

**A Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit  
Korlátolt Felelősségű Társaság**

**Felügyelő Bizottságának**

**Ügyrendje**

Hatályos 2015. május hó ... napjától

**A Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint a Társaság Alapító Okiratának rendelkezései alapján ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg. Jelen Ügyrend elfogadásával a Felügyelő Bizottság 2012. május 15-én kiadott Ügyrendje hatályát veszti.**

## **1. A Felügyelő Bizottság jogállása, feladata**

**1.1.** A Felügyelő Bizottság a Ptk.-ban meghatározott jogkörben és felelősséggel eljárva a Társaság Alapítója részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, valamint a Társaság folyamatos, operatív tevékenységét irányító, ügyvezető igazgatói címmel felruházott vezető állású munkavállaló (a továbbiakban: Ügyvezető Igazgató) tevékenységét, a Társaság gazdálkodását és az ügyvezetés szabályosságát.

**1.2.** A Felügyelő Bizottság létrehozásának és működésének alapvető szabályait a Társaság Alapító Okirata tartalmazza. Az Alapító Okiratnak a Felügyelő Bizottságra vonatkozó rendelkezéseit jelen Ügyrend 1. sz. melléklete tartalmazza.

**1.3.** A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Társaság Alapítója határozattal hagyja jóvá. Az ügyrend a tulajdonosi határozat meghozatalával lép hatályba.

## **2. A Felügyelő Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása**

A Felügyelő Bizottság a Társaság Alapítója által határozott időtartamra megválasztott 3, azaz három természetes személyből álló testületként működik, figyelembe véve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékos működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírásait. A Felügyelő Bizottság tagjai a bizottság első ülésén maguk közül, egyszerű szótöbbséggel választják meg a Felügyelő Bizottság elnökét. A Felügyelő Bizottság tagjává megválasztott személy köteles a megbízást elfogadó, az összeférhetlenség hiányára is kiterjedő, írásbeli jognyilatkozatot tenni.

## **3. A Felügyelő Bizottság tagjának összeférhetlensége**

**3.1.** A Felügyelő Bizottság tagjával szemben a Ptk. 3:22. §-ában foglalt kizáró okok egyike sem állhat fenn. A tag haladéktalanul köteles az Alapítójának írásban bejelenteni, ha személyével szemben bármely összeférhetlenségi ok (Ptk. 3:115. §) következik be.

**3.2.** A Felügyelő Bizottság tagja ezen tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül erről a tényről írásban tájékoztatni köteles mindazon gazdasági társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő, vagy felügyelő bizottsági tag. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagja ezen tisztsége elfogadását követően válik más gazdasági társaságban vezető tisztségviselővé, vagy felügyelő bizottsági taggá, e tisztsége elfogadásának napjától számított tizenöt napon belül erről a tényről írásban tájékoztatni köteles a Felügyelő Bizottságot. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a tisztségekre vonatkozóan összeférhetlenséget észlel, köteles annak megszüntetésére az érintett tagot felhívni. Ha az érintett tag ezen felhívásnak harminc napon belül nem tesz eleget, a Felügyelő Bizottságnak az összeférhetlenség tényét jeleznie kell az Alapítója számára.

#### **4. A Felügyelő Bizottság tagjának vagyonyilatkozat tételi kötelezettsége**

A Felügyelő Bizottság azon tagja, akit egyéb jogállásánál fogva törvényi vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség nem terhel, felügyelő bizottsági tisztsége elfogadásának napjától számított harminc napon belül köteles az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatot tenni, és azt az Alapítónak átadni.

#### **5. A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnése**

**5.1.** A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnik:

- 5.1.1.** a megbízás időtartamának leteltével,
- 5.1.2.** visszahívással,
- 5.1.3.** lemondással,
- 5.1.4.** elhalálozással,
- 5.1.5.** a Ptk.-ban meghatározott kizáró ok bekövetkeztével,
- 5.1.6.** külön törvényben meghatározott esetben.

