

**BAJA ÉS TÉRSÉGE VÍZ- ÉS CSATORNAMŰ
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

A Szervezeti és Működési, valamint Munkáltatói Szabályzat a Gazdasági Társaságokról szóló 2013 évi V. Tv., valamint a társasági szerződés alapján készült.

Tartalmazza a társaság adatait, szervezetét, az ügyvezető igazgató és a tagok, illetve az alkalmazottak feladatát és jogkörét, a társaság működési szabályait.

A társaság adatai

A társaság cégneve, rövidített elnevezése és székhelye:

A Korlátolt Felelősségű Társaság /továbbiakban: Kft / cégneve:

Baja és Térsége Víz- és Csatornamű
Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített cégneve: „BAJAVÍZ” Kft.

A társaság székhelye: 6500 Baja, Mártonszállási út 81

A társaság tevékenységi körei:

- 36.00 Víztermelés, -kezelés, -ellátás (főtevékenység)
- 37.00 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
- 38.11 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
- 38.12 Veszélyes hulladék gyűjtése
- 38.21 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 38.22 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 38.32 Hulladék újrahasznosítása
- 41.20 Lakó- és nem lakó épület építése
- 42.12 Vasút építése
- 42.13 Híd, alagút építése
- 42.21 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 42.22 Elektromos, híradástechnikai célú közmű építése
- 42.91 Vízi létesítmény építése
- 42.99 Egyéb építmény építése m.n.s.
- 43.11 Bontás
- 43.12 Építési terület előkészítése
- 43.13 Talajmintavétel, próbafúrás
- 43.99 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
- 59.20 Hangfelvétel készítése, kiadása
- 63.99 M.n.s. egyéb információs-szolgáltatás
- 71.11 Építészmérnöki tevékenység
- 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 74.10 Divat-, formatervezés
- 74.20 Fényképészet
- 74.90 M.n.s e szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 77.40 Immateriális javak kölcsönzése
- 79.90 Egyéb foglalkozás

- 82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 82.91 Követelésbehajtás
- 82.99 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- 85.51 Sport, szabadidős képzés
- 93.11 Sportlétesítmény működtetése
- 93.12 Sportegyesületi tevékenység
- 93.13 Testedzési szolgáltatás
- 93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

A társaság engedélyhez kötött tevékenységet csak a szükséges engedélyek birtokában végezhet.

A társaság tagjai:

- 1.) Baja Város Önkormányzat /6500.Baja, Szentháromság tér 1.sz./
 törzsbetéte: 1.525.100.000,-Ft, azaz egymilliárdöttszázhuszonötmillió-egyszázezer forint
 törzsszáma:724319
 adószáma:15724313-2-03

- 2.) Bácsalmás Városi Önkormányzat /6430. Bácsalmás, Teleki J..u. 4/8.sz./
 törzsbetéte: 6.000.000,- Ft, azaz hatmillió forint
 törzsszáma:724320
 adószáma:15724320-2-03

- 3.) Katymár Községi Önkormányzat /6455. Katymár, Szent I.kir.u. 27.sz./
 törzsbetéte: 1.200.000,-Ft, azaz egymilliókettőszázezer forint
 törzsszáma:336729
 adószáma:15336725-2-03

- 4.) Madaras Község Önkormányzata /6456. Madaras, Báthory u. 1.sz./
 törzsbetéte: 2.000.000,-Ft, azaz kettőmillió forint
 törzsszáma:724397
 adószáma:15724399-2-03

- 5.) Mátételke Község Önkormányzata /6452. Mátételke, Kossuth u. 2.sz./
 törzsbetéte: 300.000,-Ft, azaz háromszázezer forint
 törzsszáma:336785
 adószáma:15336787-1-03

- 6.) Tataháza Községi Önkormányzat /6451. Tataháza, Kossuth u. 60.sz./
 törzsbetéte: 800.000,- Ft, azaz nyolcszázezer forint
 törzsszáma:336884
 adószáma:15336880-2-03

- 7.) Kunbaja Község Önkormányzata / 6435. Kunbaja, Rákóczi u. 16.sz./
 törzsbetéte: 1.100.000,- Ft, azaz egymillióegyszázezer forint
 törzsszáma:724980
 adószáma:15724990-2-03

