

Az AQUATICUM DEBRECEN
Korlátolt Felelősségű Társaság

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE

Az AQUATICUM DEBRECEN Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: **Társaság**) felügyelőbizottsága (a továbbiakban: **FB**), a 01/2021 (02.22.) FB. számú határozatával – figyelemmel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezéseire – megállapította az FB ügyrendjét (a továbbiakban: **Ügyrend**), az alábbiak szerint:

I. Az FB szervezete

1. Az FB a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. – mint Alapító - által az FB tagjává megválasztott személyekből áll.

2. Az FB elnökét a tagok választják maguk közül. Az FB tagját az Alapító bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.

3. Az FB tagságának megválasztására, visszahívására, díjazására, ügyrendjének jóváhagyására vonatkozó döntés az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

4. Az FB tagjai kötelesek a tevékenységükkel összefüggésben tudomásukra jutó üzleti titkot az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény rendelkezései szerint megőrizni.

5. Az FB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a felügyelőbizottsági tevékenységben nincs helye. Az FB tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók. Az FB-nek – az esetleges munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve – nem lehet tagja a Társaság munkavállalója.

6. Megszűnik a felügyelőbizottsági tag tisztsége:

a) határozott idejű megbíztatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;

b) megszüntető feltételhez kötött megbíztatás esetén a feltétel bekövetkezésével;

c) visszahívással;

d) lemondással;

e) a tag halálával;

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

g) a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az FB tagság megszűnésének eseteire a vezető tisztségviselői megbíztatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy az FB tag lemondó nyilatkozatát a Társaság vezető tisztségviselőjéhez intézi. Ha azonban a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

8. Az FB elnöke irányítja az FB működését, és gondoskodik annak szabályszerűségéről.

9. Ha az FB tagjainak száma három alá csökken, az FB tájékoztatja az ügyvezetést, aki az FB rendeltetészerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapító döntését kezdeményezni.

10. Az FB 6 tagból áll. A Ptk. 3:125. § értelmében az FB munkájában a Társaság munkavállalói az Üzemi Tanács által jelölt két fő munkavállalói képviselő útján vesznek

részt. A munkavállalói képviselőt a többi taggal azonos jogok illetik meg, és azonos kötelezettségek terhelik. Ha a munkavállalói küldöttek egységes véleménye az FB többségének álláspontjától eltér, a munkavállalók kisebbségi véleményét a Társaság legfőbb szervének legközelebbi ülésén ismertetni kell.

11. Az FB tagok díjazásának megállapítása a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. – mint Alapító – kizárólagos hatáskörébe tartozik.

II. Az FB működése

1. Az FB testületként jár el, legalább évente négy alkalommal, továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) ülésezik. A rendes ülések és azok tervezett időpontjai:

1. Január vége (üzleti tervvel kapcsolatosan)
2. Március vége (éves beszámoló elfogadása, a konkrét időpont a beszámolóra vonatkozó tulajdonosi ütemezés függvénye)
3. Szeptember eleje (szezonzárás, féléves értékelés)
4. December közepe (éves várható adatok)

2. Az FB kijelöli, hogy a feladatkörébe tartozó ügyek közül melyeket szükséges az ülés napirendjére tűzni, majd az FB ülésén előterjesztett ügyet megtárgyalja, abban határozatot hoz, és szükség esetén annak végrehajtását ellenőrizheti.

3. Az FB ülését az elnök hívja össze a tárgyalandó napirendi pontoknak, az ülés (megismételt ülés) helyének, idejének a meghívóban történő megjelölésével, és az elnök vezeti.

Az ülés helyszíne a Társaság székhelye vagy az FB elnöke által kijelölt más helyszín.

A tagoknak és a jogszabály, a létesítő okirat vagy az Ügyrend alapján kötelezően meghívandó személyeknek a meghívót az FB elnöke az ülés előtt legalább 5 nappal írásban – postai küldeményként, futár útján, faxon vagy elektronikus levélben – megküldi vagy igazolható módon személyesen átadja. Ha valamennyi tag előzetesen írásban hozzájárul, az ülés ennél rövidebb időpontra is kitűzhető.

Amennyiben a tagok meghívása nem szabályszerűen történt, az FB érvényes határozatot csak akkor hozhat, ha az ülésen minden tag jelen van, és a tagok egyhangúan hozzájárultak az ülés megtartásához.

