

A MIVÍZ Miskolci Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaság
ALAPÍTÓ OKIRATA
(egységes szerkezetbe foglalva)¹

PREAMBULUM

Amely készült a társaság 2005. június 30. napján kelt alapító okirata és annak módosításai alapján a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. rendelkezései szerint.

A Társaságot a Miskolci Törvényszék, mint Cégbíróság a Cg. 05-09-012433 cégjegyzékszámra tartja nyilván.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 2006. július 7. napján kelt Alapító Okirattal – az egyes önkormányzati cégek egységes irányítási rendszerének a megteremtése érdekében – létrehozta a **Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaságot**, melyet a Miskolci Törvényszék, mint Cégbíróság a Cg. 05-10-000406 sz. cégjegyzéken tart nyilván.

A Miskolc Holding Zrt., mint a Társaság egyszemélyes tulajdonosa a Társaság Alapító Okiratát – annak teljes terjedelmére kiterjedően és az Alapító Okiratot egységes szerkezetű okiratként újrafogalmazva – módosította 2016. augusztus 10. napján.

Az egyszemélyes tulajdonos megállapítja, hogy a Társaságot egyszemélyes társaságként működteti és tulajdonolja.

Ahol az Alapító Okirat

gazdasági társaság, társaság, Kft. megjelölést alkalmaz, az alatt a MIVÍZ Kft.;
a Legfőbb Szerv, Alapító vagy Egyedüli Tag megjelölést alkalmazza, ott a Ptk. fogalomköre szerint a Kft. taggyűlése, illetve a társaság egyszemélyes jellegére tekintettel a Miskolc Holding Zrt.;
az Szt-t (Számvitelről) említi, ott a 2000. évi C. tv.;
az Mt-t (Munka Törvénykönyve) említi, ott a 2012. évi I. tv.;
a Ptk-t (Polgári Törvénykönyv) említi, ott a 2013. évi V. tv.;
a Tao-t (Társasági adóról és osztalékadóról) említi, ott az 1996. évi LXXXI. tv.;
a TEÁOR '08. megjelölést alkalmazza, ott a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozása NACE REV.2. rendszerének létrehozásáról szóló 2006. december 20-ai 1893/2006/EK. európai parlamenti és tanácsi rendelet és ezen rendelet alkalmazását szabályozó 41/2007.(VIII.29.) IRM számú rendelet szerinti szakágazati besorolása értendő.

Az Alapító rögzíti, hogy a Cg.05-09-024474 cégjegyzékszámú Biogas-Miskolc Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, mint beolvadó gazdasági társaság beolvadt a MIVÍZ Miskolci Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaságba, mint átvevő gazdasági társaságba, így a beolvadó gazdasági társaság megszűnt és annak minden vagyona, jogai és kötelezettségei az átvevő gazdasági társaságra, mint általános jogutódra szállt át.

Az Alapító rögzíti továbbá, hogy az átalakulás, beolvadás az 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 23/a. pontja értelmében kedvezményezett átalakulás, amelyben jogelődként és jogutódként is csak társaság (4. § 32/a. pont) vesz részt. Az 1996. évi LXXXI. törvény 16. § (11) bekezdése alapján a jogutód az átalakulást követően a jogelődöktől átvett eszközöket és kötelezettségeket (ideértve a céltartalékot és a passzív időbeli elhatárolást is) figyelembe véve, adóalapját – az adózás előtti eredmény módosítása révén – úgy határozza meg, mintha az átalakulás nem történt volna meg.

¹ Az Alapító 83/2023.(V.4.) számú alapítói határozatába foglalt akarata szerinti módosítás a jelen Alapító Okiratba egységes szerkezetbe foglalva akként, hogy a *módosítás vastagított dőlt betűvel kerül jelölésre*, a módosult és/vagy törölt szövegrészekre történő utalással.

