

*A Badacsonyi és térsége Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt.  
(székhely: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága által 01-10-  
140411 cégjegyzékszámom bejegyezve; alábbiakban: Társaság)*

## FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK

### ÜGYRENDJE

(a módosítások *dőlt félkövér* betűvel szedve)

amelyet a Társaság Felügyelőbizottsága 3/2020. (IV.23.) számú határozatával állapított meg és a Társaság Alapítója a 2/2020. (VI.03.) számú határozatával hagyott jóvá a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésével, valamint a Társaság Alapszabályával összhangban az alábbi rendelkezésekkel:

#### 1.) A Felügyelőbizottság jogállása

A Felügyelőbizottság a Társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

#### 2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság három természetes személy tagból áll. A Felügyelőbizottság tagjai az elnök és a tagok. A Felügyelőbizottság elnökét az Alapító jelöli ki.

#### 3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

3.1 A Felügyelőbizottság tagjainak megbízása az Alapító döntése szerinti időtartamra szól.

3.2 A Felügyelőbizottság tagjai bármikor visszahívhatók, megbízásuk lejárta után újra megválaszthatók.

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

4.1 A Felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki:

- megfelel a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételeknek
- a legfőbb szerv megválasztotta, és
- a megbízást írásos nyilatkozatával elfogadja

4.2 A felügyelőbizottsági tagok - a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével okozott károkért —

ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is-, a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek.

- 4.2 A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról a Társaságot — az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül — írásban tájékoztatni köteles.
- 4.3 A Felügyelőbizottság tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.
- 4.4 A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

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

- 5.1 Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:
  - a megbízatás időtartamának lejártával,
  - visszahívással,
  - törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
  - lemondással,
  - elhalálozással,
  - külön törvényben meghatározott esetben.
- 5.2 A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. 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 — akadályoztatása esetén — az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

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

- 7.1 A Felügyelőbizottság feladatai:
  - a) ellátja az Alapszabályban meghatározott, hatáskörébe utalt feladatokat;
  - b) amennyiben az Alapító által hozott határozatot a Társaság vezető tisztségviselője támadja meg és a Társaságnak nincs olyan vezető tisztségviselője, aki a Társaság



képviselét elláthatná, a Társaságot a perben a Felügyelőbizottság által kijelölt felügyelőbizottsági tag képviseli;

- c) megállapítja ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá;
- d) dönt a vezérigazgató részére a prémiumelőleg kifizethetőségéről.

7.2 A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) A Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat, a Társaság belső ellenőrzési szervezetét igénybe veheti,
- b) Ellenőrzi a Társaság működését és gazdálkodását. Ennek során Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, a vezérigazgatótól és a Társaság munkavállalótól felvilágosítást kérhet. A Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír -, és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és azokat szakértővel megvizsgáltathatja.
- c) Kezdeményezheti az Alapító által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve az Alapszabályba ütközik.
- d) A Felügyelőbizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a Bizottság ülésén történő meghallgatását.

**8.) A Felügyelőbizottság elnökének feladatai**

- 8.1 A Felügyelőbizottság elnöke szervezi, irányítja a Felügyelőbizottság tevékenységét, gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelőbizottság összehívásáról.
- 8.2 A Felügyelőbizottság elnöke vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül.
- 8.3 Az elnök a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá.
- 8.4 A Felügyelőbizottság elnöke Aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.
- 8.5 A Felügyelőbizottság elnöke ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

**9.) A Felügyelőbizottság tagjainak feladatai**

- 9.1 A Felügyelőbizottság tagja a megbízatás elfogadásáról írásban nyilatkozik.
- 9.2 A Felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.



