

## A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE módosításokkal egységes szerkezetben

(A 739/2015. (V.27.) Főv. Kgy. határozattal elfogadott **Ügyrendhez** képest átvezetett módosítások vastagított dőlt betűvel jelölve)

Jelen ügyrend célja, hogy meghatározza a Budapest Bábszínház Nonprofit Kft. (a továbbiakban: **Társaság**) Felügyelőbizottságának hatáskörét, valamint működésére, szervezetére, tagjainak jogaira és kötelezettségeire vonatkozó alapvető szabályokat.

Az ügyrend megalkotásának kereteit az irányadó jogszabályok, így különösen az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az előadó-művészeti szervezetekről szóló mindenkori jogszabályok rendelkezései jelölik ki.

### I. A Felügyelőbizottság feladata és hatásköre

1. A Felügyelőbizottság a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, a Társaság Alapító Okirata, a tulajdonosi (alapítói) határozatok, valamint jelen ügyrendben foglalt előírások szerint, mint testület végzi tevékenységét.
2. A Felügyelőbizottság munkájának célja és rendeltetése, hogy a tulajdonos (Alapító) részére átfogóan ellenőrizze a Társaság ügyvezetését és működését.
3. A Felügyelőbizottság jogkörének megfelelően:
  - a) megvizsgálja és véleményezi az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó valamennyi előterjesztést,
  - b) írásbeli jelentést készít az éves beszámolóról, a közhasznúsági mellékletéről,
  - c) ellenőrzi a Társaság működését, gazdálkodását és ennek során az Ügyvezetőtől és munkavállalóitól tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, illetve a Társaság könyveibe, számviteli nyilvántartásaiba és irataiba betekinthet, azokat akár szakértő igénybevételével megvizsgáltathatja,
  - d) a Felügyelőbizottság ilyen jellegű kérésének az Ügyvezető, illetve a Társaság vezető állású munkavállalói kötelesek – a kérdés összetettségétől függően – 8, 15 vagy 30 napon belül eleget tenni. A Felügyelőbizottság a kérdés feltevéséről szóló írásbeli megkeresésében határozza meg ezen időtartamok közül a válasz elvárt mélységéhez, bonyolultságához mért határidőt, melyre a megkeresett írásban és határidőn belül köteles válaszát megadni, adatokat szolgáltatni,
  - e) véleményezi az olyan szerződések megkötését, amelyet a Társaság az ügyvezetőjével vagy közeli hozzátartozójával köt,
  - f) előzetesen véleményezi a Társaság vezetőinek Alapító által meghatározott prémiumfeladat célkitűzését és annak teljesülését,
  - g) véleményezi az Alapító és a Társaság között létrejövő valamennyi szerződést - különösen a közszolgáltatási szerződést (fenntartói megállapodást) - és azok módosítását,
  - h) egyetértési jogát gyakorolja az ügyvezetésnek a könyvvizsgáló személyére tett javaslatával kapcsolatban,

- i) véleményezi az 50 millió forint értékhatárt meghaladó fizetési kötelezettséget tartalmazó jogügyleteket,
- j) átalakulás esetén ellenőrzi a vagyonmérleg-, vagyonleltár tervezeteket.

**4. Jelen ügyrend módosításának időpontjában a belső ellenőrzési feladatokat a társaságnál külső szolgáltató látja el, ezt a tényt a Felügyelő Bizottság által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat is tartalmazza.**

**A belső ellenőrzés tevékenységére vonatkozó feladatai keretében a Felügyelő Bizottság:**

- a) elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,
- 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 dolgozhat ki a belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

**A Felügyelő Bizottság jóváhagyását igényli:**

- a belső ellenőrzési alapszabály,
- a belső ellenőrzés által a Felügyelő Bizottság részére benyújtott éves ellenőrzési jelentés, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő február 28. napjáig kell jóváhagynia.
- a belső ellenőrzés által a tárgyévet követő évre vonatkozóan elkészített kockázatalapú éves ellenőrzési terv, amelyet a Felügyelő Bizottság – az ügyvezető és a tulajdonosi jogok gyakorlója véleményének figyelembe vételével – a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagy jóvá.
- a belső ellenőrzést végző szervezetben vagy a belső ellenőrzés szervezeti formájában bekövetkezett változás esetén a Felügyelő Bizottság előzetes jóváhagyását igénylik a belső ellenőr kiválasztásával, jogviszonyának létesítésével, megszűnésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak – létszám, költségvetés – biztosításával kapcsolatos döntések.

