

## FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

A felügyelőbizottság a **MAKRONÓM Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1054 Budapest, Zoltán utca 8. 2. emelet 2., cégjegyzékszám: 01-09-375259, a továbbiakban: **társaság**) alapító okirata (a továbbiakban: **létesítő okirat**) alapján működő testület.

### 1. A felügyelőbizottság jogállása

A felügyelőbizottság feladata, hogy a társaság ügyvezetését a társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

### 2. A felügyelőbizottság létszáma

A felügyelőbizottság három természetes személy tagból áll.

### 3. A felügyelőbizottsági tagok megbízatásának időtartama

A felügyelőbizottság tagjainak megbízatása a társaság legfőbb szerve, illetve alapítója (a továbbiakban együtt: **legfőbb szerv**) által hozott, a felügyelőbizottsági tag megválasztására vonatkozó határozat szerinti időtartamra szól.

### 4. A felügyelőbizottság tagjainak jogállása, felelőssége

4.1. A felügyelőbizottság tagjai a társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

4.2. A felügyelőbizottság tagja az a személy lehet, aki

- a. megfelel a hatályos jogszabályokban és a létesítő okiratban meghatározott feltételeknek és
- b. a megbízást írásbeli nyilatkozattal elfogadja.

4.3. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra vonatkozó kizáró okokat és összeférhetlenségi szabályokat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.), illetve a társaság létesítő okirata és a jelen ügyrend tartalmazza.

4.4. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

- a. a társaság legfőbb szervének, vagy az ügyvezető szervének az elnöke vagy a tagja,
- b. a társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c. a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
- d. az a-c. pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

4.5. A felügyelőbizottság tagja (nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével) nem szerezhets társasági részesedést és nem lehet vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági tag olyan jogi személyben, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a társaság, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.

- 4.6. A felügyelőbizottság tagja, valamint hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a társaság tevékenységi körébe tartozó szerződéseket, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.
- 4.7. Ha a felügyelőbizottsági tag új vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsági tagságra vonatkozó megbízatást fogad el, a tisztség elfogadásától számított 15 (tizenöt) napon belül köteles e tényről értesíteni a társaságot.
- 4.8. 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.
- 4.9. A felügyelőbizottság minden tagja névjegyén használhatja a felügyelőbizottsági tag megjelölést.

## **5. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése**

### **5.1. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság**

- a. határozott idejű megbízatás esetén az időtartam 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.
- 5.2. A felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a felügyelőbizottság elnökének és a legfőbb szervnek (alapítónak) – a társaság vezető tisztségviselője útján – írásban bejelenteni.
- 5.3. Ha a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a társaság legfőbb szerve 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**

- 6.1. A felügyelőbizottság saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
- 6.2. A felügyelőbizottság elnökét – akadályoztatása esetén – az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag helyettesíti.

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

- 7.1. A felügyelőbizottság alapvető feladat- és hatáskörét a társaság mindenkor hatályos létesítő okirata rögzíti.
- 7.2. A felügyelőbizottság feladatai továbbá:

- a. ellátja mindazon ellenőrzési feladatokat, melyre a legfőbb szerv felkéri, vagy amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a hatáskörébe utal;
- b. a legfőbb szerv elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálja, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a legfőbb szervvel ismerteti.
- c. a legfőbb szerv döntéshozatalát megelőzően, annak kérésére – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve – írásos véleményt ad.

### 7.3. A felügyelőbizottságot az ellenőrzési feladatok körében megillető jogok:

- a. a felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek a legfőbb szerv ülésén, annak napirendjére indítványt tehetnek,
- b. a felügyelőbizottság a feladatai ellátásához a társaság belső ellenőrzési szervezetét - amennyiben a társaságnál működik ilyen - igénybe veheti, a társaság költségére szakértőt alkalmazhat,
- c. a felügyelőbizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és – ha szükséges, a társaság költségére szakértő bevonásával – megvizsgálathatja; a felügyelőbizottság által kért felvilágosítást 15 napon belül, írásban meg kell adni, amelyet a felvilágosítást kérő(k) által megjelölt címre és módon (postán, vagy e-mail útján) kell megküldeni,
- d. kezdeményezheti a társaság legfőbb szerve által hozott határozat bírósági felülvizsgálatát, amennyiben az a Ptk. vagy más jogszabály rendelkezéseibe, illetve a létesítő okiratba ütközik

## 8. A felügyelőbizottság elnökének feladatai

A felügyelőbizottság elnöke:

- a. szervezi és irányítja a felügyelőbizottság tevékenységét; gondoskodik a bizottsági munka folytonosságáról, a felügyelőbizottság összehívásáról,
- b. gondoskodik a társaság legfőbb szervével való kapcsolattartásról,
- c. vezeti a felügyelőbizottság üléseit, összefoglalja a vitát, elrendeli a szavazást, megállapítja a szavazás eredményét,
- d. a felügyelőbizottság képviselőjében egy személyben ír alá,
- e. aláírásával hitelesíti a felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet,
- f. a felügyelőbizottság nevében összehívja a társaság legfőbb szervének ülését, ha erre a jogszabály részére felhatalmazást ad,
- g. ellátja mindazon egyéb feladatokat, amelyeket a hatályos jogszabályok és a létesítő okirat a felügyelőbizottság elnökének hatáskörébe utalnak.

