

Kunság-Média Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft.

Javadalmazási Szabályzata

Kiskőrös Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kt.) 5. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségek teljesítése, végrehajtása érdekében az alábbiak szerint állapítja meg a kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, egyéb vezető állású munkavállalói és felügyelő bizottsági tagjai javadalmazására vonatkozó egységes szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat):

I.

Általános rendelkezések

1. A Kt. 5. § (3) bekezdése alapján az alapító köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.
2. A Szabályzat egységes szabályokat fogalmaz meg az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft. vonatkozásában.
3. A Szabályzatnak nem célja a juttatások összegszerű rögzítése.

II.

A Szabályzat hatálya

5. A Szabályzat hatálya az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft.-re terjed ki.
6. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a II. 5. pontban meghatározott gazdasági társaság
 - a) vezető tisztségviselőire,
 - b) felügyelőbizottsági tagjaira,
 - c) az Mt. 208. hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban együtt: vezető állású munkavállalók)
7. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a II.5. pontban meghatározott gazdasági társaságnál a II.6. pont a) és c) pontjában meghatározott személyek javadalmazására, azaz megbízási díjra, vagy munkabérre,

prémiumra, mobiltelefon használatra, személygépkocsi használatra és cafeteria juttatásokra,

- b) a felügyelő bizottság tagjai és elnöke díjazására, és
- c) a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokra, felmondási időre.

III.

Hatásköri szabályok

8. A Szabályzat elfogadása a Kt. 5. (3) bekezdésével összhangban az alapító hatáskörébe tartozik. A Szabályzat elfogadása egyben a Szabályzat hatálya alá tartozó gazdasági társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.

9. Az vezető tisztségviselők díjazását, valamint a felügyelő bizottság tagjainak és elnökének díjazását a Képviselő-testület határozza meg.

11. Azon javadalmazási ügyekben, amelyekre a Szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz, a mindenkor jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

IV.

A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei

12. A javadalmazás során minden esetben figyelembe kell venni a társaság érdekeit, azaz az soha nem befolyásolhatja károsan a társaság gazdálkodását, annak kiegyensúlyozott működését.

13. A javadalmazás főbb elvei:

- a) arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyított),
- b) áttekinthetőség,
- c) fokozatosság.

14. A teljesítményhez kötött juttatás tekintetében a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszűnése esetén a juttatás időarányos része jár. Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a munkáltató általi rendkívüli felmondással kerül, sor nem jár juttatás.

Az vezető tisztségviselők javadalmazásának formái és módja

15. Munkabér/megbízási díj

15.1. A vezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alaphér/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.

15.2. A képviselő-testület a vezető tisztségviselő személyi alapbérének/megbízási díjának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a) a társaságnál foglalkoztatott munkavállalók létszámát (vezető állású munkavállalóként a munkáltatói jogokat gyakorolja a munkavállalók felett),
- b) társaság tevékenységének jellegét,
- c) a vezető tisztségviselő iskolai végzettségét,
- d) felelőssége mértékét.

15.3. A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza.

16. Prémium

16.1. A vezető tisztségviselőt a prémium kitűzésben foglalt feladatok hiánytalan teljesítése esetén prémium illeti meg. A prémium összege egy évben nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó személyi alapbérének 50 százalékát.

16.2. A prémium kitűzésről a képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönthet. A prémiumfeladatok meghatározására egyedileg kerül sor, lehetőség szerint az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, illetve az egyéb szükséges feltételeket.

16.3. A prémium kifizethetőségéről a képviselő-testület dönt.

17. Telefonhasználat

A vezető tisztségviselők részére biztosítható a munkavégzéséhez szükséges mobiltelefon, annak költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 5.000,-Ft/hónap mértékben megtéríti, az e fölötti részt továbbszámlázza a vezető tisztségviselőnek. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) a részleg- és csoportvezetők részére munkavégzéséhez szükséges mobiltelefont biztosíthat, melynek költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 3000,-Ft/hónap mértékben megtéríti.

18. Gépkocsi használat

18.1. A vezető tisztségviselők jogosultak saját gépjármű hivatalos célú használata után járó üzemanyag költségtérítésre, melynek költségeit a társaság — közigazgatási határon kívülről történő munkába járás költségén felül, melyet kormányrendelet szabályoz — havi 1000 km-ig ismer el. A vezető tisztségviselő köteles erről útnyilvántartást vezetni.

18.2. A vezető tisztségviselő a IV.18.1. pontban szabályozott költségtérítésre csak abban az esetben jogosult, ha az őt foglalkoztató önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem rendelkezik olyan saját tulajdonú gépjárművel, mely a használatában van. Ebben az esetben a gazdasági társaságnak belső szabályzatban kell meghatároznia a használat feltételeit, amely szabályzatot jóváhagyásra meg kell küldenie a Polgármesternek.

