

ALAPÍTÓI HATÁROZAT

Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (székhely: 1054 Budapest, Akadémia u. 3., a továbbiakban: Alapító), mint a **Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 7629 Pécs, Komját Aladár u. 5., Cg.: 02-09-077830, a továbbiakban: Társaság) alapítója, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt., mint a Magyar Állam nevében eljáró tulajdonosi joggyakorló helyett és nevében az alábbi

Alapítói Határozatot

hozza:

V/2016. sz. Alapítói határozat

Alapító a jelen Alapítói határozat melléklete szerinti tartalommal a Társaság felügyelőbizottsága ügyrendjét jóváhagyja.

Budapest, 2016. június „28”



.....
Emberi Erőforrások Minisztériuma
mint az Alapító képviselője
Dr. Bathó Ferenc
gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

ÜGYRENDJE

A Felügyelő Bizottság a GANDHI GIMNÁZIUM KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG (a továbbiakban: Társaság, székhelye: 7629 Pécs Komját A. u. 5., cégjegyzékszám: 02-09-077830) Társasági szerződése alapján működő szervezet.

1.) A Felügyelő Bizottság jogállása

A Felügyelő Bizottság a Társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését.

2.) A Felügyelő Bizottság létszáma

A Felügyelő Bizottság 4 természetes személy tagból áll.

3.) A Felügyelő Bizottság megbízásának időtartama

A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve választja meg a Társaság létesítő okiratában meghatározott időtartamra.

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

4.) A Felügyelő Bizottság tagjainak jogállása, felelőssége

A Felügyelő Bizottság tagja az a személy lehet, aki:

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

A Felügyelő Bizottság minden tagja névjegyén használhatja a Felügyelő Bizottsági tag megjelölést.

A Felügyelő Bizottsági tagok a Ptk. szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

A felügyelőbizottsági jogviszonyra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Társaság létesítő okirata tartalmazza.

A Felügyelő Bizottság tagja más gazdasági társaság Felügyelő Bizottságába történő megválasztásáról a Társaságot - az új megbízatása elfogadásától számított tizenöt napon belül - írásban tájékoztatni köteles.

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

A Felügyelő Bizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

5.) A Felügyelő Bizottsági tagság megszűntetése

Megszűnik a Felügyelő Bizottsági tagság:

- a megbízás időtartamának lejártával,
- visszahívással,
- törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- lemondással,
- elhalálozással.

A Felügyelő Bizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve az új felügyelő bizottsági tag megválasztásáról ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6.) A Felügyelő Bizottság elnöke

A Felügyelő Bizottság a tagjai sorából választ elnököt.

A Felügyelő Bizottság elnökének megbízási időtartama megegyezik a Felügyelő Bizottság többi tagjának megbízási időtartamával.

A Felügyelő Bizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt Felügyelő Bizottsági tag helyettesíti.

7.) A Felügyelő Bizottság feladata, hatásköre

A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság írásbeli jelentése birtokában határozhat,

b./ megállapítja ügyrendjét, melyet a Társaság legfőbb szerve hagy jóvá.

c.) éves munkatervet készít az adott évre tervezett feladatairól,

- d.) Kezdeményezi a vezető tisztségviselő(k)nél a Társaság legfőbb szerve ülésének összehívását, ha tagjainak száma a létesítő okiratban meghatározott létszám alá csökken vagy nincs, aki az ülést összehívja.
- e./ az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását előzetesen véleményezi,
- f./ megvitatja a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot. A könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés a Felügyelő Bizottság egyetértésével tesz javaslatot a Társaság legfőbb szervének,

A Felügyelő Bizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a/ a Felügyelő Bizottság feladatai ellátásához a Társaság költségére szakértőt alkalmazhat,
- b/ jogosult a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, a Társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, számviteli nyilvántartásait és iratait – ha szükséges, a Társaság költségére szakértő bevonásával - megvizsgálni.
- c./ kezdeményezheti a Társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az jogszabály rendelkezéseibe, illetve a létesítő okiratba ütközik,
- d./ a Felügyelő Bizottság kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a Bizottság ülésén történő meghallgatását.

8.) A Felügyelő Bizottság elnökének feladatai

- Szervezi, irányítja a Felügyelő Bizottság tevékenységét. A testület által elfogadott munkatervnek megfelelően gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a Felügyelő Bizottság összehívásáról.
- Vezeti a Felügyelő Bizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét. Szavazategyenlőség esetén az indítvány elvetettnek minősül.
- A Felügyelő Bizottság nevében összehívja a társaság legfőbb szervének ülését, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad.
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok a Felügyelő Bizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

9.) A Felügyelő Bizottság tagjainak feladatai

A Felügyelő Bizottság tagja a megbízás elfogadásáról írásban nyilatkozik.