- 8.) Bátmonostor Községi Önkormányzat /6528. Bátmonostor, Zrínyi u. 1.sz./
törzsbetété: 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint
törzsszáma:336554
adószáma:15336550-2-03
- 9.) Csátalja Község Önkormányzata /6523. Csátalja, Kossuth L.u.2/b.sz./
törzsbetété: 300.000,-Ft, azaz háromszázezer forint
törzsszáma:724342
adószáma:1572344-2-03
- 10.) Dávod Önkormányzat /6524. Dávod, Dózsa Gy.u. 61.sz./
törzsbetété: 600.000,- Ft, azaz hatszázezer forint
törzsszáma:724364
adószáma:15724368-2-03
- 11.)Nagybaracska Község Önkormányzata/6527.Nagybaracska, Szabadság tér 10.sz./
törzsbetété: 600.000,- Ft, azaz hatszázezer forint
törzsszáma:724407
adószáma:15724409-2-03
- 12.) Szeremle Községi Önkormányzat/ 6512. Szeremle, Szabadság u. 1.sz./
törzsbetété: 400.000,-Ft, azaz négyszázezer forint
törzsszáma:336873
adószáma:15336873-2-03
- 13.) Vaskút Községi Önkormányzat / 6521. Vaskút, Kossuth u. 90.sz./
törzsbetété: 800.000,-.Ft, azaz nyolcszázezer forint
törzsszáma:336895
adószáma:15336897-2-03
- 14.) Gara Községi Önkormányzat /6522. Gara, Kossuth u. 62.sz./
törzsbetété: 1.600.000,-Ft, azaz egymillióhatszázezer forint
törzsszáma:336675
adószáma:15336677-2-03
- 15.) Bácsszentgyörgy Községi Önkormányzat / 6511. Bácsszentgyörgy, Kossuth u. 15.sz./
törzsbetété: 200.000,-Ft, azaz kétszázezer forint
törzsszáma:341882
adószáma:15341884-2-03
- 16.) Hercegszántó Község Önkormányzata / 6525. Hercegszántó, Dózsa Gy.u. 8.sz./
törzsbetété: 1.400.000,- Ft, azaz egymilliónégyszázezer forint
törzsszáma:724386
adószáma:15724382-2-03
- 17.) Sükösd, Nagyközségi Önkormányzat /6346. Sükösd, Dózsa Gy. út. 201.sz./
törzsbetété: 3.800.000,- Ft, azaz hárommilliónyolcszázezer forint
törzsszáma:724418
adószáma:157-24416-2-03

18.) Érsekcsanád Község Önkormányzata /6347. Érsekcsanád, Dózsa Gy.út. 77.sz./
törzsbetéte: 2.700.000,- Ft, azaz kettőmillióhétsszázezer forint
törzsszáma:724375
adószáma:15724375-2-03

19.)Felsőszentiván Községi Önkormányzat /6447. Felsőszentiván, Rákóczi u. 60.sz./
törzsbetéte: 1.800.000,- Ft, azaz egymilliónyolcszázezer forint
törzsszáma:336664
adószáma:15336660-2-03

20.) Csávoly Községi Önkormányzat /6448. Csávoly, Arany J.u. 25.sz./
törzsbetéte: 1.500.000,- Ft, azaz egymillióötszázezer forint
törzsszáma:724353
adószáma:15724351-1-03

21.) Érsekhalma Község Önkormányzata /6348. Érsekhalma, Fő u. 22.sz./
törzsbetéte: 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint
törzsszáma:341893
adószáma:15341891-2-03

22.) Magyar Állam képviseli: Bács-Kiskun Megyei Intézményfenntartó Központ /6000.
Kecskemét, Deák F. tér 3.sz
törzsbetéte: 4.800.000,-Ft, azaz négy milliónyolcszázezer forint
törzsszáma:795537
adószáma:15795537-2-03

23.) Nemesnádudvar Község Önkormányzata /6345. Nemesnádudvar, Szentháromság tér
1.sz./törzsbetéte : 100.000,-Ft, azaz egyszázzezer forint
törzsszáma:336828
adószáma:15336828-2-03

24.) Dunafalva Községi Önkormányzat / 7713. Dunafalva, Kossuth L.u.4.sz./
törzsbetéte: 100.000,-Ft, azaz egyszázzezer forint
törzsszáma:330596
adószáma:15330592-2-03

25.) Mélykút Város Önkormányzat /6449 Mélykút, Petőfi S. tér 1./
törzsbetéte: 100.000,- Ft, azaz egyszázzezer forint
törzsszáma:7249
adószáma:15724935-2-03

A társaság törzstőkéje, a tagok törzsbetétei:

A társaság törzstőkéje 1.558.400.000,-Ft, azaz egymilliárd-ötszázötvennyolcmillió-négyszázzezer forint, amely áll egyrészt az egyesülő társaságok alapító okiratában szereplő alapítói vagyontól, valamint az egyesüléskor a Gt. 335. § (1) bekezdése szerinti vagyonmérlegből, a jogutód társaság alaptőkéjének részévé tett vagyontól (jegyzett tőke).



A társaság cégjegyzékszáma:

Cg. 03-09-102170/1993.

A társaságba 1996. június 30-án kelt egyesülési szerződéssel beolvadt a Bajaszolg Kft. (6500 Baja, Mártonszállási út 81.).

