

**Zöld Híd B.I.G.G." Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Np Kft.**  
**Címe (székhely): 2100 Gödöllő, Dózsa György út 69.**  
**Telephely címe: 2144 Kerepes, Ökörtelek-völgyi Hulladékkezelő Központ**  
**KSH azonosító: 25894259-3821-572-13**  
**Cégjegyzék szám: 13-09-185957**

## **FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE**

### **1.) A Felügyelőbizottság jogállása**

A Felügyelőbizottság feladata, hogy a Társaság ügyvezetését a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

### **2.) A Felügyelőbizottság létszáma**

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll, akiket a többségi tulajdonos delegál.

### **3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama**

A Felügyelőbizottság tagjait a tulajdonosok választják meg a társaság Társasági Szerződésében meghatározott időtartamra.

A Felügyelőbizottság tagjainak részleges cseréje vagy új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízása a felügyelőbizottsági tagok eredeti megbízásának időpontjáig szól. A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejártá után újra megválaszthatók.

### **4.) A Felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége**

A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- a megbízást a Társaság vezető tisztségviselője felé intézett írásos nyilatkozatával elfogadja.

A Felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint a felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a társaság Társasági szerződése tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról a Társaságot - az új megbízása elfogadásától számított tizenöt napon belül -

írásban tájékoztatni köteles.

A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

## **5.) A felügyelőbizottsági tagság megszűntetése**

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;

A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság elnökének vagy elnökhelyettesének, a társaság vezető tisztségviselőjé(i)nek és ezzel egyidejűleg, a Társaság tulajdonosainak megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a tulajdonosok az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodtak. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

## **6.) A Felügyelőbizottság elnöke**

A Felügyelőbizottság elnökét a felügyelő bizottság tagjai maguk közül választják.

A Felügyelőbizottság elnökét - akadályoztatása esetén - az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

## **7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre**

7.1. A Felügyelőbizottság feladatai:

- a./ a tulajdonosok döntéshozatalát megelőzően - a Társaság Társasági szerződésében meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével - előzetesen véleményt nyilvánít (a számviteli törvény szerinti beszámolóról a tulajdonosok csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhatnak),
- b./ negyedévenként megvitatja és véleményezi az ügyvezető által előterjesztett - ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról szóló -

jelentést,

- c./ ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre a tulajdonosok felkérlik,
- d./ amennyiben a tulajdonosok által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát a Társaság vezető tisztségviselője kezdeményezi és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaságot képviselhetné, a perben a Társaságot a Felügyelőbizottság elnöke, annak akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli,
- e./ megállapítja ügyrendjét, melyet a tulajdonosok egyhangú szavazással hagynak jóvá,
- f.) éves munkatervet készít - legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig - az adott évre tervezett feladatairól,
- g.) amennyiben a Társaságnál belső ellenőr(zési szervezet) működik, elfogadja a belső ellenőr(zési szervezet) éves munkatervét, megtárgyalja a belső ellenőr által készített jelentéseket és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását, továbbá szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőr munkáját,
- h.) kezdeményezi a vezető tisztségviselő(k)nél, ha tagjainak száma a Társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, taggyűlés összehívását,
- i./ az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,
- j./ megvitatja az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. Az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az tulajdonos felé,
- k./ dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről,
  - 1. / félévenkénti rendszerességgel ellenőrzi a Tulajdonosi Határozatok végrehajtását és az ellenőrzési jelentését megküldi a tulajdonosok részére(a számviteli törvény alapján összeállított éves beszámolóról szóló felügyelőbizottsági ülésen hozott állásfoglalással legkésőbb április 30.-ig, a tárgyév első félévéről szóló jelentést pedig a tárgyév augusztus 31-ig).
- m./ a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról készített jelentéssel egyidejűleg a Felügyelőbizottság elkészíti saját beszámolóját az adott gazdasági évben folytatott tevékenységéről, külön bemutatva ügydöntő Felügyelőbizottság esetében az e minőségben hozott döntéseket, melyet a Társaság útján a tárgyévet követő év május 31-ig (a számviteli törvény szerinti éves beszámoló benyújtásával egyidejűleg)

megküld a tulajdonosok részére. Ehhez az ügyvezetés minden adatot és információt köteles rendelkezésre bocsátani.

