



Zuglói Városgazdálkodási Közszeroláltató Zrt.
Megújuló Zugló
Zuglói Városgazda

**Zuglói Városgazdálkodási Közszeroláltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság Felügyelőbizottsága
6/2025 (02.12.) határozat**

A Zuglói Városgazdálkodási Közszeroláltató Zrt. Felügyelő Bizottsága 6 jelenlévő 6 igen szavazatával úgy döntött, hogy mellékelt ügyrendjét elfogadja, és azt jóváhagyásra a Tulajdonos elé terjeszti.

Budapest, 2025.február 12.

Tekcs Balint

Zuglói Zrt. FB elnök

**Zuglói Városgazdálkodási Közzolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Felügyelőbizottságának

ÜGYRENDJE

Budapest, 2025. 02. 12.

Takács Balint

Felügyelőbizottság
elnök

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A Zuglói Városgazdálkodási Közzolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) Harmadik Könyve, különösen annak 3:26.-3:28. §, 3:119.3:122.§, 3:123. §, 3:124.-3:126.§, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII törvény, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a Társaság Alapszabályában (továbbiakban: Alapszabály) foglaltaknak megfelelően, Budapest XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának Képviselőtestülete (továbbiakban: Alapító vagy Tulajdonos), alapítói, tulajdonosi elvárásainak figyelembevételével Felügyelőbizottságként (továbbiakban: Bizottság) végzi.
- (2) A Bizottság tagjai a Bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni.
- (3) A Bizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.
- (4) A Bizottság tagjai kötelesek a Társaság üzleti titkait (az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény) megőrizni. Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül a know-how (védett ismeret.)
- (5) A bizottsági tagsági jogviszonyra a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A Bizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- (7) A bizottsági tag vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései irányadók.

II. A BIZOTTSÁG SZERVEZETE

- (1) A Bizottság 6 (hat) tagból áll. A Bizottság tagjait az Alapító (tulajdonosi jogait gyakorló Budapest XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának Képviselőtestülete) választja határozott időre.
- (2) A Bizottság tagjai közül maga választ elnököt.
- (3) Amennyiben a bizottsági tag megbízatása bármely okból a határozott időtartam lejárta előtt megszűnik, a helyére megválasztott tag megbízatása megegyezik az eredetileg megválasztott tag megbízatásának lejáratí időpontjával.
- (4) A bizottsági tagsági jogviszony az érintett személy általi elfogadással jön létre.
- (5) A Bizottság tagjai újraválaszthatóak. Az Alapító (tulajdonosi jogait gyakorló Budapest XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának Képviselőtestülete) a Bizottság tagjait bármikor - indokolás nélkül - visszahívhatja.
- (6) A Tulajdonos nevében eljáró tulajdonosi jogokat gyakorló szerv ülésén - szükség esetén a Bizottság megállapításait, írásbeli jelentését az elnök, vagy az elnök által erre egyedileg felhatalmazott bizottsági tag ismerteti, illetőleg szóban kiegészíti.
- (7) Ha a tagok száma a tagok kétharmada, de minimum 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki a Bizottság ülését összehívja, a Vezérigazgató a Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében a Tulajdonos egyidejű értesítése mellett köteles az Alapító tulajdonosi jogait gyakorló Budapest XIV. Kerület Zugló Önkormányzatának Képviselőtestületének döntését kezdeményezni.
- (8) A Bizottságot harmadik személyek előtt az elnök, akadályoztatása esetén az elnök által erre egyedileg felhatalmazott bizottsági tag, illetőleg rendkívüli esetben a Bizottság tagjai által, szótöbbséggel kijelölt bizottsági tag képviseli.