**5.2.** A Felügyelő Bizottság tagja ezen tisztségéről a bizottság többi tagjához és az Alapítóhoz címzett írásbeli jognyilatkozatával bármikor, indokolás nélkül lemondhat, azonban lemondása csak az annak írásbeli bejelentését követő 60. napon válik hatályossá. Amennyiben az Alapító ezen határidőn belül a lemondott tag helyébe új tagot választ meg, a lemondás az új tag megválasztásának napján válik hatályossá. A lemondás bejelentésétől az annak hatályossá válásáig terjedő időszakban a tisztségéről lemondó bizottsági tag köteles a megbízatásával járó halaszthatatlan feladatokat ellátni, intézkedéseket megtenni, és a bizottság határozathozatalában részt venni.

**5.3.** A Felügyelő Bizottság tagját az Alapító határozatával bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.

**5.4.** A Felügyelő Bizottság bármely tagjának lemondása, elhalálozása, vagy bármely tagjával szemben összeférhetlenségi ok bekövetkezése esetén a Felügyelő Bizottság törvényes működésének biztosítása érdekében a Felügyelő Bizottság bármely tagja, illetve az Ügyvezető igazgató haladéktalanul köteles erről az Alapítót értesíteni.

**5.5.** Amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke ezen tisztségéről lemond, de továbbra is a Felügyelő Bizottság tagja marad, a bizottság köteles 30 napon belül új elnököt választani.

#### **6. A Felügyelő Bizottság tagjának akadályoztatása**

Amennyiben valamelyik tag a Felügyelő Bizottság feladatainak ellátásában tartósan (előreláthatólag három hónapot meghaladó időtartamban) akadályoztatva van, köteles ezt írásban bejelenteni a Felügyelő Bizottság elnökének, aki az Alapítónál írásban kezdeményezi új tag megválasztását. Az elnök akadályoztatása esetén ez a kötelezettség a tagokat terheli.

## **7. A Felügyelő Bizottság tagjainak díjazása**

A Felügyelő Bizottság tagjait tevékenységük ellátásáért díjazás illeti meg. A díjazás összegéről az Alapító határozattal dönt. A díjazás fizetéséről a Társaság Ügyvezető igazgatója havonta intézkedik. A Felügyelő Bizottság elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

## **8. A Felügyelő Bizottság feladatai**

**8.1.** A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, az Ügyvezető igazgató tevékenységét, a jogszabályok és az üzletrész tulajdonosi határozatok végrehajtását, a Társaság gazdálkodásának eredményességét.

**8.2.** A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni minden, a Társaság Alapítója számára készített valamennyi jelentést, előterjesztést és indítványt, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik, majd vizsgálata eredményéről köteles jelentést tenni az Alapító részére. A felsorolt okiratokat a Társaság Ügyvezető igazgatója juttatja el a Felügyelő Bizottság tagjainak.

**8.3.** A Felügyelő Bizottság legalább negyedévente rendes ülés keretén belül megvizsgálja és véleményezi az ügyvezetés által a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról a Felügyelő Bizottság részére készített jelentést.

**8.4.** A számviteli törvény szerinti éves beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. A Felügyelő Bizottság ezen írásbeli jelentését minden év április 30. napjáig köteles elkészíteni, és azt az Alapító részére eljuttatni.

**8.5.** Két, egymást követő, számviteli törvény szerinti mérlegbeszámoló elfogadása közötti időszakban közbenső mérleg elfogadásáról, vagy osztalékkelőleg fizetéséről az ügyvezetés csak a Felügyelő Bizottság előzetes jóváhagyása birtokában határozhat.

**8.6.** A Felügyelő Bizottság előzetes hozzájárulása szükséges az olyan szerződés megkötéséhez, amely az Alapító Okirat előírásai szerint a Felügyelő Bizottság döntési hatáskörébe tartozik, vagy az a Társaság és az Alapító képviselő-testületének tagja között jön létre.

**8.7.** A Felügyelő Bizottság a vizsgálata körébe vont kérdésről – annak jellege szerint – jelentést készít, állást foglal, vagy megállapítást tesz, illetve az Alapító felé javaslattal él.