I. CIKKELY**A társaság cégneve, rövidített cégneve**

I.1.
Cégnév: **MIVÍZ Miskolci Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaság**

I.2.
Rövidített cégnév: **MIVÍZ Kft.**

II. CIKKELY**A társaság székhelye, telephelye, fióktelepe**

II.1.
Székhely: 3527 Miskolc, József A. u. 78. sz.
A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

II.2.
Telephely: 3521 Miskolc-Szirma (Szennyvíztelep)
3532 Miskolc, Vas u. 18. sz. (Víztermelési és Elosztási Osztály)
3519 Miskolc, Győri u. 17. sz.
3534 Miskolc, Tópart u. 34. sz.
3527 Miskolc, 11014/2 hrsz.

II.3.
Fióktelep: 3713 Arnót, külterület 076/2 hrsz. (Szennyvíz és iszap depó)
3557 Bükkszentkereszt, Széchenyi u. 36. sz. (1203, 1205 hrsz.)
4400 Nyíregyháza, Derkovits út 119/A
A társaság jogosult Magyarország területén szükség szerint telephelyet, fióktelepet létesíteni.

III. CIKKELY**A Társaság egyszemélyes tulajdonosa**

III.1.
A Társaság egyedüli tagja:

Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.

Cégjegyzékszám: Cg. 05-10-000406

Székhelye: 3530 Miskolc, Petőfi u. 1-3.

Képviselője: a-cégjegyzékben feltüntetett cégjegyzésre jogosult önálló, vagy együttes aláírási jogú képviselők.

III.2.
Az egyedüli tag által képviselt szavazati jog mértéke: 100%

IV. CIKKELY**A társaság tevékenységi köre**

IV.1.
A társaság tevékenységi körei a gazdasági tevékenységek statisztikai osztályozása a NACE REV.2. rendszerének létrehozásáról szóló 2006. december 20-ai 1893/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szakágazati besorolása szerint (TEÁOR '08) a következők:

Főtevékenység:

36.00 '08 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

Melléktevékenységek:

25.11 '08 Fémszerkezet gyártása
 33.20 '08 Ipari gép, berendezés üzembe helyezése
 35.11 '08 Villamosenergia-termelés
 35.12 '08 Villamosenergia-szállítás
 35.13 '08 Villamosenergia-elosztás
 35.14 '08 Villamosenergia-kereskedelem
 35.21 '08 Gázgyártás
 35.22 '08 Gázelosztás
 35.23 '08 Gázkereskedelem
 35.30 '08 Gőzellátás, légkondicionálás
 37.00 '08 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
 38.11 '08 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
 38.12 '08 Veszélyes hulladék gyűjtése
 38.21 '08 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 38.22 '08 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 42.21 '08 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
 43.12 '08 Építési terület előkészítése
 43.13 '08 Talajmintavétel, próbafúrás
 43.21 '08 Villanszerelés
 43.22 '08 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
 43.29 '08 Egyéb épületgépészeti szerelés
 43.99 '08 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
 49.41 '08 Közúti áruszállítás
 55.90 '08 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
 63.99 '08 M.n.s. egyéb információs-szolgáltatás
 68.20 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 71.12 '08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
 71.20 '08 Műszaki vizsgálat, elemzés
 73.11 '08 Reklámügynöki tevékenység
 77.21 '08 Szabadidős-, sporteszköz kölcsönzése
 77.32 '08 Építőipari gép kölcsönzése
 81.29 '08 Egyéb takarítás
 82.19 '08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

IV.2.

A Kft. alapítási engedélyhez kötött tevékenységet csak az engedély megszerzését követően gyakorolhat; működési, képesítési engedélyhez kötött tevékenységet a társaság csak erre vonatkozó engedély birtokában, illetve képesítéssel rendelkezve kíván gyakorolni.

V. CIKKELY

**A társaság törzstőkéje, összetétele,
 Az egyedüli tag törzsbetéte**

V.1.

A társaság törzstőkéje 2 667.000.000,-Ft, azaz Kettőmilliárd-hatszázhatvanhétmillió forint, amely teljes mértékben nem pénzbeli hozzájárulásként lett szolgáltatva az alapításkor.

V.2.

A Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (3530 Miskolc, Petőfi u. 1-3., Cg.05-10-000406) egyedüli tag törzsbetéte 2.667.000.000,-Ft-ot, azaz Kettőmilliárd-Hatszázhatvanhétmillió forintot tesz ki.

