

Kivonat: a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa **2021. november 30-i** ülésének jegyzőkönyvéből

**a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsának
24/2021. (XI. 30.) határozata
a ZV Nonprofit Kft. alapító okiratának módosításáról**

A Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. A Társulási Tanács 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időre a ZV Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának elnökévé Tamás Barnabást választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

2. A Társulási Tanács 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időre a ZV Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjává Viszlai Viktort választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

3. A Társulási Tanács 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időre a ZV Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjává dr. Szilva Istvánt választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

4. A Társulási Tanács 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időre a ZV Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjává Váradi Lajost választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

5. A Társulási Tanács 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tartó határozott időre a ZV Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának tagjává Bencze Pétert választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

6. A Társulási Tanács a Felügyelő Bizottság elnökének tiszteletdíját havi bruttó 320.000,- Ft összegben, a Felügyelő Bizottság tagjainak tiszteletdíját havi bruttó 220.000,- Ft-ban határozza meg.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

7. A Társulási Tanács köszönetét fejezi ki Sztupák Péternek a ZV Nonprofit Kft. ügyvezetőjeként az elmúlt években kifejtett tevékenységéért, és egyúttal 2026. november 30. napjáig tartó időtartamra a társaság ügyvezetőjének választja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve értelemszerűen

8. A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy az ügyvezetővel a határozat 1. mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt munkaszerződést aláírja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve értelemszerűen

9. A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulás Elnökét, hogy a határozat 1-5. pontjában foglaltakra vonatkozóan a ZV Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítását – mely jelen határozat 2. mellékletét képezi –, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – mely a határozat 3. mellékletét képezi – aláírja.

Felelős: Szitka Péter Elnök

Határidő: 2021. november 30., illetve 2022. január 1.

k. m. f.

Szitka Péter sk.
a Társulás elnöke

Dr. Szuromi Krisztina sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Balázs Andrea
főelőadó



MUNKASZERZŐDÉS

Melyet megkötöttek egyrésről: a ZV Nonprofit Kft.(székhely: 3720 Sajókaza, 082/21 hrsz, adószám: 24708018-2-05 KSH törzsszám: 24708018-3811-572-05, képviselő: Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás, mint alapító képviselője Szitka Péter elnök), ***mint munkáltató,***

másrészről: Sztupák Péter (születési név: Sztupák Péter, an.: Virág Ibolya, szül.: Kazincbarcika, 1979. április 15., adóazonosító jel: 8410112620) 3700 Kazincbarcika, Ménes utca 11. szám alatti lakos, ***mint munkavállaló*** az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

ELŐZMÉNYEK

Szerződő felek rögzítik, hogy a Munkavállaló Munkáltató 2013. augusztus 26. napjától 2026. november 30. napjáig megválasztott vezető tisztségviselője, és mint ügyvezető, feladatát 2017. szeptember 11-től munkaviszonyban látja el.

1. Munkakör

1.1./ A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállalót 2017. szeptember 11. napjától kezdődően a Társaság alapító okiratában rögzített határozott időre, munkaviszony keretében, ügyvezetői munkakörben foglalkoztatja.

A munkáltató és a munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a munkaszerződés megkötését megelőzően a munkáltató ismertette a munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokat, valamint a munkavállalóra irányadó munkarendet és munkaidő-beosztását is.

1.2./ A szerződő felek rögzítik, hogy a munkavállaló vezető állású munkavállalónak minősül, melyre figyelemmel személyére az Mt. XV. fejezetének 91. címének rendelkezései az irányadók.

1.3./ A felek rögzítik, hogy a munkavállaló felett a munkáltatói jogokat a munkaviszony létesítése, megszüntetése, kártérítési igények érvényesítése tekintetében a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa, egyebekben a Társulás elnöke gyakorolja.

1.4. /A Munkavállaló munkaköri feladatai a Munkáltató létesítő okirátán, és alapítói határozatokon alapulnak.

A Munkavállaló feladata a Munkáltató tevékenységéből eredő feladatok teljeskörű és önálló megszervezése, irányítása, a vezetői feladatok ellátása, valamint a Munkáltató tevékenységének szervezése és irányítása.

2. A munkavégzés helye, munkaidő, szabadság

2.1./ A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavégzés helye a munkáltató Munkácsy tér 1. szám alatti székhelye azzal, hogy a munkáltató elrendelheti a munkavállaló bel- és külföldi kiküldetésben való részvételét.

2.2./ A munkaidő mértéke heti 40 óra. A napi munkaidő-beosztását a munkavállaló maga határozza meg. A munkavállalót a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért díjazás nem illeti meg.

2.3./ A munkavállalót évente a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 115-121. §-aiban meghatározott mértékű szabadság illeti meg, mely igénybevételének módját a munkáltató és a munkavállaló az Mt. 122-125 §-ai alapján közösen határozzák meg.

A munkáltató távolléte idejére az eredményes, folyamatos és zavartalan munkamenet fenntartásáról, továbbá helyettesítéséről köteles megfelelően gondoskodni.

3. Munkabér, egyéb juttatások

3.1./ A munkavállaló alapbére a mindenkori garantált bérminimum (Mt. 153. § 1 bek) b) pont) 9,5 szerese, mely összeget a munkáltató a tárgyhót követő hónap 10. napjáig, átutalás útján fizeti meg a munkavállaló részére.

3.2./ A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállaló részére a munkaviszony fennállása alatt feladatai ellátásához személyes használatra személygépkocsit biztosít.

3.3./ A munkáltató a munkavállaló részére munkaviszonyának tartamára mobilinternet-szolgáltatással ellátott korlátlan telefonhasználatot biztosít.

3.4./ A munkavállaló jogosult továbbá mindazon egyéb juttatásra, szociális és kulturális szolgáltatások igénybe vételére, melyekben a munkáltató alkalmazottai részesülnek

3.5./ A munkavállalónak a munkaköréből adódó feladatai ellátása során felmerülő költségei és kiadásai – ideértve az üzleti, reprezentációs kiadásokat is – havonta bruttó 170.000,- Ft összegig átalány költségtérítésként kerülnek elszámolásra, mely összeget a munkáltató a tárgyhót követő hónap 10. napjáig, átutalás útján fizeti meg a munkavállaló részére.

3.6./ Munkáltató évente prémiumfeladatot tűz ki Munkavállaló részére a Munkáltató belső szabályzata alapján (Vezető tisztségviselők javadalmazása). A prémium feladat értékelése úgyszintén a belső szabályzat alapján történik. Az éves prémium bruttó összege a Munkavállaló éves alapbérének 50%-a.

4. A munkavégzés rendje

4.1./ A munkavállaló köteles munkáját személyesen, az elvárható szakértelemmel és gondossággal elvégezni. A munkavállaló felelős azért, hogy a Munkáltató tevékenységét a jogszabályokban, a létesítő okiratban, illetve az alapítói határozatokban foglalt előírásoknak megfelelően végezze.

A Munkavállaló mindenkor a beosztásával járó, fokozott szakmai követelményeknek megfelelően, gondosan és kellő szakértelemmel, a Munkáltató és az üzleti partnerek érdekeinek figyelembe vételével köteles eljárni.

4.2./ A munkavállaló főbb munkaköri feladatai:

- a társaság irányítása, a működés ellenőrzése;
- a társaság képviselete, aláírási, utalványozási jog gyakorlása;
- a társaság munkaszervezetének kialakítása;
- a társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogok gyakorlása;
- az alapítói döntések előkészítése;
- az alapító által jóváhagyott üzleti terv végrehajtása, betartása;

- a mérleg, vagyonkimutatás elkészítése, a társaság üzleti könyveinek vezetéséről való gondoskodás.

4.3./ A munkavállaló köteles

- a munkakörével összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, magas színvonalú ellátására,
- a munkavédelmi rendelkezéseket és előírásokat betartani,
- az általa irányított gazdasági társaság sikeres és eredményes működése érdekében hatáskörében mindent megtenni, a hatáskörét meghaladó kérdésekben az alapító figyelmét felhívni a szükséges intézkedések megtételére,
- feladatainak ellátása során a munkáltató érdekeinek képviselésére és általában olyan magatartás tanúsítására, hogy az mások helytelen megítélését ne idézze elő,
- elvégzett munkájáról, illetve a vele szemben támasztott követelmények megvalósulásáról a Társulási Tanács kérésre beszámolni, továbbá a Társulási Tanács üléseiben meghívás esetén részt venni és ott kérésre tájékoztatást adni, vagy a helyettesítésről gondoskodni,
- munkakörének ellátása során a hatályos jogszabályok, a ZV Nonprofit Kft. Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint az Alapító határozatainak figyelembevételével eljárni.

4.4./ A munkavállaló kijelenti, hogy rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges szakmai és egyéb képesítéssel, továbbá vele szemben nem áll fenn olyan ok, mely e munkakör létesítését kizárná.

5. Bizalmas adatkezelés, titoktartás

5.1./ A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a munkája során tudomására jutott üzemi és üzleti titkokat, valamint a munkáltatóra és tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni, azokat illetéktelen személyeknek ki nem adhatja. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására és amelynek a közlése a munkáltatóra, vagy annak bármely tagjára, illetve más személyre hátrányos következménnyel járna.

Illetéktelen személy lehet bárki, munkáltatóhoz, illetve bármely tagjához fűződő üzleti, vagy egyéb kapcsolatára tekintet nélkül. Illetéktelen személynek minősül továbbá az is, akinek munkaköre ellátásához az adott üzleti titokra szüksége nincs.

5.2./ A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy munkaviszonyának fennállása alatt nem tanúsít olyan magatartást, amely a munkáltató jogos gazdasági érdekeit, céljait veszélyeztetné.

A munkavállaló köteles a munkahelyén kívül is a munkaköréhez méltó, valamint általában is olyan magatartást tanúsítani, hogy ne idézze elő más – különösen a munkáltató és az annak alkalmazásában álló munkavállalók - helytelen megítélését.

A munkavállaló a munkakörével összefüggő tevékenysége során nem fogadhat el olyan juttatást, vagy előnyt, amely alkalmas lehet döntésének befolyásolására, vagy ilyen befolyásolás látszatának keltésére.

6. Összeférhetetlenség

6.1./ A munkavállaló további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt —beleértve a gazdálkodó szervezetben betöltendő vezető tisztségviselői

jogviszonyt is - a munkáltató részére történő előzetes írásbeli bejelentés nélkül nem létesíthet. Nem vonatkozik ezen tilalom a tudományos, oktatói, illetve szerzői jogi védelem alá eső tevékenységre.

6.2./ A munkavállaló a munkaszerződés hatályba lépését követően a munkáltató előzetes tájékoztatása mellett

- szerezhethet részesedést a munkáltatóval azonos, vagy hasonló tevékenységet végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
- köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket,
- köteles bejelenteni, ha közeli hozzátartozója tagja lett a munkáltatóval azonos, vagy hasonló tevékenységet végző, illetve a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetnek, illetőleg vezetőként munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet végző munkáltatónál;

7. A Munkavállaló felelőssége

7.1./ A munkavállaló ügyvezetői tevékenysége keretében a munkáltatónak okozott kárért, illetve az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

7.2./ A 7.1./ pontba nem tartozó károkozás esetén a munkavállalóra az általános munkajogi anyagi felelősségi szabályok az irányadók, gondatlan károkozás esetén a teljes kárért felel.

7.3./ Ha a munkavállaló munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg, a Munkáltatónak így módon okozott kárért 12 havi távolléti díjának megfelelő összeggel felel.

8. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

8.1./ A felek rögzítik, hogy a munkáltató különösen az alábbi esetekben jogosult a munkavállaló munkaviszonyát azonnali hatályú felmondással megszüntetni:

- a munkavállaló a jelen munkaszerződésben vállalt titoktartási kötelezettségét megszegi,
- a munkavállalót jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélik,
- a munkavállaló olyan magatartást tanúsít, amely munkaviszonyának fenntartását egyébként lehetetlenné teszi.

8.2./ A munkaviszony megszüntetése esetén - a munkaviszony megszűnésének, illetőleg a munkavégzés alóli felmentésének időpontjában - a munkavállaló köteles a birtokában lévő valamennyi tárgyat, valamint minden olyan eredeti dokumentumot és információt a munkáltató részére haladéktalanul átadni, amely a munkáltató ügyeivel, üzletvitelével, kapcsolt vállalkozásaival kapcsolatos, illetve a munkaviszonyhoz kapcsolódóan került birtokába.

8.3./ A munkaviszony Munkáltató Általi megszüntetése esetén – a 8.2 pontban részletezett azonnali hatályú felmondás esetét kivéve – Munkavállalót 1 évi, amennyiben a határozott időből 1 évnél kevesebb van hátra, a munkaviszony időtartamából még hátralévő időre járó személyi alapbér illeti meg. Amennyiben Munkavállalót a Munkáltató Társulási Tanácsa (taggyűlése) ügyvezetői tisztségére vonatkozó határozott idő leteltével nem választja újra, Munkavállaló 12 havi személyi alapbérre jogosult.

9. Záró rendelkezések

9.1./ A munkavállaló jelen munkaszerződés aláírásával kijelenti, hogy a ZV Nonprofit Kft. munkavállalóira irányadó belső szabályzatokat megismerte és az abban foglaltak betartását a szabályzatok aláírásával vállalja.

9.2./ A szerződő felek kijelentik, hogy jelen munkaszerződés megkötésekor nem hallgattak el egymás elől olyan tény vagy egyéb körülményt, amely a szerződés szempontjából jelentős. A munkavállaló kijelenti, hogy vele szemben olyan vizsgálat vagy eljárás nincs folyamatban, amely a munkáltató érdekeit sértené.

9.3./ A jelen szerződés aláírásával a munkavállaló feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja, hogy a munkáltató a jelen szerződéssel létrejövő munkaviszonnyal összefüggésben álló, a munkavállalóra vonatkozó bármely tény, adatot vagy véleményt harmadik személlyel közöljön, feltéve, hogy az a munkáltató jogainak érvényesítése, avagy kötelezettségeinek teljesítése érdekében szükséges vagy azt megkönnyíti.

9.4./ A felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége vagy érvénytelenné válása, nem érinti a többi rendelkezés érvényességét, nem vonja maga után a munkaszerződés érvénytelenségét. A felek megállapodnak továbbá, hogy az érvénytelen kikötést olyan érvényes rendelkezéssel pótolják, amely leginkább megfelel a munkaszerződés céljának.

9.5./ A felek megállapodnak abban, hogy a munkaviszonyból eredő jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során kölcsönösen együttműködnek, munkaviszonyból eredő esetleges vitáikat elsődlegesen egyeztető tárgyaláson kísérlik meg rendezni.

9.6./ Jelen munkaszerződést a felek közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

9.7./ A szerződő felek rögzítik, hogy a munkavállaló kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.

9.8./ Jelen szerződésben nem rendezett egyéb kérdésekben a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, különösen a Munka Törvénykönyve, valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

9.9./ Jelen munkaszerződés 3 példányban készült, melynek 1 példánya a munkaszerződés aláírását követően a munkavállaló számára került átadásra.

Jelen okiratot a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kazincbarcika, 2021. december 1.

ZV Nonprofit Kft.
képviselőtében
Sajó-Bódva Völgye és Környéke
Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
(képviseli: Szitka Péter elnök), mint alapító
Munkáltató

Sztupák Péter
Munkavállaló

2. melléklet a 24/2021. (XI. 30.) határozathoz

**ZV Zöld Völgy Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁSA**

1.) Az Alapító a létesítő okirat 10. pontjában

1.1. az ügyvezető feladatait megállapító 8-9. francia bekezdés rendelkezése a következők szerint módosul:

- dönt minden olyan jogügyletről, - a hitelfelvételt is ide értve - amely által a társaság **100 millió forintot meg nem haladó mértékben** vállalna garanciát, kezességet vagy hasonló kötelezettséget, idegenítene el ingatlant, vagyoni értékű jogot, vagyontárgyat;
-
- a felügyelő bizottság hozzájárulásával, az alapító Társulási Tanács értesítését követően dönt minden olyan jogügyletről, - a hitelfelvételt is ide értve - amely által a társaság **100 millió forintot meghaladó, azonban 200 millió forintot meg nem haladó mértékben*** vállalna garanciát, kezességet vagy hasonló kötelezettséget, idegenítene el ingatlant, vagyoni értékű jogot, vagyontárgyat;

1.2. az ügyvezető megválasztásnak tartamást az alábbiak szerint módosítja:

A társaság ügyvezetője 2026. november 30. napjáig terjedő időre:

név: Sztupák Péter

anyja neve: Virág Ibolya

szül.: Kazincbarcika, 1979. 04. 15.

adóazonosító jel: 8410112620

2.) Az Alapító a létesítő okirat 11. pontjának második bekezdését – mely a felügyelő bizottság megválasztásának tartamát szabályozza - az alábbiak szerint módosítja:

*A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megbízatása 2022. január 1. napjától 2022. december 31. * napjáig tart.*

2./ Az alapító okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései hatályukban változatlanul fennmaradnak.

Kazincbarcika, 2021. november 30.

.....
Sajó-Bódva Völgye és Környéke
Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Szitka Péter a Társulás Elnöke
alapító

Az okiratot szerkesztette és ügyvédi ellenjegyzéssel ellátta dr. Kovács Beáta ügyvéd (székhely:3600 Ózd, Vasvár út 35/A. I/5. szám Nyilvántartási szám:04-030907 KASZ:36063677). Ellenjegyzem Kazincbarcikán, 2021. november 30. napján:

ALAPÍTÓ OKIRAT

A ZV Zöld Völgy Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alapító okiratának egységes szerkezetbe foglalt szövege, mely tartalmazza a 2021. november 30. napján elfogadott módosítást. A módosítás vastag, dőlt betűvel kerültek kiemelésre.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 19. pontja alapján, a hulladékgazdálkodás helyi önkormányzati közfeladatnak minősül. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátását a közszolgáltatóval kötött közszolgáltatási szerződés útján biztosítja, amely feladatot a 13.§ (6) bek. ill. 35.§ (1) bek. b.) pontja szerint a Társaság – a közszolgáltatóval megkötött szerződés alapján- alvállalkozóként lát el.

Az alapító jelen okirat aláírásával kifejezi azon szándékát, hogy olyan nonprofit gazdasági társaságot hozzon létre, - a környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási alapelvek szem előtt tartásával, regionális és térségi területen az ellátásra kötelezettek számára, - szervezi és ellátja a települési önkormányzatok területén fellelhető, illetve képződő települési hulladék kezelését, mely magában foglalja a hulladék begyűjtését, szelektív gyűjtését, szállítását, előkezelését, tárolását és ártalmatlanítását is.

1./ A társaság neve és székhelye

A társaság neve: ZV Zöld Völgy Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített elnevezése: ZV Nonprofit Kft.
A társaság székhelye: 3720 Sajókaza, külterület 082/21. hrsz.

A társaság telephelye: 3720 Sajókaza, 082/19. hrsz.
3720 Sajókaza, 082/22.hrsz.
3720 Sajókaza, 082/26. hrsz.
3720 Sajókaza 082/27.hrsz
3720 Sajókaza, 082/25. hrsz.
3720 Sajókaza, 0101/4. hrsz.
3720 Sajókaza,0101/10. hrsz.

A társaság fióktelepe:
3700 Kazincbarcika, Jószerencsét út 1/A. szám
3780 Edelény, 050/3 hrsz.
3752 Szendrő, 0428/6 hrsz.
3600 Ózd, 9255 hrsz.
3600 Ózd Zrínyi Miklós út 5/A.
3630 Putnok, 0123/15 hrsz
3671 Borsodnádásd 058/1 hrsz
3600 Ózd 7997/3 hrsz
3700 Kazincbarcika, 2627/3 hrsz.
3800 Szikszó 069/4. hrsz.

2./A társaság alapítójának neve, székhelye

Alapító: Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési
Önkormányzati Társulás
Székhely: 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.
Képviselő: Szitka Péter a Társulás Elnöke
Törzskönyvi azonosító:549989
Statisztikai számjel: 15549989-3821-327-05
Adószám: 15549989-2-05

3./ A társaság nonprofit jellege

A társaság nem jövedelemszerzésre irányuló közös gazdasági tevékenység folytatására került megalapításra.

A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat, a társaság tevékenységéből származó nyereség a tagok között nem osztható fel, az a társaság vagyonát gyarapítja.

A társaság nonprofit jellege folytán más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, csak nonprofit társasággal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

4./ A társaság tevékenységi köre a TEÁOR 2008 nomenklátúra alapján

(2006. évi V. törvény 51.§ (2a) bek. szerint hatályosítva)

Főtevékenység:	3811'08	Nem veszélyes hulladék gyűjtése
2229'08	Egyéb műanyag termék gyártása	
3700'08	Szennyvíz gyűjtése, kezelése	
3812'08	Veszélyes hulladék gyűjtése	
3821'08	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	
3822'08	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása	
3831'08	Használt eszköz bontása	
3832'08	Hulladék újrahasznosítása	
3900'08	Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés	
4221'08	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése	
4299'08	Egyéb máshova nem sorolt építés	
4311'08	Bontás	
4520'08	Gépjárműjavítás, - karbantartás	
4677'08	Hulladék-nagykereskedelem	
4941'08	Közúti áruszállítás	
5210'08	Raktározás, tárolás	
5221'08	Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás	
5224'08	Rakománykezelés	
5229'08	Egyéb szállítást kiegészítő szolgáltatás	
5911'08	Film-, video-, televízióműsor gyártás	
6920'08	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység	
7211'08	Biotechnológiai kutatás, fejlesztés	
7219'08	Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés	
7311'08	Reklám ügynöki tevékenység	
7320'08	Piac-, közvélemény-kutatás	
7490'08	Máshova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység	
7711'08	Személygépjármű kölcsönzése	
7712'08	Gépjárműkölcsönzés (3,5 tonna fölött)	
7732'08	Építőipari gép kölcsönzése	
7739'08	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése	
8121'08	Általános épülettakarítás	
8122'08	Egyéb épület-, ipari takarítás	
8129'08	Egyéb takarítás	
8130'08	Zöldterület-kezelés	
7021'08	PR, kommunikáció	
7022'08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás	
7311'08	Reklámügynöki tevékenység	
8230'08	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése	
8299'08	M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás	
8542'08	Felsőfokú oktatás	
8559'08	M.n.s. egyéb oktatás	
9329'08	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység	

A társaság az engedélyhez kötött tevékenységeket csak az illetékes hatóság által kiadott engedély birtokában végezheti.

5./ A társaság vagyona

A társaság törzstőkéje: 1.200.700.678,-Ft, azaz Egymilliárd-kétszázmillió-hétszázezer-hatszázhetvennyolc forint, mely 100 %-ban pénzbeli hozzájárulásból áll;

A társaság törzstőkéjét az alapító az alapítással egyidejűleg 3.000.000,-Ft összegben hiánytalanul a társaság rendelkezésére bocsátotta akként, hogy azt átutalással teljesítette a társaságnak erre a célra elkülönített bankszámlája javára.

Az alapító 2015. május 28. napján a társaság törzstőkéjének 93.500.000,-Ft összeggel történő felemeléséről döntött, melynek eredményeként a társaság törzstőkéje 96.500.000,-Ft lett. A törzstőke emelés összegét az alapító hiánytalanul a társaság rendelkezésére bocsátotta akként, hogy azt átutalással teljesítette az erre a célra elkülönített bankszámlája javára.

Az alapító 2015. december 16. napján elhatározta a társaság törzstőkéjének 374.568.247,-Ft -Ft összeggel történő felemelését, melynek eredményeként a társaság törzstőkéje 471.068.247,-Ft A tőkeemelés új törzsbetét szolgáltatásával valósul meg akként, hogy 374.568.247,-Ft összeget az alapító pénzbeli hozzájárulásként bocsát a társaság rendelkezésére, mely összeget jelen alapító okirat aláírásától számított 8 napon belül, átutalással teljesíti a társaság bankszámlája javára.

Az alapító 2016. december 14-én határozatot hozott a 471.068.247,-Ft összegű törzstőke felemelésére új törzsbetét szolgáltatásával, 489.350.922,-Ft pénzbeli hozzájárulással, melynek eredményeként a társaság törzstőkéje 960.419.169,-Ft, akként, hogy a tőkeszolgáltatást az Alapító két részletben, 2017. január 31-ig átutalással teljesíti a társaság bankszámlája javára.

Az alapító 2019. június 25-én határozatot hozott a 960.419.169,- Ft összegű törzstőke felemelésére új törzsbetét szolgáltatásával, 240.281.509,- Ft pénzbeli hozzájárulással, melynek eredményeként a társaság törzstőkéje 1.200.700.678,- Ft, akként, hogy a tőkeszolgáltatást az Alapító 2019. augusztus 31. napjáig átutalással teljesíti a társaság bankszámlája javára.

6./ Az alapító kötelezettségei

Mellékszolgáltatás: nincs

Pótbefizetés: nincs

7./ Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések

- a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés;
- vagyonkimutatás jóváhagyása;
- törzstőke felemelése, leszállítása;
- az ügyvezető megválasztása, visszahívása;
- olyan szerződés megkötésének és egyéb jogügyleteknek a jóváhagyása, - beleértve a hitel felvételéről való döntést is - melynek értéke a 100.000.000,-Ft-ot (Százmillió forintot) meghaladja;
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, melyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelő bizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával, illetve élettársával köt;
- ügyvezetővel, a felügyelő bizottság tagjával, a könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről való döntés, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perben a társaság képviselétéről;
- a társaság megszűnésének, átalakulásának, egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása, valamint gazdálkodó szervezet alapítása vagy megszüntetése, gazdálkodó szervezetben

részesedés megszerzése vagy átruházása; ideértve a gazdálkodó szervezet átalakulása, egyesülése, szétválása ügyében történő döntéshozatalt, továbbá mindazon ügyeket, melyekben a Társaság ügyvezetőjének személyes érintettsége fennáll.

- alapító okirat módosítása;
- a felügyelő bizottság megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;
- eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrésről;
- az üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése
- üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- 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;
- döntés mindazokban az ügyekben, melyeket törvény az alapító kizárólagos hatáskörébe utal;

A szerződések, illetve jogügyletek értékhatárának számítása során az ellenszolgáltatás általános forgalmi adó nélkül számított értékét, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.

Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított szerződéses értéket kell alapul venni.

Az alapító döntéseit „határozat” formájában hozza meg, melyeket ügyvezető a „Határozatok könyvébe” köteles bevezetni.

8./ Az alapító és jogosítványai

Az alapítói jogokat a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás legfőbb szerve, a Társulási Tanács gyakorolja.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a Ptk. és jelen alapító okirat az alapító hatáskörébe utal, így különösen döntés minden olyan jogügyletről, amely által a társaság 100 millió forintot meghaladó mértékben vállalna garanciát, kezességet vagy hasonló kötelezettséget, idegenítene el ingatlant, vagyoni értékű jogot, vagyontárgyat.

Jelen alapító okirat vonatkozásában az értékhatárhoz kötött jogügyletek esetében az ügylet évenkénti, nettó értékét kell alapul venni.

Az értékhatár számítása során, figyelmen kívül kell hagyni azon jogügyleteket, melyeket a társaság olyan gazdálkodó szervezettel köt, melyben társasági részesedéssel rendelkezik.

Az alapító évente napirendre tűzi a vezető tisztségviselő előző üzleti évben végzett munkájának értékelését és határoz a vezető tisztségviselő részére megadható felmentvény tárgyában. A felmentvény megadásával az alapító igazolja, hogy a vezető tisztségviselő az értékelt időszakban munkáját a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva végezte. A felmentvény hatálytalanná válik, ha utólag a bíróság jogerősen megállapítja, hogy a felmentvény megadására alapul szolgáló információk valótlanok vagy hiányosak.

Az alapító a Ptk.-ban és az alapító okiratban az alapító hatáskörébe tartozó valamennyi ügyben jogosult eljárni. A gazdasági társaságot érintő ügyeket – a társaság ügyvezetőjének javaslatára – az alapítót képviselő Társulási Elnök terjeszti a Társulási Tanács elé.

9./ Az alapítói döntések meghozatalának és azok előzetes véleményezésének eljárási szabályai

a./ a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető, a felügyelő bizottság egyetértésével tesz javaslatot az alapítónak;

b./ az alapító a társaság ügyvezetőjének hatáskörét nem vonhatja el. Az ügyvezető felelősségére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadóak;

c./ az alapító a hatáskörébe tartozó döntések meghozatalát megelőzően – a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – köteles az ügyvezető és a felügyelő bizottság véleményét megismerni. A véleményezési jog gyakorlása írásban – halaszthatatlan döntés esetében – szóban történhet.

Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton is történhet / távbeszélő, fax, e-mail, stb. / Az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsátani. Az írásos véleményt vagy az ülésről készült jegyzőkönyvet az alapító határozatával együtt – a döntés meghozatalától számított 30 napon belül a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ha az írásba foglalt döntés pl. üzleti titkot tartalmaz a határozat, illetve a jegyzőkönyv kivonatát kell csatolni;

d./ a felügyelő bizottság a véleményezési jogát rendes, vagy rendkívüli ülésein hozott határozatával írásban gyakorolhatja. A véleményt legkésőbb 8 napon belül az alapítóhoz és a társaság ügyvezetőjéhez el kell juttatni;

e./ az alapító a döntéseit írásban a határozat, jegyzőkönyv, vagy ezek kivonatai megküldésével legkésőbb 30 napon belül közli az érintettekkel.

10./ Az ügyvezető*

A társaság ügyeinek intézését és képviselét az alapító által megválasztott ügyvezető látja el.

Amennyiben a Ptk. eltérően nem rendelkezik az ügyvezető feladata különösen:

- képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja a társaság munkaszervezetét, elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetve a jogszabály által a társaság működéséhez kapcsolódóan előírt további szabályzatokat;
- amennyiben nem tartozik az alapító kizárólagos hatáskörébe, meghozza a társaság gazdálkodásával kapcsolatos döntéseket;
- kidolgozza és a felügyelő bizottság jelentésével együtt az alapító elé terjeszti a társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolóját;
- az alapító és a felügyelő bizottság elé terjeszti évente legalább egyszer a társaság szakmai tevékenységéről szóló beszámolót;
- megteszi a szükséges intézkedéseket, ha azokat külső vagy a társaság belső ellenőrzését végző szervek megállapításai megkövetelik;
- gondoskodik a társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- javaslatot tesz a felügyelő bizottság egyetértésével az alapító felé a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére;
- ***dönt minden olyan jogügyletről, - a hitelfelvételt is ide értve - amely által a társaság 100 millió forintot meg nem haladó mértékben vállalna garanciát, kezességet vagy hasonló kötelezettséget, idegenítene el ingatlant, vagyoni értékű jogot, vagyontárgyat;****
- ***a felügyelő bizottság hozzájárulásával, az alapító Társulási Tanács értesítését követően dönt minden olyan jogügyletről, - a hitelfelvételt is ide értve - amely által a társaság 100 millió forintot meghaladó, azonban 200 millió forintot meg nem haladó mértékben* vállalna garanciát, kezességet vagy hasonló kötelezettséget, idegenítene el ingatlant, vagyoni értékű jogot, vagyontárgyat;****
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Ptk., illetve az alapító az ügyvezető részére előír;
- dönt a Társaság által alapított gazdálkodó szervezetnél mindazokban az ügyekben, melyek nem tartoznak az Alapító kizárólagos hatáskörébe;

***A társaság ügyvezetője 2026. november 30. napjáig terjedő időre:**

név: Sztupák Péter

anyja neve: Virág Ibolya

szül.: Kazincbarcika, 1979. 04. 15.

adóazonosító jel: 8410112620

Az ügyvezető felett a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, a kártérítési igények érvényesítésével összefüggő munkáltatói jogokat az alapító, az egyéb munkáltatói jogokat a Társulás Elnöke gyakorolja.

Az ügyvezetői megbízatás megszűnik:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- 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 ok bekövetkeztével;

A társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört az ügyvezető gyakorolja. Az ügyvezető az alapító döntéseit (határozatokat) a „Határozatok könyvében” köteles nyilvántartani.

11./ Felügyelő Bizottság

Az alapító az ügyvezetés ellenőrzésére a 2009. évi CXXII. törvény 4.§ (2) bek. második fordulata alapján 5 tagból álló felügyelő bizottságot hoz létre, mely testületként jár el.

A felügyelő bizottság elnökét az alapító jogosult megválasztani (kijelölni).

A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megbízatása 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig tart. *

A felügyelő bizottság elnöke:

Név: Tamás Barnabás

Lakcím: 3630 Putnok Tóth Ede út 4. szám

Anyja neve: Horváth Erzsébet

A felügyelő bizottság tagjai:

Név: Visszlai Viktor

Lakcím: 3744 Múcsony, Jókai út 32. szám

Anyja neve: Drótos Margit

Név: dr. Szilva István

Lakcím: 3792 Sajóbábony, Szabadság út 4. szám

Anyja neve: Orosz Veronika

Név: Váradi Lajos

Lakcím: 3712 Sajóvamos, Munkácsy utca 28. szám

Anyja neve: Béres Ilona

Név: Bencze Péter

Lakcím: 3700 Kazincbarcika, Egressy Béni út 58. 3/2. szám

Anyja neve: Béres Ilona

A felügyelő bizottság a gazdasági társaság alapítója részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését.

A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a legfőbb szerv hagy jóvá. Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve az alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság vagy az alapító érdekeit, összehívja az alapítói ülést, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A felügyelő bizottság határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van. A felügyelő bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség (Ptk. 6:142. §) szabályai szerint felelnek a társasággal szemben.

A felügyelő bizottság a 9./ pontban meghatározott véleményezési jogát rendes, vagy rendkívüli ülésén hozott határozatával írásban gyakorolhatja.

A véleményt legkésőbb 8 napon belül az alapítóhoz és a társaság ügyvezetőjéhez el kell juttatni.

A felügyelő bizottság évente legalább 2 alkalommal rendes ülést tart. A rendes ülést a felügyelő bizottság elnöke – írásban a napirendi pontok közlésével – az ülést megelőző 8 nappal hívja össze. Amennyiben a napirend fontossága az ügy sürgős tárgyalását indokolja az elnöke a napirendi pontok közlésével rendkívüli ülést hívhat össze távbeszélőn, faxon, vagy e-mailen. Az írásbeli meghívót az ülést követő 3 napon belül ez esetben is kézbesíteni kell a meghívottak részére.

12./ A társaság képviselete és a cégjegyzés módja

A társaságot az ügyvezető önállóan képviseli. Az ügyvezető képviseleti jogának korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.

Az ügyvezetés az ügyek meghatározott csoportjára nézve a jogi személy munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel; a képviseleti jogot a munkavállaló az ügyvezetés írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja.

A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy

- az ügyvezető a céget egyedül, önállóan jegyzi;
- a társaság -ügyvezető által feljogosított- munkavállalói közül két alkalmazott az ügyek meghatározott csoportjában együttesen jegyzi a céget.

a hiteles aláírási címpéldányának vagy az ügyvéd által hitelesített aláírás mintának megfelelően.

Cégjegyzésre jogosult ügyvezető

név: Sztupák Péter

lakcím: 3700 Kazincbarcika, Ménes utca 11.

anyja neve: Virág Ibolya

szül.: Kazincbarcika, 1979. 04. 15.

adóazonosító jel: 8410112620

13./ Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálója: „Gy&Gy” Perfekt Audit Kft.

Székhely: 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.

Könyvvizsgálói engedély száma: 000808

Cégjegyzék száma: 05-09-006124

A könyvvizsgálatért személyében is felelős személy: Györffi Dezső

Könyvvizsgálói engedély száma: 001731

A könyvvizsgáló megbízatása 2021. június 1. napjától 2022. május 31. napjáig tart.

A könyvvizsgáló feladata a társaság gazdálkodásával kapcsolatos könyvvezetési és számviteli előírások betartásának, a közölt adatok valódiságának ellenőrzése, és a hitelesítés.

Feladata továbbá az elkészített számviteli törvény szerinti beszámoló valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzése és az ezzel kapcsolatos véleményének az alapító és az ügyvezetők elé történő terjesztése.

Tevékenysége során betekinthez a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől felvilágosítást kérhet, a társaság pénztárát, szerződéseit és bankszámláit megvizsgálhatja.

A könyvvizsgáló megválasztását, visszahívását, megbízásának időtartamát, annak meghosszabbítását alapítói határozat rögzíti.

14./ Üzletrész bevonása felosztása

A cég üzletrészt nem oszthat fel, és nem vonhat be. Üzletrész felosztására csak akkor kerülhet sor, ha a tulajdonos üzletrészeinek egy részét értékesíteni kívánja.

Ha ennek megfelelően a társaság többszemélyes Kft.-vé alakul, a változást 30 napon belül kell bejelenteni a cégbíróságnak és az Alapító Okiratot ennek megfelelően társasági szerződéssé kell módosítani.

15./ A társaság működésének időtartama

Az alapító a céget határozatlan időre hozza létre.

A társaság gazdasági éve megegyezik a naptári évekkel.

16./ Egyéb rendelkezések

Az alapító a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésére utalva rögzíti, hogy az általa jelen okirattal alapított társaság átlátható szervezetnek minősül. Erre figyelemmel a felek rögzíti, hogy társaságalapítási szándéka megfelel, illetve nem ütközik az Nvtv. 8. §-ába írt rendelkezésekbe.

Az alapító rögzíti, hogy a társaság a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a./ pontjára figyelemmel, köztulajdonban álló gazdasági társaságnak minősül, melyet meghatározott közzétételi kötelezettség, illetve egyéb kötelező szabályozás köt. A társaság e törvény szerinti közzétételi kötelezettségének a www.zoldvolgy.hu honlapon tesz eleget.

a./ A társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók egyes, a 2009. évi CXXII. törvény 2. § (1)-(2) bekezdésében foglalt adatait.

b./ A társaság a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközök felhasználásával, a társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről a szerződés létrejöttét, illetve módosítását követő 60 napon belül.

Ezen pont alkalmazása során a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

c./ A társaság és az alapító között létrejött szerződést annak aláírását követő 30 napon belül – a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Nem kell alkalmazni ezt a szabályt abban az esetben, ha a társaság és az alapító a társaság tevékenységi körébe tartozó szerződést köt és a szerződés tárgyának értéke nem haladja meg a 10 MFt-ot;

d./ Az ügyvezető köteles az aláírásától számított 30 napon belül a cégbírósághoz benyújtani azt az okiratot, amely bárki javára ingyenesen vagyont juttat, feltéve, hogy annak összege (értéke) az egymillió forintot meghaladja. Az összeghatár szempontjából a két éven belül ugyanannak a személynek vagy szervezetnek nyújtott juttatásokat össze kell számítani;

e./ A társaság ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjai javadalmazásának módját és mértékének főbb elveit, rendszerét az alapító által elfogadott szabályzat szerint kell végrehajtani. A szabályzatot, illetve annak esetleges módosításait a Cégbírósághoz be kell nyújtani és azt a cégiratok közé kell elhelyezni;

f./ Azokban az esetekben, amikor a Ptk. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Céglőnyben tesz eleget.

g./ A társaság e-mail elérhetősége: info@zoldvolgy.hu

A társaság alapítója 2015. május 28. napján hozta meg a 2013. évi CLXXVII. tv. 9. § (2) bekezdése szerinti határozatát, melyre figyelemmel 2015. május 28. napjáig a társaság működésére a Gazdasági Társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény rendelkezései, míg 2015. május 29. napjától a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

Ezen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

Jelen szerződést az alapító, mint akaratával mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írta alá.

Kazincbarcika, 2021. november 30.

Sajó-Bódva Völgye és Környéke
Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
Szitka Péter a Társulás Elnöke
alapító sk.

Jelen létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Jelen egységes szerkezetű létesítő okirat a 10. és 11. pont módosításán alapul.

Az okiratot egységes szerkezetbe foglalta és a módosításokat a Ctv. 51.§ (3) bek. alapján ügyvédi ellenjegyzéssel ellátta dr. Kovács Beáta ügyvéd (székhely: 3600 Ózd, Vasvár út 35/A. I/5. szám Nyilvántartási szám: 04-030907 KASZ: 36063677) Ellenjegyzésemmel igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján a hatályos tartalomnak.

Kazincbarcika, 2021. november 30.

dr. Kovács Beáta ügyvéd