4. Az ülés összehívását – ok és cél megjelölésével – az FB bármely tagja írásbeli – postai küldeményként, futár útján, faxon elektronikus levélben vagy igazolható módon személyes átadással kézbesített – kérelemben kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles intézkedni az FB ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök az írásbeli kérelem teljesítését megtagadja vagy a kérelemnek nem tesz eleget, az ülés összehívását kezdeményező FB tag jogosult az ülést összehívni. Ebben az esetben a tagnak, az összehívással kapcsolatosan az elnökre vonatkozóan előírt rendelkezéseket kell alkalmaznia.

5. Az FB ülésén a Társaság ügyvezetője és gazdasági igazgatója tanácskozási joggal vesz részt, így az ülésre meg kell hívni.

6. A Társaság könyvvizsgálója és jogi képviselője az FB ülésén tanácskozási joggal részt vehet, az FB felhívása esetén a könyvvizsgáló és jogi képviselő az FB ülésén köteles részt venni. Az FB köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló és jogi képviselő által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

7. Egyéb meghívottakról az FB elnöke eseti jelleggel dönt.

8. Az FB akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, legalább négy fő az ülésen jelen van.

Az FB határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az FB elnöke a tanácskozás megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét.

Amennyiben az ülés nem határozatképes, a megismételt ülést 8 napon belüli időpontra kell összehívni. A megismételt ülés az eredeti az ülésre vonatkozó meghívóban is összehívható. A megismételt ülésen és az eredeti napirendi pontokkal kapcsolatos kérdésekben is csak akkor határozatképes az FB, ha az ülésen három tag jelen van.

A határozatképesség megállapítása után a napirend elfogadására kerül sor.

A meghívóban nem rögzített napirendi pont elfogadására és tárgyalására csak akkor kerülhet sor, ha az ülésen jelenlévő valamennyi tag a napirendi pont tárgyalását egyhangúan elfogadja.

A jegyzőkönyvvezetőt az Elnök jelöli ki. A jegyzőkönyv-hitelesítőnek a tagok közül történő megválasztását, valamint a napirend megszavazását követően az elnök vezetésével megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.

A napirendi pontoknak az Elnök által meghatározott sorrendben történő megtárgyalásakor az Elnök vagy az előterjesztő ismerteti az előterjesztést, és a hozzá kapcsolódó véleményét, javaslatát. A tárgyalt napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat, azzal összefüggésben kérdést, észrevételt tehet. A napirendi pont tárgyalása során az FB Elnöke a napirendi ponthoz kapcsolódó szóbeli kiegészítés megtétele végett az ülésen jelen lévő más személy részére hozzászólási jogot biztosíthat, illetve az FB tagjai az egyéb megjelentekhez kérdést intézhetnek.

Amennyiben a kérdés megválaszolása, vagy a válasz teljekörű kifejtése az ülésen bármely okból nem lehetséges, az FB a kérdés írásbeli megválaszolására a kérdéssel érintett személy részére határozatával legfeljebb 30 napos határidőt biztosíthat. A kérdés megválaszolására vonatkozó választ és esetlegesen az ahhoz kapcsolódó okiratokat az érintett személy a Társaság ügyvezetése útján köteles a tagok részére írásban (elsődlegesen e-mailben) eljuttatni.

9. Ha legalább 4 tag kéri, úgy a határozathozatal előtt az Elnök titkos szavazást rendel el. Titkos szavazás esetén annak lebonyolítási módjáról az FB tagok egyszerű szótöbbséggel döntenek.

10. Szavazategyenlőség esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

11. Minden FB ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a megjelentek nevét, a jegyzőkönyvvezető és a tagok közül választandó jegyzőkönyv-hitelesítő személyét, a határozatképesség megállapítását, a hozzászólások lényegét, és az egyes napirendi pontokat, az ülés menetét, a szavazás számszerű eredményét, valamint a meghozott határozatokat.

Az FB üléseken hangfelvétel készül, mely alapján a jegyzőkönyvet az FB ülést követő 15 napon belül kell elkészíteni és a tagok részére megküldeni. A tagok a jegyzőkönyvhöz további 5 napon belül írásban észrevételeket tehetnek, illetve kérhetik az ülésen megtett nyilatkozataik

jegyzőkönyvben történő rögzítését, javítását. A tagok észrevétele esetén a jegyzőkönyv kiegészítéséről, javításáról a jegyzőkönyvvezető dönt, amely döntésről az érintett tagot tájékoztatni szükséges.