19. A vezető tisztségviselők a társaságnál foglalkoztatott nem vezető állású munkavállalók számára biztosított cafeteria rendszer keretein belül részesülhetnek juttatásban. A cafeteria rendszer keretein belüli juttatások tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. A cafeteria fedezetét — mind a vezetők, mind az egyéb foglalkoztatottak esetében — a gazdasági társaságnak kell kigazdálkodnia úgy, hogy az veszteséget nem okozhat a gazdálkodásában.

20. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás után részesülhet javadalmazásban.

V.

A vezető állású munkavállalók javadalmazásának formái és módja

21. A vezető állású munkavállalók személyi alaphérét a vezető tisztségviselő állapítja meg. Vezető állású munkavállaló bére nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő munkabérének 90 %-át.

22. A vezető állású munkavállalók számára biztosítható a munkavégzéshez szükséges mobiltelefon, melynek használatát a társaság maximum bruttó 3.000,-Ft/hónap mértékben megtéríti, az e fölötti részt tovább számlázza a vezető állású munkavállalónak.

23. A vezető állású munkavállalók a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön engedélye alapján jogosultak saját gépjárművük hivatalos célú használata után járó - közigazgatási határon kívülről munkába járás költségén felül, melyet kormányrendelet szabályoz - havi maximum 500 km- re eső üzemanyag-térítésre. A vezető állású munkavállaló köteles erről útnyilvántartást vezetni. A saját gépjármű használata utáni — jelen pontban szabályozott — költségterítés igénybevétele csak egy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól lehetséges.

24. A vezető állású munkavállaló a V.23. pontban szabályozott költségterítésre csak abban az esetben jogosult, ha az őt foglalkoztató önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem rendelkezik olyan saját tulajdonú gépjárművel, mely a használatában van. Ebben az esetben a gazdasági társaságnak belső szabályzatban kell meghatároznia a használat feltételeit, amely szabályzatot jóváhagyásra meg kell küldenie a Polgármesternek.

25. A vezető állású munkavállalók a társaságnál foglalkoztatott nem vezető állású munkavállalók számára biztosított cafeteria rendszer keretein belül részesülhetnek juttatásban. A cafeteria rendszer keretein belüli juttatások tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. A cafeteria fedezetét — mind a vezetők, mind az egyéb foglalkoztatottak esetében - a gazdasági társaságnak kell kigazdálkodnia úgy, hogy az veszteséget nem okozhat a gazdálkodásában.

VI.

A felügyelő bizottsági tagok javadalmazása

26. A Kt. 4. § -a alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottság létrehozása kötelező. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelő bizottsága - ha törvény eltérően nem rendelkezik - három természetes személy tagból áll, kétszáz millió forintot meghaladó jegyzett tőkéjű gazdasági társaság esetében legalább három, legfeljebb hat természetes személy tagból áll.

27. A felügyelő bizottság tagjait a Képviselő-testület határozott időre választja, tisztségüket megbízási szerződés alapján látják el. A Kt. 6. §-a értelmében a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagja - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosult.

28. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

29. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági megbízatás után részesülhet javadalmazásban.

VII.

Jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások

30. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.

31. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló végkielégítése tekintetében a hatályos Mt. előírásait kell alkalmazni azzal, hogy nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka — ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot — a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával összefügg.

VIII.

Záró rendelkezések

32. Ez a szabályzat 2020. július 30. napján lép hatályba, a/2020. számú Képviselő-testületi határozattal került elfogadásra.

Domonyi László
polgármester

Kiskőrös, 2020. július 30.

Munkaszerződés

Amely létrejött egyrészről

Fehér Erika Helga
szn.: Fehér Erika Helga
an.:
szül. hely, idő:
lakik:
adóazonosító jel
mint **Munkavállaló**,

másrészről

KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
székhely: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 3.
Cg.: 03-09-118366
adószám: 18347047-2-03
alapító: Kiskőrös Város Önkormányzata (6200 Kiskőrös, Petőfi tér 1., képviseli:
Domonyi László Mihály polgármester)
mint **Munkáltató** (együtt **Felek**)

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

I. Általános rendelkezések

- 1./ A Felek megállapodnak, hogy Munkáltató a Munkavállalót **2020. június 30. napjától 2021. június 30. napjáig** számított határozott időtartamra, **Ügyvezető** munkakörben, a jelen Szerződésben meghatározottak szerint főállású munkaviszonyban alkalmazza, a Munkavállaló pedig kijelenti, hogy a Munkáltató alkalmazásába lép.
- 2./ A Felek megállapítják, hogy ügyvezető a társaságnál 2020. június 30. napjától munkaviszonyban van.
- 3./ Felek kifejezetten akképpen nyilatkoznak, hogy e munkakört vezető állású munkakörnek tekintik, és Munkavállaló munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „**Mt.**”) 208. § (1) bekezdése vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak a jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében.
- 4./ A Munkavállaló felett a munkáltatói jogkört a Munkáltató taggyűlése/alapítója gyakorolja.
- 5./ A munkavégzés helye változó, miszerint a Munkavállaló a munkáját elsősorban a cég bejelentett székhelyén, telephelyein és fióktelepein, vagy más magyarországi helyszínen köteles elvégezni a munka jellegétől függően.