V.3.

Az egyedüli tag törzsbetétének értéke a törzstőke hányadában kifejezve: 100%

VI. CIKKELY

A törzsbetét szolgáltatására vonatkozó előírások

VI.1.

A törzstőke a társaság rendelkezésére áll.

Az esetleges törzstőke-emelés során esedékessé váló tagi befizetéseket az Alapító döntésének megfelelően kell teljesíteni. A törzsbetét rendelkezésre bocsátását a tagnak kell igazolni.

Az ügyvezető köteles a tagok törzsbetét-szolgáltatási kötelezettségének a teljesítését figyelemmel kísérni, halasztott pénzbetétek esetén a tag által vállalt szolgáltatások teljesítését a cégbíróságnak bejelenteni.

VII. CIKKELY

A társaság szervezete

VII.1.

Az Alapító által tulajdonolt, elismert vállalatcsoporthoz tartozó ellenőrzött társaság tekintetében a tulajdonosi jogokat az egyszemélyes társasági jelleg fennállásáig az alapító vagy egyszemélyes tulajdonos igazgatósága gyakorolja, ennek során a legfőbb szerv jogkörében eljárva hozza meg határozatait.

A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az Alapító Igazgatósága írásban határoz, és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

A Legfőbb Szervet az ügyvezetőre vonatkozóan a Ptk. 3:112. § (3) bek.-ben megfogalmazott utasítási jog illeti meg.

VII.2.1.

A Ptk. által meghatározottak szerint a Legfőbb Szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:

- 1) döntés a létesítő okirat megállapításáról és módosításáról;
- 2) döntés a társaság működési formájának megváltoztatásáról;
- 3) a társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- 4) a vezető tisztségviselőknek, illetve a Felügyelőbizottság tagjainak és a Könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- 5) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- 6) döntés osztalék és osztalékülőleg fizetéséről;
- 7) döntés a törzstőke felemeléséről;
- 8) döntés a törzstőke leszállításáról;
- 9) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy a létesítő okirat az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.
- 10) döntés a felügyelőbizottság működését szabályozó ügyrend jóváhagyásáról;
- 11) döntés a csőd-, a felszámolási és a végelszámolási eljárás kezdeményezéséről;
- 12) döntés minden olyan kérdésben, amelyet a társaság ügyvezetése, felügyelőbizottsága, vagy a könyvvizsgáló az Alapító elé terjeszt;
- 13) üzleti terv elfogadása;
- 14) a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok és az Mt. 208.§ szerinti vezető állású munkavállalók javadalmazási szabályának a megalkotása;
- 15) uralmi szerződés megkötésének és módosításának jóváhagyása;