**8.8.** A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve ellenőrzési feladatait állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés elrendeléséről, a bizottság tagja részére adott megbízásról, illetve az ellenőrzési feladatok tagok közötti megosztásáról a bizottság határozattal dönt. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottság tagjának felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze. A bizottság azon tagja, akit a bizottság konkrét feladat elvégzésével, vagy vizsgálattal bízott meg, jelentését és határozati javaslatát a bizottság ülésén az ügy előadójaként terjeszti elő. A bizottság a jelentés megvitatását követően testületi álláspontot alakít ki, melynek során nincs kötve az előadó tag előterjesztéséhez. A vizsgálat eredményéről, illetve annak esetleges következményeiről a Felügyelő Bizottság határozattal dönt.

**8.9.** A Felügyelő Bizottság az általa kialakított véleményt írásbeli formában az ügyvezetés tudomására hozza, annak elnöke útján, illetve, a Ptk.-ban meghatározott esetben jelentést készít a Társaság Alapítója számára.

**8.10.** A Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul jelentéssel, vagy indítvánnyal fordulni a Társaság Alapítójához, amennyiben azt a Társaság érdeke megkívánja, különösen abban az esetben, ha a Társaság törvénybe, az Alapító Okiratba, vagy az Alapító határozatába ütköző működéséről, ilyen intézkedésről, mulasztásról, szabálytalanságról, vagy az Alapítóérdekeit sértő tevékenységről, vagy mulasztásról szerez tudomást.

**8.11.** A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság ügyvezetésének tevékenységét, ha az Alapító ezt indítványozza.

**8.12.** A Felügyelő Bizottság bármely tagja kezdeményezheti az Alapító határozatának bírósági felülvizsgálatát arra hivatkozással, hogy a határozat a Ptk., vagy más jogszabály, vagy az Alapító Okirat rendelkezésébe ütközik.

## **9. A Felügyelő Bizottság tevékenysége, a tagok jogai és kötelezettségei**

**9.1.** A Felügyelő Bizottság a tárgyév első rendes bizottsági ülésén elfogadásra kerülő éves munkaterv alapján látja el ellenőrzési feladatait. Az éves munkatervet a bizottság tagjainak javaslata alapján a bizottság elnöke készíti el, és terjeszti a bizottság elé elfogadásra. Az éves munkaterv tartalmazza a tervezett eseti vizsgálatok tárgyát, terjedelmét, időpontját, határidejét, és az ellenőrzés lefolytatásával megbízott tag nevét. Az éves munkaterv az Alapító, az Ügyvezető igazgató, illetve a Felügyelő Bizottság bármelyik tagjának kérésére bizottsági határozattal módosítható, illetve kiegészíthető.

**9.2.** A Felügyelő Bizottság tagjai jogosultak a Társaság valamennyi ügyében a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást, illetve írásbeli jelentést kérni, továbbá a Társaság valamennyi üzleti könyvét, iratát, bankszámláját és házipénztárát megvizsgálni, illetve szakértővel - a Társaság költségére - megvizsgáltatni.

**9.3.** A Felügyelő Bizottság szükség szerint, határozata alapján, munkaanyagokat készít, készíttet, illetve véleményez.

**9.4.** A Felügyelő Bizottság tagjai részt vesznek a Felügyelő Bizottság ülésein, ahol a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben véleményt nyilvánítanak, indítványt tesznek és döntenek.

**9.5.** A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében az Alapító nem utasíthatja.

**9.6.** A Felügyelő Bizottság ellenőrzésre testületként, illetve erre felhatalmazott tagja útján, a bizottság ellenőrzést elrendelő határozata alapján jogosult, a bizottság által a határozatban kijelölt, illetve jóváhagyott ügykörben. Amennyiben bármelyik tagnak a bizottság hatáskörébe tartozó, vizsgálatot igénylő ügy jut tudomására, köteles azt a bizottság legközelebbi ülésén a bizottság tudomására hozni.

**9.7.** A Felügyelő Bizottság működésének technikai és műszaki feltételeit a Társaság biztosítja. A Társaság Ügyvezető igazgatója köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívók, illetve az ülés napirendi pontjaihoz kapcsolódó dokumentumok kellő időben való megküldéséről, a szükséges munkaanyagok sokszorosításáról és a jegyzőkönyvek megküldéséről.