#### 7.2.A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a/ a Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti, a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat,
- b/ a Felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és - ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával - megvizsgálathatja. A Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 8 napon belül írásba foglalt választ kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, faxon vagy e-mail útján) meg kell küldeni,
- e/ kezdeményezheti a tulajdonosok által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az a Társasági Szerződésbe ütközik,
- dl a Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a testület ülésén történő meghallgatását.

#### 8.) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai

A Felügyelőbizottság elnöke:

- szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról; Ehhez az ügyvezetés minden adatot és információt köteles rendelkezésre bocsátani.
- gondoskodik a tulajdonosokkal való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét;
- a Felügyelőbizottság képviseletében egy személyben ír alá; aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet
- Felügyelőbizottság nevében Tulajdonosi határozat meghozatalát kezdeményezi, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

#### 9.) A Felügyelőbizottság tagjainak kötelességei

A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság tulajdonosi taggyűlése, illetve

munkáltatója nem utasíthatja.

A Felügyelőbizottság 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.

A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

A megbízás teljesítésének ideje alatt és azt követően is – bizalmasan, üzleti titokként kezelik mindazokat az információkat, melyek ellenőrzési jogkörükben eljárva, de nem ahhoz kapcsolódóan kerülnek a birtokukba. A megbízás során és azzal összefüggésben megszerzett „Bizalmas információk” a felügyelőbizottság titoktartásra kötelezett a bizalmas információkat csak feladatainak ellátása során a szükséges mértékben használhatja fel.

A szerződés teljesítése során a Felügyelőbizottság tudomására jutott adatokat, információkat, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok – különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete /GDPR/ – rendelkezései értelmében a természetes személyre vonatkozó védett adatokat harmadik félnek nem adják ki, azokat csak a ellenőrzési feladataik ellátásához szükséges mértékben használják.

## **10.) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása**

A Felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.

A Felügyelőbizottság ülést soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt: a Felügyelőbizottság két tagja, az ügyvezető, az állandó könyvvizsgáló(k) és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülést az indítvány tudomására jutásától számított 30 napon belüli időpontra összehívni. Amennyiben e kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.

A Felügyelőbizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag) - a társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján - a tervezett ülésnap előtt

legalább 7 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő vagy egyéb különösen indokolt esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet - a sürgősség, illetve a különös indok alátámasztása mellett.

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

Ha rendkívüli felügyelőbizottsági ülés összehívására kerül sor, a meghívóban fel kell tüntetni a rendkívüli ülés kezdeményezőjét (kezdeményezőit), valamint a rendkívüli ülés összehívásának okát és célját.

### **11.) A felügyelőbizottsági ülés meghívottjai**

A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre - tanácskozási joggal - meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/belső ellenőret, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére, vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

A Felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.

Ha a Felügyelőbizottság ülésének összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményezőt vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket - tanácskozási joggal - meg kell hívni.

### **12.) A felügyelőbizottsági ülés lefolytatása**

A felügyelőbizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A felügyelőbizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak, vagy ha az ülés megtartásához felügyelőbizottsági tagok kétharmada, de legalább két tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok kétharmada, de legalább két tag vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, úgy a meghívás 14 napon belüli időpontra megismétlendő. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülés meghívási módjával.

A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

A napirendi pontok elfogadását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása. A vitában minden felügyelőbizottsági tagnak - kérésére - szót kell adni. Törekedni kell arra, hogy az egyes napirendi pontok megtárgyalása szakszerű, tárgyyszerű legyen.

A kisebbségi véleménynek is - korlátozás nélkül - helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.

A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.

A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, újra fogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatnak egyértelműnek, szakszerűnek, világosnak és konkrétnek kell lennie. Amennyiben a határozati javaslat valamely feladat végrehajtására vonatkozó rendelkezést tartalmaz, annak határidejét és a végrehajtásért felelős személyt is fel kell tüntetni.

A vita lezárása és a határozati javaslatok megfogalmazása után kerül sor a szavazásra, határozathozatalra.

