VÁCI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG ALAPÍTÓ OKIRATA

(***módosításokkal*** egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Alapító okirat, amely abból a célból került elfogadásra, hogy az okiratban megjelölt alapító, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) rendelkezései szerint nem jövedelemszerzésre irányuló közös gazdasági tevékenység folytatására egyszemélyes nonprofit korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban: **Társaság**) alapítson, az alábbiak szerint:

I. A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE

1.	A társaság cégneve:	Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
2.	A társaság rövidített elnevezése:	Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
3.	A társaság székhelye:	2600 Vác, Zrínyi u. 9. Egyben a központi ügyintézés helye is.
4.	A társaság telephelye(i):	2600 Vác, Deákvári fasor 2. A társaság további telephelyeket, fióktelepeket, illetőleg képviseletet a társaság taggyűlésének határozata szerint hoz létre.

II. A TÁRSASÁG ALAPÍTÓJA

Jelen nonprofit gazdasági társaság alapítója (a továbbiakban: Alapító):	Vác Város Önkormányzata
Nyilvántartási szám:	731300
székhelye:	2600 Vác, Március 15 tér 11.
képviselő:	Fördős József Attila polgármester (születési hely, idő: Budapest,1962.05.01., a.n.: Horváth Mária, lakcím: 2600 Vác, Szivárvány u. 17.).

III. A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGE

1. A társaság cél szerinti közhasznú tevékenysége

A társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.)2. § 20. pontjába foglalt minden olyan tevékenységet végez, amely a létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítését közvetlenül vagy közvetve szolgálja, ezzel hozzájárulva a társadalom és az egyén közös kielégítéséhez.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Ötv.**) 13. § (1) bekezdése alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen a hulladékgazdálkodás.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: **Hgt.**) 33. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátását a közszolgáltatóval kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés útján biztosítja.

A Hgt. 2. § (1) 26. pontja alapján a hulladékgazdálkodás a hulladék gyűjtése, szállítása, kezelése, az ilyen műveletek felügyelete, a kereskedőként, közvetítőként vagy közvetítő szervezetként végzett tevékenység, a hulladékgazdálkodási létesítmények és berendezések üzemeltetése, valamint a hulladékkezelő létesítmények utógondozása.

A Társaság Vác Város Önkormányzattal kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés alapján hulladékgazdálkodási közszolgáltatást lát el a Hgt. 2. § (1) 37. pontja által előírt formában.

1/B. A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei TEÁOR megjelöléssel:

A társaság fő tevékenysége:

3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

A társaság egyéb tevékenységei:

3812' veszélyes hulladék gyűjtése
3821' nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
3822' veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

Üzletszerű gazdasági tevékenysége a társaság a közhasznú tevékenysége elősegítése és megvalósítása érdekében kiegészítő jelleggel csak a közhasznú vagy a jelen alapszabályban megjelölt egyéb céljai megvalósítása érdekében folytat, e tevékenység a közhasznú célokat nem veszélyezteti.

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratban meghatározott tevékenységére fordítja.

A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

A társaság a fentiekben felsorolt tevékenységeit azzal az önkorlátozással végzi és fejti ki, hogy a társaság működése csak az Alapító tulajdonosának illetékességi területére terjed ki, más önkormányzat hasonló tevékenységét nem érinti, illetve arra csak annak sérelme nélkül kerülhet sor.

IV. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉNEK IDŐTARTAMA

A társaság határozatlan időre jön létre.

A Társaság üzleti éve a naptári évvel azonos.

V. A TÁRSASÁG TÖRZSTŐKÉJE, AZ ALAPÍTÓ TAGOK TÖRZSBETÉTJÉNEK MÉRTÉKE ÉS RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSÁNAK MÓDJA

A társaság törzstőkéje 3 000 000 Ft, azaz hárommillió forint, mely teljes egészében pénzbeli letétből áll.

Az Alapító törzsbetétje: 3 000 000 Ft, azaz hárommillió forint.

Az Alapító kijelenti, hogy a fentiekben megjelölt készpénzbetétet teljes egészében a társaság rendelkezésére bocsátotta, s a társaság a Cégjegyzékbe bejegyzést nyert.