A jegyzőkönyvet az Elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő aláírja, majd másolatban átadja vagy e-mailen, vagy postai úton vagy futár útján megküldi a tagoknak és a Társaság ügyvezetőjének, továbbá szükség esetén másolatot vagy a kivonatot az egyéb jelenlévőknek (pl. könyvvizsgálónak stb.). A jegyzőkönyvet a Társaság irattárazza.

12. Az FB döntéseit határozati formában hozza. A határozatok megjelölése naptári évente újra kezdődő arab számozással, a határozat meghozatala időpontjának és az „FB” kifejezés feltüntetésével történik. A határozatokról a Társaság ügyvezetője nyilvántartást vezet.

13. Az FB határozathozatala elektronikus hírközlő eszközzel

Az FB Elnökének döntése alapján, amennyiben ezt fontos körülmény indokolja, az FB ülése oly módon is megtartható, hogy a tagok az ülésen nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem a lentebb részletezettek szerint, erre alkalmas, a párbeszédet korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt, amely lehetőséget ad a személyes részvétellel egyenértékű joggyakorlásra, a tagok személyének megállapítására, valamint a határozatok hiteles módon történő rögzítésére, úgy, hogy az utóbb ellenőrizhető legyen.

Az ülés megtartásának ezen módját a meghívóban az Elnöknek fel kell tüntetnie, egyebekben a meghívókra az általános rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az ülést a résztvevők hangjának – az arra alkalmas hangtovábbító berendezéssel, telekommunikációs kapcsolat útján történő – egyidejű, élő közvetítésével (pl. internetes kapcsolat útján, kihangosított telefonos konferenciabeszélgetéssel) kell megtartani.

Ha az ülés összehívására a jelen pontban meghatározott szabályok szerint kerül sor, úgy a tagok szabadon döntenek saját részvételük módjáról. Ilyen esetben azoknak a tagoknak, akik az ülésen személyesen vesznek részt, e szándékukat legalább 1 (egy) nappal az ülés napja előtt írásban be kell jelenteniük az FB Elnökének. Azokat a tagokat, akik e szándékukról az Elnököt határidőben nem tájékoztatják, úgy kell tekinteni, mint akik az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt.

Az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével résztvevő tagok személyazonosságát az FB Elnöke, az ülés megnyitása után azonosítja és ellenőrzi, a közvetített képmás, illetve hang alapján, amelynek megtörténtét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az ekképpen beazonosított tagok a határozathozatal szempontjából jelenlévő tagnak számítanak.

Amennyiben lehetséges, úgy a jegyzőkönyv-hitelesítőt a személyesen résztvevő tagok közül kell megválasztani, a szavazás lentebb részletezett szabályai szerint. Amennyiben elegendő számú tag személyesen nem vesz részt az ülésen, úgy a jegyzőkönyv-hitelesítő az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével résztvevő tagok közül is választható.

Az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével résztvevő tagok az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével adják le szavazatukat.

A szavazás eredményét az Elnök állapítja meg, amelyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A meghívottak az őket megillető felszólalási, javaslattevési, tanácskozási jogukat is az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével gyakorolják. Ezen ülésről nem szükséges hangfelvételt készíteni.

Az ülésen elhangzottokról és a hozott határozatokról írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a jelen pontban írtakat, valamint a jegyzőkönyvre vonatkozóan az Ügyrend II.11. pontjában általánosan előírtakat.

15. Ülés tartása nélküli határozathozatal

Az FB Elnöke indokolt esetben dönthet az FB ülés nélküli, írásban történő határozathozataláról.

Az ülésen kívüli határozathozatal esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