II. Munkaköri feladatok

1./ Munkavállaló a társaság ügyvezetői pozícióját tölti be, a részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a munkakörébe tartozó feladatokat részletesen ismertette, és munkaköri leírását a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg átadta részére.

A munkaköri leírásban meghatározott feladatait a Munkavállaló a legmagasabb szintű, a Munkáltatónál alkalmazott minőségű standardoknak megfelelő szakértelemmel és eredménnyel, az ilyen pozíciót betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a Munkáltató alapítója határozatainak figyelembevételével köteles teljesíteni. A Munkavállaló köteles munkáját a kollégáival a lehető legteljesebb együttműködésben végezni.

2./ Felek rögzítik, hogy Munkáltató társaság hatályos társasági szerződése alapján az ügyvezető főbb kötelezettségei:

- a taggyűlés előkészítése, összehívása;
- a taggyűlésre vonatkozó javaslatok előterjesztése;
- az éves terv előirányzatának elkészítése és előterjesztése;
- a mérleg, eredményfelosztás elkészítése, és előterjesztése;
- bevételek teljesítése;
- az üzleti könyvek szabályszerű vezetése, a bizonylati fegyelem megtartása;
- a tagokra és az üzletrészre szóló jegyzék, tagjegyzék vezetése;
- határozatok könyvének vezetése;
- intézkedés a cégbíróság felé a jogszabályokban előírt esetekben;
- intézkedés a taggyűlés által hozott határozatok végrehajtására;
- gazdálkodási és működési feltételek biztosítása;
- gondoskodás a társasági vagyon kezeléséről, védelméről és a társasági cél szerinti felhasználásáról, gyarapításáról;
- a taggyűlés által meghatározott egyéb feladatok ellátása;
- a társaság munkaszervezésének irányítása;
- hatóságok előtti képviselet;
- szerződéskötések előkészítése, véghezvitele;
- munkáltatói jogkör gyakorlása.

III. Díjazás és egyéb juttatások

1./ A Munkavállaló alapbére **havi bruttó 451.150,- Ft, azaz négyszázötvenegyezer-egyszázötven forint.**

2./ A munkabér kifizetése havonta a tárgyhót követő hónap 10. napjáig (amennyiben az pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az ezt megelőző munkanap) a Munkavállaló bankszámlaszámára történő átutalással történik. A Munkavállaló köteles bankszámlaszámáról, illetve annak változásáról a Munkáltatót legkésőbb a tárgyhó 5. napjáig tájékoztatni.

3./ A vezető állású Munkavállaló a kötetlen munkarendjére tekintettel nem jogosult a rendkívüli munkavégzés ellenértékére és munkaidéjét nem kell nyilvántartani.

4./ Munkáltató Munkavállaló munkavégzéséhez az alábbi eszközöket adja át.

- a./
- b./
- c./

Munkavállaló leltárfelelősséggel veszi át a fenti eszközöket, munkaviszonyának megszűnése esetén azokat átvételkori állapotban köteles Munkáltató részére átadni.

IV. Munkaidő, szabadság

1./ A Felek rögzítik, hogy a Munkavállaló a feladatait kötetlen munkaidő és munkarend szerint látja el, munkaidő-beosztását, a pihenőidő (szabadság) igénybevételét maga állapítja meg azzal, hogy a szabadság kiadásának időpontja a Munkáltatóval történő egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

2./ A Munkavállalót a Mt. szerinti alap- és pótszabadság illeti meg. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kiadottnak kell tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

V. Kártérítési felelősség

1./ Munkavállaló a vezetői tevékenységének keretében okozott károkért a polgári jog szabályai szerint, a károkozás egyéb eseteiben az általános kárfelelősségi szabályok szerint felel.

2./ A vezető állású Munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni azzal, hogy mind a szándékos, mind a gondatlan károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.

3./ A Munkavállaló vétkességre tekintet nélkül, teljes anyagi felelősséggel tartozik a jegyzék vagy elismervény alapján megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási- vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

4./ Abban az esetben, amennyiben Munkavállaló bármilyen oknál fogva 30 napot meghaladóan nem végez munkát, munkavégzésre nem köteles (fizetés nélküli szabadság, betegszabadság stb.) úgy a munkavégzéshez kapcsolódóan átvett eszközöket köteles munkáltató részére átadni.

VI. Titoktartási szabályok

1./ A Munkavállaló jelen munkaszerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltató vonatkozásában birtokába kerülő mindenféle információ tartalmát és jellegét bizalmasan kezeli, üzleti titkait megőrzi, azt sem részben, sem pedig egészben harmadik fél részére nem adja át, az adathordozókat nem másolja le, kivéve, ha a Munkáltató előzetes írásos engedélyével rendelkezik.