VI. A TÁRSASÁG KÉPVISELETE ÉS A CÉGJEGYZÉS MÓDJA

Az ügyvezető látja el társaság ügyeinek intézését, valamint képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

Az ügyvezető – az Alapító tájékoztatása mellett – képviseleti jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.

A cégjegyzés módja önálló.

Az ügyvezető legfeljebb ötévi időtartamra – ismételten is – újraválasztható. Az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja.

A társaság cégjegyzése akként történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott cégszöveg alá az ügyvezető a teljes nevét aláírja a mellékelt aláírási nyilatkozatának (címpéldányának) megfelelően.

Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság által a vezető tisztségviselői feladatokat ellátására kijelölt természetes személy: Pintér Zoltán András

VII. A TÁRSASÁG SZERVEZETE

1. Az Alapító

A társaság legfőbb szerve a taggyűlés, melynek hatáskörét az Alapító gyakorolja (az Alapító tulajdonosa érdekeire figyelemmel).

A döntéshozatalt megelőzően az Alapító – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntések kivételével - köteles a felügyelő bizottságot, valamint az ügyvezetőt a döntés tárgyának közlésével írásban (e-mail útján) megkeresni, és megfelelő határidő kitűzésével – különös tekintettel a felügyelő bizottság működési rendjére – írásbeli véleményüket beszerezni. Az írásos vélemények nyilvánosak.

1.1. Az Alapítói határozat

A taggyűlés (Alapító) hatáskörébe tartozó kérdésekben az Alapító önkormányzati képviselő-testületi ülésen határozattal dönt, és döntéseiről az ügyvezetőt írásban köteles értesíteni. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal. A társaság ügyvezetője évente legalább egy alkalommal a képviselő-testület nyilvános ülésén számol be tevékenységéről.

Az egy tagból (személyből) álló legfőbb szerv esetén a döntéshozatalt megelőzően e tag (személy) köteles – a személyi kérdésekkel kapcsolatos döntéseket kivéve – a felügyelő szerv, valamint a felelős személyek véleményének megismerése érdekében ülést összehívni, vagy írásos véleményüket beszerezni. Az írásos vélemények, illetve az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak. A véleményezési jog az ügyvezetőt is megilleti.

A könyvvizsgáló köteles a társaság legfőbb szervének működésével és gazdálkodásával foglalkozó ülésein részt venni.

Az ügyvezető az Alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A döntéseket meghozatalukat követően haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell derülnie.

Az Alapító döntései nyilvánosak. Amennyiben az Alapító más személyeket is érintő döntést hoz – az érintettek számától függően – a döntést az ügyvezető vagy írásban, postai illetve elektronikus (e-mail) úton közli az érintettekkel vagy haladéktalanul gondoskodik annak a Váci Hírnök című lapban történő közzétételéről.

A taggyűlés (Alapító) kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, melyről az Alapító a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének és a könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül nem határozhat;
- a közhasznúsági melléklet elfogadása,
- befektetési szabályzat elfogadása;
- mindaz, amit a Ptk, továbbá a jelen okirat a taggyűlés (Alapító) kizárólagos hatáskörébe utal.

1.2. Véleményezési jog gyakorlása az ülésen:

A véleményezési jog gyakorlásának helye a társaság székhelye, ettől csak a véleményezési jog jogosultjainak előzetes hozzájárulásával lehet eltérni.

Az ülést legalább évente egyszer össze kell hívni a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadására.

Nem kell figyelembe venni, illetve nem kell a véleményezési jog jogosultjának a véleményét beszerezni akkor, ha az Alapító döntésének tervezete kötelezettség vagy felelősség alól mentesíti a véleményezési jog jogosultját, vagy bármely más előnyben részesíti, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt, vagy valamely véleményezési jog jogosultjával a tervezet szerint szerződést kell kötni, vagy aki ellen pert kell indítani.

Az Alapítói döntés tervezetét az Alapító az ügyvezetőnek küldi meg azzal, hogy ülésre a meghívottakat az ügyvezető köteles összehívni. Az Alapító a döntéstervezetet haladéktalanul köteles az ügyvezetőnek átadni. A meghívónak az ülés napirendi pontjait tartalmaznia kell. A meghívók elküldése és az ülés napja között legalább nyolc napnak el kell telnie. Amennyiben az ülésen valamely véleményezési jog jogosultja nincs jelen, az ügyvezető köteles gondoskodni a megismételt ülés összehívásáról. A megismételt ülés az eredeti ülést követő nyolc napon belül meg kell tartani. Az ülést az ügyvezető, azonos napirendi pontokkal a társaság székhelyére köteles összehívni.