A társaság számlavezető pénzintézetei és PF jelzőszáma:

OTP Bank Rt. Baja: 11732033-20050863-00000000

A társaság statisztikai törzsszáma és adószáma, Tb. Törzsszáma:

Statisztikai törzsszám: 11028093-3600-113-03

Adószáma: 11028093-2-03

Tb. törzsszáma: 487786-0

A társaság felett a tevékenységi felügyeletet gyakorló szerv:

Kecskeméti Törvényszék Cégbírósága

6000 Kecskemét, Rákóczi u. 7.

A társasági szerződés időtartama:

A társaság tagjai a társaságot 1993. április 01. napján határozatlan időre hozták létre, majd az 1996. április 29. napján megtartott taggyűlésen elhatározták a Bajaszolg Kft. beolvadását a Baja és Térsége Víz-és Csatornamű Kft-be, mint átvevő társaságba általános jogutódlással, annak teljes vagyonával.

A társaság szervezeti felépítése:

A társaság szervezete a taggyűlésből, a könyvvizsgálóból, a felügyelő bizottságból és az ügyvezető igazgatóból áll.

A társaság általános irányítását a taggyűlés, operatív irányítását az ügyvezető látja el.

A taggyűlés

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása
- osztalékkelőleg fizetésének elhatározása
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése
- elővásárlási jog gyakorlása a társaság által
- az elővásárlásra jogosult személy kijelölése
- az üzletrész kívülről történő átruházásánál a beleegyezés megadása
- eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrésztől
- üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése
- a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat

- a Gt. 37. §-ban foglalt kivétellel az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
- a Felügyelő-Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
- a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozójával [Ptk. 685. § b) pont], illetve élettársával köt
- a tagok, az ügyvezetők, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése
- a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése
- az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- a társasági szerződés módosítása
- a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása
- a törzstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása
- törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése
- törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása
- törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása
- mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, - kivéve az ingatlanértékesítést – melynek értéke a törzstőke legalább 3 %-át meghaladja

A taggyűlés határozatképessége:

A taggyűlés határozatképes, ha a szabályszerűen összehívott taggyűlés a törzstőke 88%-a személyesen, vagy meghatalmazás útján képviselve van. A taggyűlésen a tagot az ügyvezető és a felügyelő bizottság tagjai nem képviselhetik, egyébként a képviseleti meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű (két tanú aláírásával ellátott) magánokiratba kell foglalni.

Baja Város Önkormányzatát minden 100.000,- Ft értékű törzsbetét után egy szavazat, míg a társaság többi tagját minden 1.000,Ft-os betét után illeti meg szavazat.

A társaság határozatait - ha a törvény, vagy alapító okirat másképpen nem rendelkezik - egyszerű szótöbbséggel hozza.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben legalább 85%-os szótöbbséggel döntenek a tagok (16.316 szavazat).

Egyhangú határozat szükséges a társasági szerződésben foglalt kötelezettségek növeléséhez új kötelezettségek megállapításához, illetve az egyes tagok külön jogainak csorbításához.

u

A taggyűlés határozatképessége esetén követendő eljárás:

Ha a taggyűlés a kitűzött időpont után egy órával sem határozatképes, az ülést el kell napolni a megismételt taggyűlés meghívóban szereplő időpontjára.

A megismételt taggyűlés az eredeti napirendben szereplő ügyekben a jelenlévő törzstőke 85%-a esetén határozatképes.

A tagok taggyűlés tartása nélkül is határozhatnak. Ilyen esetben a javasolt határozat tervezetét 15 nap határidő tűzésével az ügyvezető írásban köteles a tagokkal közölni, akik szavazatukat írásban kötelesek megadni. A szavazás eredményéről és a határozatról, valamint annak keltéről a tagokat az ügyvezető az utolsó szavazat beérkezését követő 8 napon belül írásban köteles tájékoztatni.

Ha bármely tag írásban kéri a taggyűlést a határozattervezet megtárgyalására össze kell hívni.

A taggyűlés összehívása:

A taggyűlést az ügyvezető igazgató hívja össze. A taggyűlést szüksége szerint, de legalább évente kétszer – az első félévi mérleg zárást és az év végi mérlegzárást követő 15 napon belül – össze kell hívni.

A társaság mérlegét megállapító és a nyereséget felosztó taggyűlést minden évben meg kell tartani.

A taggyűlést akkor is össze kell hívni, ha a társaság érdekében az egyébként szükséges. Haladéktalanul össze kell hívni a taggyűlést, ha a társaság mérlegéből kitűnik, hogy a törzstőke veszteség folytán a felére csökkent.