**9.8.** A Felügyelő Bizottság iratanyagának biztonságos tárolását a Társaság biztosítja. A Felügyelő Bizottság iratait a Társaság irataitól elkülönítetten kell tárolni és kezelni. Az ülések meghívóit, jegyzőkönyveit és sorszámmal ellátott határozatait időrendben nyilvántartva,

iratgyűjtőbe kell elhelyezni. A Felügyelő Bizottság irattárába a bizottság valamennyi tagja és az Alapító képviselője szabadon betekinthez.

## **10. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása, helye, ideje**

**10.1.** A Felügyelő Bizottság negyedévenként egyszer rendes ülést tart. Az ülést a bizottság elnöke hívja össze. Az ülés összehívásáról szóló értesítésnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját és tárgyát (napirendi pontjait).

**10.2.** A bizottság elnöke sürgős esetben rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülésre szóló meghívót – az ok és cél megjelölésével – a rendkívüli ülés időpontját legalább három naptári nappal megelőzően, írásban, rövid úton – fax, illetve email útján – kell eljuttatni a bizottság tagjaihoz. A meghívóhoz csatolni kell az ülés napirendjét, az elfogadásra javasolt határozat tervezetét, annak indoklásával és esetleges előkészítő irataival együtt.

**10.3.** A bizottság sürgős esetben rendkívüli ülést tart. A rendkívüli ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a Felügyelő Bizottság bármelyik tagja írásban kérheti a bizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének harminc napon belüli összehívása iránt. Ha az elnök a kérelemnek ezen határidőn belül nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

**10.4.** Rendkívüli ülést kell összehívni az Alapító kezdeményezésére.

**10.5.** A bizottság ülését az elnök írásban, vagy rövid úton (telefonon, telefaxon, e-mailben) hívja össze. A Felügyelő Bizottság tagjainak az ülés összehívásáról szóló értesítést az ülés napját legalább nyolc nappal megelőzően, a napirendhez tartozó dokumentációt (előterjesztéseket, jelentéseket, határozattervezeteket, stb.) az ülés napját legalább három nappal megelőzően meg kell kapniuk. Az elnök valamennyi tagnak köteles megküldeni az összes mellékletet, míg az ülésre meghívottaknak csupán azon napirendi pontokkal kapcsolatosakat, amelyek vonatkozásában a meghívott érintett.

**10.6.** A Felügyelő Bizottság következő ülésének helyszínét, időpontját és napirendi pontjait lehetőség szerint a megelőző ülésen meg kell határozni, és azt az ülésről felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

**10.7.** A Felügyelő Bizottság a Társaság székhelyén tartja üléseit. Különös méltánylást érdemlő ok, vagy körülmény esetén a bizottság ettől eltérő helyen is megtarthatja ülését, ha ahhoz valamennyi tagja előzetesen hozzájárul.

**10.8.** A szabálytalanul összehívott ülés csak abban az esetben tartható meg, ha azzal valamennyi tag egyetért.

## **11. A Felügyelő Bizottság határozatképessége, döntéshozatala, ülésrendje**

**11.1.** A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon mind három tagja jelen van.

**11.2.** Amennyiben az ülés határozatképtelen, az elnök köteles haladéktalanul intézkedni az újabb ülés nyolc napon belüli időpontra történő összehívása iránt.

**11.3.** A Felügyelő Bizottság ülésén a tagok személyesen kötelesek megjelenni, képviselőnek helye nincs.

**11.4.** A Felügyelő Bizottság ülését zártan tartja, azon csak a bizottság tagjai, a meghívottak és a jegyzőkönyvvezető vehet részt. Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Társaság Ügyvezető igazgatói cím viselésére jogosult vezető állású munkavállalóját. Az ülésen bármely tag javaslatára tanácskozási joggal más meghívottak is részt vehetnek, akár az ülés egészén, akár egyes napirendi pontjainak tárgyalása során. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a bizottság tagjain, a jegyzőkönyvvezetőn és a meghívottakon kívül az ülésen más ne legyen jelen.

