



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2020. szeptember 24-ei soros
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

234/2020. (IX. 24.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. 2020. I. félévi gazdálkodásáról” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. felügyelőbizottsága ügyrendjét a I. MELLÉKLET szerint a Kft. taggyűlésének elfogadásra javasolja.
2. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. javadalmazási szabályzatát a II. MELLÉKLET szerint a Kft. taggyűlésének elfogadásra javasolja.
3. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy Keszthely Város Önkormányzatát a KETÉH Kft. taggyűlésén a határozatban foglaltak szerint képviselje.

Határidő: tájékoztatásra 2020. október 10.

Felelős: Nagy Bálint polgármester

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)

Kőrös László cégvezető

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Nagy Bálint sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



Keszthely, a Balaton fővárosa

**KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő
Korlátolt Felelősségű Társaság**

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

I. BEVEZETÉS

A Zalaegerszegi Törvényszék, mint Cégbíróság által Cg.20-09-065529 számon nyilvántartásba vett KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (8360 Keszthely, 0249/7. hrsz.) tulajdonosainak taggyűlése által a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) alapján 6/2019. (XII. 11.) számú határozatával a gazdasági társaság ügyvezetésének ellenőrzése céljából 2019. december 1-től 2024. november 30-ig terjedő időszakra a Társaság felügyelő bizottsági tagjának választotta meg az alábbi személyeket:

Vozár Péterné 8360 Keszthely, Kossuth L. u. 6. szám alatti lakos
Varga Károly 8400 Ajka, Avar u. 45. szám alatti lakos
Molnár Mihály 8360 Keszthely, Schwarz D. u. 72.III./8. szám alatti lakos

A Felügyelő Bizottság elnöke a 1/2020. (III.18.) számú FB határozat alapján Varga Károly.

II. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG FELADATAI

- 1) A Felügyelő Bizottság a társaság legfőbb felügyelő szerve.
- 2) Az alapítók érdekében ellenőrzi a társaság ügyvezetését, gazdálkodását, a jogszabályok, az alapítók határozatainak végrehajtását.
- 3) A Felügyelő Bizottság megvizsgál minden egyéb fontosabb jelentést és mérleget, majd e vizsgálat eredményét a Felügyelő Bizottság elnöke ismerteti a tulajdonosokkal.
- 4) Köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, melyek a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkoznak és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésein ismertetni (3:27. § (1) bek). Írásbeli jelentést készít a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a tulajdonosok részére, megvizsgálja és véleményezi a társaság üzleti tervét, értékeli a jóváhagyott üzleti terv alakulását.
- 5) Véleményezi a beruházási és fejlesztési elképzeléseket, ellenőrzi annak fedezetét, gazdaságosságát, illetve szükségszerűségét.
- 6) Ha a Felügyelő Bizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratban foglaltakba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve

határozataival vagy egyébként sérti a társaság érdekeit, jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében (3:120.§ (3) bek.)

- 7) A Felügyelő Bizottság köteles a tulajdonosokat tájékoztatni minden olyan tudomására jutott eseményről, mely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja.
- 8) A Felügyelő Bizottság, vagy az elnök a Felügyelő Bizottság nevében köteles jelenteni az alapítóknak, ha a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken.
- 9) Vizsgálja a törvényes előírások, a társaságra vonatkozóan hozott határozatok, továbbá a gazdálkodás rendjére vonatkozó szabályozás betartását.

III. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG JOGKÖRE

- 1) A Felügyelő Bizottság tagjai munkájuk során az általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni; az FB a vezető tisztségviselőktől a társaság vezető állású dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
- 2) Kezdeményezheti a Társaság könyvvizsgálójának a Bizottság ülésén történő meghallgatását.
- 3) Működéséről, észrevételeiről a tulajdonosokat rendszeresen tájékoztatja.
- 4) A felügyelő bizottsági tagok 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 (3:28§).
- 5) A FB tagjai a társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 6) Az FB tagjai a tulajdonosok által összehívott üléseken a társaság ügyeivel kapcsolatos napirendek tárgyalása során tanácskozási joggal vehetnek részt.
- 7) Az FB tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek helye nincs.

IV. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- 1) A FB testületként jár el; tagjai sorából elnököt választ.
- 2) Az FB a Ptk. 3:122§. (3) bekezdése alapján ügyrendjét maga állapítja meg és azt a társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
- 3) A Felügyelő Bizottság üléseit a FB elnöke 8 nappal az ülést megelőzően írásban hívja össze. Indokolt esetben az ülést rövid úton (szóban) is össze lehet hívni, melynek tényét írásban rögzíteni szükséges.