A taggyűlésre a tagokat a napirend közlésével kell meghívni. A napirend közlésének az minősül, ha az ügyvezető a meghívó mellé írásban csatolja az egyes határozati javaslatokat, azok indoklását, az esetleges szükséges kimutatásokat.

A tagot már a napirend közlésével olyan helyzetbe kell hozni, hogy a taggyűlésen szavazhasson, dönthessen.

A meghívók elküldése és a taggyűlés napja között legalább 15 nap időköznek el kell telnie.

Ha a taggyűlés a fentiek szerint nincs szabályszerűen összehívva, határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van, és a taggyűlés megtartása ellen nem tiltakozik.

A könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálóját az ügyvezető jelöli ki a taggyűlés egyetértő jóváhagyását követően.

Köteles megvizsgálni a társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá a taggyűlés elé terjesztett minden más jelentést abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, köteles továbbá a vizsgálatról a taggyűlésnek jelentést tenni.

Köteles az ügyvezető munkáját elősegíteni és szakmailag támogatni.

Általánosan tájékozódhat a társaság ügyeiről, s ennek keretében a társaság dolgozóitól felvilágosítást kérhet.

Megvizsgálhatja a társaság pénztárát, értékpapír-és szerződésállományát, bankszámláját.

Köteles a társaságot tájékoztatni és a taggyűlés döntésének kérését indítványozni, ha tudomása szerint a társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, vagy az ügyvezető felelősségét felvető tényről szerez tudomást.

A könyvvizsgáló az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni, felelősségére a polgári jog általános szabályai az irányadóak.

A felügyelőbizottság

A felügyelőbizottság a társaság ügyvezetésének ellenőrző szerve. Jogában áll az ügyvezetőtől, a társaság dolgozóitól jelentést, vagy felvilágosítást kérni, a társaság könyveit, bankszámláit, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a társaság költségére bármikor megvizsgáltatni. A felügyelőbizottság tagjait a dolgozók által választott tag kivételével a társaság tagjai választják öt gazdasági évre.

A felügyelőbizottság elnökét Baja Város Önkormányzata jogosult jelölni, míg a felügyelőbizottság egy tagját többségi jelölés alapján a társaság többi tagja jelöli a dolgozói küldött jelölésről a dolgozók véleményét figyelembe véve a társaság ügyvezetője köteles gondoskodni.

A felügyelőbizottság tagjait a taggyűlés választja a jelölés alapján.

A társaság tagjai megállapodnak abban, hogy a szakmai jellegű felügyelőbizottság működtetése érdekében a bizottság tagjai között egy jogász és egy közgazdász képzettséggel rendelkező személyt kell választani.

A felügyelőbizottság tagjai megbízatásuk lejártá után újra választhatóak. Pótválasztással a felügyelőbizottság tagjává választott személy megbízatása a felügyelőbizottság megbízatásának lejártáig tart. A felügyelőbizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését, ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a társaság vezető állású dolgozóitól jelentést, vagy felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a taggyűlés elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést, továbbá a mérleget és vagyonkimutatást. Vizsgálatának eredményét a felügyelőbizottság elnöke ismerteti, e nélkül a mérlegről és a nyereség felosztásáról érvényes határozat nem hozható.

Az ügyvezető ellen indított perekben a társaságot a felügyelőbizottság tagja képviseli.



A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az összehívást a felügyelő bizottság két tagja az ok és a cél megjelölésével az elnöktől bármikor kérheti, s ha az elnök az ülést 8 napon belül nem hívja össze, annak összehívására a két tag is jogosult.

A felügyelőbizottság legalább évente kétszer ülésezik, üléseiről jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Ha a felügyelőbizottság elnöke akadályoztatva van a felügyelőbizottság ülését az általa kijelölt felügyelőbizottsági tag mint elnök vezeti.

A társaság belső ellenőrzési szervezete a felügyelőbizottság közvetlen irányítása alá tartozik.

A felügyelőbizottság tagja vonatkozó szabályok:

- nem köthet saját nevében a társaság tevékenységi körébe tartozó ügyletet
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző társaságnak
- nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző társaságban

A felügyelőbizottság tagjainak e-minőségükből eredő tevékenységükért bármilyen díjazást, vagy jutalmazást csak a taggyűlés állapíthat meg.

A felügyelőbizottság működésének részletes szabályait a felügyelő bizottság által megállapított és a taggyűlés által jóváhagyott ügyrend tartalmazza.