**A Felügyelő Bizottság előzetes egyetértése szükséges:**

- a belső ellenőrzés soron kívüli ellenőrzésére vagy tanácsadói tevékenységére szóló felkéréséhez,
- a megfelelő tanácsadó kijelöléséhez.

**A Társaság ügyvezetője köteles a megfelelési tanácsadó által előkészített – erre a célra rendszeresített, közzétett nyomtatvány kitöltésével – nyilatkozatban értékelni a Társaság belső kontroll-rendszerét és ezt a Felügyelő Bizottságnak átadni, megküldeni.**

**A Felügyelő Bizottság e nyilatkozat elfogadása felől határozatban dönt, elutasítás esetén indoklási kötelezettsége van. Amennyiben a nyilatkozatot nem fogadja el, úgy intézkedési terv készítésére kötelezheti az ügyvezetőt. Az intézkedési terv végrehajtásáról az ügyvezető, az intézkedési tervben meghatározott határidőt követő 15 napon belül, de legalább évente köteles beszámolni a Felügyelő Bizottságnak.**

**Az ügyvezető mind a belső ellenőrzés jelentését és a következő évre vonatkozó ellenőrzési tervét, a saját nyilatkozatát, a Felügyelő Bizottság ezt elbíráló határozatát, az esetlegesen előírt intézkedési tervet és az annak végrehajtásáról szóló beszámolót tájékoztatásul megküldi az Alapítónak.**

**A Felügyelő Bizottság ülésein a belső ellenőrzést végző szervezet képviselője vagy a belső ellenőr jogosult meghívottként, tanácskozási joggal részt venni.**

5. A Felügyelőbizottság köteles az Ügyvezetőt tájékoztatni és az Alapító döntését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:
  - a) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit súlyosan sértő esemény vagy mulasztás történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az ügyvezető vagy az Alapító döntését teszi szükségessé,
  - b) vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
6. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve a Társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az Alapító érdekeit, kezdeményezi, hogy a Fővárosi Közgyűlés (Alapító legfőbb szerve) következő ülésén vegyék napirendre a Társaság működésével kapcsolatos indítványát, jelzését.
7. Az Alapító vezető szervének következő (30 napon belüli) ülésén a Felügyelőbizottság indítványát napirendre kell tűzni. Amennyiben Alapító 30 napon belül nem gondoskodik az indítvány tárgyalásáról és a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
8. A Felügyelőbizottság kezdeményezheti a társaság könyvvizsgálójának a bizottság ülésén történő meghallgatását.
9. Ha a Felügyelőbizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul tájékoztatni az Alapítót.

