

FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

ÜGYRENDJE

A Felügyelőbizottság a **Monostori Erőd Hadkultúra Központ Múemlékhelyreállító, Ingatlanfenntartó és - hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 2900 Komárom, Dunapart , Monostori Erőd; cégjegyzékszama: 11-09-014785; továbbiakban: Társaság) Társasági szerződése (a továbbiakban Létesítő Okirat) alapján működő szervezet.

1.) A Felügyelőbizottság jogállása

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

2.) A Felügyelőbizottság létszáma

A Felügyelőbizottság 3 természetes személy tagból áll.

3.) A Felügyelőbizottság megbízásának időtartama

A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve választja meg a Társaság Létesítő Okiratában 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 lejárta 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 összeférhetlenségi szabályokat a Ptk., illetve a Társaság Létesítő Okirata tartalmazza.

A Felügyelőbizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelőbizottságába történő megválasztásáról, továbbá más gazdasági társaságban vezető tisztségviselői megbízás elfogadásáról a Társaságot - az új megbízatása 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 vagyonnyilatkozattételi kötelezettség terheli.

5.) A felügyelőbizottsági tagság megszüntetése

Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás 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, a Társaság vezető tisztségviselőjének és ezzel egyidejűleg, illetve a nevezett tisztségviselők hiányában a Társaság többségi tulajdonos tagjának megküldeni.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott.

6.) A Felügyelőbizottság elnöke

A Felügyelőbizottság elnökét a Társaság legfőbb szerve választja.

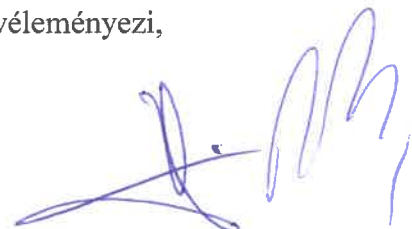
A Felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

7.) A Felügyelőbizottság feladata, hatásköre

A Felügyelőbizottság hatáskörét a Létesítő okirat ___2.3___ pontja szabályozza.

7.1 A Felügyelőbizottság feladatai:

- a) a legfőbb szerv döntéshozatalát megelőzően – a Társaság létesítő okiratában meghatározott körben, a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével – előzetesen véleményt nyilvánít (a számviteli törvény szerinti beszámolóról a legfőbb szerv csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat, továbbá a Társaság közgyűlése az osztalékfizetésről a vezető tisztségviselőnek a Felügyelőbizottság által jóváhagyott javaslata alapján határozhat),
- 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 legfőbb szerv felkéri,
- d) amennyiben a Társaság legfőbb szerve 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 Társaság legfőbb szerve hagy jóvá,
- f) éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév első hónapjának utolsó napjáig – az adott évre tervezett feladatairól,
- g) kezdeményezi a vezető tisztségviselőnél a Társaság legfőbb szerve ülésének összehívását, ha tagjainak száma a Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülést összehívja.
- h) az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,



- i) 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 a Társaság legfőbb szerve részére,
- j) dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről.

7.2 A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a) a Felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a Társaság legfőbb szervének ülésén, annak napirendjére indítványt tehetnek,
- b) a Felügyelőbizottság feladatai ellátásához a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat,
- c) 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 - megvizsgáltathatja. A Felügyelőbizottság által kért felvilágosításra 15 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,
- d) kezdeményezheti a Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve a Létesítő Okiratba ütközik,
- e) 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;
- gondoskodik a Társaság legfőbb szervével való kapcsolattartásról;
- vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül;
- a Felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá;
- aláírásával hitelesíti a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet;

- a Felügyelőbizottság nevében összehívja a társaság legfőbb szervének ülését, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad;
- ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelőbizottság tagjainak kötelezettségei

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 tagjai, 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 titkokként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

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 ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelőbizottság két tagja,
- az ügyvezető,
- az állandó könyvvizsgáló

az ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

A Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését 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 Létesítő Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetése a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a Társaság legfőbb szervének ülését.

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 esetben 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, 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 a felügyelőbizottsági tagok kétharmada, de legalább három tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok kétharmada, de legalább három 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, újrafogalmazza 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.

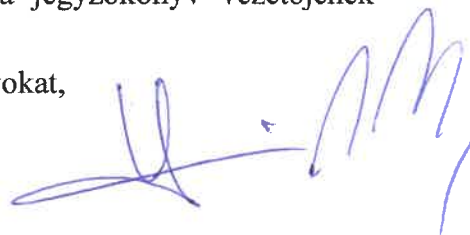
Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

14.) A Felügyelőbizottság üléseinek jegyzőkönyve

A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a Társaság képviseletében az 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 ív útján 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 (a szavazástól 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) vagy 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 távbeszélő készüléken 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 költségeket a Társaság finanszírozza.

18.) 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.

19.) A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése

A Monostori Erőd Hadkultúra Központ Műemlékhelyreállító, Ingatlanfenntartó és -hasznosító Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának jelen Ügyrendjét a Társaság Felügyelőbizottsága a 4/2016 (01.18) számú határozatával elfogadta és a Társaság Taggyűlése a 2/2016 (02.22) számú határozatával jóváhagyta, mellyel egyidejűleg a korábbi Ügyrend hatályát veszti.