Az ülésekről az ügyvezető jegyzőkönyvet készít. Az ülésen készített jegyzőkönyvet az Alapító és az ügyvezető írja alá.

1.3. Véleményezési jog gyakorlása:

Amennyiben az Alapító által hozott döntések tervezetének véleményezését a felügyelő bizottság elnöke, tagjai és az ügyvezető nem ülésen gyakorolják, akkor az Alapító köteles döntésének tervezetét haladéktalanul az ügyvezetővel ismertetni. Az ügyvezető köteles az Alapítói döntést haladéktalanul a felügyelő bizottságnak megküldeni. Jogosult az Alapító a döntéstervezetek közvetlen megküldésére az ügyvezetőnek és a felügyelő bizottságnak. Az ügyvezető és a felügyelő bizottság véleményüket kötelesek nyolc napon belül írásban az Alapítónak megküldeni. A felügyelő bizottság a társaság székhelyére címezve az ügyvezetőn keresztül is jogosult véleményének továbbítására a nyolc napos határidő betartásnak figyelembe vételével. Az ügyvezető az utóbbi esetben haladéktalanul köteles az Alapítónak a felügyelő bizottság véleményét továbbítani.

Az Alapítói döntés csak abban az esetben érvényes, ha azt az ügyvezető és a felügyelő bizottság véleményezte. Amennyiben a felügyelő bizottság valamely tagja külön véleménnyel rendelkezik, akkor a tagnak a külön véleményét is meg kell küldeni a felügyelő bizottság véleményével együtt.

Az ügyvezető köteles olyan nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza az Alapítói döntések tervezetét, az arra leadott írásos véleményeket és a vélemények meghozatalát követő Alapítói döntést.

2. A társaság ügyvezetője

A társaság ügyvezetésére és képviseletére jogosult ügyvezetője:

Cégnév: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám: 13-09-130719
Székhely: 2600 Vác, Köztársaság út 34.

Képviseletre jogosult neve: ***Pintér Zoltán András***
Lakcím: ***2600 Vác, Bácska dűlő 3.***

Az ügyvezetői megbízatás <u>2017. szeptember hó 21. napjától 2022. szeptember hó 21. napjáig terjedő határozott</u> időre szól.

2.1. Az ügyvezetőre vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok

Az ügyvezetőre elsődlegesen a Ptk. 3:22, és 3:115 §-a, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 211. §-a szerinti követelményeket, kizáró és összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy amennyiben jogszabály további követelményeket, kizáró és összeférhetetlenségi szabályokat határoz meg, azt értelemszerűen alkalmazni kell.

Ugyanazon személy nem lehet egyidejűleg a társaság és az Alapító ügyvezetője, illetve képviseletre jogosultja, felügyelő bizottságának tagja.

A megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, amelyeknél már ügyvezető, írásban tájékoztatni köteles.

Az ügyvezető és közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a társaság főtevékenységi körébe tartozó ügyleteket.

Az ügyvezető és közeli hozzátartozója, valamint élettársa a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

2.2. Az ügyvezető jogosítványai és kötelezettségei

Az ügyvezető

- jogosult a társaság képviseletére és ügyeinek intézésére;
- köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni;
- köteles elkészíteni vagy elkészíttetni a társaság mérlegét, vagyonkimutatását;
- gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről;
- köteles a cégbíróságnak bejelenteni a társaság társasági szerződésének módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett jogokat, tényeket, adatokat és ezek változását, valamint törvényben előírt más adatokat;
- köteles a társaság tagjairól nyilvántartást, tagjegyzéket vezetni;
- köteles a tagjegyzéket, illetve a tagjegyzékben feltüntetett adatok megváltozása esetén a hatályos tagjegyzéket a cégbíróságnak benyújtani;
- köteles a Ptk., a Civil tv. és az alapító okirat által előírt egyéb feladatokat ellátni;
- köteles a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként megőrizni.
- a közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, valamint közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
- az ügyvezető köteles az Alapító kérésre a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba betekintést lehetővé tenni.

