egyértelműen jelzi, a határozati javaslatra „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom” megjelöléssel szavaz, és a szavazólapot aláírásával látja el. A távszavazásról és távszavazás során leadott szavazatok összesítéséről jegyzőkönyv készül, rögzítve abban a távszavazás eredményeképpen meghozott határozatot. A távszavazás során hozott határozat abban az esetben érvényes, ha a határozati javaslatra a bizottsági tagok több, mint fele igenlő szavazatot adott, és egyik tag sem kérte bizottsági ülés megtartását.

A határozat meghozatalának napja az a nap, amikor az utolsó szavazat beérkezett.

Az így szavazó személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 napon belül köteles szavazatának eredeti aláírású példányát is átadni.

## **2.7. Bizottsági ülés jegyzőkönyve, iratkezelés**

2.7.1. Minden bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a Társaság nevét és székhelyét,
- az ülés helyét, időpontját, és azt, hogy az összehívás szabályszerű volt-e,
- amennyiben zárt ülés volt, annak feltüntetését,
- a jelenlévőket részvételi minőségük és jogosultságuk megjelölésével,
- a napirendi pontokat, a napirendek előterjesztőit,
- a tárgyalt ügyben felszólalók nevét és a felszólalás lényegét,

- az elhangzott határozati javaslatokat az egyes napirendi pontokról hozott határozatok szó szerint, és a szavazások eredményét, arányát,
- a külön véleményt, ha azt a vélemény-nyilvánító jegyzőkönyvvezetni kívánja,
- határozatok ellen szavazó és tartózkodó résztvevők nevét.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tény, vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak.

Amennyiben az ülésen jelen lévő valamely bizottsági tag – érintettsége folytán – a szavazásban nem vesz részt, ezt a tény a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

Bármely tag kérésére valamennyi, vagy egyes napirendi pontokat érintően szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

2.7.2. Ha a Társaság munkavállalói küldötteinek véleménye egyhangúlag eltér a Bizottság többségi álláspontjától, a munkavállalói kisebbségi álláspontot a Társaság legfőbb szerve (tulajdonosi jogokat gyakorló szerv) ülésén ismertetni kell.

2.7.3. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a levezető elnök írja alá, kettő bizottsági tag hitelesíti. A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 (nyolc) napon belül el kell készíteni és meg kell küldeni a Bizottság elnökének és tagjainak (függetlenül attól, hogy az ülésen részt vettek-e), az állandó meghívottaknak is. A jegyzőkönyv – a meghívóra vonatkozó szabályok alkalmazásával – elektronikus úton is megküldhető. A hitelesített jegyzőkönyvvel kapcsolatban a Bizottság tagjai a következő ülésen megtehetik esetleges tartalmi észrevételeiket. A módosító észrevételek nem érintik a már hitelesített jegyzőkönyvet, hanem az új ülés jegyzőkönyvének elején fel kell tüntetni a módosítás okát és pontos szövegét.

2.7.4. A Bizottság tagjai saját iratkezelésüket maguk szervezik meg. A Bizottság működésének technikai feltételeit (beleértve az adminisztrációs tevékenységet is) a Társaság SZMSZ-ében a bizottsági kapcsolattartóra kijelölt szervezeti egység biztosítja. A szervezeti egységnek a Bizottság működésével kapcsolatos dokumentumokat elkülönítetten kell tárolnia. A Bizottság tagjai a bizottsági iratokba betekinthetnek, arról az elnök tudtával másolat kiadását kérhetik.

### **3. Összeférhetetlenségi, kizárási szabályok, a bizottsági tagság megszűnése**

#### **3.1. Összeférhetetlenségi, kizárási szabályok**

3.1.1. A bizottsági tag – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhets társasági részesedést a gazdasági társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdasági társaságban, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társasággal azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, szövetkezetben. A bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

3.1.2. A Bizottság tagjára a Ptk. 3:22. §-ában foglalt kizáró okok vonatkoznak. Nem lehet továbbá a Bizottság tagja, aki vagy akinek a hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

A bizottsági tag és azok közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pont], nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha azt a Társaság Alapszabálya lehetővé teszi.

3.1.3. A Civil törvény 38. § (3) bekezdése értelmében nem lehet a Bizottság elnöke vagy tagja az a személy sem, aki

a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),

b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatásokat, illetve

d) az a)–c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

## **3.2. Bizottsági tagság megszűnése**

3.2.1. A bizottsági tagság megszűnik:

a) a kijelölési időtartam lejártával,

b) az Alapító általi visszahívással,

c) a törvényben szabályozott kizáró vagy összeférhetlenségi ok beálltával,

d) lemondással,

e) elhalálozással,

f) bizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával

g) munkavállalói küldött munkaviszonyának megszűnése esetén

3.2.2. A bizottsági tag tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás, csak annak írásbeli bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új bizottsági tag kijelöléséről ezt megelőzően gondoskodik. A lemondás hatályossá válásáig a bizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

3.2.3. A munkavállalói küldöttet a Részvényes csak az üzemi tanács javaslatára hívhatja vissza, kivéve, ha az üzemi tanács a törvényben meghatározott kizáró ok ellenére 15 (tizenöt) napon belül nem tesz eleget visszahívási, illetve az új küldött jelölésére irányuló javaslattételi kötelezettségének.

#### 4. Záró rendelkezések

A Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg és azt a Részvényes hagyja jóvá. Az ügyrendet a Bizottság módosíthatja, erről a Részvényest az elnök útján értesíti. A módosítás jóváhagyására a Részvényes, mint a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv jogosult.

Jelen ügyrendet a FŐKERT Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottsága 25/2020. (IV.20.) határozatával elfogadta és jóváhagyásra a Részvényes elé terjeszti.

.....  
  
Órsi Gergely  
a Felügyelőbizottság elnöke

#### Záradék:

A Fővárosi Kertészeti Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság Alapszabályának IX. 9. pontja alapján — figyelemmel a Ptk. 3:122. § (3) bekezdésében foglaltakra — a Felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása a Részvényes kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A BVH Zrt. Igazgatósága 75/2020. (IV.22.) határozatával — a Társaság legfőbb szervének hatáskörében eljárva — jóváhagyta az FŐKERT Nonprofit Zrt. Felügyelőbizottságának ügyrendjét 2020. április 22. napján történő hatálybalépéssel. Egyben a korábbi, 2016. november 16. napján hatályba lépett ügyrend érvényét és hatályát veszti.