*Üzleti titok*nak minősül a munkáltató, gazdasági, üzleti, személyzeti tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a munkáltató érdeke fűződik, különösen:

- munkáltató valamennyi szerződése, levelezése,
- a munkáltató által az üzleti életben alkalmazott megoldások,
- munkáltató üzleti partnereinek adatai,
- a munkáltató eszköz összetétele,
- a munkáltató üzleti stratégiája, taktikája,
- a munkáltató marketing stratégiája és információs rendszere, valamint azok megvalósítása,

1.2. Bármely fél a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli, **azonnali hatályú felmondással** megszüntetheti a munkaviszonyt, ha a másik fél

- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Ilyen ok különösen:

- ha a Munkavállaló a jelen szerződésben foglalt titoktartási vagy versenytilalmi szabályokat megszegi,
- ittas vagy egyéb ok miatt munkára képtelen állapotban jelenik meg a munkavégzésre,
- munkaköri feladatait felszólítást követően ismételten megszegi,
- kárt okoz a társaságnak.

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. Az azonnali hatályú felmondás joga a vezetővel szemben az ennek alapjául szolgáló ok bekövetkeztétől számított három éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig gyakorolható.

c) Azonnali hatályú felmondással – indokolás nélkül – megszüntetheti a munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt, mely esetben a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára.

1.3. A munkaviszonyt a felek írásban, **közös megegyezéssel**, bármikor megszüntethetik.

2./ A Munkavállaló alaphérét és egyéb juttatásait az utolsó munkában töltött napon kell kifizetni. Ezzel egyidejűleg a Munkavállaló köteles a Munkáltatóval elszámolni és visszaadni minden olyan eszközt amelyet a Munkáltató adott át a Munkavállalónak, feltéve, hogy azok a Munkáltató tulajdonát képezik, illetve bármilyen információt tartalmaznak a Munkáltatóval kapcsolatban. A Munkavállaló a jelen kötelezettségek megszegéséért büntetőjogi felelősséggel tartozik.

IX. Záró rendelkezések

1./ Szerződő felek rögzítik, hogy a vezető állású munkavállalóra kollektív szerződés hatálya nem terjed ki.

2./ A munkaszerződéssel létesített munkaviszony egyéb feltételeit a Munka Törvénykönyve és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabályok, valamint a munkáltató által kihirdetett írásbeli és szóbeli utasítások tartalmazzák.

3./ Szerződő felek kijelentik, hogy a jelen munkaszerződés feltételeinek rögzítése során nem hallgattak el egymás elől semmilyen olyan tényt vagy körülményt, amelynek ismeretében alaposan feltételezhető, hogy a másik szerződő fél a szerződést nem, vagy nem ezekkel a feltételekkel kötötte volna meg.

4./ Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés érvényessége alatt vagy annak megszűnését követően nem tesznek olyan nyilatkozatot, nem folytatnak olyan tevékenységet, vagy nem tanúsítanak olyan magatartást, amely a másik fél jó hírnevét sérti, tekintet nélkül a jelen szerződés megszüntetésének körülményeire.

5./ Felek ezennel megállapodnak, hogy bármely, a munkaviszonnyal összefüggő kérdést először békés módon, tárgyalás útján próbálnak meg rendezni.

6./ A Munkavállaló kijelenti, hogy jelen szerződés aláírását megelőzően megismerte a Munkáltató szabályzatait és előírásait.

7./ Munkavállaló nyilatkozik jelen szerződés aláírásával, hogy Munkáltató a Munka Törvénykönyvében rögzített tájékoztatási kötelezettségének és felvilágosítási kötelezettségének eleget tett.

8./ Munkavállaló jelen munkaszerződés aláírásával nyilatkozik és szavatolja, hogy nincs olyan szerződéses kötelezettsége, mely alapján a jelen munkaszerződésben rögzített kötelezettségei teljesítésének ne tudna eleget tenni.

9./ Munkáltató jogosult Munkavállaló személyi adatait a munkaszerződés teljesítésével összefüggésben kezelni, tárolni, illetve a vonatkozó számviteli jogszabályoknak megfelelően adóhatóság, nyugdíjbiztosítás, illetve társadalombiztosítás illetékes szervei felé továbbítani, továbbá bérszámfejtés céljából Megbízott könyvelési feladatokat ellátó személy részére továbbítani, mely adatkezeléshez, adattovábbításhoz Munkavállaló jelen szerződés aláírásával hozzájárulását adja.

A szerződés három példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalóé.

A Felek a jelen Szerződést elolvasták, tartalmát megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kiskőrös, 2020. július 31.

.....
Fehér Erika Helga
Munkavállaló

.....
KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli alapító: Kiskőrös Város
Önkormányzata, képviseli: Domonyi László
Mihály polgármester
Munkáltató

**KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság**

ALAPÍTÓ OKIRATA

2020. augusztus 1.

KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Alapító okirata

Alapító okirat, amely abból a célból került elfogadásra, hogy a **II.** pontban megjelölt alapító a 2013. évi V. törvény (új Ptk.) rendelkezései és a Kiskőrös Város Képviselő-Testületének 2020..... napján szám alatt meghozott Képviselő testületi határozatának megfelelő, s **2020.08.01.** napján meghozott Alapítói határozatok szerint üzletszerű gazdasági tevékenységet folytasson az alábbiak szerint:

Létesítő okirat kelte: 2020. augusztus 1.

1.A társaság neve, székhelye, tevékenységének kezdete, célja

1. A társaság teljes neve: KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

2. A társaság rövidített neve: KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft.

3. A társaság székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 3.

A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

A társaság jogállása:

Nonprofit korlátolt felelősségű társaság.

II. A társaság tevékenységi körei a TEÁOR 08' besorolás szerint

6010 '08 Rádióműsor-szolgáltatás (Főtevékenység)

5610'08 Éttermi, mozgó vendéglátás

5630'08 Italszolgáltatás

5914'08 Filmvetítés

6820'08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

9499'08 M. n. s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

6020'08 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása

7311'08 Reklámügynöki tevékenység

7312'08 Médiareklám

8211'08 Összetett adminisztratív szolgáltatás

8299'08 M. n. s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

5920'08 Hangfelvétel készítése, kiadása

8230'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

8559'08 M. n. s. egyéb oktatás

5911'08 Film-, video-, televízióműsor-gyártás

5912'08 Film-, videogyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai

A fentiekben meghatározott tevékenységek közül azon tevékenységeket, amelyek engedélyhez kötöttek, csak az engedély megszerzését követően végzi a társaság.

II. A társaság alapítója

KISKÖRÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Székhelye: 6200 Kiskörös, Petőfi Sándor tér 1.

Képviselőre jogosult: Domonyi László polgármester

Anyja neve: Szentgyörgyi Zsuzsanna

Lakcím: 6200 Kiskörös, Toldi Miklós u. 6.

III. A társaság törzstőkéje, a törzsbetétek nagysága

1./ A társaság törzstőkéje:

3.060.000,- Ft, azaz Hárommillió-hatvanezer forint törzsbetéttel rendelkezik, amely teljes egészében pénzbeli vagyoni hozzájárulásból áll.

2./ Az Alapító törzsbetéte:

Kiskörös Város Önkormányzat (6200 Kiskörös, Petőfi Sándor tér 1.)

3.060.000,- Ft, azaz Hárommillió-hatvanezer forint törzsbetéttel rendelkezik.

Törzsbetét összetétele:

Pénzbeli vagyoni hozzájárulás.

3./ A törzsbetét szolgáltatása:

A törzsbetét szolgáltatása már jelen alapító okirat aláírását megelőzően maradéktalanul megtörtént..

IV. A társaság időtartama, célja, megszűnése, az üzletrészek átruházása, felosztása, bevonása

1./ A társaság időtartama:

Határozatlan.

2./ A társaság célja:

Alapítójának - a Kiskörös Város Önkormányzatnak - a helyi közszolgáltatások körében az Möt. 13.§ (1) bekezdésében felsorolt feladatai közül az alábbi sorszámú ellátása:

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

3. A társaság megszűnése:

3.1. A társaság jogutód nélkül megszűnik, ha:

a./ Alapító elhatározza a társaság jogutód nélküli megszűnését,

b./ A cégbíróság a Ctv-ben meghatározott okok miatt a társaságot megszünteti,

e./ Jogszabály így rendelkezik.

3.2. A társaság jogutóddal szűnik meg a társasági formaváltás, egyesülés és szétválás esetén. Amennyiben az ügyvezető az átalakuláshoz szükséges okiratokat előkészíti, az átalakulási javaslat érdemi elbírálásáról az Alapító egy ülésen határozhat. Ez esetben az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról szóló 2013. évi CLXXVI. tv. rendelkezései, különösen annak 8. § az irányadó.

4./ A társaság üzletrészei:

Az Alapító 1 üzletrésszel rendelkezik.

5./ Az üzletrész átruházása:

Az üzletrészt kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha az Alapító törzsbetétjét teljes mértékben befizette. Az Alapító üzletrészt, annak egy részét, vagy egészét értékesítheti.

Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyessé válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

6./ Az üzletrész átszállása a jogutódra:

Az Alapító halála, jogutóddal történő megszűnése esetén az Alapító üzletrésze az örökösére, illetőleg a jogutódjára száll át.

7./ Az üzletrész oszthatósága:

Az üzletrész felosztásának csak részleges átruházás, megszűnt Alapító jogutódlása, a házastársi közös vagyon megosztása és öröklés esetén van helye. A felosztáshoz az Alapító hozzájárulása szükséges.

8./ Saját üzletrész:

A társaság saját részére üzletrészt nem szerezhetsz.

VI. A társaság szervezete

A társaság szervei:

- A./ Alapító
- B./ Ügyvezető
- C./ Könyvvizsgáló
- D./ Felügyelő bizottság

A./ Alapító:

1./ A társaságnál taggyűlés nem működik, a taggyűlési hatáskörbe tartozó kérdésekben az egyedüli tag (alapító tag) dönt, és erről az ügyvezetőt írásban köteles értesíteni.