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

A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatják.

A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titkorként kötelesek kezelni, illetve megőrizni.

10.) A Felügyelő Bizottság üléseinek összehívása:

A Felügyelő Bizottság üléseit szükség szerint, de évente legalább kétszer össze kell hívni. Az összehívás a Felügyelő Bizottság elnökének a feladata.

A Felügyelő Bizottság ülését soron kívül össze kell hívni, ha azt:

- a Felügyelő Bizottság tagja,
- az ügyvezető,
- a könyvvizsgáló

ok és cél megjelölésével kéri.

A Felügyelő Bizottság elnöke köteles a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság tagjainak száma a létesítő okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, a Társaság ügyvezetése a Bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a Társaság legfőbb szervének ülését.

A Felügyelő Bizottság ülésének összehívásáról szóló meghívót és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli előterjesztéseket a Felügyelő Bizottság elnöke (akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt felügyelő bizottsági 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 Felügyelő Bizottság tagjainak és a meghívottaknak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető, illetve szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet.

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

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

11.) A Felügyelő Bizottsági ülés meghívottjai

A Felügyelő Bizottság üléseire a Társaság ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni.

A Felügyelő Bizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a Társaság könyvvizsgálóját, munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelő bizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

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

Ha a Felügyelő Bizottság ülésének összehívását nem a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, akkor az ülésre a kezdeményező vagy képviselőjét és az általa javasolt személyeket – tanácskozási joggal – meg kell hívni.

12.) A Felügyelő Bizottsági ülés lefolytatása

A felügyelő bizottsági ülést levezető elnök a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. A Felügyelő Bizottsági ülés határozatképes, ha arra minden tagot kellő időben és előírt módon meghívtak és az ülésen legalább három 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.

A határozatképesség megállapítása után a Bizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági 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 Felügyelő Bizottság 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.

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

13.) A Felügyelő Bizottsági ülés határozathozatala

A határozathozatal során a Felügyelő Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen, de az elnök a meghívottak és szakértők jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelő Bizottság 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, úgy 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.) Zárt Felügyelő Bizottsági ülés

A Felügyelő Bizottság – 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 Felügyelő Bizottsági ülésen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai és az előterjesztő vehetnek részt. A jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság egy tagja mint hitelesítő és az elnök írja alá.

15.) A Felügyelő Bizottság üléseinek jegyzőkönyve

A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági ülés helyét és idejét,
- a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- a jelenlévők felsorolását,
- a felügyelő bizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevét,
- a Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottsági 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 Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik a Társaság útján.

A jegyzőkönyv egy-egy aláírt példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, a Társaság tagjait, a Társaság könyvvizsgálóját – amennyiben jelen van -, a jegyzőkönyvvezetőt, valamint a Társaság ügyvezetőjét illeti meg.

A Felügyelő Bizottság zárt üléséről külön jegyzőkönyv készül, melybe – a Felügyelő Bizottság tagjain kívül – kizárólag a Felügyelő Bizottság elnöke által meghatározott személyek tekinthetnek be.

A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelő bizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelő Bizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről a Társaság gondoskodik.

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

16.) **Határozathozatal személyes jelenlét nélkül**

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

A.) Írásbeli határozathozatal

A Felügyelő Bizottság elnöke a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (faxon vagy e-mailen) küldi meg - a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben e határidő lerövidíthető) - a Felügyelő Bizottság tagjainak és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

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

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

A Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság minden tagja részt vett.

Az elnök a beérkezett válaszok 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 Felügyelő Bizottság 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 Felügyelő Bizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal - rendkívüli esetben az ülést megelőzően - bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelő Bizottság 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 megbeszéléseken elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

17.) A Felügyelő Bizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei

A Felügyelő Bizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a Társaság finanszírozza.

18.) A Felügyelő Bizottság kapcsolatai

A Felügyelő Bizottság tevékenysége ellátása során kapcsolatot tart fenn a Társaság könyvvizsgálójával.

19.) A határozatok végrehajtása, számonkérése

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

20.) A Felügyelő Bizottság Ügyrendjének hatályba lépése

Jelen Ügyrend az elfogadásáról szóló alapítói határozat aláírásával lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.