## 9. A felügyelőbizottság tagjainak kötelezettségei

9.1. A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.

9.2. A felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A felügyelőbizottság tagját e minőségében a társaság legfőbb szerve, illetve ügyvezetője nem utasíthatja.

9.3. 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.

9.4. A felügyelőbizottság tagjait, valamint a felügyelőbizottság ülésein meghívottként részt vevő személyeket a társaságra vonatkozóan tudomásukra jutott üzleti, bank- és más titkok, az előterjesztések, az üléseken elhangzottak, illetve a hozott határozatok tekintetében időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

## **10. A felügyelőbizottság üléseinek összehívása**

10.1. A felügyelőbizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. Az összehívás a felügyelőbizottság elnökének a feladata. A felügyelőbizottság elnöke bármikor jogosult sürgősségi, rendkívüli ülés összehívására is.

10.2. A felügyelőbizottság ülését soron kívül (rendkívüli ülés) össze kell hívni, ha azt a felügyelőbizottság két tagja, a társaság legfőbb szerve, vagy az ügyvezető az ok és cél megjelölésével kezdeményezi.

10.3. A felügyelőbizottság elnöke köteles a felügyelőbizottság rendkívüli ülését az indítvány tudomására jutásától számított legkésőbb 30 napon belüli időpontra összehívni. Ha e kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az ülés összehívására az indítványozó(k) jogosult(ak).

10.4. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, vagy nincs, aki az ülését összehívja, az ügyvezető köteles a legfőbb szervet erről értesíteni, és – a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében – a legfőbb szerv határozathozatalát kezdeményezni.

10.5. 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) – személyesen, vagy a társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján – a tervezett ülésnap előtt – a rendkívüli, sürgősségi esetet ide nem értve – legalább 3 nappal köteles e-mail-ben (ennek hiányában egyéb dokumentálható módon) megküldeni a tagoknak és a meghívottaknak.

10.6. A meghívóhoz lehetőség szerint csatolni kell a kapcsolódó írásos anyagokat, ennek hiányában azokat legkésőbb 1 nappal az ülés időpontját megelőzően kell eljuttatni az felügyelőbizottsági tagok részére. Kiemelt sürgősség vagy más fontos körülmény esetében a napirendekhez tartozó írásos anyag, előterjesztés 1 napnál rövidebb időben vagy a felügyelőbizottsági ülésen is megküldhető, átadható, illetve szóban előterjeszhető.

10.7. A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a felügyelőbizottsági ülés helyét, időpontját, valamint a javasolt napirendjét.

10.8. 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 ügyvezetőjét minden esetben meg kell hívni. Az előterjesztést készítő munkavállaló az előterjesztés bemutatás érdekében az ülésen részt vehet.

11.2. A felügyelőbizottság elnöke az ülésre – tanácskozási joggal – meghívhatja a társaság könyvvizsgálóját, könyvelőjét, belső ellenőrzési szervezetének vezetőjét/belső ellenőreit,

munkavállalóját és egyéb külső résztvevőt, szakértőt. A meghívó szólhat a felügyelőbizottsági ülés egészére vagy csak egyes napirendi pontok megtárgyalására.

11.3. A felügyelőbizottság tagjai javaslatot tehetnek a meghívottak személyére, amelyről 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 az előírt módon meghívtak, vagy ha az ülés megtartásához 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 a jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen van. Ha a megjelentek száma a határozatképességi arányt nem éri el, akkor a meghívást 5 napon belüli időpontra meg kell ismételni, vagy a döntéshozatalt az elnök rendelkezése szerint ülés tartása nélküli módon kell folytatni. A megismételt ülésre vonatkozó meghívás módja azonos az eredeti ülésre vonatkozó meghívás módjával.

12.2. 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.

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, tárgyszerű 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 a véleményüket.

12.6. 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.

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

## **13. Határozathozatal a felügyelőbizottsági ülésen**

13.1. 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.

13.2. A felügyelőbizottság a legfőbb szervvel (alapítóval) közlendő felügyelőbizottsági álláspontot és véleményt is határozatba foglalja.