2./ Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- 1) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- 2) üzleti terv jóváhagyása
- 3) pótbefizetés elrendelése és visszatérítése;
- 4) az üzletrész felosztása;
- 5) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- 6) a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- 7) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- 8) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság ügyvezetőjével, felügyelő bizottsági tagjával, könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával [Ptk. 8:1. § (1) 1. pont] köt;
- 9) az ügyvezető, a felügyelő bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
- 10) a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;

- 11) az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása;
- 12) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- 13) az Alapító Okirat módosítása;
- 14) a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása;
- 15) törzstőke-emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése;
- 16) törzstőke felemeléskor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- 17) határozathozatal cégvezető kinevezéséről a Ptk. 3:113. §. alapján;
- 18) az ügyvezető munkájának értékelése, határozat az ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában.
- 19) mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy az Alapító okirat az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal, vagy amit az Alapító az ügyvezetőktől saját hatáskörébe von;

3./ Az alapító tag döntései nyilvánosak, azon bárki jelen lehet.

4./ Véleményezési jog:

A tulajdonos a hatáskörébe tartozó döntései meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselők, valamint a felügyelő bizottság véleményét megismerni. Kivételt képeznek a vezető tisztségviselők megválasztásával és kinevezésével kapcsolatos ügyek.

Azokról az ügyekről, amelyekben a véleményezési jogot a felügyelő bizottságnak és az ügyvezetőnek gyakorolnia kell, a Tulajdonos képviselőjében eljárva a polgármester írásban tájékoztatja az érdekelteket.

Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton (pld. távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy nyolc napon belül köteles véleményét írásban is a Tulajdonos rendelkezésére bocsátani.

A Tulajdonos a soron következő képviselő-testületi ülésén dönt az adott kérdésekben. Határozatáról annak meghozatalát követő három napon belül a véleményezési jogra jogosultakat írásban értesíti ajánlott levélben vagy rövid úton.

Az írásos vélemény, vagy az ülésről készült jegyzőkönyv, illetve annak kivonata nyilvános, azt a Tulajdonos határozatával együtt - a döntés meghozatalától számított 30 napon belül - a cégbíróságnál a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

B./ Ügyvezető:

1./ A társaság önálló ügyvezetésére és képviselőjére jogosult ügyvezetője:

Név: **Fehér Erika Helga** születési neve: Fehér Erika Helga

Születési helye és ideje:

Anyja neve:

Lakcím:

Az ügyvezetői megbíztatás határozott időre, 2021. június 30. napjáig szól.

A megbíztatás kezdő időpontja: 2020. június 30.

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.

A társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat Fehér Erika Helga ügyvezető gyakorolja. Az ügyvezetőt megillető jogokra és az ügyvezetőt terhelő kötelezettségekre a Ptk. szerinti társasági jogi jogviszony az irányadó azzal, hogy az ott nem szabályozott kérdésekben a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni. Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az alapító gyakorolja. Az alapító az ügyvezető hatáskörét nem vonhatja el.

2 / A társaság képviselete, cégjegyzésének módja:

A társaságot az ügyvezető önállóan képviseli.

A cégjegyzés akként történik, hogy a társaság kézzel vagy géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezése alá az ügyvezető önállóan írja a nevét.

3 / Az ügyvezető főbb kötelezettségei:

- az Alapítói határozatok előkészítése;
- az éves terv előirányzatának elkészítése és előterjesztése;
- a mérleg elkészítése és előterjesztése;
- az üzleti könyvek szabályszerű vezetése;
- a tagjegyzék vezetése;
- a Határozatok Könyvének vezetése;
- intézkedés a cégbíróság felé a jogszabályokban előírt esetekben;
- intézkedés az alapító által hozott határozatok végrehajtására;
- gazdálkodási és működési feltételek biztosítása;
- gondoskodás a társasági vagyon kezeléséről, védelméről és a társasági cél szerinti felhasználásáról, gyarapításáról;
- az alapító által meghatározott egyéb feladatok ellátása.

Az ügyvezető véleményezési jogát írásban gyakorolja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül oly módon, hogy azt a polgármesternek megküldi. Halaszthatatlan döntés esetében a véleménynyilvánítás rövid úton (távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így közölt véleményét az ügyvezető 8 napon belül köteles írásban is a polgármester rendelkezésére bocsátani.

Az ügyvezető köteles az alapító által hozott döntések nyilvántartását naprakészen vezetni (Határozatok Könyve), melyet a társaság székhelyén kell tartani. A Határozatok Könyvében a Felügyelő bizottság határozatait is nyilván kell tartani.

Az ügyvezető köteles az alapító által hozott olyan határozatokat, amelyek harmadik személyt érinthetnek, a döntés meghozatalától számított 8 napon belül írásban, ajánlott postai küldeményként feladva az érintettnek is megküldeni.

