

**A MOK PEST MEGYEI Területi Szervezet Szervezeti és Működési
Szabályzatának 2. számú melléklete**

**A Magyar Orvosi Kamara
Pest Megyei Területi Szervezete
FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

Budapest, 2011. december 12.

1. Általános rendelkezések

A MOK Pest Megyei Területi Szervezete Felügyelő Bizottsága tevékenységét a MOK Alapszabályának, a MOK Pest Megyei Területi Szervezet SZMSZ-ének és a jelen Ügyrendnek megfelelően végzi.

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte

A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.

A tagokat és a Bizottság elnökét a területi küldöttgyűlés választja, megbízatásuk egy választási ciklusra szól (4 év). A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett előzetes elfogadó nyilatkozatukkal fogadják el.

1.2. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

A Felügyelő Bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek, ha tevékenységük vagy mulasztásuk miatt a Kamarának kárt okoznak.

A Felügyelő Bizottság tagjait az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenységükben a Kamara tagjaitól – különösen a tisztségviselőktől – segítség és együttműködés illeti meg.

A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni.

1.3. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik: a megbízatás időtartamának lejártával; visszahívással; lemondással; elhalálozással.

A Felügyelő Bizottság tagjai a PMTESZ elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indokolás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban ha azt a Kamara működőképessége megkívánja, a lemondás csak a bejelentéstől számított 60. napon válik hatályossá; addig a tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat ellátni. Lemondásukról a Bizottság elnökét is tájékoztatják.

2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei, feladat-és hatásköre

A Felügyelő Bizottság a vezető tisztségviselőktől és ügyintézőktől felvilágosítást kérhet, a Kamara könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a PMTESZ Elnökének.

A Felügyelő Bizottság végzett munkájáról évente legalább egyszer beszámolni köteles a TESZK-nek.

A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet a PMTESZ Elnöksége hagyja jóvá, aki elfogadásra javasolja a TESZK-nek.

A Felügyelő Bizottság tagjai minden – tevékenységük során szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését negyedévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.

A Felügyelő Bizottság ülésein a PMOK Elnöke és ügyviteli vezetője állandó meghívottak.

Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni.

A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása e-mail útján, esetleg telefonhívással történik. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó értesítést az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják. Indokolt esetben az ülés 8 napon belül is összehívható.

A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van, ám telefonkapcsolat segítségével az ülésen részt kíván venni.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell: az ülés pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó); az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc); a tárgyalandó napirendi pontokat; felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik; felhívást arra vonatkozóan, hogy az a tag, aki személyes részvételében akadályoztatva van, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt kíván venni az ülésen és a szavazáson, az erre vonatkozó igényét írásban legkésőbb a Felügyelő bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentheti.

A meghívó mellékletei azon írásos anyagok, melyek az érdemi tárgyaláshoz szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy összefoglaló is megfelel.

4. A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

A Felügyelő Bizottsági 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 hozzászólótól a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

Az elnök az ülés megnyitását követően a Bizottság egyetértésével kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. A jegyzőkönyv tartalmazza: az ülés helyét és idejét; a jelenlévők nevét, tisztségét; azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen; az ülés napirendjét; az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását; az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat; a Felügyelő Bizottság 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 ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági 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.

A jegyzőkönyv 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, az Elnököt és az ügyviteli vezetőt illeti meg, 1 példányát pedig az elnök irattárba teteti. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképesség megállapítása

A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.

A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen legalább 2 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni.

A jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat. Amennyiben a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra javaslatot tehetnek az elnöknek címzett levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal a napirendet kibővíteni. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére eljuttatni. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni a meghívóban szereplő napirendet, valamint a további napirendi javaslatokat. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a

napirend bővítésére. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4.6. Az ülés berekesztése

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

5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

Amennyiben az adott kérdés szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.

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.

5.2. A szavazás

A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.

A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.

Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.

A Felügyelő Bizottság minősített – 3/4-es – többséggel hozott határozata szükséges:

- az éves beszámoló elfogadásához;
- a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításához.

Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelő Bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozattervezetet köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás e-mail útján történhet.

Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.

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 Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a PMTESZ kötelezettsége.

A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál, vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Kamara viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrend a PMTESZK által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Dr. Gaál Andrea Zsuzsanna
elnök

Dr. Bencze Rita Éva
tag

Dr. Bartus Julianna
tag

Záradék:

- A MOK Pest Megyei Területi Szervezete Felügyelő Bizottság Ügyrendjét *a MOK Pest Megyei TESZ Elnöksége a 4/2020. (VIII.12.)sz. határozati javaslatával elfogadásra javasolja a TESZK-nek.*
- A MOK Pest Megyei Területi Szervezete Etikai Bizottság módosított Ügyrendjét a MOK Pest Megyei TESZK a 8/2020. (IX.16.) sz. határozatával egyhangú igen szavazattal elfogadta.