III. A BIZOTTSÁG ÉS ELNÖKÉNEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) A Bizottság a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

- (2) A Bizottság feladata ellátása érdekében jogosult a Társaság vezető tisztségviselőitől és munkavállalóitól felvilágosítást kérni, a Társaság számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, irataiba betekinteni, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír és áruállományát, valamint szerződéseit – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja, és – a Társaság költségére – külső szakértővel megvizsgáltathatja.
- (3) A Bizottság tagjai és elnöke a Társaság munkavállalóitól jogosultak megkötés nélkül felvilágosítást kérni szóban és írásban, amelyre a kérelmezett szintén szóban azonnal (amennyiben ez nem lehetséges, úgy írásban 15 napon belül), írásban a megkereséstől számított 15 napon belül köteles közvetlenül választ adni.
- (4) Ha a Bizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a Bizottság erre irányuló kérelmét a Vezérigazgató köteles teljesíteni. A Bizottság szakértő bevonásáról rendes, vagy rendkívüli ülés keretében határozattal dönt.
- (5) A Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság Számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, üzleti jelentését és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot, írásbeli jelentését megküldi a Tulajdonosnak. A Tulajdonos a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójáról csak a Bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- (6) A Bizottság megvizsgálja a Tulajdonos részére adott üzletpolitikai jelentést, valamint köteles a Tulajdonos döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.
- (7) A Bizottság folyamatosan informálódik a Tulajdonos által jóváhagyott éves üzleti terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat a Vezérigazgató biztosítja.
- (8) A Bizottság megtárgyalja a Társaság Vezérigazgatója által negyedévente készített üzleti jelentést az ügyvezetésről, és a Társaság vagyoni helyzetéről, valamint üzletpolitikájáról.
- (9) A könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére a Társaság vezérigazgatója a Bizottság egyetértésével tesz javaslatot a Tulajdonosnak.
- (10) A Bizottság köteles értesíteni a Tulajdonost – a kérdések megtárgyalása és a szükséges döntések meghozatal érdekében – ha a Bizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, vagy az Alapszabályba ütközik, ellentétes a Tulajdonos határozatával, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit.

- (11) A Társaság Tulajdonosa által hozott határozat hatályon kívül helyezését - ha az jogszabálysértő, vagy az Alapszabályba ütközik - a Bizottság bármely tagja kérheti a bíróságtól.
- (12) Ha a határozatot a Társaság vezető tisztségviselője támadja meg és a Társaságnak nincs más olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaság képviselőjét elláthatná, a perben a Társaságot a Bizottság által kijelölt bizottsági tag képviseli.
- (13) A Bizottság hatáskörébe tartozik a Társaság belső ellenőrzést végző szervezeti egységének ellenőrzése. A Bizottság a belső ellenőrzést végző szervezeti egység tevékenysége során:
- a) elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját legkésőbb a tárgyévét követő év május 31-ig,
 - b) legalább fél évente 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 dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.
- (14) A Bizottság előzetes jóváhagyásával hozhatók meg a belső ellenőrzést végző szervezeti egység vezetője kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak munkáltató részéről történő megszüntetésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak - létszám, költségvetés - biztosításával kapcsolatos döntések.
- (15) A belső ellenőrzést végző szervezeti egység számára soron kívüli ellenőrzésre vagy tanácsadói tevékenységre szóló felkérés csak a Bizottság előzetes egyetértésével adható.
- (16) A Bizottság jóváhagyja a Belső Ellenőrzési Alapszabályt, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvet.
- (17) A belső ellenőrzési egység vezetőjét érintő összeférhetetlenség esetén a Bizottság az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz az összeférhetetlenség fennállásáról. A döntés meghozataláig az összeférhetetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