Amennyiben az irat a hatályos jogszabályok szerint nem tekinthető kézbesítettnek, úgy köteles ennek tudomásra jutásától számított 8 napon belül közleményként a Kiskőrös Város Önkormányzata honlapján (www.kiskoros.hu) is nyilvánosságra hozni.

4 / Összeférhetlenségi szabályok:

A vezető tisztségviselőt illetően az összeférhetlenségi szabályokra a Ptk-ban foglaltakat kell alkalmazni.

Az ügyvezető az alapító írásbeli hozzájárulása nélkül:

- a társaság tevékenységi körébe tartozó üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat,
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társaságéhoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak,
- nem lehet egyéni vállalkozó a társaságéhoz hasonló, vagy azonos tevékenységi körben, nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéhoz hasonló tevékenységet folytató más gazdasági társaságban.

5 / Megszűnik az ügyvezetői tisztség:

- a megbízás időtartamának lejártával;
- visszahívással;
- lemondással;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;

- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi okok bekövetkeztével.

6. / Az ügyvezető az ügyvezetési tevékenysége során a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a társasággal szemben. Ha az ügyvezető ügyvezetői minőségével összefüggésben harmadik személyeknek kárt okoz, a károsulttal szemben az ügyvezető a társasággal egyetemlegesen felel.

C./Könyvvizsgáló:

1./ A társaság állandó könyvvizsgálója **2020. augusztus 1. napjától 2022. május 31. napjáig** határozott időtartamra:

PÁLFALVI Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 13.

Cg.: 03-09-105035

képviselője: Pálfalvi Erzsébet

könyvvizsgálói kamarai nyilvántartási száma: 000401

személyében felelős könyvvizsgáló Pálfalvi Erzsébet

lakóhely: 6200 Kiskőrös, Tompa Mihály utca 16.

anyja neve: Markó Erzsébet

kamarai tagsági száma: 002205

2. / Az állandó könyvvizsgálóval a kijelölését követően a gazdasági társaság ügyvezetője köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint. Az állandó könyvvizsgáló újraválasztható.

3. / A könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről. A könyvvizsgáló megállapításait az éves beszámoló és az éves terv tekintetében írásban isközli.

4. / A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a társaság könyveibe, irataiba, számviteli nyilvántartásaiba betekinthet, a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság munkavállalaitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláit, ügyfélszámláit, pénztárát, szerződéseit, értékpapír- és áruállományát megvizsgálhatja.

5. / Az állandó könyvvizsgáló jelentése nélkül az alapító a mérleg elfogadásáról nem határozhat.

6. / Ha a könyvvizsgáló a társaság vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a társasággal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselő e minőségében kifejtett tevékenységéért 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 társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbírósnak értesíteni.

7. / A könyvvizsgáló az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni.

8. / A könyvvizsgálót tevékenységével kapcsolatban szigorú titoktartási kötelezettség terheli. A kötelezettségei megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felel.

9. / Összeférhetetlenség:

Az összeférhetetlenségi szabályokra a Ptk-ban foglaltakat kell alkalmazni.

D./ Felügyelő bizottság:

1./ A társaságnál felügyelőbizottság választására sor kerül.

2./ A Tulajdonos három tagból álló felügyelő bizottságot hoz létre azzal a feladattal, hogy az ügyvezetést a társaság érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

A Felügyelő Bizottság 3 tagú, tagjait az alapító bízza meg. A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök köteles az alapítónak jelezni a Felügyelő Bizottság tagjai számának 3 fő alá csökkenését.

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Nikléczi Gábor (anyja neve: lakcím:)

Szedmák Tamás (anyja neve: , lakcím: .)

Pethő Attila Antal (anyja neve: , lakcím: .)

Megbízatusuk **2024. november 30. napjáig tartó határozott időtartamra szól.**

3./ A felügyelő bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelő bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a társaság tisztségviselője.

A felügyelő bizottság tagjai a felügyelő bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelő bizottság tagjai a társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A felügyelő bizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

A felügyelő bizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatus megszűnésére a PTK. idevonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a felügyelő bizottsági tag lemondó nyilatkozatát a társaság ügyvezetőjéhez intézi.

4./ A felügyelő bizottság köteles az alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A felügyelő bizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, az ügyvezetőtől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tag jelen van. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A felügyelő bizottság határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A felügyelő bizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

5./ A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt választ.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze írásban és vezeti le. A meghívónak az ülés napirendi pontjait tartalmaznia kell. A meghívót a felügyelő bizottság tagjainak ajánlott levélben vagy e-mailben kell elküldeni legkésőbb az ülést megelőző három nappal.

Az ülés összehívását az ok és 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.

A felügyelő bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét, idejét, összehívásának módját, határozatképességét, a jelenlévők nevét, az ülésen elhangzottakat, a döntést támogatók és ellenzők számarányát, személyét, valamint a határozatokat.

Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma az alapító okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, a társaság ügyvezetője a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles a tulajdonost értesíteni, és a tulajdonos köteles a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállításához szükséges intézkedéseket megtenni.