A társaság tagjainak jogai és kötelességei

A társaság tagjainak jogai:

- A tag joga a társaság munkájában részt enni, a taggyűlésen szavazni, ezen jogától a tag csak törvényi felhatalmazás útján zárható ki.
- A tag kérheti a bíróságtól a taggyűlés, vagy a társaság más szervei által hozott jogszabályba, vagy a társasági szerződésbe ütköző (jogsértő) határozat felülvizsgálatát, feltéve, hogy a határozathoz nem járult hozzá szavazatával, a tévedés, a megtévesztés és a fenyegetés esetét kivéve.
- A törzstőke legalább 10%-át képviselő tag – az ok és a cél megjelölésével – jogosultak írásban az ügyvezető igazgatótól a taggyűlés összehívását kérni.
- Minden tagot megillet a társaság könyveibe és egyéb irataiba való betekintés joga és ezekkel kapcsolatban a felvilágosítás kérésének a joga. Ezen jogát a tag megbízott szakember igénybevételevel is gyakorolhatja.

- A tag állást foglalhat a társaság bármely tevékenységét érintő kérdésben, a társaság üzleti céljának, stratégiájának meghatározásával.
- A tag üzletrésze arányában jogosult dönteni a társaság tiszta eredményének a felhasználásáról és ugyanilyen arányban illeti a nyereségből képzett osztalék.
- A törzstőke emelésekor és csökkenésekor – eltérő megállapodás hiányában az egyes törzsbetétek arányában – jogosult törzsbetéte emelésére és csökkentésére.
- A tag üzletrészét a társaság bármely tagjára szabadon átruházhatja, kívülállóra üzletrészét csak a társaság hozzájárulásával ruházhatja át akkor, ha a többi tag elővásárlási jogával ne kíván élni.
- A tag kizárását kimondó határozattal szemben bírósághoz fordulhat, ennek közlésétől számított 30 napon belül jogvesztés terhe mellett.
- A törzstőke legalább 1/10-ét képviselő tagok keresettel maguk érvényesíthetik a bíróság előtt az alapításért felelős tagok, az ügyvezető, a többségi tagjai ellen a társaság által támasztható kártérítési igényt, ha a taggyűlés az ilyen indítványt elvetette, vagy a határozathozatalt mellőzte, 30 napon belül jogvesztés terhe mellett.

A társaság tagjainak kötelességei:

- személyesen - vagy képviselője útján – részt venni a társaság üzleti tevékenységében a taggyűlésen
- a törzsbetét szolgáltatása a társasági szerződésben előírt módon,
- pótbefizetés teljesítése a taggyűlés és a társasági szerződés alapján,
- azon kötelezettségek teljesítése – az előírt határidőben – melyet a taggyűlés a társaság tagjának előír.

A társaság tagjainak felelőssége:

A társaság tagjainak vagyoni felelőssége korlátolt a befektetett tőkéje erejéig terjed. A tag a társaság hitelezői felé nem felel, felelőssége a társaság mint jogi személy felé áll fen a törzsbetétenek, az esetleges pótbefizetésének, valamint a vállalt mellékszolgáltatásnak erejéig.

A társasági szerződésben a tagok feljogosítják a taggyűlést, hogy veszteséges gazdálkodás esetén pótbefizetést vessen ki a tagokra.

A társasági szerződésben kell meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelynek befizetésére a tag kötelezhető. A pótbefizetés nem teljesítése eseté a törzsbetét késedelmes befizetésére előírt szankciók érvényesülnek (késedelmi kamat, kizárás, stb.).

A társaság képvisellete, cégjegyzés:

A társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok, vagy más hatóságok előtt az ügyvezető önállóan képviseli.

Banki aláírási joggal felruházott személyek:

- Ügyvezető
- Gazdasági vezető

Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjára nézve képviseleti jogát a társaság alkalmazottaira átruházhatja.

Az aláírási joggal felruházott személyekről és aláírási joguk korlátairól a társaság képviseleti könyvet köteles vezetni.

Vezetői munkakörök

- Ügyvezető igazgató
- Gazdasági vezető
- Műszaki vezető
- Minőségirányítási vezető

A vezetői munkakört ellátók közös feladatai:

- az általuk vezetett szakmai terület képviselése
- a társaság célkitűzéseinek és tervfeladatainak a szervezeti egységre vonatkozó érvényesítése
- a szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése
- a szervezeti egység munkafeltételeinek és működésének biztosítása, operatív információrendszer kialakítása
- a feladatok megfogalmazása, rendszerezése és kiadása
- a szervezeti egység erőforrásaival (anyagi és munkaerő) való gazdálkodás
- a szervezeti egység munkaköreinek meghatározása, létszámnormák kialakítása
- a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztás kialakítása, a részfeladatok összehangolása, a működés szabályozása
- a szervezeti egység érdekeltségi rendszerének kialakítása
- a szervezeti egység működése, hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása
- a társaság humánpolitikája szervezeti egységre vonatkozó feladatainak végrehajtása
- a beosztottak munkájának minősítése, értékelése
- képzettségének és vezetési módszereinek fejlesztése

