

**A KIK-FOR INGATLANKEZELŐ ÉS FORGALMAZÓ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK  
ÜGYRENDJE**

A KIK-FOR Ingatlankezelő és Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottságának (továbbiakban: FB) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság társasági szerződésének (továbbiakban: társasági szerződés) és a jelen Ügyrendnek (továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

## **Általános rendelkezések**

### **1. A Felügyelőbizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása**

- 1.1. Az FB a Ptk. 3:26. § (1) bekezdése alapján 5 tagból álló testületként jár el.  
A tagokat a Társaság taggyűlése választja meg határozott időre, legfeljebb azonban 5 évre (2019.11.30). Az FB megválasztott tagjai a tisztséget a Ptk. 3:26. § (4) bekezdése alapján írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.
- 1.2. A Társaság Felügyelőbizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsági tisztséget tölt be. Az FB tagjai újraválaszthatók.
- 1.3. Az FB első (alakuló) ülésén a Ptk. 3:122. § (1) bekezdése alapján saját tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére bármely tag javaslatot tehet, megválasztása nyílt szavazással történik. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén az FB 15 napon belül köteles az új elnököt megválasztani.
- 1.4. Az FB ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
- 1.5. Ha az FB tagjainak száma 3 fő alá csökken, a Ptk. 3:122. § (4) bekezdése alapján az ügyvezetés az FB rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.

### **2. Kizáró okok, összeférhetetlenség**

#### **2.1. Az FB tagja**

Az FB tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

#### **2.2. A Ptk. 3:22. § (4)-(6) bekezdései alapján nem lehet az FB tagja:**

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,
- akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak,
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,

- az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Nem lehet az FB tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a (Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont) hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

A felügyelőbizottságnak - a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve - nem lehet tagja a társaság munkavállalója.

### **3. Az FB jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)**

- 3.1. A Ptk. 3:26. § (1) bekezdése alapján az FB feladata a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése a Társaság érdekeinek megóvása céljából. A felügyelőbizottsági tag jogosult és köteles az FB ülésén szavazati joggal részt venni.
- 3.2. A Ptk. 3:26. § (3) bekezdése alapján az FB tagjai az FB munkájában személyesen kötelesek részt venni. Az FB tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 3.3. Az FB a Ptk. 3:27. § (1)-(2) bekezdései alapján köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni. Az FB 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 szakértővel megvizsgáltathatja.
- 3.4. A beszámolóról a Társaság legfőbb szerve a Ptk. 3:120. § (2) bekezdése alapján az FB írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 3.5. Ha az FB szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, az FB jogosult összehívni a Társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.
- 3.6. Az FB a végzett munkájáról a Társaság tagjainak kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 3.7. Az FB a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.
- 3.8. Az FB egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a felügyelőbizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést az FB más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.

#### **4. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése**

4.1. A felügyelőbizottsági tagság a Ptk. 3:26. § (5) bekezdésére tekintettel a 3:25. § alapján megszűnik:

- határozott idejű megbíztatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbíztatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a felügyelőbizottsági tag halálával;
- a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

4.2. Az FB tagjai a Társaság legfőbb szerve által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók.

Az FB tagja megbíztatásáról a Társaság döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új FB tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha a Társaság taggyűlése az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a felügyelőbizottsági tag köteles a megbíztatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

4.3. Az a felügyelőbizottsági tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a felügyelőbizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a Társaságnak és az FB elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

#### **5. A felügyelőbizottsági tagok felelőssége**

A felügyelőbizottsági tagok a Ptk. 3:28. §-a alapján az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

#### **A felügyelőbizottsági ülés előkészítése**

#### **6. A felügyelőbizottsági ülés összehívása**

6.1. A felügyelőbizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök az FB ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.

Amennyiben azt az FB napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag az FB tagjai vehetnek részt.



6.2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, az FB elnöke köteles azt összehívni.

Amennyiben az elnök a felügyelőbizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik az FB ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy az FB ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

6.3. Az FB ülésének összehívása az FB ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti kézbesítésével, szükség esetén email útján történik.

Amennyiben az FB ülésén valamennyi tag, illetve megbízott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a FB soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy az FB ülésre vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben az FB ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon vagy email útján is történhet.

6.4. Az FB ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezetője, vagy az általa helyettesítésére kijelölt személy.

## **7. A felügyelőbizottsági ülésre szóló meghívó**

### **7.1. A meghívó tartalma**

Az FB ülésre szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Társaság nevét és székhelyét,
- az FB ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó),
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc),
- az ülésen tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a felügyelőbizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre,
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a felügyelőbizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

### **7.2. A meghívó mellékletei**

Az elnök a meghívóhoz mellékelheti mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyeket az érdemi tárgyaláshoz szükségesnek tart. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve az FB ülésén is átadhatók, amennyiben az FB elnöke ezt indokoltnak tartja.