Az ügyvezető irányítja a társaság munkaszervezetét és gyakorolja a társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat.

2.3. Az ügyvezető felelőssége

Az ügyvezető az ügyvezetési tevékenysége során a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a társasággal szemben.

Az ügyvezető a társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, a társasági szerződés, illetve a taggyűlés által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségek felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel a társasággal szemben.

3. A felügyelő bizottság

3.1. A társaságnál három tagból álló felügyelő bizottság működik. Alapító a felügyelő bizottság tagjait határozott időre választja meg.

A Társaság felügyelő bizottságának tagjai:

Balkovics Péter (an.: Takács Mária) 2600 Vác, Deákvári főút 16. II/6. szám alatti lakos 2013. október hó 17. napjától 2018. október hó 17. napjáig tartó időtartamra.

Kovács Ágnes (an.: Takserer Mária) 2600 Vác, Quell Rudolf utca 4. szám alatti lakos 2016. május 20-tól 2021. február 18. napjáig tartó időtartamra.

Mokánszky Zoltán (an.: Zala Éva) 2600 Vác, Sirály utca 18. szám alatti lakos 2016. május 20-tól 2021. február 18. napjáig tartó időtartamra.

3.2. A felügyelő bizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

3.3. A társaság Alapító Okirata az ügyvezetőnek megválasztását, visszahívását és díjazása megállapítását, valamint az Alapító Okiratban meghatározott jogügyletek jóváhagyását a felügyelő bizottságra ruházhatja át.

A felügyelő bizottság létrehozására, működésére és hatáskörére vonatkozó szabályok

3.4. A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt (szükség esetén elnökhelyettest vagy elnökhelyetteseket) választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha a tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van; határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

3.5. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

3.6. A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

3.7. A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá.

3.8. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs aki az ülését összehívja, a társaság ügyvezetője a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles értesíteni az Alapítót.

3.9. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

3.10. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

3.11. A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását. Ennek során a felügyelőbizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

3.12. A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a legfőbb szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

3.13. A legfőbb bizottságot vagy az ügyintéző és képviseleti szervet a felügyelő bizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a legfőbb szerv és az ügyintéző és képviseleti szerv összehívására a felügyelő bizottság is jogosult.

3.14. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

3.15. Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.

3.16. Az Alapító a beszámolóról a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

A felügyelő bizottság összeférhetetlenségére vonatkozó szabályok

3.17. A felügyelő bizottság tagjainak tevékenységére, összeférhetetlenségére a Ptk. 3:22 §, 3:26. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

3.18. Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy:
a.) akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője,
b) aki a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
c) aki a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
d) aki az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

4. Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálója 2016. június 1. napjától 2018. május 31. napjáig terjedően:
PKI Könyvvizsgáló Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság
2120 Dunakeszi, Kosztolányi u. 6.
Cégjegyzékszám: 13-09-070675
Kijelölt könyvvizsgáló: Dr. Baracz Gabriella
anyja neve: Márfi Gabriella
lakcím: 2120 Dunakeszi, Hóvirág utca 15.
Kamarai száma: 006145

4.1. A könyvvizsgáló feladatköre

A könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

- a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet,
- megvizsgálja a társaság mérlegét és vagyonkimutatását és a vizsgálat eredményét az alapítóval ismerteti
- bármikor megvizsgálhatja a társaság könyveit, iratait, pénztárát, értékpapír és áruállományát,
- a társaság üzleti jelentéseit – különösen a mérleget és a vagyonkimutatást – megvizsgálja abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályoknak, és ezt aláírásával igazolja. E nélkül a jelentésről érvényes határozatot hozni nem lehet,
- ha a könyvvizsgáló a társaság vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a társasággal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni az alapító döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a jogi személy törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.
- a társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni,

A könyvvizsgálót a társaság legfőbb szervének a számviteli beszámolót tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.

A könyvvizsgáló összeférhetetlenségére a Ptk. 3:129. § rendelkezéseit alkalmazni kell.