**11.5.** A Felügyelő Bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti. Az ülés vezetése keretében az elnök megállapítja az ülés határozatképességét, vezeti a napirendi pontok vitáit, szavazást rendel el, megállapítja a bizottság határozatait, és gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének vezetéséről. Az ülés rendjének fenntartása az elnök feladata.

**11.6.** Az ülésen jelen levő tagok további napirendi pontra tehetnek javaslatot. Az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

**11.7.** Az ülésen valamennyi tagot korlátlan véleményalkotási, hozzászólási és javaslattételi jog illeti meg. A napirendi pontok megtárgyalásakor az elnök, vagy az adott napirendi pont ismertetésére felkért előadó tart tájékoztatót és tesz határozati javaslatot. Szükség esetén a bizottság által felkért és az ülésen megjelent szakértő fejti ki álláspontját. Az ismertetett napirendi ponthoz bármelyik tag hozzászólhat, továbbá az előterjesztőhöz, illetve a szakértőhöz kérdést intézhet. Amennyiben az adott napirendi ponttal kapcsolatban több hozzászólás vagy kérdés nem érkezik, az elnök a napirendi pont megtárgyalását lezárja, és a határozati javaslatot szavazásra teszi fel. A bizottság a határozati javaslatokról napirendi pontonként szavaz.

**11.8.** A Felügyelő Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A határozathozatalban valamennyi tag köteles részt venni, tartózkodásnak helye nincs. A jelen rendelkezéssel ellentétes „tartózkodás” bejelentése „nem” szavazatnak minősül. Bármely tag kérésére titkos szavazást kell tartani. Titkos szavazás esetén a Felügyelő Bizottság tagjai szavazatukat egyenként, jelölés nélküli szavazólapon adják le, melyeket összekeverés után az elnök hoz nyilvánosságra.

**11.9.** A Felügyelő Bizottság elnöke indokolt esetben egyes kérdések zárt ülésen történő tárgyalását is elrendelheti. Az ülés ezen részében kizárólag a bizottság tagjai lehetnek jelen, és a jegyzőkönyvben kizárólag a határozatokat és az esetleges különvéleményt, illetve tiltakozást kell rögzíteni.

**11.10.** Az ülésről szóló értesítésben nem szereplő napirendi pontra vonatkozóan a Felügyelő Bizottság csak abban az esetben hozhat határozatot, ha azzal valamennyi tag egyetért. Ha a határozathozatal ellen bármely tag tiltakozik, azt a következő ülés napirendjére kell tűzni.

**11.11.** Amennyiben a bizottság valamennyi napirendi pontot megtárgyalta, és valamennyi határozati javaslatról döntött, az elnök összefoglalóan ismerteti az ülésen hozott valamennyi határozatot, majd berekeszti az ülést.

**11.12.** Amennyiben az ülés napirendi pontjainak tárgyalása, illetve a határozathozatal bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni. Ebben az esetben a Felügyelő Bizottság három munkanapon belül, a tagok által meghatározott helyszínen és időpontban folytatólagos ülést tart.

## **12. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve**

**12.1.** A Felügyelő Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a bizottság elnöke felelős. Az ülés megnyitása után a jegyzőkönyvvezetőt az elnök jelöli ki. Jegyzőkönyvvezető a bizottság bármely tagja lehet, illetve az ülésen meghívottként jelen levő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottak lényegét megfelelően rögzítse. Zárt ülés esetén jegyzőkönyvvezetőnek csak bizottsági tag jelölhető ki.

**12.2.** A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülés helyszínét, időpontját, kezdetének és befejezésének időpontját, a jelenlevők nevét és tisztségét, az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását, a napirendi pontokat, a napirend egyes pontjaival kapcsolatos hozzászólások, vélemények, indítványok, nyilatkozatok lényegét, valamint a napirendi pontban hozott határozatot, a szavazati arányt, továbbá az esetleges különvéleményt, illetve tiltakozást. A jegyzőkönyvben név szerint fel kell tüntetni a „nem”-mel szavazókat. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan adatot és ténnyt, amely a bizottság ülésével kapcsolatban jelentőséggel bír. A Felügyelő Bizottság tagjának kérésére véleményét szó szerint kell jegyzőkönyvezni.