### **13.) Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen**

A Felügyelőbizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja. A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, vagy szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

### **14.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve**

A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság részéről adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a Társaság cégnevét és székhelyét,  
a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,  
a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,  
a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ívútján is,  
a Felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét, a Felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,  
a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,  
a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (aszavazástól esetleg tartózkodók számát is),  
a Felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.

A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja

szerint kell nyilvántartani

A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a társaság útján.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja az ülést követő 15 napon belül köteles e-mailben megküldeni a Felügyelőbizottság minden tagjának, az ügyvezetőnek és - ha a téma indokolja - a könyvvizsgálónak.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

A Társaság köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

### **15.) Zárt felügyelőbizottsági ülés**

A Felügyelőbizottság - egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával - zárt ülést rendelhet el, illetőleg egyes napirendi pontok zárt ülésen való megtárgyalásáról dönthet. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei megkívánják, hogy a napirend témája, a vita és a határozat csak kellő időben kerüljön nyilvánosságra.

A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai, az előterjesztő, valamint azok vehetnek részt, akiknek részvételét a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel jóváhagyja. A zárt ülés jegyzőkönyvét a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

A Felügyelőbizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe - a Felügyelőbizottság tagjain kívül - kizárólag a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

### **16.) Határozathozatal személyes jelenlét nélkül**

A számviteli törvény szerinti beszámolóról, az adózott eredmény felhasználásáról és az osztalékfizetésről hozandó határozatokat kivéve a Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

#### **A.) Írásbeli határozathozatal**

A Felügyelőbizottság elnöke - a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján - a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon, e-mailen vagy futár útján) küldi



meg- a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben, a 10. pontban meghatározott feltételekkel e határidő lerövidíthető) - a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a kérdés ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke e kezdeményezéseknek köteles eleget tenni.

A Felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) személyesen kell leadni a társaságnál vagy szkennelt formában - faxon vagy e-mailben - visszaküldeni a társaság részére.

Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a Felügyelőbizottság tagjainak kétharmada, de legalább három tag részt vett.

A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

## **B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével**

A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével - kihangosított távbeszélőkészüléken vagy konferenciatelefon útján- is gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal, rendkívüli esetben az ülést megelőzően bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.

Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

**17.) A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

A Felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségek a Társaságot terhelik.

**18.) A határozatok végrehajtása, számonkérése**

A Társaság a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásban beszámolni a Felügyelőbizottságnak.

**19.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése**

Zöld Híd B.I.G.G." Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Np Kft. Felügyelő-bizottságának jelen Ügyrendjét a Társaság Közgyűlése ..... számú határozatával elfogadta/mellyel egyidejűleg a korábbi Ügyrend hatályát veszti.

**Felügyelőbizottság elnöke**

**Zöld Híd B.I.G.G." Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Np Kft.**

**Címe (székhely): 2100 Gödöllő, Dózsa György út 69.**

**Telephely címe: 2144 Kerepes, Ökörtelek-völgyi Hulladékkezelő Központ**

**KSH azonosító: 25894259-3821-572-13**

**Cégjegyzék szám: 13-09-185957**

## **FELÜGYELŐBIZOTTSÁG 2024. évi munkaterve**

### **Felügyelőbizottsági ülések:**

#### **2024. május**

- **szervezeti átalakulások,**
- **adósságrendezés Zöld Híd Régió Kft felé**
- **FEB alakuló ülés-elnök választás**
- **FEB ügyrend elfogadása**
- **2023. évi társasági vagyoneleltár elfogadása**
- **Társaság szervezeti és működési szabályzatának elfogadása**
- **2024. évi üzleti terv elfogadása**
- **2023. évi beszámoló elfogadása**
- **2023. évi Társulási vagyoneleltár elfogadása**

#### **2024. augusztus**

- **I féléves beszámolók elfogadása**
- **I féléves üzleti terv adatok teljesítésének elfogadása**

#### **2024. október**

- **I-III negyedévi beszámolók elfogadása**
- **I-III. negyedévi üzleti terv adatok teljesítésének elfogadása**

#### **2024. december**

- **2025. évi tervkonceptió elfogadása**
- **2025. évi Fejlesztési tervek elfogadása**
- **2024. évi beszerzési terv teljesítésének megtárgyalása**
- **Várható változások a szolgáltatásban**