- (18) A Bizottság dönt a Társaság Vezérigazgatója által a belső kontrollrendszer működéséről évente készített nyilatkozat elfogadásáról, illetve el nem fogadás esetén a további teendőkről.
- (19) A Bizottság a tevékenységéről, az általa végzett intézkedésekről, ellenőrzésekről és a megállapításairól évente beszámolót készít, amelyet a Társaság éves beszámolójáról készített véleményével egyidejűleg megküld a Tulajdonosnak.
- (20) A fentieken kívül a Bizottság működésére, tagjaira, feladataira vonatkozik mindaz, amit jogszabály, vagy a Társaság Alapszabálya a Bizottság számára előír. A Bizottság ellenőrzési feladatainak teljesítése során figyelembe veszi az Alapítói, Tulajdonosi elvárásokat, szükség szerint, - az Alapító ilyen irányú kérése alapján a céllenőrzéseket lebonyolítja, és az annak eredményéről készült jelentést az Alapító rendelkezésére bocsátja.

IV. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Feladatok megosztása, munkaterv

- (1) A Bizottság testületként jár el.
- (2) A Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Ezekben a kérdésekben a Bizottság határozatot hoz. Az ellenőrzési feladatok megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- (3) A Bizottság működésének tervszerűsége érdekében éves munkatervet készít, amely összeállításánál javaslatot tehetnek a bizottsági tagok, a Tulajdonos, illetve a vezérigazgató.
- (4) A Bizottság üléseit - a szükség szerinti gyakorisággal, lehetőleg havonta, de évente legalább négyszer, az általa elfogadott éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben meghatározott napirendek mellé, vagy helyette - a feladatok függvényében - az ülések napirendjére új napirendi pontok is felvehetők.
- (5) A Bizottság éves munkatervét a tárgyév első napja előtti ülésén hagyja jóvá, de legkésőbb a tárgyév első negyedév végéig.

- (6) A Bizottság az éves munkatervét köteles - annak elfogadásától számított 15 napon belül - a Társaság Vezérigazgatója és a Tulajdonos rendelkezésére bocsátani.

2. A bizottsági ülés összehívása

- (1) A Bizottság ülését (beleértve a távszavazás elrendelését) az elnök, elnök által akadályoztatása esetére helyettesítésére megbízott bizottsági tag, az elnök és helyettesítésére megbízott bizottsági tag együttes akadályoztatása esetén a Bizottság kettő további tagja együttesen hívja össze. A bizottsági ülést (beleértve a távszavazás elrendelését) összehívhatja az elnök által akadályoztatása esetére helyettesítésére megbízott bizottsági tag is. Az általános helyettesítést a tagok határozatban rögzítik.
- (2) Az ülést a tervezett ülésnap előtt 7 nappal - (meghívó) - írásban kell összehívni, az írásbeli előterjesztéseket 5 nappal az ülés napja előtt kell kiküldeni.
- (3) A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus úton kell megküldeni, illetve hozzáférhetővé tenni (szükség esetén elektronikus adathordozón, futár útján, személyes kézbesítéssel megküldeni). Megküldésnek tekintjük a közös tárhelyre történő feltöltést is.
- (4) Az elektronikus úton történő megküldés esetén a bizottsági tag köteles biztosítani, hogy a küldemény arra nem jogosult részére ne legyen hozzáférhető.
- (5) Indokolt esetben (pl. az előterjesztések elkészítésére rendelkezésre álló rövid idő, vagy soron kívül megtárgyalandó ügyek esetén) az előterjesztések a meghívó kiküldése után az ülést megelőző 3 nappal is megküldhetők az előzőek szerint.
- (6) Sürgős vagy rendkívüli esetben az ülés 7 napon belülre is összehívható e-mail, vagy telefon útján is, illetve a Bizottság távszavazás útján is határozhat.
- (7) A Bizottság bármely tagja az ok és a cél megjelölésével írásban kérheti az elnöktől az ülés összehívását, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Bizottság 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Amennyiben az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- (8) Az elnök köteles összehívni a Bizottság ülését a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül.
- (9) Az ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját és javasolt napirendjét.