- az ülésen kívüli határozathozatal indokát és az FB által hozandó határozat tervezetét az Elnök elektronikus levélben vagy fax útján megküldi a meghívottaknak;
- a határozattervezetről szóló értesítésben meg kell jelölni, hogy a szavazat leadására nyitva álló határidő 2 (kettő) munkanap (a szavazás eredménye csak a határidő letelte után állapítható meg, kivéve, ha valamennyi tag a határidő letelte előtt visszaküldi a szavazatát);
- a szavazatot – a megküldött határozattervezetre történő rávezetéssel – szintén elektronikus levélben vagy fax útján kell az FB titkársági feladatait ellátó Társaság központ@aquaticum.hu e-mail vagy 52/346-883 fax elérhetőségére vagy az Elnök által az értesítésben megjelölt más elérhetőségre eljuttatni a fenti határidőben;
- a határozat akkor tekintendő érvényesen meghozottnak, ha azt a tagok legalább egyszerű többsége – határidőben és érvényesen leadott írásbeli szavazatával – elfogadja;
- ha valamely tag érvényes írásbeli szavazata, a szavazat leadására nyitva álló határidőn belül nem érkezik be az elnökhöz, úgy azt a határozattervezetet el nem fogadó szavazatként kell figyelembe venni;
- a beérkezett írásbeli szavazat érvényességének megállapíthatóságához, az írásbeli szavazatból egyértelműen ki kell derülnie, hogy a tag a határozattervezetet elfogadta, nem fogadta el vagy tartózkodott;
- a szavazás eredményét az Elnök összesíti és jegyzőkönyvbe foglalja, arról a tagokat elektronikus levélben vagy fax útján tájékoztatja, az utolsó szavazat beérkezését követő 5 (öt) napon belül;
- amennyiben az FB legalább egyszerű többsége az adott kérdés testületi ülésen történő megtárgyalását kéri, az Elnök köteles az FB ülését haladéktalanul összehívni.

III. Az FB jogai és kötelezettségei

1. Az FB a Debreceni Vagyonkezelő Zrt – mint Alapító - részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, működését, gazdálkodását.

2. Tevékenységével elősegíti a Társaság eredményes működését, gondoskodik továbbá a jogszabályok és a létesítő okirat rendelkezéseinek, valamint az Alapító Társaság működésével összefüggő határozatainak betartásáról.

3. Az éves beszámolóról a Társaság legfőbb szerve az FB írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

Az FB a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

4. Ha az FB ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, az FB erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.

Ha az FB szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, az ellentétes az Alapító határozataival vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, az FB jogosult

az Alapító döntését kérni e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

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

6. Az FB egyebekben ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok előírnak, illetve amelyeket a létesítő okirat vagy az Alapító eseti döntései az FB számára meghatároznak.

7. Az FB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. A vizsgálatról az így megbízott tag vagy tagok beszámolnak az FB-nek, amely határozatával dönt az elvégzett vizsgálatról, valamint az azzal kapcsolatos további feladatokról. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti az FB tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, az FB ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

8. A Társaság vezető tisztségviselői, munkavállalói kötelesek az FB ellenőrzési kötelezettségeinek gyakorlása során minden felvilágosítást megadni és a szükséges dokumentumokat, iratokat rendelkezésre bocsátani. Ha e kötelezettségüknek nem tesznek eleget, az FB a mulasztást haladéktalanul jelzi az ügyvezetőnek.

9. Az FB tagjai részére – feladataik teljesítése érdekében – a Társaság ügyvezetése biztosítja a belépés lehetőségét a Társaság helyiségeibe.

10. A Felügyelőbizottság ellátja a gazdasági társaság belső kontrollrendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23) Korm. rendeletnek és egyéb vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

IV. Az FB tagjainak felelőssége

1. Az FB tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

V. Vegyes rendelkezések

1. Az Ügyrendet az FB maga állapítja meg, amelyet a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. – mint Alapító - hagy jóvá. Az Ügyrendet az FB – szükség esetén – módosíthatja. Erről az ügyvezetőt és az Alapítót az FB elnöke értesíti. Ezt követően a módosítást a Debreceni Vagyonkezelő Zrt – mint Alapító - hagyja jóvá.

2. Az Ügyrendben külön nem szabályozott kérdésekben a létesítő okirat, a Ptk., illetve egyéb vonatkozó jogszabályok felügyelőbizottságot érintő fejezetei az irányadóak.

3. Az Ügyrendet az FB 01/2021. (02.22.) FB. számú határozatával állapította meg, az a Debreceni Vagyonkezelő Zrt általi jóváhagyás napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az FB korábbi ügyrendje.

Kelt: Debrecen, 2021. február 22.

.....
Dr. Kiss Sándor
a Felügyelőbizottság elnöke

I. Záradék a Felügyelőbizottság 2021. február 22.-napján elfogadott Ügyrendjéhez:

Az Aquaticum Debrecen Kft. Felügyelőbizottságának Ügyrendjét a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága a 2021. év május hó 14. napján a 158/2021. (05.14.) számú Igazgatósági határozatával elfogadta és jóváhagyta.

Debrecen, 2021. május 14.

Az Alapító képviselőjében
dr. Mászáros József
az Igazgatóság elnöke