- 16) a társaság tulajdonában lévő részvényekkel/üzletrészekkel való rendelkezés, továbbá gazdálkodó szervezet alapítása vagy megszüntetése, illetve üzletrész vagy részesedés megszerzése;
- 17) a tagok, a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgálók elleni követelések érvényesítése;
- 18) a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának a könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése;
- 19) döntés minden olyan ügylet jóváhagyásáról, melynek ügyleti értéke a 150.000.000.- forintot, azaz a százötvenmillió forintot eléri vagy meghaladja;
- 20) a társaság ügyvezetője számára felmentvény megadása;
- 21) a társaság szervezeti és működési rendjének a fő szervezeti ábrájához kapcsolódó döntések meghozatala szabályzatának az elfogadása;
- 22) pótbefizetés elrendelése és visszatérítésének elrendelése;
- 23) elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- 24) az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;
- 25) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával, illetve élettársával köt;
- 26) ügyleti értéktől függetlenül minden olyan jogügylet (szerződés, egyoldalú jognyilatkozat) megkötésének a jóváhagyása, amelyet a társaság olyan harmadik személlyel köt, vagy olyan harmadik személyre vonatkozik:
 - amelyben a Kft. ügyvezetője, bármely felügyelőbizottsági tagja, bármely vezető állású munkavállalója vagy ezek közvetlen hozzátartozója tulajdonosi részesedéssel rendelkezik, operatív irányító vagy ellenőrző keretében tisztséggel rendelkezik, illetve ha harmadik szerződéskötő fél maga a Kft. ügyvezetője, felügyelőbizottsági tagja, bármely vezető állású munkavállalója,
 - továbbá minden olyan ügylet megkötésének jóváhagyása, amely a vezető tisztségviselők fokozott felelősségére tekintettel nyilvánvalóan indokoltá teszi a Legfőbb Szerv jóváhagyását, mivel a fenti bekezdésben említett személyek érdekeltége a megkötendő ügylet tartalma vagy teljesítése vonatkozásban okszerűen felvethető, vizsgálandó.
- 27) minden ingyenes szolgáltatásnyújtás, vagyontáadás, támogatás nyújtása;
- 28) szavazat leadása a társaság részvételével működő társaságok legfőbb szervének ülésén,
- 29) a társaság részvételével működő társaság vagy társadalmi szervezet alapítása, vagy ilyen társaságba, társadalmi szervezetbe történő belépés, alapítvány létrehozása, vagy működő alapítványhoz való csatlakozás;
- 30) az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- 31) eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről;
- 32) az üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése;
- 33) a tag kizárásának kezdeményezéséről szóló határozat;
- 34) a jegyzett tőke felemelésekor, illetve leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;

Az ügyvezetővel kapcsolatos munkáltatói jogokat - a megválasztás, visszahívás és díjazás megállapítása kivételével - a Miskolc Holding Zrt. Vezérigazgatója gyakorolja.

A Holding Vezérigazgatója jogosult a tagvállalatok tekintetében a beszerzések, ingó és ingatlan vagyontárgyak hasznosításának jóváhagyására 150.000.000.- forint, azaz százötvenmillió forint összeghatárig azzal, hogy a hatáskört az általa kijelölt – a Miskolc Holding Zrt. alkalmazásában álló-munkavállalóra átruházhatja. Amennyiben az adott ügylet a közbeszerzési értékhatárt meghaladja, úgy a jóváhagyási folyamata a mindenkor hatályos közbeszerzési szabályzat alapján történik.

A Holding Vezérigazgatója a saját hatáskörébe tartozó ügyekben a döntés jogát a Miskolc Holding Zrt. munkavállalójára delegálhatja. A Vezérigazgató bármely hatáskörébe tartozó, átruházott ügylet magához visszavonhat.

VII.2.2.

A beszerzések ügyleti értékének megállapításakor a közbeszerzésekről szóló törvény mindenkor hatályos rendelkezései az irányadóak.

Elidegenítés esetén az ügylet tárgyára vonatkozó ügyleti érték és a Kft. könyveiben szereplő un. nyilvántartási érték eltér egymástól, úgy a hatáskör megállapításánál a magasabb érték az irányadó.

Az ügylet, vagy szerződéskötéshez, illetve kötelezettségvállaláshoz szükséges jóváhagyást az ügylet vagy szerződéskötés, illetve kötelezettségvállalás teljesítése előtt kell megkérni, és beszerezni hatáskörtől függően a Legfőbb Szervtől vagy a Holding Vezérigazgatójától. Az ügyletet vagy szerződés megkötését, illetve kötelezettség vállalását csak ezt követően lehet érvényesen megtenni.

VII.2.3.

A Ptk. 3:112. § (3) bekezdésére hivatkozással az Alapító Okirat rögzíti, hogy az egyszemélyes társasági jellegre figyelemmel az egyedüli tag az ügyvezetésnek utasítást adhat, amelyet a vezető tisztségviselő köteles végrehajtani.

VIII. CIKKELY

Az ügyvezetés

VIII.1.

A Társaság ügyeinek intézését és törvényes képviselését a Legfőbb Szerv által választott egy ügyvezető látja el.