## **A felügyelőbizottsági ülés megtartásának szabályai**

### **8. Az ülés vezetése és rendjének fenntartása**

- 8.1. A felügyelőbizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség szerint berekeszteni.
- 8.2. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon, valamint a jegyzőkönyvvezetőn kívül más az ülésen ne legyen jelen.

### **9. Jegyzőkönyvvezetés**

- 9.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – az FB egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

- 9.2. Az FB ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét,
- a jelenlévők nevét és tisztségét,
- az ülés napirendjét,
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását,
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat,
- az FB által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát,
- amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait,
- az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

- 9.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik felügyelőbizottsági tag lehet, illetve az ülésen jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.  
A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.

- 9.4. A jegyzőkönyv 5 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya az FB tagjait és a Társaság ügyvezető igazgatóját illeti meg, 1 példányát pedig az elnök a Társaság székhelyén irattárba teteti.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

- 9.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik felügyelőbizottsági tag írja alá.

## **10. A határozatképesség megállapítása**

- 10.1. Az FB elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 10.2. Az FB ülése a Ptk. 3:122. § (2) bekezdése alapján akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.
- 10.3. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.
- 10.4. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
  - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
  - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
  - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
  - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
  - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

## **11. Eljárás határozatképtelenség esetén**

- 11.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a benne lévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.
- 11.2. Amennyiben a 11.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy nincs érvényes határozat.

## **12. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása**

- 12.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél vagy email formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.
- 12.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy email útján eljuttatni.
- 12.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
- 12.4. Az ülésen jelenlévő tagok a végleges napirend megszavazásáig további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

- 12.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
- 12.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, az FB csak akkor hozhat érvényes határozatot, ha az ülésen valamennyi FB tag jelen van, és e tárgynak napirendre való tűzését valamennyi tag támogatja. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében 30 napon belül ismételt ülést kell összehívni.

### **A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai**

#### **13. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása**

- 13.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- 13.2. Ha az FB ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a Ptk. 3:120. § (1) bekezdése alapján az FB erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni. Amennyiben az adott kérdés az FB megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 13.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.  
A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 13.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

#### **14. A szavazás**

- 14.1. Az FB minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és a hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 14.2. Az FB határozatait a Ptk. 3:27. § (3) bekezdése alapján a jelenlévők szótöbbségével, nyílt szavazással hozza. Minden tagnak egy szavazata van.
- 14.3. Az FB tagjainak szótöbbségével meghozott határozata szükséges:  
- a Társaság ügyvezető igazgatója által előterjesztett, számviteli törvény szerinti beszámolóval kapcsolatos jelentés elfogadásához,  
- az FB ügyrendjének módosításához.
- 14.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.



## **15. Az ülés berekesztése**

- 15.1. Amennyiben az FB a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.
- 15.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból akadályba ütközne vagy lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és az FB a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

## **16. Határozathozatal ülés tartása nélkül**

- 16.1. A Ptk. 3:20. § (1)-(4) bekezdéseinek figyelembevételével, amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – az FB ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Az ilyen határozathozatalt az ügyvezetés a határozat tervezetének a tagok vagy alapítók részére, azonos időben történő megküldésével kezdeményezi. A tagok vagy alapítók számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezetés részére.

A beérkezett szavazatokat az elnök köteles összesíteni, a határozathozatali eljárás eredményes akkor, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag vagy alapító jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Az írásban történő szavazás postai úton történhet.

Ha bármely tag vagy alapító az ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését az ügyvezetésnek össze kell hívnia.


A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az ügyvezetés megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal vagy az alapítókkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

- 16.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
- 16.3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezetőjét az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül az elnök írásban tájékoztatja.  
A meghozott határozatot a soron következő felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- 16.4. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

## **17. Iktatás, irattározás**

Az elnök köteles gondoskodni a felügyelőbizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a Társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

18. Jelen ügyrendet a Társaság társasági szerződésében foglaltak, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján az FB a 2015. április hó 23. napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság taggyűlése elé terjeszti.

 .....

Pásztai András  
elnök

 .....

dr. Brúszel László  
elnök-helyettes

 .....

Trungel Ilona  
tag

**Záradék az FB 2015. április hó 23. napján elfogadott Ügyrendjéhez:**

A ..... Korlátolt Felelősségű Társaság a jelen felügyelőbizottsági Ügyrendet a 2015. .... hó .... napján kelt ..... határozata alapján jóváhagyta.

Kecskemét, 2015. .... hó .....nap

.....(aláírás)  
ügyvezető