A könyvvizsgáló a könyvvizsgálóra vonatkozó jogszabályokban, illetve Ptk-ban meghatározott felelősségi szabályok szerint felel.

Nem lehet könyvvizsgáló az a személy,

a.) akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője,

b) aki a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) aki a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
d) aki az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

VIII. A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSÁNAK SZABÁLYAI

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okirat III. pontjában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja, illetve az a társaság vagyonát gyarapítja.

Az eredmény nem fordítható olyan tevékenység finanszírozására, amely a létesítő okiratban megjelölt célkitűzés elérését csak közvetetten szolgálja, így sem a vállalkozási tevékenység bővítésére, sem a cél szerinti tevékenységek keretén kívül eső pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatások teljesítésére.

Pótbefizetés

A taggyűlés a veszteségek fedezésére a tagok számára pótbefizetést írhat elő.

A pótbefizetés legmagasabb összege: 40.436.000.- Ft.

A pótbefizetési kötelezettség a tagokat törzsbetéteik arányában terheli.

A pótbefizetés legfeljebb üzleti évenként 2 alkalommal írható elő (pótbefizetés gyakorisága).

IX. KÖZHASZNÚ SZERZŐDÉS

A társaság közhasznú nonprofit tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről az Ötv. 13. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzatnak kell gondoskodni és amely feladatok az alábbi:

a) hulladékgazdálkodás

A társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak a megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, hanem azt a közhasznú tevékenység magasabb színvonalon történő ellátására fordítja.

A társaság a közhasznú tevékenységének ellátása során köteles figyelembe venni az Alapítóval a közhasznú tevékenység folytatására kötött szerződésben foglaltakat.

X. BESZÁMOLÁSI SZABÁLYOK, KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET

A társaság köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni. A közhasznúsági melléklet elfogadása az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági mellékletét a mindenkori jogszabályoknak megfelelően, jelenleg a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint kell elkészíteni.

A beszámoló elfogadásának módja az írásbeli „a beszámolót elfogadom" kijelentés. A beszámoló elfogadására elegendő időt kell biztosítani, figyelemmel arra is, miszerint az ügyvezető által előterjesztett tervezethez az Alapító részletezést, kiegészítést, pontosítást is kérhet, melyek kifejezett célja a beszámoló valósághűsége és teljes körűség és a Civil tv.-nek való megfelelése.

A társaság köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét letétbe helyezni és közzétenni.

A társaság éves beszámolóját és annak közhasznúsági mellékletét a tárgyévet követő évben, legkésőbb május 31. napjáig a saját www.vacholding.hu honlapján közzéteszi, abba bárki betekinthet, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

A közhasznúsági beszámolót és mellékletét letétbe kell helyezni.

XI. A MŰKÖDÉSSEL KAPCSOLATBAN KELETKEZETT IRATOKBA VALÓ BETEKINTÉS RENDJE

A jelen Alapító Okiratban megjelölt – a működéssel kapcsolatban keletkezett – azon iratokat, melyek nyilvánosak, az érintettek a társaság székhelyén tekinthetik meg. A társaság éves mérlegét az érintettek a cégbíróságon is megtekinthetik.

Az érintett kérésére a társaság ügyvezetője az iratot köteles megmutatni, abba betekintést engedni, valamint azokról a kérelmező költségére másolatot készíteni.

XII. A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE

1. Jogutód nélküli megszűnés

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a társaság tagjai részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a megszűnéskori saját tőke összege adható ki, legfeljebb a tag vagyoni hányadának teljesítéskori értéke erejéig.

Az ezt meghaladó vagyont a Vác városában működő, a jelen társaságéval azonos, vagy hasonló közhasznú tevékenységet folytató Nonprofit Gazdasági Társaság (közhasznú társaság) részére kell fordítani.

2. Jogutódlással történő megszűnés

A társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, kizárólag nonprofit gazdasági társaságokkal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

XIII. Az egységes szabályozásra vonatkozó rendelkezések

Az alapító kiemelt jelentőséget tulajdonít annak, hogy a tulajdonában álló valamennyi gazdasági társaság működőképes, átlátható, egységes szabályrendszeren alapuljon és ezen egységes szabályrendszer alapján működjön.
Ezen egységes szabályrendszerhez igazodó működés biztosítja azt, hogy a társaságok egységes elvek mentén kialakított rendszer alapján áttekinthető információval tudjanak szolgálni az alapító részére a működéséről, a társaságok vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről azok alakulásáról és ennek alapján az alapító megalapozott döntést tudjon hozni a társaságok alapvető üzleti kérdéseiben.