A Társaság ügyvezetője 2021. december 17. napjától határozatlan időtartamig

Vojtilla László Zoltán (születési családi és utóneve: Vojtilla László Zoltán, születési hely, idő: Miskolc, 1955. március 08., anyja neve: Kocsis Gizella, adóazonosító jele: 8322070950) 3531 Miskolc, Jánosi Ferenc utca 8. 3. em. 2. szám alatti lakos.

Az ügyvezető jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság dolgozóira átruházhatja.

Az ügyvezető újraválasztható.

VIII.2.

Az ügyvezető képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.

VIII.3.

Az ügyvezető jogosult és köteles kialakítani és működtetni a Társaság munkaszervezetét, valamint teljes körűen ellátni a munkáltatói jogokat a Kft. alkalmazottai tekintetében.

VIII.4.

A társaság irányításával kapcsolatos olyan döntések meghozatalára, amelyek nem tartoznak a Legfőbb Szerv hatáskörébe, az ügyvezető jogosult és köteles. Az ügyvezető, e tevékenységét a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és a Legfőbb Szerv határozatainak van alávetve.

Az ügyvezető a tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárárt való felelősség szabályai szerint felel.

VIII.5.

Az ügyvezető feladatai különösképpen:

- minden üzleti évet követően a jogszabályokban és a Legfőbb Szerv által előírt módon határidőben elkészíti a társaság mérlegét, nyereség illetve a veszteség kimutatását, kötelese és az elmúlt évre vonatkozó írásos beszámolóval együtt azt a Legfőbb Szerv elé terjeszteni,

- ellátja a Hátározatok Könyvének vezetését,
- vezeti a tagokról, az üzletrészekről a jogszabályokban meghatározott módon a tagjegyzéket, a változást a Cégjegyzéket vezető Törvényszékhez bejelenti,
- jogosult a Legfőbb Szerv elé terjesztendő javaslatok, ajánlások kidolgozására,
- tartja a hatóságokkal szükséges kapcsolatokat,
- az alapító okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett tényeknek, jogoknak, adatoknak, illetve ezek változásának cégbírósági bejelentése.

VIII.6.

Az ügyvezető gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről, elkészíti a társaság mérlegét és vagyonkimutatását, és azokat a Legfőbb Szerv elé terjeszti.

VIII.7.

Az ügyvezető köteles a tagok kérésére – kiváncsán írásban – a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni.

VIII.8.

Az ügyvezető megbízatása megszűnik

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkezésével.

Az ügyvezető bármikor, indoklás nélkül visszahívható.

Az ügyvezető a tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá, kivéve, ha a Legfőbb Szerv az új ügyvezető megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott, illetve gondoskodni tudott volna. A lemondás hatályossá válásáig az ügyvezető a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

VIII.9.

Felmentvény megadása:

Az ügyvezető az üzleti évre vonatkozó számviteli beszámoló elfogadására irányuló jelentéssel egyidejűleg indítványozhatja, hogy a Legfőbb Szerv a beszámoló elfogadásával egyidejűleg értékelje az ügyvezetőnek az adott évre vonatkozó tevékenységét és határozzon az adott üzleti évre vonatkozó felmentvény **tárgyában**. Az ügyvezető felmentvényre vonatkozó indítványára az Alapító köteles a felmentvény vonatkozásában határozatot hozni.

VIII.10.

Az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések

- a) a számviteli törvény szerinti beszámolóinak és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az Alapító elé terjesztése;
- b) az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és az üzletpolitikájáról készülő jelentésnek évente egyszer az Alapító, és negyedévente a Felügyelőbizottság elé terjesztése;
- c) a társaság képviselete harmadik személyekkel szemben;
- d) a társaság Alapítója felé döntés kezdeményezése, ide nem értve a törvényben feljogosított egyéb személyek vagy szervezetek által kezdeményezett döntés esetét;
- e) döntés a munkavállalók képviseleti, cégjegyzési jogra történő felhatalmazásáról;
- f) az Alapító elé terjesztendő éves üzleti terv meghatározása;

- g) az Alapító értesítése – a Felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett –, ha tudomására jut, hogy a társaság tőkéje a veszteség következtében a törzstőke kétharmadára vagy az alá csökken, vagy a saját tőke a jegyzett tőke alá csökken, illetőleg ha a társaság a fizetéseit megszüntette, vagy felszámolás fenyegeti és vagyona a tartozásokat nem fedezi.
- h) munkáltatói jogkör gyakorlása a társaság munkavállalói felett azzal, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlását az ügyvezető az általa kijelölt személyre/személyekre delegálhatja.
- i) döntés a társaság általi szolgáltatás nyújtásáról, amennyiben a nyújtandó szolgáltatás értéke nem éri el a 150.000.000.-, azaz százötvenmillió forintot.