A vezetői munkakört ellátók felelősek:

- a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások betartásáért, betartatásáért
- a munkafegyelem, bizonylati fegyelem, a feladatok elvégzése, határidőinek betartásáért, betartatásáért

- a munkafeladatok szakszerű elvégzéséért, elvégeztetéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, pontosságáért
- a szakterületére vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok megismertetéséért, ezek betartásáért és végrehajtásáért a szervezeti egység munkájának eredményességéért, a tevékenységi körbe utalt feladatok színvonalas és hatékony elvégzéséért
- a szervezeti egységek közötti együttműködés biztosításáért
- a társaság érdekeinek érvényesítéséért
- a szolgálati titok megőrzéséért és megőriztetéséért, biztonsági intézkedések betartásáért
- a társaság vagyona megőrzésében és gyarapításában való hatékony közreműködésért
- a tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért
- a munkaerő utánpótlás biztosításáért
- az irányítása alá tartozó dolgozók szakmai fejlődéséért

Az egyes vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

1. Ügyvezető:

1.1. Gazdasági vezető:

1.1.1. Számviteli vezető

1.1.1.1. Számlázók

1.1.1.2. Műszaki ügyintéző

1.1.1.2.1. Vízóra leolvasók, díjbeszedők

1.1.1.3. Pénztáros

1.1.1.4. Értékkönyvelő, tárgyi eszköz nyilvántartó

1.1.1.5. Anyagkönyvelő, raktáros

1.1.1.6. Munkaügyes

1.2. Műszaki vezető:

1.2.1. Ivóvíz-ágazat vezető

1.2.1.1. Vízműkezelő főgépészek

1.2.1.1.1. Vízműtelepi dolgozók

1.2.1.2. Víztechnológus

1.2.1.3. Uszoda vezető

1.2.1.3.1. Pénztáros, úszómesterek, karbantartók, öltözősök

1.2.1.4. Ivóvíz-rendszer karbantartási művezető(k)

1.2.1.4.1. Karbantartó szerelők, készenlét

1.2.1.5. Hidrogeológus

1.2.2. Szennyvíz-ágazat vezető

1.2.2.1. Szennyvíztelepi főgépészek

1.2.2.1.1. Szennyvíztelepi dolgozók

1.2.2.2. Szennyvíz-rendszer karbantartási művezető(k)

1.2.2.2.1. Karbantartó szerelők, készenlét

1.2.2.3. Biológus

1.2.3. Műszaki-csoport vezető

- 1.2.3.1. Információbiztonsági felelős
 - 1.2.3.1.1. Portaszolgálat
- 1.2.3.2. Energetikus
- 1.2.3.3. Környezetvédelmi mérnök
- 1.2.3.4. Vegyészmérnök
- 1.2.3.5. Műszaki nyilvántartó

1.3. Minőségirányítási vezető

1.4. Titkárság

Az ügyvezető igazgató

A társaság taggyűlési határozat szerinti operatív irányítása az ügyvezető feladata.

Az ügyvezető feladata különösen:

- a társaság munkaszervezetének kialakítása, az alkalmazottak feletti munkáltatói jogok gyakorlása
- az éves üzleti terv, az arról készült éves jelentés, az elmúlt évi mérleg, eredménykimutatás és eredmény-felosztási javaslat, valamint szükséges évközi jelentések elkészítése, elkészíttetése és a taggyűlés elé terjesztése
- gondoskodás a társaság könyveinek, nyilvántartásainak szabályszerű vezetéséről, a belső szabályzatok elkészítéséről, a Határozatok Könyvébe a taggyűlés határozatainak folyamatos vezetése
- a cégbírósággal és más hatóságokkal szembeni bejelentési kötelezettségek teljesítése
- a társaság vagyonának gazdaságos és a taggyűlés által meghatározott nyereséget biztosító eredményes működtetése

Feladata a taggyűlés szükség szerinti, de évente legalább kétszer történő összehívása.

A taggyűlést az ügyvezető abba az esetben is köteles összehívni, ha azt a törzstőke 5%-át meghaladó részarányban a tagok – az ok és a cél megjelölésével – írásban kérik.

Minden évben köteles a naptári év első öt hónapján belül írásbeli beszámolót a taggyűlés elé terjeszteni, mely tartalmazza a társaság elmúlt évi működésére vonatkozó összefoglaló jelentést (mérlegbeszámoló), és az esetleges nyereség felhasználására, a veszteség elhatárolására vonatkozó javaslatot.

A munkavállaló, ha szükségesnek tartja, bármilyen egyéb esetben jogosult javaslatát írásban a taggyűlés elé terjeszteni és azzal kapcsolatban a taggyűlés határozatát kérni. Köteles a taggyűlés határozatait szószerinti szöveggel a Határokat Könyvébe bevezetni, azt folyó sorszámozással ellátni, azok tárgyát megjelölni, a bejegyzést keltezni és aláírni, valamint a határozatok meghozatalában részt vett taggal hitelesíttetni.