## II. A Felügyelőbizottság működése:

1. **A Budapest Főváros Önkormányzata, a Miniszterelnökséget vezető miniszter, illetve az Emberi Erőforrások minisztere között 2020. április 6-án kötött közös működtetési megállapodásra figyelemmel a Felügyelő Bizottság létszáma 2024. december 31-ig öt fő, az alapító okiratban megjelöltek szerint. Amennyiben az elnök nem kerül kijelölésre, úgy a Felügyelőbizottság tagjai jogosultak maguk közül elnököt választani.**
2. A Felügyelőbizottsági tagság a tag írásban adott elfogadó nyilatkozatával jön létre.
3. A Felügyelőbizottság elnökének feladata a testület tevékenységének koordinálása, a Felügyelőbizottság álláspontjának képviselése az Alapító, illetve harmadik személy irányába.
4. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs. A Felügyelőbizottság tagjait e minőségükben sem az Alapító, sem az Ügyvezető vagy bármely más személy nem utasíthatja.
5. A Felügyelőbizottság testületként jár el, de egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. 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.
6. A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente háromszor tartja.
7. A Felügyelőbizottság üléseire – a tárgyaló témától függően – rendszeres vagy eseti jelleggel meghívhat olyan személyeket is, akik nem tagjai az ügyvezetésnek (könyvvizsgáló, jogtanácsos, stb.).
8. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - az Alapító vagy a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől. Az elnök a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni az ülés lehető legkorábbi időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök nem tesz eleget a kérelemnek, a tag vagy az Alapító maga jogosult azt összehívni.
9. A Felügyelőbizottság ülésének összehívása történhet a meghívó személyes átadásával, postai úton, továbbá telefax vagy e-mail útján történő kézbesítésével. Ez esetben a Felügyelőbizottság tagja köteles nyomban, amint az e-mailt illetve faxot megkapta, e tényről az elnöknek visszajelezni.
10. Az Ügyvezető köteles minden, véleményezésre váró anyagot megküldeni a Felügyelőbizottság tagjainak írásban vagy elektronikus úton (e-mailen, vagy faxon) a szükséges döntést megelőzően legalább 5 nappal. Ezen anyagok kézhezvétele után tűzi ki a Felügyelőbizottság ülésének időpontját az elnök. A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak a hozzájuk eljuttatott anyagokkal kapcsolatban - még az ülés előtt - további információt, adatot, felvilágosítást kérni.
11. Az elnök az összehíváskor, de legkésőbb az ülés megtartását megelőző 3 nappal személyes átadással, postán, telefaxon vagy e-mail útján köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz szükségesek, mellyel kapcsolatosan a Felügyelőbizottság tagjai az ülés előtt jogosultak további tájékoztatást kérni.
12. A Felügyelőbizottság testületként jár el. **A Felügyelő Bizottság ülése akkor**

**határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van [Ptk. 3: 122 § (2)]. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.**

13. A Felügyelőbizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése.
14. Amennyiben valamelyik - előzetesen igazolhatóan értesített - tag a Felügyelőbizottság ülésén nem tud jelen lenni, módja van az üléssel egyidejűleg biztosított valamely kommunikációs eszközzel (telefonon, interneten) álláspontját, véleményét a jelenlévőkkel közölni. Ekkor az ülésről készült jegyzőkönyvben mindennek körülményeit rögzíteni kell (a kommunikáció módját, a lefolytatott eszmecsere lényegét, valamint a távollévő tag álláspontját) és a vélemény, határozat meghozatala során ezen egyidejű álláspont is figyelembe vételre kerül. Ezen tag a határozatképesség szempontjából megjelent személynek számít.
15. Ezen túlmenően a bizottság elnöke írásbeli szavazással történő ülés tartása nélküli határozathozatalt, (vélemény-nyilvánítást) rendelhet el, ha a testületi ülés összehívására, lebonyolítására a határidők szorossága miatt nincsen lehetőség és a megtárgyalandó ügygel kapcsolatos előterjesztés, megkeresés, a kapcsolódó mellékletek (írásban, e-mailen, faxon) a bizottság tagjai részére előzetesen megküldésre kerültek. Az írásbeli szavazás elektronikus úton, faxon vagy papíralapú formában történik, azzal, hogy e-mailben történő szavazás esetén a felügyelőbizottsági tag érvényesen csak az általa előzetesen megadott e-mail címről küldött e-mailben szavazhat.
16. Írásbeli határozathozatal elrendelésekor az elnök közli a szavazásra nyitva álló határidőt (napot, órát). Az elnök az írásbeli szavazás eredményét (a határozatot) az írásbeli szavazásra megszabott határidő utolsó napját, óráját követően haladéktalanul, ha valamennyi szavazat azt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezését követő órában (napon) állapítja meg, az eredményt (határozatot) pedig egyidejűleg közli a tagokkal. Az írásbeli határozathozatal napja az írásbeli szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének időpontja.
17. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a testület elnöke aláírásával hitelesít.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét, idejét, az összehívás szabályszerűségét,
- a résztvevők nevét,
- a napirendet és annak megtárgyalását,
- elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását,
- az esetlegesen távollévő taggal való kommunikáció módját, a vele folytatott eszmecsere lényegét,
- ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat,
- a meghozott határozatot és az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve szavazástól tartózkodók számát,
- az esetleges kisebbségi véleményt,
- kérésre a Felügyelőbizottság tagjainak név szerinti szavazatát.
- amennyiben egy vagy valamennyi szavazat leadása elektronikus úton történt, a jegyzőkönyv mellékletét képezik a szavazatot tartalmazó e-mail, illetve faxüzenet.