Ezen cél megvalósulása érdekében az alapító úgy rendelkezik, hogy a tulajdonában álló valamennyi gazdasági társaságnál egységes és összehangolt számviteli-, pénzügyi-, kontrolling rendszer, közös beszerzési rendszer, összehangolt informatikai rendszer kerüljön kialakításra és működtetésre, egységes elvek mentén működő összehangolt gazdasági, pénzügyi, műszaki, jogi és humán erőforrás menedzsment működjön és egységes legyen a marketing és kommunikációs tevékenység is.

Ezért az alapító úgy határoz, hogy az egységes szabályozási rendszer kialakítása a Váci Városfejlesztő Kft – mint ügyvezető - feladata.
Az alapító – mint az egyszemélyes társaság egyedüli tagja- a Ptk. 3:112.§ (2) bekezdése alapján utasítja az ügyvezetőt, hogy belső szabályzatait, ehhez az egységes szabályrendszerhez igazítva alakítsa ki és a társaság irányításával kapcsolatos feladatait a szabályzatok betartásával végezze.

a) összehangolt számviteli rendszer:

Az ügyvezető a fentiekben rögzítettek figyelembe vételével jogosult meghatározni a társaság számviteli rendszerét, számviteli politikáját, az éves és egyéb beszámolók formáját, adattartalmát, a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembe vételével.

b) összehangolt pénzügyi rendszer:

Az ügyvezető jogosult dönteni a társaság pénzpiaci részvételéről. Az ügyvezető jogosult likviditási menedzselési rendszer működtetésére és ennek keretében kölcsön felvételére a jogszabályok figyelembe vétele mellett.

c) összehangolt kontrolling-rendszer működtetése:
Az ügyvezető jogosult a társaság tervezési rendszerének, teljesítmény mérési eljárásának, beszámoltatási rendszerének a meghatározására, a menedzsment általános jellegű vagy esetenként beszámoltatására.

d) közös beszerzési rendszer:

Az ügyvezető jogosult a beszerzési rendszer meghatározására.

e) összehangolt informatikai rendszer kialakítása:

Az ügyvezető jogosult az irányítási rendszer kialakítására, működtetése érdekében nélkülözhetetlen informatikai rendszer kialakítására, ezen belül a táraság hardver rendszerének, informatikai humán erőforrásainak a fejlesztésére, szoftver rendszer használatára.

f) irányítás alá vont vagyongazdálkodási, fejlesztési és beruházási döntések:

Az ügyvezető jogosult ún. stratégiai befektetői döntések előkészítésére, új vállalkozási lehetőségek felkutatására.

g) humán erőforrás menedzsment összehangolása:

Az ügyvezető jogosult társaság alkalmazottainak kiválasztására, meghatározza a társaság alkalmazotti felvételi rendjét, a felvételi interjúkészítésének módszerét, tartalmát, a társaságnál dolgozó alkalmazottak bérrendszerét, béren kívüli juttatásrendszerét, egységes iratminta rendszert alakít ki.

Az ügyvezető jogosult a társaság vezetőállású alkalmazottaival kötendő munkaszerződés megkötésére, módosítására, felmondására.

h) marketing tevékenység összehangolása:

Az ügyvezető rendelkezik az egységes arculat kialakításáról, fenntartásáról a társaság üzleti tervében meghatározott marketingforrás felhasználásáról. Az ügyvezető jogosult az ún. szponzorációs döntéseket meghozni. Az ügyvezető jogosult kommunikációs stratégiát meghatározni .

XIV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A jelen társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Vác, 2017. szeptember 21. nap

VÁC VÁROS POLGÁRMES

Vác Város Önkormányzata
Alapító
Képviseletében eljár:
Fördős József Attila polgármester

Ellenjegyzem: Dr. Nyitrai Judit ügyvéd 2600 Vác, Naszály út 18. I/2., 2017. szeptember hó 21.napján