IX. CIKKELY

A társaság képviselete, cégjegyzése

IX.1.

Képviseletnek minősül a képviseletre feljogosított személyek szóban, írásban vagy ráutaló magatartással kifejezett joghatással járó nyilatkozata, tevékenysége, amelyek a társaságot illetően jogosultságot vagy kötelezettséget eredményeznek, vagy egyéb joghatással járnak.

Cégjegyzésnek minősül a cég írásbeli képviseletére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság.

IX.2.

A társaság képviselői

A társaság képviseletére és cégjegyzésére az alábbiakban tisztázott szabályrendben

- az ügyvezető, mint törvényes képviseletre feljogosított vezető tisztségviselő,
- az Alapító okirat, valamint az ügyvezető által az ügyek meghatározott csoportjaira nézve származékos képviseleti joggal felruházott és a társasággal főállású munkaviszonyban álló munkavállalók jogosultak.

IX.3.

Képviseleti és cégjegyzési jogosultsági szabályok

- Általános **önálló** képviseleti, illetve cégjegyzési joggal rendelkezik az ügyvezető.
- Az ügyvezető, az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóit is feljogosíthatja (a tárgykör körülhatárolásával) képviseleti, illetve cégjegyzési joggal.
- A **származékos** képviseleti, illetve cégjegyzési joggal rendelkező munkavállalók képviseleti, illetve cégjegyzési joga korlátozott a társaság ügyvezetőjének a cégjegyzési jogosultságra vonatkozó mindenkor határozatában foglaltak szerint. A cégjegyzési jogosultságra vonatkozó mindenkor határozat szerinti cégjegyzési korlátozások harmadik személyekkel szemben hatálytalanok.
- A képviseleti jogra feljogosított munkavállalók képviseleti, vagy cégjegyzési jogukat másra nem ruházhatják át.

IX.4.

A cégjegyzés módja

A társaság cégjegyzésére jogosultak az alábbiak szerint jegyzik a céget:

- A társaság cégjegyzése a társaság ügyiratain úgy történik, hogy a társaság képviseletére jogosultak az iratokat a gazdasági társaság előírt, előnyomott, vagy előnyomtatott cégneve alatt – hiteles cégaláírási nyilatkozatuknak megfelelően (címpéldányuk szerint) – saját névaláírással látják el.
- Önálló cégjegyzési jogosultsággal az ügyvezető rendelkezik.

- Együttes cégjegyzési jogosultsággal az ügyvezető által származékos képviseleti, illetve cégjegyzési joggal felruházott munkavállalók rendelkeznek az ügyvezetői határozat rendelkezései szerint, az abban meghatározott korlátozásokkal.
- Az együttes cégjegyzés két aláírásra jogosult személy együttes aláírását jelenti.
- A cégjegyzésre vonatkozó részletes szabályokat és az aláírási jogra vonatkozó korlátozásokat az ügyvezető határozata szabályozza.

X. CIKKELY A Felügyelőbizottság

X.1.

A társaságnál a Ptk. előírásainak megfelelően Felügyelőbizottság működik, de nem ügyszóntó Felügyelőbizottsággént.

A Felügyelőbizottság általános feladata, hogy az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze.

X.2.

A Felügyelőbizottság 5 tagból áll.

A társaság Felügyelőbizottságának tagjait az Alapító határozott időtartamra, legfeljebb 5 évre választja.

X.3.