**12.3.** A jegyzőkönyvben a bizottság határozatait évente újrakezdődő, folyamatos arab sorszám és év, valamint azt követően zárójelben a határozathozatal római sorszámú hónapjának és napjának feltüntetésével kell megjelölni és nyilvántartani.

**12.4.** A jegyzőkönyvet a bizottság elnökének, továbbá egy, hitelesítésre megválasztott bizottsági tagnak, valamint a jegyzőkönyv-vezetőnek kell aláírnia.

**12.5.** A jegyzőkönyv három eredeti példányban készül. Egy példánya az Alapítót, egy példánya az Ügyvezető igazgatót illeti meg, míg egy további példánya a Felügyelő Bizottság irattárában megőrzésre kerül. A jegyzőkönyv egy-egy, az eredetiről készített másolati példánya a Felügyelő Bizottság tagjait illeti meg.

**12.6.** A jegyzőkönyvet az ülést követő nyolc napon belül el kell készíteni, majd azt a bizottság tagjainak, az Ügyvezető igazgatónak és az Alapító által az önkormányzati társaságok kontrolljához nyújtott szakmai támogatással megbízott Társaság részére meg kell küldeni.

**12.7.** A jegyzőkönyvre a bizottság tagjai a kézhez vételtől számított nyolc napon belül írásban észrevételt tehetnek. Az észrevételt a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A jegyzőkönyvben előforduló esetleges tévedéseket bármelyik tag javaslatára a Felügyelő Bizottság következő ülésén ki kell javítani.

**12.8.** A Felügyelő Bizottság ülésein készült jegyzőkönyvek megőrzéséről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik.

## **13. Külső szakértő eseti igénybe vétele**

**13.1.** A Felügyelő Bizottság speciális szakértelmet igénylő kérdésben külső szakértő közreműködését veheti igénybe. A bizottság határozata alapján felkért szakértő vizsgálatának költségét a Társaság viseli.

**13.2.** A Felügyelő Bizottság felhatalmazása alapján az eseti szakértővel a bizottság elnöke folytat tárgyalást, és az eseti megbízási szerződést a bizottság nevében az elnök köti meg.

**13.3.** Az eseti szakértő által elvégzendő vizsgálat tartalmáról, terjedelméről, határidejéről és a szakértői díj összegéről a bizottság többségi szavazati aránnyal hoz határozatot.



#### **14. A Felügyelő Bizottság tagjainak felelőssége**

**14.1.** A Felügyelő Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek feladataikat ellátni.

**14.2.** A Felügyelő Bizottság tagjai a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint, korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben 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.

**14.3.** A Felügyelő Bizottság tagjai kötelesek a feladatuk ellátása során tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni, és megakadályozni azt, hogy azok illetéktelen személy tudomására jussanak. A tagok személyükben felelősek a titoktartási kötelezettség megtartásáért.

#### **15. A Felügyelő Bizottság képviselete**

A Felügyelő Bizottság, mint testület nevében a bizottság elnöke, illetve az általa esetileg meghatalmazott tag jogosult nyilatkozatot tenni.

#### **16. Az ügyrend módosítása**

Jelen ügyrend módosítása az Alapító jóváhagyásával lép hatályba.

.....

**Dr. Kornya László**  
a Felügyelő Bizottság elnöke

Budapest, 2015. május .. .

Jóváhagyta:

.....

**Dr. Bácskai János**  
polgármester  
tulajdonosi képviselő  
Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata  
Alapító


**Kivonat**

*a Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.  
Felügyelő Bizottságának  
2015. április 27-i ülésének jegyzőkönyvéből*

**8/2015. (IV. 27.) sz. határozat**

**A Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága elfogadja a Felügyelő Bizottság Ügyrendjét, és azt elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.**

*3 igen, 0 nem, egyhangú*



**Dr. Kornya László**  
*elnök*