

HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

4242 Hajdúhadház Mester utca 26. szám

HADÉP Kft.
Felügyelőbizottság
Ügyrendje

2016.

HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban társaság) Felügyelőbizottsága az ügyrendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szól 2009. évi CXXII. törvény és a társaság Alapító Okiratának keretei alapján az alábbiak szerint alkotja meg:

I. Működésének általános szabályai

1. A Felügyelőbizottság működését a 2013. évi V. törvény, a 2009. évi CXXII. törvény a Társaság Alapító okiratának rá vonatkozó rendelkezései és a saját ügyrendje szerint folytatja.
2. A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg és a Ptk. 3:122 §. (3) bekezdése értelmében a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
3. A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, akiket a társaság legfőbb döntéshozó szerve választ meg határozott időtartamra. A Felügyelőbizottság tagja újraválasztható és a társaság legfőbb döntéshozó szerve által visszahívható. A Felügyelőbizottsági tagok díjazásának megállapítása az Alapító hatáskörébe tartozik.
4. Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma három alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében a Társaság ügyvezetője köteles kezdeményezni a társaság legfőbb szerve ülésének összehívását.
5. A Felügyelőbizottság tagjai sorából - egyszerű szótöbbséggel - elnököt választ. Az elnök személyére bármely tag javaslatot tehet, melyről a tagok nyílt szavazással döntenek.
6. Legalább félévente ülést tart. Üléseit az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével, amelyekre indokolt esetben a Kft. ügyvezetőjét, a könyvvizsgálót vagy szakértőt, illetőleg a legfőbb szerve képviselőjét meg kell hívni. Az üléseket az elnök vezeti.
7. Az ülés napirendjére vonatkozó írásos anyagokat legalább 5 nappal az ülés előtt, elektronikus úton meg kell küldeni a tagoknak, illetve a meghívottak részére.
8. Az üléseket a társaság székhelyén vagy esetenként az elnök által megjelölt helyen tartja.
9. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 15 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
10. A Bizottság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Minden Felügyelőbizottság tagnak egy szavazata van. Az a Felügyelőbizottság tag, aki nem ért egyet a Felügyelőbizottság többségi határozattal vagy álláspontjával, ellenvéleményét jegyzőkönyvbe vetetheti. Minden Felügyelőbizottság határozatot írásba kell foglalni.
11. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha arra minden tagot szabályszerűen meghívtak és az Felügyelőbizottság mindhárom tagja jelen van. Kivételes esetben a tagok az elnök kivételével, a személyes jelenlét helyett elektronikus hírközlő eszköz (telefon, web camera) közvetítésével

vehetnek részt az ülésen abban az esetben, ha előre nem látható, halaszthatatlan okok miatt a személyes megjelenésben akadályozva vannak. Ha kevesebb mint három tag van jelen, az ülést elnapolják és az elnök újra összehívja az eredetileg tervezett ülés időpontjától számított ötödik munkanapra.

12. A Felügyelőbizottság tagjává megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül azokat a társaságokat, ahol már felügyelő bizottsági tag, köteles írásban tájékoztatni.

13. A Felügyelőbizottság tagjai a Kft. üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket, mint üzleti titkot kötelesek kezelni és megőrizni.

14. A Felügyelőbizottság a társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését A Felügyelőbizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

15. Az ellenőrzést szükség esetén könyvvizsgáló, vagy szakértőnek adott megbízás alapján végzi. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja a tagjai között.

16. Az ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell

- az ülés helyét, időpontját,
- a jelenlévők névsorát,
- minden olyan véleményt és eseményt, amelynek rögzítését az elnök elrendeli, illetve bármelyik tag szükségesnek tart,
- a határozatokat a szavazás eredményének feltüntetésével

Az üléstől számított 15 napon belül elkészített jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. Az ügyvezető kötelezettségét képezi az aláírt jegyzőkönyvek érintetteknek történő elektronikus megküldése.

17. A Bizottság tevékenységével kapcsolatos iratok, elkészítését, kezelését, irattárazását, megőrzését a Kft. munkaszervezete elkülönítetten, az iratkezelésre érvényes szabályok betartásával végzi.

II. Feladatai

I. A Felügyelőbizottság megvizsgálja a társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról írásbeli jelentést készít, amelyet az Alapító elé terjeszt.

2. A nettó 1 millió Ft értékhatárt meghaladó kötelezettségvállalásokat szűrőpróbaszerűen, véletlen mintavétellel ellenőrzi félévente, az ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyvet készít.

3. A Felügyelőbizottság jogosult véleményt nyilvánítani- a megválasztással és kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben az Alapító döntésének meghozatalát megelőzően.

4. A Felügyelőbizottság félévente tájékoztatót kér az ügyvezetőtől:

- A tényleges árbevétel és költségek alakulását, eredményét és ennek felhasználását,
- Megvizsgálja és értékeli az elkészült, illetve a módosított társasági szabályzatokat a jogszabályok betartásával,
- A társaság pénzforgalmának és likviditási helyzetének alakulását, ezen belül esetleg a hitelfelvételeket, törlesztéseket, kamatköltségeket,
- A befektetésekkal, beruházásokkal kapcsolatos gazdasági számításokat, pénzügyi fedezetét, megvalósulását,
- A társaság tevékenységével összefüggő minden, a vagyon és osztalék szempontjából lényeges döntést, intézkedést, előterjesztést és azok várható hatását.

III. Jogok és kötelezettségek

Az Felügyelőbizottság mint a Kft ügyvezetésének ellenőre, az ügyvezetőtől a jelentést vagy felvilágosítás kérhet, amelyet írásban, ésszerű határidőn belül, de legfeljebb 30 napon belül kell teljesíteni. A Felügyelőbizottság a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetve külsős szakértővel megvizsgáltathatja. A vizsgálat eredményéről tájékoztatja az alapítót. A Felügyelőbizottság évente legalább 2 alkalommal ülést tart.

IV. Egyéb rendelkezések

A Felügyelőbizottság ügyrendjét az alapító számú határozatával hagyja jóvá.

Az ügyrendet a Felügyelőbizottság módosíthatja. Erről az Alapítót értesíti, ezt követően a módosítást az Alapító hagyja jóvá.

A jelen ügyrendi szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. előírásai az irányadók.

A jelen ügyrendi szabályzatot a Felügyelőbizottság 2016. december hó napján, /2016. sz. (Hadép Kft.) Felügyelő Bizottsági határozat léptette hatályba.

Hajdúhadház, 2016.

Fekete György

Fórián Albert

Kiss Sándor Mátyás