

JEGYZŐKÖNYV-KIVONAT

Jelen jegyzőkönyv-kivonat a GAK Oktató, Kutató és Innovációs Nonprofit Közhasznú (székhely: 2103 Gödöllő, Páter K. u. 1. Cg.13-09-123830,) 2010. január 15-én tartott taggyűlés jegyzőkönyvéből készült.

Dr. Szemethy László a taggyűlés levezető elnöke köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a taggyűlés szabályszerűen került összehívásra, a 418 szavazatot jelentő tagságából 293 szavazatot biztosító képviselő van jelen, a Taggyűlés határozatképes. Felkéri Molnár Juditot jegyzőkönyvvezetőnek, Samu Mihályt, az FVM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet képviselőjét jegyzőkönyv hitelesítőnek A taggyűlés jegyzőkönyv-vezetőnek Molnár Juditot és a jegyzőkönyv hitelesítőjének Samu Mihályt egyhangúlag elfogadja.

3/2010. (01.15.) sz. Taggyűlési határozat:

A Taggyűlés egyhangú szavazással, 293 igen szavazattal Dr. Horváth Mihályt (szül. idő, hely: 1969. 08. 15. Szentgotthárd, anyja neve: Tóth Veronika lakcíme: 9953 Vasszentmihály Zrínyi u. 7.) 2010 február 1-től 2010. június 30-ig a GAK Nonprofit Kft ügyvezetőjének megválasztja.

7/2010. (01.15.) sz. Taggyűlési határozat:

A Taggyűlés egyhangú szavazással, 293 szavazattal a GAK Nonprofit Közhasznú Kft. társasági szerződését a következők szerint módosítja:

Az ügyvezető feladatkörét meghatározó 11.2.pontból az i) pont, továbbá a 15. pontban foglalt közhasznúsággal kapcsolatos szabályok közül a 15.8., 15.9. 15.10. pont törlésre kerül. Ennek megfelelően a 11.2. pont és a 15. pont szövege az alábbiak szerint került elfogadásra:

11.2. Az ügyvezető intézi a társaság ügyeit a jogszabályok, a társasági szerződés, a taggyűlés határozatai és a társaság belső szabályzatainak keretei között. Az ügyvezető legfontosabb feladatai a következők:

- a) dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a taggyűlés kizárólagos hatás-körébe;
- b) képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt, e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja;
- c) elkészíti, vagy elkészítteti a társaság mérlegét és a vagyonkimutatást, és azokat a taggyűlés elé terjeszti;
- d) gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről
- e) a tagok kérésére köteles a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni;
- f) köteles a társaság tagjairól nyilvántartást (tagjegyzéket) vezetni;
- g) gyakorolja a társaság dolgozói felett a munkáltatói jogokat.

- h) a felügyelő bizottság egyetértésével javaslatot tesz a társaság könyvvizsgálatát ellátó szervezetre, illetve személyre
- i) a szerződés aláírásától számított 30 (harminc) napon belül köteles intézkedni a társadalmi közös szükséglet kielégítése tárgyában kötött szerződések (ún. közhasznú szerződések) cégbírósági letétbe helyezéséről
- j) köteles gondoskodni a társaság közhasznúsági jelentésének társaság honlapján történő nyilvánosságra hozataláról és közzétételéről.
- k) köteles a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként megőrizni.

15. Közhasznúsággal kapcsolatos szabályok

15.1. A társaság taggyűlései nyilvánosak, azon bárki részt vehet. A tagokon, az ügyvezetőn a felügyelőbizottság tagjain és a könyvvizsgálón kívül a többi résztvevő csak akkor szólalhat fel, ha erre a tagok döntése alapján a levezető elnök lehetőséget ad.

15.2. A taggyűlés határozatait a társaság tagjainak, valamint azok részére, akiket a határozat érint postán kell megküldeni. A taggyűlés azon határozatait, amelyek a társaság közhasznú tevékenységével kapcsolatos pályázat útján nyújtandó támogatásra vonatkoznak, a határozat meghozatalától számított 30 (harminc) napon belül a társaság honlapján kell közzétenni

15.3. A társaság köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni. A társaság közhasznúsági jelentését a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-ig saját honlapján nyilvánosságra hozza.

15.4. A társaság közhasznú működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba a társaság ügyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján munkaidőben bárki betekinthez, saját költségére másolatot készíthet. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem történhet rövid úton, telefonon, írásban, vagy a társaság e-mail címén. Az ügyvezető a betekintést kérő kérelmét a kérelem tudomására jutásától számított 3 (három) munkanapon belül köteles teljesíteni. A ügyvezető akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni.


15.5. A társaság éves beszámolója, a közhasznúsági jelentés és a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött megállapodás megtekinthető a társaság székhelye szerint illetékes cégbíróságon is.

15.6. A társaság közhasznú tevékenységével kapcsolatban nyújtott szolgáltatásait, ezek igénybevételének módját, feltételeit, valamint beszámolóit a honlapján köteles nyilvánosságra hozni.

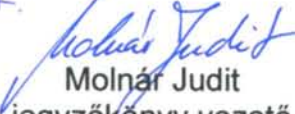
15.7. A társaság a részére nyújtott központi költségvetési támogatás feltételeit és felhasználásának módját - függetlenül attól, hogy a támogatás ingyenes vagy visszatértes - köteles írásban kötött szerződésbe foglalni.

A taggyűlés elrendeli a társasági szerződés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalását és a cégbírósághoz történő benyújtását.

k.m.f.

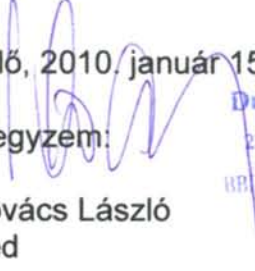

 Dr. Horváth Mihály
 ügyvezető
 GAK Nonprofit Közhatalmi Kft.


 Samu Mihály
 jegyzőkönyv hitelesítő


 Molnár Judit
 jegyzőkönyv vezető

Gödöllő, 2010. január 15.

Ellenjegyzem:


 Dr. Kovács László
 Ügyvéd

Dr. KOVÁCS LÁSZLÓ
 ügyvéd
 2100 Gödöllő, Gébies u. 3.
 Adószám: 73414313-3-33
 HIR. F. 0103836.5778939.00600065