- (10) A Bizottság bármely tagja, a Társaság Tulajdonosa, valamint a Társaság könyvvizsgálója jogosult javaslatot tenni arra nézve, hogy a Bizottság a Társaság működésével kapcsolatos valamely kérdést tűzön az ülés napirendjére. A Bizottság tagját, a Tulajdonost, valamint a könyvvizsgálót ezen jogosítvány az ülés berekesztésének időpontjáig illeti meg.

3. Az ülés szabályszerűsége, határozatképessége

- (1) Az ülések előkészítéséről az elnök gondoskodik. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az IV.2.(1) pont szerint az ülést összehívó két tag egyike, vagy az elnök által kijelölt, az elnök akadályoztatása esetén helyettesítésével megbízott bizottsági tag vezeti (az ülés elnöke).
- (2) A Bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van. Amennyiben a bizottsági ülés összehívása nem szabályszerűen történt, a Bizottság akkor hozhat határozatot, ha azt egyik tag sem kifogásolja és az ülésen valamennyi bizottsági tag jelen van.
- (3) A Bizottság ülésein a tagok, valamint az állandó, tanácskozási jogú meghívottak személyes jelenlétük helyett részvételüket elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével - így különösen: telefon-, vagy videó konferencia szolgáltatás, egyéb kép- és hang valós idejű közvetítésére alkalmas kommunikációs csatorna - is biztosíthatják, szavazati jogukat ezen a módon is teljeskörűen gyakorolhatják. Elektronikus hírközlő eszköz használatával történő részvétel esetén ennek tényét az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) A napirenden nem szereplő napirendi pontokat a Bizottság csak akkor tárgyalhatja, ha az ülés határozatképes, és az ülésen jelenlévő valamennyi bizottsági tag az adott napirendi pont tárgyalásával egyhangúlag egyetért.
- (5) A Bizottság ülésein - a zárt ülés kivételével - a Bizottság tagjai, a meghívottak és a jegyzőkönyvvezető vehetnek részt.

4. A bizottsági ülés meghívottjai

- (1) A Bizottság üléseire állandó meghívottként, tanácskozási joggal meg kell hívni a Tulajdonos képviselőjét, a könyvvizsgálót, a Társaság Vezérigazgatóját, és a Belső ellenőrzési vezetőt.
- (2) A Bizottság üléseire eseti meghívottként, tanácskozási joggal meg kell hívni a napirendhez kapcsolódó előterjesztés előadóját (előterjesztőjét), illetve szükség szerint az adott kérdés véleményezéséhez igénybe vett külső szakértőt.

- (3) A Bizottság, illetve elnöke a napirendtől függően más személyeket is meghívhat.

5. Zárt ülés

- (1) Indokolt esetben a Bizottság határozattal zárt ülés tartását, illetőleg egyes kérdések, napirendi pontok zárt ülésen történő tárgyalását elrendelheti, amelyről jegyzőkönyv készül. Amennyiben nem valamennyi napirendi pont vonatkozásában kerül a zárt ülés elrendelésre, a zárt ülési részről kell külön jegyzőkönyvet felvenni. A zárt ülésen csak a Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető, illetve azok a személyek lehetnek jelen, akiknek a részvételéhez a Bizottság hozzájárult. Ilyen esetben a jegyzőkönyvben csak a jelenlévőket, az ülés időpontját és helyszínét, a határozatokat és az esetleges különvéleményeket kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet zárt ülés esetén valamennyi jelenlévő bizottsági tagnak alá kell írnia. A zárt bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a zárt ülésen jelenlévőknek, valamint azoknak, akikkel a határozatot az Elnök a (2) pont szerint közli, illetve akiknek a jegyzőkönyv megküldését a Bizottság tagjai a zárt ülésen hozott határozatukban a jelenlévőkön kívül kéri. Zárt ülésen hangfelvételt csak a Bizottság külön döntése alapján lehet készíteni.
- (2) A zárt bizottsági ülésen hozott határozatot az Elnök - a zárt ülést követően, de a felügyelőbizottsági ülés berekesztése előtt - jogosult (de nem köteles) közölni a bizottsági ülés állandó résztvevőivel, illetve a bizottsági ülésen jelen Ügyrend szerint egyébként jelen lévőkkal.