A hatályon kívül helyezett, vagy érvényüket veszített határozatokat úgy kell áthúzni, hogy szövegük olvasható maradjon és a hatályon kívül helyezés, illetve érvénytelenség időpontját fel kell tüntetni.

A Határozatok Könyvét évente le kell zárni, s a tárgyév szerinti új sorszámozással kell folyamatosan ellátni.

Az ügyvezetővel szembeni összeférhetetlenségi szabályok:

Az ügyvezető a taggyűlés hozzájárulása nélkül:

- a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak
- nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak

Az ügyvezető felelőssége:

Az ügyvezető az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Ezen kötelezettségei megszegésével a gazdasági társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel akkor is, ha a társasággal munkaviszonyban áll.

Az ügyvezetőt felelőssége alól nem mentesíti az a tény sem, hogy a taggyűlés határozatának megfelelően járt el. A felelősség alól csak akkor mentesül, ha a taggyűlési határozat ellen azonnal tiltakozott, és tiltakozását a taggyűlésnek írásban is bejelentette.

A gazdasági vezető

A gazdasági vezető az ügyvezetőnek közvetlenül alárendelt, felette a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja, így különösen:

- alkalmazza, illetve megszünteti munkaviszonyát
- megállapítja munkabérét és egyéb járandóságait
- közvetlenül utasítja

A gazdasági vezető feladata:

- közvetlenül irányítja a Kft. teljes pénzügyi, számviteli munkáját, valamint az irányítása alá tartozó munkaügyi-, bér- és költséggazdálkodást
- gondoskodik a Kft. számlarendjének, bizonylati szabályzatának és minden a feladatkörébe tartozó kötelezően elkészítendő szabályzatának elkészítéséről
- kidolgozza és jóváhagyásra előterjeszti a Kft. gazdasági és pénzügyi terveit
- gazdasági számítások elkészítésével részt vesz a beruházások, fejlesztések döntés-előkészítésében



- gondoskodik az árhatósági előírások figyelembevétele mellett az árak kialakításáról és megfelelő alkalmazásáról
- gondoskodik az adó befizetési kötelezettségek teljes és időbeni teljesítéséről, valamint a pénz- és hiteligazdálkodás szabályszerű lebonyolításáról
- az ügyvezetővel együtt gondoskodik a leltározási szabályzatban foglaltak megtartásáról és végrehajtásáról
- gondoskodik a Kft. gazdálkodását és számvitelét érintő adómérleg, statisztikai és egyéb beszámolási kötelezettségek teljesítéséről
- Az ügyvezetőnek távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki vezetővel közösen teljes körű joggal és kötelezettséggel felruházott helyettese, utólagos beszámolási kötelezettség terhe mellett.

A gazdasági vezető utasítási- és ellenőrzési jogköre a szakigazgatás területén belül közvetlen.

A gazdasági vezető kiemelt felelőssége áll fenn:

- a Kft. számvitelének és annak alapjául szolgáló bizonylati rendszernek, valamint az ezzel kapcsolatos ügyvitelnek a megszervezésében a helyes bérigazdálkodás kialakításában
- az állami költségvetéssel és a vevőkkel, szállítókkal kapcsolatos pénzügyi fegyelem betartásában
- az ügyvezetővel együtt felelős a Kft. mérlegének szabályszerűségéért, tartalmi helyességéért, a mérlegben kimutatott eredmény realitásáért

A műszaki vezető

A műszaki vezető az ügyvezetőnek közvetlenül alárendelt, felette a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja, így különösen:

- alkalmazza, illetve megszünteti munkaviszonyát
- megállapítja munkabérét és egyéb járandóságait
- közvetlenül utasítja

A műszaki vezető feladatai:

- felügyeletet gyakorol a szolgáltatás és a termelés, a technológiai műszaki fejlesztés és beruházás folyamatrendszer felett
- irányítja a szervezeti felépítés szerint vezetése alá tartozó műszaki tevékenységet folytató szervezeti egységeket, közép-és alsószerinti vezetőket, ellenőrzi, hogy a tevékenységi körükben foglaltakat elvégzi, illetve elvégeztetik-e
- irányítja a Kft.-nél folyó szolgáltató- és termelő tevékenységeket, biztosítja annak műszaki feltételeit
- közreműködik a Kft. előtt álló műszaki munkák módszereinek, technológiai színvonalának, hatékonyságának fokozásában

- irányítja a biztonságtechnikai tevékenységet, ellenőrzi az erre vonatkozó rendelkezések végrehajtását
- Katasztrófavédelmi kérdésekben a Kft. részéről a kapcsolattartó személy
- Az ügyvezetőnek távolléte, akadályoztatása esetén a gazdasági vezetővel közösen teljes körű joggal és kötelezettséggel felruházott helyettese, utólagos beszámolási kötelezettség terhe mellett.