13.3. A felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. 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.

13.4. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra; 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**

14.1. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a felügyelőbizottság jegyzőkönyvvezetéssel megbízott tagja vagy az ülésre meghívott és a jegyzőkönyvvezetésre felkért más személy.

14.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a. a társaság cégnevét és székhelyét,
- b. a felügyelőbizottsági ülés helyét és idejét,
- c. a megtárgyalt napirendi pontok felsorolását,
- d. a jelenlévők felsorolását, amely történhet a jegyzőkönyvhöz csatolt jelenléti ív útján is, a felügyelőbizottsági ülést vezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőjének nevével,
- e. a felügyelőbizottság ülésén elhangzott indítványokat,
- f. a vita lényegét, az egyes felszólalásokat, állásfoglalásokat és egyéb lényeges körülményeket,
- g. a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát (a szavazástól esetleg tartózkodók számát is),
- h. a felügyelőbizottsági tag esetleges tiltakozását valamely határozat ellen.

14.3. A határozatokat évente kezdődő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani.

14.4. A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni a határozatok könyvében, amelynek vezetéséről a felügyelőbizottság elnöke gondoskodik a társaság útján.

14.5. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a felügyelőbizottság elnöke (távolléte esetén a levezető elnök) írja alá.

14.6. A felügyelőbizottság elnöke a jegyzőkönyv tervezetét a társaság útján a felügyelőbizottság tagjai részére véleményezés céljából megküldi, a felügyelőbizottsági ülést követő 15 napon belül. A jegyzőkönyv véleményezésére 3 (három) nap áll rendelkezésre. A jegyzőkönyv egy aláírt példányát a társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja, vagy az elnök az aláírást követő 8 napon belül köteles e-mailben megküldeni a felügyelőbizottság minden tagjának és az ügyvezetőnek.

14.7. A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattározásáról, őrzéséről, a felügyelőbizottsági ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a felügyelőbizottságnak a társaság székhelyén megtartott ülésein a jegyzőkönyvvezetőről a társaság gondoskodik.

## **15. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül**

15.1. A felügyelőbizottság személyes jelenlét nélkül is meghozhatja határozatát, az alábbiak szerint:

15.2. Írásbeli határozathozatal ülés tartása nélkül

15.2.1. A felügyelőbizottság elnöke személyesen, vagy a társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja útján a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy futár útján) küldi meg a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 1 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben a jelen ügyrendben meghatározott feltételekkel a határidő lerövidíthető) a felügyelőbizottság tagjainak, és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.

15.2.2. 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.

15.2.3. A felügyelőbizottság tagjainak szavazata kizárólag írásban érvényes, a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) vagy személyesen kell leadni a társaságnál vagy szkennelt formában – e-mailben – visszaküldeni a társaság részére.

15.2.4. Az írásbeli szavazással esik egy tekintet alá, ha a felügyelőbizottsági tagok a napirendi pontot e-mailben tárgyalják meg és szavaznak annak tárgyában. Az e-mailen leadott szavazatot az elnök által meghatározott időpontig az elnök e-mail címére kell eljuttatni. A felügyelőbizottsági tagok az e-mailen történt szavazást követő 15 (tizenöt) napon belül kötelesek szavazatukat írásban, két tanúval hitelesített aláírásukkal ellátva kézbesítő útján vagy ajánlott levélben a társaság székhelyére megküldeni. Az e-mailen történő szavazás archiválásáról és – a titoktartási kötelezettségek betartása melletti – mindenkori megtekinthetőségéről az elnök gondoskodik a társaság útján.

15.2.5. 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.

15.2.6. A felügyelőbizottság elnöke, vagy a társaság ezzel a feladattal megbízott szervezeti egysége/alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján összegzést készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. Az összegzéshez mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

15.3. Határozathozatal elektronikus hírközlő eszköz (telekommunikációs eszköz) igénybevételével

15.3.1. A felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken, konferenciatelefon vagy videokonferencia útján – is gyakorolhatják.

15.3.2. Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legrövidebb időn belül bejelenteni. Ebben az esetben a felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételének tényét rögzíteni kell.

15.3.3. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

15.3.4. Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus eszköz igénybevételével történő üléslebonnyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

#### **16. A Felügyelőbizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

A felügyelőbizottság tevékenysége során felmerülő költségeket a társaság finanszírozza.

#### **17. A határozatok végrehajtása, számonkérése**

A társaság a felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet. A határozatok végrehajtására megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról – a felügyelőbizottság kérésére – írásban beszámolni a felügyelőbizottságnak.

#### **A Felügyelőbizottság Ügyrendjének hatályba lépése**

A MAKRONÓM Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felügyelőbizottságának jelen ügyrendjét a felügyelőbizottság a(z) FB 1/2022.05.16. számú határozatával fogadta el.

2022. május 12.