- 4) Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – az FB bármely tagja, illetve az ügyvezető, távollétben a cégvezető az Elnöktől írásban kérheti, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni az FB ülésének 30 napon belüli időtartamra történő összehívásáról. Ha az Elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 5) Az összehíváskor a meghívóban a napirendi pontokat, valamint a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos anyagokat közölni kell a tagokkal és az ügyvezetővel, távollétében a cégvezetővel is.
- 6) A Felügyelő Bizottság szükség szerint ülésezik, de legalább évi két alkalommal.
- 7) Az üléseket az Elnök vezeti, kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt, határozathozatalkor elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét.
- 8) Az ülésen szereplő napirendet írásos anyag alapján tárgyalja a Felügyelő Bizottság, ha annak tárgya a tulajdonosok elé kerülő jelentés, vagy ha az ülés rendkívüli előterjesztés alapján került összehívásra.

A Felügyelő Bizottság ülése akkor határozatképes, ha három tagja jelen van. A Felügyelő Bizottság határozatait szótöbbséggel hozza meg. A tagok jogait és kötelességeiket személyes jelenlét útján, illetve indokolt esetben telekommunikációs eszköz igénybevételével – kihangosított távbeszélő készüléken, vagy konferencia telefon útján vagy internet útján történő konferencia beszélgetésen – gyakorolhatják.

Amennyiben a tag vagy tagok telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt köteles(ek) a Felügyelő Bizottság elnökének bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelő Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a tag(ok) utólag köteles(ek) hitelesíteni aláírásával.

- 9) Az ülésekről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell felvenni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, az ülésen résztvevők nevét, a napirendet, a hozzászólásokat, a leadott szavazatok, ellenszavazatok és tartózkodások számát. A Felügyelő Bizottsági tag és a jelenlévő vezető tisztségviselő kérésére, a határozat vagy intézkedés elleni tiltakozás tényét és tartalmát az ülés jegyzőkönyvébe fel kell venni. A jegyzőkönyvet a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.

A jegyzőkönyvet legalább 4 példányban, 3 napon belül kell elkészíteni. Annak 1-1 példányát a Felügyelő Bizottság tagjainak kell átadni, 1 példány az ügyvezetőt illeti, aki ezen határozatokat köteles külön gyűjteni, és a határozatokban foglalt, rá és beosztottaira vonatkozó határozatokat végrehajtja, illetve végrehajtatja. Egy-egy másolati példány a tulajdonosokat illeti.

Amennyiben az FB szükségesnek tartja, hogy a jegyzőkönyv más személy vagy szervezet részére is eljuttatásra kerüljön, úgy arról az ülésen határozatban dönt. Az eredeti jegyzőkönyvhöz az írásos anyagokat csatolni kell.

- 10) A Felügyelő Bizottság ülésén részt vesz a társaság ügyvezető igazgatója, vagy távollétében a cégvezető, meghívás alapján, könyvvizsgálója, főkönyvelője és a meghívott szakértők és egyéb személyek.

V. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 1) A jogi személy vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagja kérheti a bíróságtól a tagok vagy az alapítók és a jogi személy szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a létesítő okiratba ütközik. Amennyiben az ügyvezető igazgató a Felügyelő Bizottság határozatát vitatja, úgy a tulajdonosokhoz fordulhat, kérve a vitás kérdés megtárgyalását.
- 2) A Felügyelő Bizottság tevékenysége kapcsán felmerülő költségeket a társaság viseli.
- 3) Az Ügyrend a tulajdonosok taggyűlése által történő jóváhagyás esetén, a jóváhagyó döntésben meghatározott naptól lép hatályba.
- 4) Jelen ügyrend hatályba lépésével a 2010. december 14-én 1/2010 (12.14.) FEB. sz. határozattal elfogadott ügyrend hatályát veszti.
- 5) Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a társaság alapító okirata, szervezeti és működési szabályzata, a Ptk. és más jogszabályok idevonatkozó rendelkezései, valamint a Felügyelő Bizottság határozatai az irányadóak.
- 6) Az Ügyrendet, illetőleg az abban foglaltakat minden felügyelő bizottsági tag tudomásul veszi, elfogadja és ennek tényét jelen okirat aláírásával igazolja.

Keszthely, 2020. szeptember 16.

.....
FB elnök

.....
FB tag

.....
FB tag

Javadalmazási Szabályzat

a KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.
vezető tisztségviselőnek (ügyvezetőjének), felügyelőbizottsági tagjainak, vezető állású munkavállalóinak, munkavállalóinak, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről

A társaság taggyűlése a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban Szabályzat) alkotja meg:

I.

A szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat kiadásának célja, hogy a 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghatározza a KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft. (székhelye: 8360 Keszthely, 0249/7. hrsz., továbbiakban Társaság) vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottsági tagjaira, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazásának, a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveit, valamint azok rendszerét.

2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- 2.1. a vezető tisztségviselőkre,
- 2.2. a Társaság munkavállalóira,
- 2.3. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. § bekezdése szerinti vezető állású munkavállalókra,
- 2.4. a Társaság felügyelőbizottságának tagjaira és elnökére.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- 3.1. a javadalmazási elvek szabályozására,
- 3.2. a munkaviszony, illetve megbízási jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- 3.3. a jutalom, prémium fizetési feltételekre,
- 3.4. egyéb juttatások, költségtérítések szabályozására.

II.

A vezető tisztségviselő (ügyvezető) és a munkavállalók javadalmazása

1. A vezető tisztségviselő jogviszonyának létesítése és díjazása

- 1.1. A gazdasági társaság vezető tisztségviselője a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (2) bekezdése alapján az ügyvezető akit a Társaság taggyűlése választ meg.

- 1.2. A vezető tisztségviselő jogviszonyának létesítésekor a taggyűlés dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszony keretében látja el.
- 1.3. Amennyiben a Társaság vezető tisztségviselője feladatát megbízási jogviszony keretében látja el, részére a Ptk. 6:272. § alapján megbízási díj jár. A megbízási díj mértékét a taggyűlés állapítja meg.
- 1.4. A vezető tisztségviselő részére jutalmat, prémiumot kizárólag a taggyűlés állapíthat meg. Feltételeiről és mértékének megállapításáról szintén a taggyűlés dönt.
- 1.5. Ha az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, amely után javadalmazásban részesül, úgy jelen Szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban. (Taktv. 6. § (4) bek.)
- 1.6. A Társaság vezető tisztségviselője felett a megbízással kapcsolatos jogokat (megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, javadalmazás megállapítása) a taggyűlés gyakorolja.

2. A munkaviszonyban álló dolgozók javadalmazása

- 2.1. Az Mt. 208. §-a alá tartozó, az ügyvezető tartós, vagy ideiglenes akadályoztatása esetén a helyettesítésére a cégvezető jogosult.
- 2.2. A munkavállalókkal szemben a munkáltatói jogokat a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető) gyakorolja.
- 2.3. A Társaságnál munkaviszonyban álló alkalmazottak havibéres elszámolás szerint részesülnek munkabérből.
- 2.4. A gépkezelők, hulladék válogatók és a gépjármű vezetők mozgóbért kapnak, melynek összegét az ügyvezető határozza meg. A mozgóbér megvonására vonatkozó szabályokat a társaság munkaügyi szabályzata tartalmazza.
- 2.5. Az ügyvezető a tulajdonos képviselőjének véleményének kikérését követően évente egy alkalommal jutalomban részesítheti a dolgozókat. A jutalom mértékét az ügyvezető határozza meg.
- 2.6. A Társaság egyes munkavállalói az ügyvezető döntése alapján céges mobiltelefon használatára jogosultak melyet kizárólag munkaköri feladataik ellátásával összefüggésben használhatnak.

3. A jogviszonyok megszüntetése esetén járó juttatások

- 3.1. A megbízási szerződés megszüntetésével kapcsolatban a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 3.2. A munkavállalók munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatásokra az Mt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

III. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazása

1. A díjazás mértéke

- 1.1. A felügyelőbizottság elnökének és tagjai díjazásának megállapítására Társaság taggyűlése jogosult.
- 1.2. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. (Taktv. 6. § (4) bek.)
- 1.3. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai más javadalmazásra – igazolt, megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – nem jogosultak.

2. A jogviszony megszűnése esetén járó juttatás

- 2.1. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak e jogviszonyára tekintettel a megbízás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható. (Taktv. 6. § (3) bek.)

IV. Vegyes rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot a Társaság taggyűlése a 2020.-án megtartott ülésén meghozott/2020. (...) számú határozatával fogadta el.
2. Jelen szabályzat 2020. 1. napján lép hatályba, határozatlan időre szól, rendelkezései kötelezően alkalmazandók.
3. A Szabályzatot a Taktv. 5. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően az elfogadástól számított 30 napon belül a cégokiratok között letétbe kell helyezni, melyről az ügyvezető köteles gondoskodni.

Keszthely,