6./ A felügyelő bizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell alkalmazni. A felügyelő bizottsági tagok a társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

A véleményezési jogot a felügyelő bizottság főszabályszerűen az ülésen gyakorolja.

A felügyelő bizottság az ülést követő nyolc napon belül köteles véleményét írásban a polgármester rendelkezésére bocsátani. Halaszthatatlan döntés esetében a felügyelő bizottság ülésen kívül is gyakorolhatja a véleményezési jogot. Ebben az esetben a véleményt nyilvánító személy a napirend kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles eljuttatni véleményét a döntéshozóhoz.

7./ A felügyelő bizottság feladata:

- ellenőrzi a társaság ügyvezetését,
- vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet,
- a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja,
- köteles megvizsgálni a társaság valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését, valamint minden olyan előterjesztést, amely az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik,
- a számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Tulajdonos csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat,
- ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezető tevékenysége jogszabályba ütközik, az alapító okiratba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság vagy a Tulajdonos érdekeit, javaslatot tesz a Tulajdonos felé,
- jogosult minden olyan intézkedést megtenni, amelyet jogszabály, vagy az alapító okirat a hatáskörébe utal, illetőleg amelyre jogszabály vagy az alapító okirat feljogosítja.

VII. Az üzleti év

1./ Az üzleti év a naptári évvel egyezik meg. Az ügyvezető az üzleti évre vonatkozóan üzleti tervet köteles készíteni.

VIII. Évzárlat, a nyereség felosztásának tilalma, a veszteség kezelése

1./ Évzárlat:

Az ügyvezető köteles minden év végén mérleget és olyan beszámolót készíteni, amelyből a társaságnak az elmúlt év végén felmérhető gazdasági helyzete kitűnik.

A mérleget az ügyvezető terjeszti az Alapító elé.

2./ A nyereség felosztásának tilalma:

A társaság a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel a tagok között, hanem az a társaság vagyonát gyarapítja.

3./ A veszteség kezelése:

Az ügyvezető késelem nélkül köteles az Alapító döntéshozatalát kezdeményezni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha tudomására jut, hogy

- a) a társaság saját tőkéje veszteség folytán a törzstőke felére csökkent;
- b) a társaság saját tőkéje a törzstőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent;
- c) a társaságot fizetésektelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- d) ha vagyona tartozásait nem fedezi.

A fent megjelölt esetekben az Alapítónak határoznia kell

- a) pótbefizetés előírásáról, vagy
- b) a törzstőke mértékét elérő saját tőke más módon való biztosításáról, vagy
- c) a törzstőke leszállításáról, vagy
- d) a társaság átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról, vagy
- e) a társaság jogutód nélküli megszüntetéséről.

Az Alapító ezzel kapcsolatos határozatait három hónapon belül végre kell hajtani.

Az alapító tag döntésének kezdeményezésére az ügyvezetőn túlmenően jogosult a Felügyelő bizottság, ha azt a társaság érdeke egyébként megkívánja, az állandó könyvvizsgáló, ha úgy ítéli meg, hogy a gazdasági helyzet, vagy egyéb körülmények azt indokolják.

IX. A társaság megszűnése

- 1./ A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon az alapítót illeti
- 2./ Nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, csak nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve csak nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

X. Vegyes rendelkezések

- 1. / A társaság gazdasági vállalkozási tevékenységet csak az alapító okiratban meghatározott célok szerinti tevékenységek megvalósítását nem veszélyeztetve végzi.
- 2./ A tulajdonos köteles szabályzatot alkotni a Társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottság tagjai és más a legfőbb szerve által meghatározott vezető állású munkavállalói javadalmazása módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított 30 napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni. A szabályzatban foglaltak alapján a Tulajdonos kizárólagos hatáskörébe tartozik a szabályzattal érintett személyi kör javadalmazásának (így különösen díjazásának munkabérének, végkielégítésének, egyéb juttatásainak) megállapítása.
- 3./ Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Céglőnyben tesz eleget.

4./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglaltak az irányadók.

5./ Az alapító okirat egyes pontjainak érvénytelensége az egész alapító okiratot nem teszi érvénytelenné.

A társaság alapítója a jelen változásokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot elolvasta, megértette, és mint akaratával mindenben egyezőt, helybenhagyólag aláírta.

Kelt: Kiskőrös, 2020. augusztus 1.

Az alapító aláírása:

A fenti alapító okiratot, mint a Kiskőrös Város Képviselő-Testületének 2020..... napján szám alatt meghozott Képviselő testületi határozatával mindenben egyezőt, annak megbízásából jóváhagyó aláírással ellátom:

.....
Név: **Kiskőrös Város Önkormányzat**
képviseli: **Domonyi László**
polgármester

Dr. Csvila István (6722 Szeged, Kálvária sgt. 19., Kamarai azonosító szám: 36058615) készítettem és ellenjegyzem Kiskőrösön, 2020. augusztus 1. napján: