

K I V O N A T

a képviselő-testület 2015. december 10-i ülésének
jegyzőkönyvéből

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 173/2015. (XII.10.) sz. határozata

A Komló-Víz Kft. ügyvezetőjének megbízása és a felügyelőbizottság megválasztása

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztése, a Gazdasági és településfejlesztési bizottság, valamint a Pénzügyi és ellenőrzési bizottság véleménye alapján – megvitatta a Komló-Víz Kft. ügyvezetőjének és felügyelőbizottsági tagjainak megválasztásával kapcsolatos előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

1. A képviselő-testület egyetért azzal, hogy a Komló-Víz Kft. taggyűlése ügyvezetőként ismételten Mester Zoltánt, felügyelőbizottsági tagjaiként pedig Molnár Zoltánnét, Pecze Gábort, valamint Szabados Györgyöt válassza meg 2016. január 1. és 2019. december 31. napja közötti időtartamra.
2. A képviselő-testület egyetért azzal, hogy a felügyelőbizottság bruttó 48.500,- Ft/hó/tag és bruttó 60.000,- Ft/hó/elnök tiszteletdíj mellett kerüljön megválasztásra.
3. A képviselő-testület elfogadja és a Komló-Víz Kft. taggyűlésének elfogadásra javasolja Mester Zoltán ügyvezető igazgató 1. számú mellékletben foglalt munkaszerződését.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az e határozatban foglaltakat a Komló-Víz Kft. taggyűlése elé terjessze és a taggyűlésen a vezető tisztségviselők megválasztásával kapcsolatban az e határozatban foglaltak szerint szavazzon.

Határidő: 2016. január 1.

Felelős: Polics József

K.m.f.

dr. Vaskó Ernő s.k.
címzetes főjegyző

Polics József s.k.
polgármester

A kiadmány hitelül:

1. számú melléklet

Munkaszerződés

Amely létrejött egyrészről a **Komló-Víz Víziközmű Üzemeltető és Szolgáltató Kft.** (Komló- Víz Kft., (székhelye: 7300 Komló, Kossuth L. u. 9., Cégjegyzés: Baranya Megyei Bíróság, mint Cégbíróság, cégjegyzés száma: 02-09-065336, képviseli: **Polics József Komló Város Polgármestere**), mint **Munkáltató**

másrészről **Mester Zoltán** (.....), 7300 Komló, Cecília utca 1. szám alatti lakos, mint **Munkavállaló** között a mai napon a következő feltételek szerint:

I. Bevezető

1. Felek rögzítik, hogy a közöttük 1997. augusztus 25. napján kötött és 2008. január 1. napján módosított határozatlan idejű munkaszerződés alapján Munkavállaló 2008. január 1. napjától üzemviteli igazgató beosztásban, majd 2011. június 1. napjától kezdődően ügyvezető igazgatóként áll alkalmazásban Munkáltatónál. Munkavállaló ügyvezető igazgatói megbízatása 2015. december 31. napján lejár.
2. Felek rögzítik, hogy Munkáltató taggyűlése 2015. december 11. napján/2015.(XII.11.) számú határozatával 2016. január 1. és 2019. december 31. napja közötti időtartamra Munkavállalót ügyvezető igazgatónak ismételten választotta. Megválasztását Munkavállaló elfogadta.

II. A Munkakör, valamint a felek jogai és kötelezettségei

1. Munkaköre: **ügyvezető**
A munkavégzés helye: **Magyarország**
Munkaköri besorolása: **szellemi**
FEOR száma: **1210 (gazdasági, költségvetési szervezet vezetője)**
2. A munkaszerződés további megállapodásai: Munkavállaló feladata a jelen szerződés és a Munkáltató hatályos SZMSZ-ének megfelelően a társaság ügyvezetése, különösen a társaság irányításával összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala és intézkedések, amelyek törvény vagy a társasági szerződés alapján nem tartoznak a társaság legfőbb szervének a hatáskörébe. Ilyen társaság irányításával kapcsolatos döntés és intézkedés különösen a társasági szerződés módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek, adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbíróági bejelentése, a gazdasági társaság törvényes képviselőjeként a társaság képviselte harmadik személyekkel szemben, bíróságok, más hatóságok előtt, és a taggyűlés döntéseinek végrehajtása.
3. Munkáltató társasági szerződésének 14.1 pontja értelmében Munkavállaló jogosult jelen szerződés 1. pontjában meghatározott időtartamban az ügyvezető igazgatói cím használatára.
4. A Munkavállaló foglalkoztatása részmunkaidőben történik, munkaideje heti 8 óra. Figyelemmel arra, hogy a Munkavállaló az Mt. 208-211. §-ai szerint vezetőnek minősül, ezért munkaideje kötetlen, és a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért ellenérték nem illeti.
5. Munkavállaló munkaköri leírását a jelen szerződés **1. sz. melléklete tartalmazza.**
6. Munkavállaló alapbére havi bruttó 150.000,- Ft
A bérfizetés napja a tárgyhónapot követő hónap 10. napja.
7. Munkavállalóra a Kollektív szerződés rendelkezései nem vonatkoznak.
8. Munkavállaló pihenőidejének beosztását, szabadságának igénybevételét maga állapítja meg, azonban ennek során figyelemmel kell lennie a Munka törvénykönyv 115-125. §-ában foglaltakra. A Munkáltatói jog gyakorlója felé a szabadság igénybevételét megelőzően legalább 3 munkanappal kell a Munkavállalónak szóban bejelentését megtennie, valamint a távollétét a nyilvántartásban is fel kell tüntetnie.
9. A munkaviszonyból eredő főbb Munkáltatói jogok tekintetében a Munkavállaló felett a Munkáltatói jog gyakorlója a Komló-Víz Víziközmű Üzemeltető és Szolgáltató Kft. taggyűlése. A taggyűlés kizárólagos joga a jelen munkaszerződés feltételeinek megállapítása, a feltételek módosítása, a jogviszony megszüntetése, Munkavállaló alapbérének, illetve az alapbér emelésének megállapítása. A taggyűlés az e tárgyban hozott határozatával felhatalmazta Komló Város Polgármesterét, hogy jelen szerződést, továbbá az esetleges módosítást vagy megszüntető okiratot Munkáltató nevében aláírja. Az egyéb Munkáltatói jogok közvetlen gyakorlására a taggyűlés Komló Város Polgármesterét bízta meg (továbbiakban: egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója).
10. Felek megállapodnak, hogy Munkavállaló munkavégzésre irányuló jogviszonyt más munkáltatóval is létesíthet.

11. Munkavállaló kijelenti, hogy tudomással bír arról, hogy Munkáltatónál Komló-Víz Kft. Munkahelyi Szakszervezet elnevezéssel szakszervezeti csoport működik,
12. Munkavállaló a munkakörének ellátása során köteles a Munkáltatóval szemben lojális és etikus magatartást tanúsítani. Munkáltató a jelen szerződés érvényessége alatt teljes bizalmáról biztosítja Munkavállalót, egyúttal garantálja a partneri együttműködést. A Munkavállaló köteles minden elvárható intézkedést megtenni a Munkáltató sikeres és eredményes működésének érdekében.
13. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltató belső ügyeiről, gazdálkodásáról, üzleti kapcsolatairól, bizalmas tényeiről illetéktelennek semmilyen információt nem ad és betartja a bizalmas adatkezelésre vonatkozó szabályokat. A Munkavállalót titoktartási kötelezettség terheli, melynek keretében tilos: a Munkáltatónál szerzett ismereteknek, üzleti kapcsolatnak, a Munkáltató tevékenységére vonatkozó adatoknak bármely formában történő jogellenes felhasználása a munkaviszony keretein kívül, ezeknek harmadik személy tudomására hozatala, hozzáférhetővé tétele, a Munkáltató hírnevét sértő vagy veszélyeztető magatartás tanúsítása. Továbbá felek megállapodnak abban, hogy e titoktartási kötelezettség külön térítés nélkül a munkaviszony megszűnését követő 2 évig terheli Munkavállalót. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy e kötelezettség megszegése esetén a Munkáltató részére - a szerződésszegéssel okozott káron felül - 3.000.000,- Ft, azaz hárommillió forint azonnali hatállyal történő megfizetésére köteles kötbér jogcímén.
14. A Munkavállaló a munkahelyén kívül is a Munkáltató érdekeinek megfelelő magatartást köteles tanúsítani.
15. Munkavállaló kijelenti, hogy rendelkezik a munkakör ellátáshoz szükséges szakmai ismeretekkel, munkájának elvégzéséhez egészségi állapota megfelelő. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkakörébe tartozó feladatokat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és a Munkáltató taggyűlésének döntései szerint végzi. Munkatársaival és beosztottjaival együttműködik.
16. A Munkavállaló a gazdasági társaság vezetésében a hatályos jogszabályoknak, a szervezeti és működési szabályzatnak, továbbá Munkáltató taggyűlése határozatainak figyelembe vételével köteles eljárni.
17. A Munkavállaló vállalja, hogy a ügyvezetői megbízatása megszűnését követő 2 éven belül – sem személyesen, sem ügynökön keresztül – a Munkáltató alkalmazottait nem veszi rá, illetve nem törekszik rávenni arra, hogy elhagyják munkahelyüket, állásukat. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy e kötelezettség megszegése esetén a Munkáltató részére - a szerződésszegéssel okozott káron felül - 3.000.000,- Ft, azaz hárommillió forint azonnali hatállyal történő megfizetésére köteles kötbér jogcímén.
18. A Munkavállaló semmilyen körülmények között sem közvetlenül, sem közvetve, nem fogadhat el a Munkáltatóval üzleti kapcsolatban álló természetes vagy jogi személytől a szokásos mértéket meghaladó ajándékot.
19. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató tulajdonosi szerkezetéből adódóan köztulajdonban álló gazdasági társaság. A közérdekű adatok nyilvánosságáról és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló szabályozás értelmében a Munkáltató internetes honlapján jelen szerződés közérdekből nyilvános adatait nyilvánosságra hozza.
20. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben foglalt Munkáltatónak történő jelzéseket, bejelentéseket, a Munkavállaló az egyéb jogkör gyakorlójával, illetve az általa kijelölt és felhatalmazott személlyel jogosult és köteles intézni, illetőleg a lehetséges egyeztetéseket vele lefolytatni a tulajdonosi döntés e tárgyban hozott határozata értelmében.
21. A munkaviszony megszűnésekor Munkavállaló köteles munkakörét az erre előírt rendben átadni a Munkáltatói jog gyakorlójának és egyidejűleg köteles átadni minden olyan Munkáltató tulajdonát képező ingóságot, adatot, adathordozót, amelyet munkaköre ellátásával összefüggésben vett át.

III. Juttatások

1. Munkavállalót a II.6. pontban meghatározott alapbérén kívül az e cím alatt meghatározott juttatások illetik.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Munkavállaló alapbérét Munkáltató taggyűlése évente a tárgyvire vonatkozó mérleggel együtt felülvizsgálja, azt a Munkavállaló teljesítménye, Munkáltató gazdasági helyzete függvényében a társaságnál foglalkoztatottak átlagos alapbér emelésének megfelelően, azzal egyező mértékben és időpontban felemeli.

3. Munkáltató megtéríti a Munkavállaló feladatai teljesítése közben felmerült indokolt és igazolt utazási- és szállásköltségeket.
4. Munkavállaló külföldi kiküldetést az „egyéb” Munkáltatói jogok gyakorlójának írásbeli hozzájárulásával jogosult teljesíteni.
5. A Munkáltató – a Munkavállalónak a Munkáltató képviselőjével történt előzetes egyeztetési kötelezettsége mellett – megtérítheti a Munkavállalónak a munkaköre színvonalasabb ellátásával összefüggő, szakirányú képzés, tanfolyam, konferencia költségét és a tanulmányok folytatásához, az esetleges vizsgákhoz szükséges időtartamra a munkahelytől való távollétet engedélyez.

IV. A Munkaviszony megszűnése és megszüntetése

1. Munkavállaló ügyvezetői beosztása megszűnik az alábbi esetekben:
 - a) a Munkavállaló halálával,
 - b) a Munkáltató felszámolásának, végelszámolásának jogerős elrendelésével,
 - c) a határozott idő lejártával,
 - d) a vezető tisztségviselővel szembeni törvényben szabályozott kizáró ok miatt,
 - e) ügyvezető lemondásával,
 - f) Az Mt. 63 § (3) bekezdésében meghatározott esetben.
2. A jelen szerződés hatálya alatt a felek között ügyvezetői beosztás ellátására létesített munkaviszony megszüntethető:
 - a) a Munkavállaló azonnali hatályú felmondásával
 - b) a Munkáltató azonnali hatályú felmondásával
 - c) a Munkáltató és a Munkavállaló közös megegyezésével.
3. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Mt. 79.§ (1) bekezdése értelmében Munkáltató jelen szerződés IV.2. a)-c) pontjaiban foglaltaktól eltérően is megszüntetheti a határozott időre alkalmazott Munkavállaló munkaviszonyát, Munkavállalót azonban egy évi, ha a határozott időből még hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó távolléti díj megilleti. Felek megállapodnak, hogy Munkáltató felszámolásának vagy végelszámolásának jogerős elrendelése esetén is ezt a szabályt alkalmazzák, azzal a kiegészítéssel, hogy a Munkavállaló legalább 60 napi távolléti díjra jogosult.
4. Felek tudomással bírnak arról, hogy a munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat mindig írásba kell foglalni.
5. A azonnali hatályú felmondást a felek indokolni kötelesek, és a kézbesítésnek oly módon kell megtörténnie, hogy a felmondás jogosult által történő átvétele egyértelműen bizonyítható legyen. Munkáltató és Munkavállaló a jelen szerződést azonnali hatállyal a másik fél súlyos szerződésszegése esetén mondhatja fel, illetve ha a másik fél intézkedése, döntése, vagy bármely szerződéssel összefüggő ténykedése jogszabályba ütközik és a taggyűlés az ügyvezetőt visszahívja. Jogszerű munkáltatói azonnali hatályú felmondás esetén a Munkavállalót sem a felmondási időre jutó bér, sem végkielégítés nem illeti meg.

V. Megállapodás egyéb kérdésekben

1. Jelen szerződés bármely részének érvénytelensége- kivéve, ha a felek az érvénytelen rész nélkül nem állapodtak volna meg- nem teszi az egész szerződést érvénytelenné. Az érvénytelen rész helyett a munkaviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni.
2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munkáltató társasági szerződése, érvényes és hatályos belső szabályzatai, továbbá a Munka Törvénykönyvének, illetve a gazdasági társaságokról szóló törvény, egyéb önkormányzati rendeletek, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságáról és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvény rendelkezései irányadóak.
3. A szerződő felek kijelentik, hogy a szerződésmódosítás feltételeinek rögzítése és aláírása során nem hallgattak el egymás elől olyan tény, vagy körülményt, mely a szerződés érvényességét érinthetné.

4. Felek kötelezik magukat arra, hogy ezen szerződés teljesítése során felmerült vitás kérdéseket megkísérlik békés úton, egyeztetéssel rendezni, a felmerüléstől számított 15 napon belül.
5. Jelen szerződés 2016. január 1-jén lép hatályba.

A szerződő felek megállapítják, hogy a jelen szerződés ... számozott oldalból áll, és azt annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A munkaszerződés 6 példányban készült, amelynek egyik példányát a Munkáltató a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg átadta a Munkavállaló részére.

Kelt: Komló, 2015. december ...

.....
Munkáltató
Komló-Víz Kft.
Képv. Polics József
Komló Város Polgármestere

.....
Munkavállaló
Mester Zoltán ügyvezető igazgató



MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Ügyvezető igazgató munkaszerződésének melléklete

NÉV	Mester Zoltán
-----	---------------

Munkakör	Ügyvezető igazgató
----------	--------------------

Szervezeti egység	Komló-Víz Kft.
Beosztás	Igazgató
Közvetlen felettese	Komló-Víz Kft. taggyűlése Komló Város Önkormányzatának Polgármestere
Alárendelt munkakörök	Laboratóriumi egységvezető Laboratóriumi minőségügyi megbízott

A munkakör célja A Kft. SZMSZ-ben foglalt feladatainak felügyelete és irányítása

A munkakört betöltő feladata

- Végrehajtja a Társaság Taggyűlésének határozatait, a legfontosabb (szervezetet érintő) kérdésekben kikéri a Társaság vezetőinek véleményét.
- Irányítja a Társaság stratégiájának megvalósítását.
- A Társaság tervezési stratégiájának megújításával az éves üzleti tervek taggyűlésre beterjeszti.
- Irányítja és szervezi a szolgáltatás folyamatosságát, megteszi a biztonságát elősegítő intézkedéseket.
- Irányítja a Társaság munkaszervezetének működését, szükség esetén soron kívül intézkedik.
- Kialakítja a Társaság munkaszervezeti és irányítási rendjéhez igazodó elszámolási, ellenőrzési és ösztönzési rendszert.
- A Társaság folyamatos működése érdekében a Társaság munkaszervezetére kiterjedően szabályzatot ad ki „Ügyvezetői utasítás” elnevezéssel.
- A Munka Törvénykönyve szerint és a Taggyűlés határozatainak megfelelően gyakorolja munkáltatói jogait, illetőleg teljesíti kötelezettségeit. A munkáltatói jog gyakorlását – részben vagy egészben – a Társaság alkalmazottaira átruházhatja.
- A jogszabályoknak és a Társasági szerződésnek megfelelően segíti a Felügyelő Bizottság és a Társaság könyvvizsgálójának tevékenységét.
- Rendszeresen kapcsolatot tart a Munkahelyi Szakszervezettel, működéséhez biztosítja a törvényben előírt feltételeket.
- Képviseli a Társaságot harmadik személlyel szemben, illetve bíróságok és más hatóságok előtt.
- Dönt a műszaki fejlesztési kérdésekben és a beruházások meghatározásában
- Koordinálja a személyi ösztönzési rendszer kialakítását és működtetését.
- Tervszerűen és folyamatosan javítja a munkavégzés körülményeit, biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzést, továbbá a termelés- és üzembiztonság

feltételeit.

- Biztosítja a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges szabályzatok, utasítások és előírások betartását.
- Felügyeli az irányítása alá tartozó vezetők döntéseit.
- Felügyeli a teljes körű dokumentumkezelési tevékenységet.
- Felügyeli a Társaság jogszerű működését.
- Felügyeli a testületi fórumok, értekezletek megszervezésével, a szervezeti tagságokkal, kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- Határoz a dolgozók felvétele, besorolása, beosztása, kinevezése, jutalmazása ügyében, a fegyelmi eljárás, kártérítési felelősség, mellékfoglalkozás és másodállás engedélyezése és visszavonása kérdésében.
- Az ügyvezető hagyja jóvá a Kft. szabadságotávítási tervét.
- Kizárólagosan jogosult a leltárihiányok és többletek ügyében dönteni.
- A taggyűlés elé terjesztés céljából elkészíti a Társaság éves beszámolóját, üzleti tervét.
- Kötelezettség vállalási jogát csak írásbeli rendelkezéssel ruházhatja át helyetteseire, vagy általa kijelölt dolgozókra.

Hatásköre

A társaságot teljeskörűen, korlátozás nélkül jogosult képviselni, és dönteni minden olyan ügyben, amely nem tartozik kizárólag a taggyűlés hatáskörébe. Gyakorolja a munkavállalók felett a munkáltatói jogokat. Az SZMSZ-ben foglaltak szerint jogosult munkaköri feladatait érintő kérdésekben eljárni.

Felelőssége

- Feladatai teljesítéséért, a hatáskörébe utalt döntések meghozataláért, vagy azok elmulasztásáért.
- A társaság eredményes gazdálkodásáért és gazdaságos működéséért.
- Az üzleti titkok megőrzéséért.
- Az általa szolgáltatott adatok információk valóságtartalmáért.

A munkakörrel kapcsolatos, az adott területre vonatkozó jogszabályok, belső utasítások

1. Munka Törvénykönyve
2. Munkavédelmi jogszabályok
3. Technológiai utasítások
4. Igazgatói utasítások
5. Kollektív Szerződés
6. Üzemeltetésre vonatkozó jogszabályok

Együttműködés külső- és belső szervezetekkel

Kapcsolattartás az önkormányzatokkal, hatóságokkal.

A munkakör betöltőjének

Meglévő

Követelmény

- képzettsége

Vízellátási és csatornázási üzemtechnológus ECDL „B” kat jogosítvány

Szakirányú felsőfokú isk.végzettség

A munkavállaló megítélésének kritériumai

A felügyeleti szervek, és hatóságok által feltárt információk alapján Könyvvizsgálói észrevételek szerint Értékesítési és költséggazdálkodási előirányzatok alapján

A teljesítmény értékelésének módja

Értékesítési és költséggazdálkodási előirányzatok kiértékelése alapján Hatóságok visszajelzése alapján

Érvényesség

Munkaszerződés szerint

Megjegyzés a munkakör betöltője számára:

Fokozottan ügyeljen a Kft. jó hírnevének megőrzésére, erősítésére, a társaság által rábízott eszközök működőképességének megőrzésére és állapotuk megőrzésére. Aktívan segítse elő a Kft.

stratégiai céljainak megvalósítását.

Záradék:

A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva tevékenységi körébe tartoznak, vagy amivel ismeretei és felkészültsége alapján társasági szükségszerűségből megbízzák.

Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a munkaszerződés elválaszthatatlan melléklete.

Komló, 2015. december

Komló Város Polgármestere

A munkaköri leírásban foglaltakat elolvastam, és azokat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Komló,

.....
munkavállaló