6. Határozathozatal, távszavazás

- (1) A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, indítványait határozati formában hozza. A Bizottság - a távszavazással történő döntéshozatalt kivéve - a határozatokról történő szavazás előtt tájékozik az ülésen jelenlévő tulajdonosi képviselőnek a döntési javaslattal kapcsolatos álláspontjáról.
- (2) A Bizottság határozatait a levezető elnök által előterjesztett határozatra vonatkozó szavazással hozza meg. Az ülésen jelenlévő tagok a határozat hozatalában (kivéve, amennyiben érintettek) kötelesek részt venni. A szavazás általában nyílt szavazással történik, de indokolt esetben, vagy valamelyik bizottsági tag indokolt kérésére a levezető elnök titkos szavazást rendelhet el. Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel és „tartózkodom”-mal lehet. A határozat meghozatala szempontjából a tartózkodást nem szavazatként kell értékelni.

- (3) A határozatok meghozatalához a jelenlevő tagok egyszerű szótöbbsége szükséges.
- (4) A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős nevét és tisztségét.
- (5) A határozatokat évenként folyamatos arab sorszámmal, az év és a meghozatal napjának feltüntetésével kell ellátni és nyilvántartani, feltüntetve a felügyelőbizottsági határozat megnevezést.
- (6) A Bizottság rendkívüli, illetve sürgős esetben - ülés megtartása nélkül, írásban - levél, vagy elektronikus hírközlő eszköz (e-mail) útján leadott szavazatok alapján is hozhat határozatot (távsvavazás). Távsavazás esetén a bizottsági tagok szavazatukat rövid úton e-mailben, illetve szkennelve kötelesek megküldeni a Bizottság Elnökének távsavazást elrendelő levelében foglaltaknak megfelelően, az abban megjelölt, meghatározott határidőn belül. A bizottsági tag szavazata ilyen esetben akkor érvényes, hogyha a részére eljuttatott szavazólapon szavazatát egyértelműen jelzi, a határozati javaslatra „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodom” megjelöléssel szavaz és a szavazólapot aláírásával látja el. A távsavazásról és távsavazás során leadott szavazatok összesítéséről jegyzőkönyv készül, rögzítve abban a távsavazás eredményeképpen meghozott határozatot.
- (7) A távsavazás során hozott határozat abban az esetben érvényes, ha a határozati javaslatra a bizottsági tagok több mint fele igenlő szavazatot adott, és egyik tag sem kérte bizottsági ülés megtartását. Az így szavazó személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 napon belül köteles szavazatának eredeti aláírású példányát is átadni.
- (8) A Társaság Számviteli törvény szerinti éves beszámolójára vonatkozó bizottsági írásbeli jelentést és a Bizottság Ptk. 3:120. § (3) bekezdése alapján tett írásbeli kezdeményezése nem lehet távsavazás útján történő határozathozatal tárgya.

7. A bizottsági ülés jegyzőkönyve, iratkezelés

- (1) Minden bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a Társaság nevét és székhelyét,
 - b) az ülés helyét, időpontját, és azt, hogy az összehívás szabályszerű volt-e,
 - c) amennyiben zárt ülés volt, annak feltüntetését,
 - d) a jelenlévőket részvételi minőségük és jogosultságuk megjelölésével,
 - e) a napirendi pontokat, a napirendek előterjesztőit,

- f) a tárgyalat ügyben felszólalók nevét és a felszólalás lényegét,
- g) az elhangzott határozati javaslatokat,
- h) az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat szó szerint, és a szavazások eredményét, arányát,
- i) a különvéleményt, ha azt a véleményt nyilvánító jegyzőkönyvvezetni kívánja,
- j) határozatok ellen szavazó és tartózkodó résztvevők nevét.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt, vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Amennyiben az ülésen jelen lévő valamely bizottsági tag - érintettsége folytán - a szavazásban nem vesz részt, ezt a tényt a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