- 9.3 A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelőbizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatják.
- 9.4 A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzési feladatok megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- 9.5 A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkorként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

**10.) A Felügyelőbizottság üléseinek összehívása**

- 10.1 A Felügyelőbizottság szükség szerint, de évenként legalább négy alkalommal ülésezik. Az összehívás és levezetés a Felügyelőbizottság elnökének a feladata.
- 10.2 A Felügyelőbizottság összehívását az ok és a cél megjelölésével a Felügyelőbizottság két tagja, a vezérigazgató vagy az állandó könyvvizsgáló írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 (harminc) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek 15 napon belül nem tesz eleget, a tag, a vezérigazgató vagy a könyvvizsgáló maga jogosult az ülés összehívására.
- 10.3 Ha a Felügyelőbizottság tagjainak száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a Társaság ügyvezetése a Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles Alapítói határozat meghozatalát kezdeményezni.
- 10.4 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 3 (három) nappal köteles e-mailben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a Bizottság tagjainak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.
- 10.5 A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.
- 10.6 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**

- 11.1 A Felügyelőbizottság üléseire a Társaság vezérigazgatóját minden esetben meg kell hívni.
- 11.2 A Felügyelőbizottság elnöke az ülésre — tanácskozási joggal — meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.
- 11.3 A Felügyelőbizottság tagjai legkésőbb az ülést megelőző napig javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 11.4 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**

- 12.1 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 és az ülésen mindhárom tag jelen van vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel. 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.
- 12.2 A határozatképesség megállapítása után a Bizottság 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.
- 12.3 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.
- 12.4 A kisebbségi véleménynek is — korlátozás nélkül — helyt kell adni és ezeknek az ülés jegyzőkönyvében is hitelesen tükröződni kell.
- 12.5 A meghívottak és szakértők a vitában az elnök kérésére fejtik ki véleményüket.
- 12.6 A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja a vitát. Ha a vita alapján szükséges, módosítja, úrafogalmazza 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.

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

### **13.) A felügyelőbizottsági ülés határozathozatala**

- 13.1 A határozathozatal során a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.
- 13.2 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 csak „tartózkodás” szavazat érkezik, a javaslatot elutasítottként kell tekinteni.
- 13.3 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.) Zárt felügyelőbizottsági ülés**

- 14.1 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.
- 14.2 A zárt felügyelőbizottsági ülésen kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai és az előterjesztő vehetnek részt. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság egy tagja vezeti és e tag, valamint az ülést levezető elnök írja alá.

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

- 15.1 A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviselőjében az adminisztrációs feladatok ellátásával megbízott személy.
- 15.2 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 ív útján is,
  - a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének a 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 ( a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
  - a felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.
- 15.3 A határozatokat ülésenként folyamatos sorszámozással, a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.
- 15.4 A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a Határozatok Könyvében, melynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.
- 15.5 A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.
- 15.6 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, a vezérigazgatónak valamint az Alapítónak és — ha a téma indokolja — a könyvvizsgálónak.
- 15.7 A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság ügyvezetése gondoskodik.
- 15.8 A Társaság ügyvezetése köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és a Társaság Iratkezelési Szabályzatának megfelelően.

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

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

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

- 16.2 A Felügyelőbizottság elnöke a Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján — a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen) küldi meg — a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 8 (nyolc) nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető) — a Felügyelőbizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.



- 16.3 A Felügyelőbizottság elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.
- 16.4 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.
- 16.5 A Felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) vagy személyesen kell leadni a Társaságnál vagy szkennelt formában — faxon vagy e-mailben — visszaküldeni a Társaság részére.
- 16.6 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 mindhárom tag részt vett.
- 16.7 A Társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett válaszok alapján jegyzőkönyvet készít, amelyre a Felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

B.) Határozathozatal telekommunikációs eszköz igénybevételével

- 16.8 A Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével — videokonferencia, kihangosított telefon, vagy konferenciatelefon útján — is gyakorolhatják.
- 16.9 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.
- 16.10 Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 16.11 Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 16.12 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, igazolt költségeket a Társaság viseli.

**18.) A Felügyelőbizottság kapcsolatai**

A Felügyelőbizottság tevékenysége ellátása során kapcsolatot tart fenn a Társaság könyvvizsgálójával és belső ellenőrzési szervezetével.

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

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

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

Jelen Ügyrend az elfogadásáról szóló alapítói határozat aláírásával lép hatályba.



.....  
**Dr. Schmidt Balázs**  
Felügyelőbizottság elnöke