Az írásban történő szavazásról (határozathozatalról) is jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az írásban történő szavazás (határozathozatal) tényét, időpontját, az írásban szavazó tagok megjelölését, az írásban történő szavazás eredményét, az írásbeli szavazás alapján meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolásra kerül az előterjesztés, az írásbeli szavazásra történő felhívás, valamint beérkező írásbeli szavazatok dokumentumai. Az elkészített jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti.

Az írásbeli véleménynek - halaszthatatlan döntésre vonatkozó vélemény beszerzése esetén is - legalább az Alapító Közgyűlése, vagy bizottsági ülés megkezdésének napját megelőző napig meg kell érkeznie az Alapítóhoz, és az ülésen rendelkezésre kell állnia. Az írásos vélemények hiányában az adott kérdésben az Alapító döntése nem hozható meg.

18. A Felügyelőbizottság írásos véleményei, illetve az üléséről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak.

### **III. A Felügyelőbizottság döntéshozatali eljárásának további szabályai:**

1. Az Alapító a Társaságra vonatkozó döntéseinek meghozatalát megelőzően - a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével - köteles az ügyvezető, és a Felügyelőbizottság véleményét írásban beszerezni.
2. Az Alapítónak (a Fővárosi Közgyűlésnek vagy a tárgy szerint illetékes bizottságnak) írásban kell a véleményeket bekérni. Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton, (pl. fax, e-mail) is történhet.
3. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó, az Ügyvezető és a Felügyelőbizottság véleményezési jogával érintett kérdésekben különösen az alábbi szabályok szerint, kell eljárni:
  - a) Az Alapító hatáskörébe tartozó olyan kérdésben, amelyet az Ügyvezető terjeszt az Alapító elé, az Ügyvezető köteles a Felügyelőbizottság véleményét bekérni, és az akár eltérő, akár egyező véleményt az Alapítóhoz felterjeszteni.
  - b) Az Alapító hatáskörébe tartozó olyan kérdésben, amelyet a Felügyelőbizottság terjeszt az Alapító elé, a Felügyelőbizottság köteles az Ügyvezető véleményét bekérni, és az akár eltérő, akár egyező véleményt az Alapítóhoz felterjeszteni.
  - c) Az Alapító hatáskörébe tartozó olyan kérdésekben, amelyeket nem az Ügyvezető vagy a Felügyelőbizottság kezdeményezett, az Alapító köteles az Ügyvezető és a Felügyelőbizottság véleményét beszerezni. A vélemény beszerzése során az Alapító köteles a határozati javaslatokat is tartalmazó írásbeli előterjesztést megküldeni ezen szerveknek, véleményezés céljából, legkésőbb az ülés megtartását megelőző napon.

### **IV. A Felügyelőbizottság tagjai felelőssége, a megbízatás megszűnése**

1. A Felügyelőbizottság tagjai tevékenységüket fokozott körültekintéssel, a Társaság érdekeinek szem előtt tartásával kötelesek ellátni.
2. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az üzleti titkot megőrizni.
3. A Felügyelőbizottsági tagok - a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint - korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a

Társaságnak 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. Felelősségükre egyebekben a Ptk. vonatkozó szabályai irányadók.

4. A Felügyelőbizottság tagja az Alapítóhoz címzett, az ügyvezetőhöz intézett nyilatkozatával tisztségéről bármikor lemondhat, de ha azt a Testület működőképessége megkívánja, a lemondás csak a bejelentéstől számított 60. napon válik hatályossá. Az ügyvezető a lemondásról haladéktalanul köteles tájékoztatni az Alapítót.
5. A bizottsági tagság megszűnik a megbízás időtartamának lejártával, visszahívással, törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével, lemondással, elhalálozással.

#### V. Záradék

A jelen Ügyrendet a Felügyelőbizottság 2021. 08.30. napján a 8./2021. (...) számú határozatával állapította meg, és az Alapító a Fővárosi Közgyűlés 1304./2021. (...) sz. határozatával 2021. 09.01. napján hagyta jóvá.

A jelen Ügyrend az Alapító jóváhagyását követően 2021. 09.01. napján lépett hatályba.

Budapest, 2021. 10.07.

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Szűcs Juliánna  
a Felügyelőbizottság elnöke