- (2) Bármely tag kérésére valamennyi, vagy egyes napirendi pontokat érintően szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a levezető elnök írja alá, és két bizottsági tag hitelesíti legkésőbb 40 napon belül. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni és meg kell küldeni a Bizottság elnökének és tagjainak (függetlenül attól, hogy az ülésen részt vettek-e), az állandó meghívottaknak is.
- (4) A jegyzőkönyv - a meghívóra vonatkozó szabályok alkalmazásával - elektronikus úton is megküldhető.
- (5) A hitelesített jegyzőkönyvvel kapcsolatban a Bizottság tagjai a következő ülésen megtehetik esetleges tartalmi észrevételeiket. A módosító észrevételek nem érintik a már hitelesített jegyzőkönyvet, hanem az új ülés jegyzőkönyvének elején fel kell tüntetni a módosítás okát és pontos szövegét.
- (6) A Bizottság tagjai saját iratkezelésüket maguk szervezik meg. A Bizottság működésének technikai feltételeit (beleértve az adminisztrációs tevékenységet is) a Társaság SZMSZ-ében a bizottsági kapcsolattartásra kijelölt szervezeti egység biztosítja. A szervezeti egységnek a Bizottság működésével kapcsolatos dokumentumokat elkülönítetten kell tárolnia. A Bizottság tagjai a bizottsági iratokba betekinthetnek, arról az elnök tudtával másolat kiadását kérhetik.

V. A BIZOTTSÁGI TAGOKKAL SZEMBENI KÖVETELMÉNYEK, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS KIZÁRÓ OKOK

- (1) A Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- (2) Nem lehet a Bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok (Ptk. 3:22. § (4)-(6) bekezdés) áll fenn, továbbá aki, vagy akinek hozzátartozója a Társaság vezető tisztségviselője.

VI. A BIZOTTSÁGI TAGSÁG MEGSZŰNÉSE

- (1) A bizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbíztatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A bizottsági tagság megszűnik:
 - a) a megbíztatás időtartamának lejártával,
 - b) a munkavállalói küldöttek kivételével az Alapító általi visszahívással,
 - c) lemondással,
 - d) elhalálozással,
 - e) törvényben szabályozott kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével,
 - f) a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.
- (2) A Bizottság tagja tisztségéről - a Vezérigazgatóhoz intézett nyilatkozatával - bármikor lemondhat, azonban, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá kivéve, ha az Alapító az új felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelőbizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) A Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Tulajdonos hagyja jóvá.
- (2) Az ügyrend módosítására a Bizottság tesz javaslatot, és a Tulajdonos hagyja jóvá. A módosítási javaslatot a Bizottság elnöke továbbítja a Tulajdonos részére.
- (3) Az ügyrendet a Felügyelőbizottság 6/2025 számú határozatával elfogadta, és jóváhagyásra a Tulajdonos elé terjesztette.
- (4) A Felügyelőbizottság felkéri a Társaságot, hogy az Ügyrendet a kapcsolódó határozat mellékleteként a honlapján tegye közzé.

Takács Balint

Felügyelőbizottság elnöke

ZÁRADÉK

Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság Alapszabályának V. fejezet 24. pontja alapján - figyelemmel a Ptk. 3:122. § (3) bekezdésében foglaltakra - a Felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselőtestületének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselőtestületének határozatával a Társaság legfőbb szervének hatáskörében eljárva jóváhagyta a Társaság Felügyelőbizottságának ügyrendjét, amely az alapírói jóváhagyást követő napon lép hatályba.

Egyben a korábbi ügyrend hatályát veszíti.

.....
Rózsa András polgármester