A műszaki vezető utasítási- és ellenőrzési jogköre a szakigazgatás területén belül közvetlen.

A műszaki vezető kiemelt felelőssége áll fenn:

- az üzemeltetés folyamatosságának biztosításáért
- az építmények, gépek és egyéb berendezések műszaki állapotáért, a termelés műszaki színvonaláért
- a munkavédelmi-és tűzbiztonsági előírások betartatásáért

A minőségirányítási vezető

A minőségirányítási vezető az ügyvezetőnek közvetlenül alárendelt, felette a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja, így különösen:

- alkalmazza, illetve megszünteti munkaviszonyát
- megállapítja munkabérét és egyéb járandóságait
- közvetlenül utasítja

A minőségirányítási vezető feladatai:

- gondoskodik a minőségirányítási rendszer számára szükséges folyamatok létrehozásáról, bevezetéséről és fenntartásáról
- beszámol a vezetőségnek a minőségirányítási rendszer eredményességéről és a fejlesztési igényekről
- gondoskodik a vevői követelményekkel kapcsolatos tudatosság előmozdításáról az egész szervezetben
- a nem megfelelő folyamatokat leállíthatja
- eljárhat a Kft. minőségirányítási rendszerének ügyeiben a belső és külső partnerekkel való kapcsolattartáskor

A minőségirányítási vezető kiemelt felelőssége áll fenn:

- a minőségirányítási szabályok betartásáért és betartatásáért

A munkáltatói jogok

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat a taggyűlés gyakorolja.

A társaság dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető, több ügyvezető esetében az erre kijelölt ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása
- munkajogi felelősség megállapítása, kártérítés kiszabása
- fizetés nélküli szabadság kiadása
- kiküldetés engedélyezése
- tanulmányi szerződés megkötése
- az üzemi tanács tagjaival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása
- a társaság egészét érintő munkaidő, munkarend és pihenőidő meghatározása
- a társaság egészét érintő bérpolitikai elvek meghatározása
- a vezetők felett a munkáltatói jogkör gyakorlása
- a dolgozók jutalmazásának engedélyezése
- munkaügyi vitában a munkáltatói döntés meghozása
- prémiumkifizetések engedélyezése

Az ügyvezető a nem kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a munkáltatói jogokat a vezetőkre átruházhatja.

A vezetők gyakorolják a területükre vonatkozóan:

- a munkavégzés irányítását, ellenőrzését, felelősségre vonást
- a túlmunka, készenlét elrendelését az ügyvezetővel egyeztetve

Az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben az illetékes vezetőt véleményezési és javaslattevési jog illeti meg.

A munkáltatói jogok megosztásában biztosítani kell, hogy azok összhangban legyenek a vezetők munkakörében meghatározott hatáskörrel és felelősséggel.

Az ügyvezetőnek felelősséget kell vállalnia a taggyűlés előtt a munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége felől.

A Munkatörvénykönyv munkavégzés szabályaira vonatkozó előírások betartása és betartatása minden vezetőknek kötelessége.

Az üzleti titok megőrzése

A társaság minden alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a munkáltatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Senki nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

A munkavállaló az üzleti titok megszegése esetén munkaügyi felelősséggel tartozik.

Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, műszaki megoldások, üzleti elképzelések, amelyek a társaság működéséhez szükségesek, ugyanakkor azok nyilvánosságra kerülése, illetéktelen személyek birtokába jutva, veszélyeztetik a társaság működését, a társaság piaci pozícióját, gazdasági érdekeit. Az üzleti titok körét az ügyvezető határozza meg.

Vagyonynyilatkozat készítése:

Vagyonynyilatkozat elkészítésére a 2007. évi CLII tv. 3.§ értelmében az alábbiakban felsorolt munkakörben dolgozók kötelezettek:

- Ügyvezető igazgató
- Könyvvizsgáló
- Felügyelő Bizottsági tagok

Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségük nem nyilvános!

Záró rendelkezések

A társaság szervezeti felépítését az ügyvezető évente felülvizsgálja és annak változása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását kezdeményezi.

A módosításokkal egységes szerkezetű Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. május 01. napjától hatályos.

Baja, 2015 szeptember 15.

 *Baja és Térsége Víz- és
Csatornamű KFT.
6500 Baja, Mártenszállási u. 81.
Adószám: 11732033-2-03
OTF Baja RT Baja (1)
11732033-20050863*

.....
Székelyhidi András
ügyvezető igazgató