A társaság Felügyelőbizottságának tagjai 2020. január 10. napjától 2025. január 9. napjáig tartó határozott időtartamra:

1.)

név.: Vass Tamás József
lakcím: 3532 Miskolc, Lyukóvölgy dűlő 71937
a.n.: Rákos Enikő

2.)

név.: Dömötör Zoltán Sándor
lakcím: 3434 Mályi, Munkás utca 54.
a.n.: Kéthely Judit

3.)

név.: Szebeni Péter
lakcím: 3529 Miskolc, Aulich Lajos utca 13/B. B. épület 2. em. 3. ajtó
a.n.: Bakó Katalin Zsuzsanna

4.)

A társaság Felügyelőbizottságának tagja 2022. november 10. napjától 2025. január 9. napjáig tartó határozott időtartamra:

név.: dr. Juhász Viktor
lakcím: 3700 Kazincbarcika, Csalogány út 77.
a.n.: Farkas Irén

5.)

A társaság Felügyelőbizottságának **munkavállalói küldött tagja** 2021. május 6. napjától 2025. január 9. napjáig tartó határozott időtartamra:

név.: Mató Barnabás
lakcím: 3434 Mályi, Előd utca 1.
a.n.: Király Anna

magyar állampolgárok.

A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízás – jelen Alapító Okirat VIII.8. pont – megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

A Felügyelőbizottság testületként jár el, hatáskörét jellemzően a felügyelőbizottsági ülésen gyakorolja, működését az Alapító által elfogadott Ügyrend szabályozza.

X.4.

A Felügyelőbizottság működése és hatásköre:

- A Felügyelőbizottság köteles az alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját ismertetni.
- A Felügyelőbizottság testületként jár el, az ülés határozatképes, ha tagjainak 2/3-a, de legalább 3 tag jelen van. A Felügyelőbizottság határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.
- A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye.
- A Felügyelőbizottság tagjai az Igazgatóság meghívása alapján jogosultak az Igazgatóság ülésein részt venni.
- A Felügyelőbizottság jogosult az ellenőrzési kötelezettsége teljesítése keretében a társaság költségére eseti jelleggel szakértőt megbízni. Ha a felkért szakértő várható költségei, illetve díja a 100.000,- Ft-ot meghaladja, a Felügyelőbizottság a szakértő megbízása előtt köteles az ügyvezetőt tájékoztatni. Ha az ügyvezető a tájékoztatást követően a szakértő kirendelésének indokoltságát, vagy költségét vitatja, jogosult a szakértő kirendelésének kérdését halasztó hatállyal az Alapító elé utalni.
- A Felügyelőbizottság előzetes véleményét igényli a társaság ingyenes szolgáltatásnyújtásnak, vagy vagyónátadásnak, illetve támogatás nyújtásának a jóváhagyása.

XI. CIKKELY

A vezető tisztségviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok

XI.1.

Az ügyvezető és a Felügyelőbizottság tagjai (a továbbiakban ezen pont vonatkozásában vezető tisztségviselők) – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhetnek társasági részesedést, és nem lehetnek vezető tisztségviselők olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselők. Ha a vezető tisztségviselők új vezető tisztségviselői megbízást fogadnak el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül kötelesek e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselők vagy felügyelőbizottsági tagok.

A tisztségviselő jogviszonyának elfogadása előtt köteles a társaságot, és a Legfőbb Szerv az összeférhetlenséget eredményező meglévő részesedéséről, illetve vezető tisztségviselői jogviszonyáról tájékoztatni.

A tisztségviselő jogviszonyának fennállása alatt az összeférhetlenségi állapotot eredményező részesedésszerzés, vagy tisztségvállalás előtt (indokolt esetben az állapot beállítását követő 30 napon belül) írásban köteles tájékoztatni a társaság Felügyelőbizottságát, és egyben kezdeményezni a Legfőbb Szerv hozzájárulását.

A tisztségviselő tevékenységét szabályozó és velük kötött külön megállapodás (megbízási szerződés) az összeférhetlenségre vonatkozóan a Ptk.-val összhangban álló részletszabályokat (a kártérítés körében esetleges többletszankciókat) állapíthat meg azzal, hogy ezen részletszabályok az Alapító Okirattal ellentétben nem állhatnak.

XI.2.

A tisztségviselő és - a Ptk. 8:1.§ (2) pontja szerinti – hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet saját nevében vagy saját javára, a gazdasági társaság főtevékenységébe tartozó szerződéseket, kivéve, ha az

említett ügylet a mindennapi életvitel körébe sorolható, és/vagy ún. fogyasztói szerződésnek minősül, továbbá, ha az említett ügylet (azonos típusú és azonos személlyel kötött ügyleteket éven belül összevonva) egyedi, vagy összevont ügyleti értéke nem haladja meg a bruttó ötmillió forintot.

A tisztségviselők tevékenységét szabályozó és velük kötött külön megállapodás (megbízási szerződés) a tiltott ügyletkötés körében a Ptk.-val összhangban álló részletszabályokat állapíthat meg, ideértve különösen a Társasággal gazdasági-szerződéses kapcsolatban álló gazdálkodó szervezetekkel kötendő ügyleteket azzal, hogy ezen részletszabályok a Ptk.-val és az Alapító Okirattal ellentétben nem állhatnak.

XII. CIKKELY

Az Állandó Könyvvizsgáló

XII.1.

A Kft. törvényes működésének biztosítása céljából a társaságnál állandó Könyvvizsgáló működik.

A Könyvvizsgáló kiemelt feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

Könyvvizsgálóvá választható a jogszabály szerint vezetett könyvvizsgálói nyilvántartásban szereplő, könyvvizsgálatra feljogosított természetes személy vagy jogi személy.

Ha a könyvvizsgálói tisztséget erre feljogosított jogi személy tölti be, a Könyvvizsgáló cég köteles a Legfőbb Szerv – Könyvvizsgáló választásáról szóló – határozata meghozatala előtt megjelölni azt a könyvvizsgálatra jogosított természetes személyt (tagját, vezető tisztségviselőjét, alkalmazottját), illetve esetlegesen annak akadályoztatása, tartós távolléte esetén a helyettes Könyvvizsgáló személyét, aki a társaságnál a könyvvizsgálatot végzi, és erre tekintettel személyében is felelős.

XII.2.

A Társaság Könyvvizsgálója **2023. június 1. napjától 2024. május 31. napjáig**, határozott időtartamra:²

Könyvvizsgáló cég neve:	„KOBÁN” Kft.
Cégjegyzékszám:	Cg.05-09-004514
Nyilvántartási száma:	001311
Székhelye:	3535 Miskolc, Őz u. 22.

A Könyvvizsgálatot ellátó természetes személy megnevezése:

Neve:	Kovács András
A.n.:	Kovács Magdolna
Lakcíme:	3535 Miskolc, Őz u. 22.
Könyvvizsgálói nyilvántartási száma:	004811

XII.3.

² Az Alapító 83/2023.(V.4.) számú alapítói határozatába foglalt akarata szerinti módosítás akként, hogy a XII.2. pont első bekezdésében a megbízási jogviszony kezdő és befejező időpontja változik. A változás félkövér, dőlt betűvel jelölve.

A Könyvvizsgálóval választását követően, elfogadó nyilatkozatának aláírásával egyidejűleg, de nem később, mint a megválasztását követő 90 napon belül az ügyvezető köt megbízási szerződést a Legfőbb Szerv által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett, a polgári jog általános szabályai szerint.

A Könyvvizsgálóval kötendő polgárjogi szerződés szükségszerűen tartalmazza különösen:

- a megállapított díjat;
- a Könyvvizsgáló feladatait a Ptk., a könyvvizsgálatról szóló külön törvény és a szakma általános elvárásai alapján, továbbá ha a megállapodás erre kiterjed, a Könyvvizsgáló által szolgáltatott kiegészítő tevékenységek körét, ezen szolgáltatásnyújtás feltételeit, és korlátait;
- a könyvvizsgálat rendszeres jellegét biztosító megjelenési kötelezettség gyakoriságát, időtartamát;
- a könyvvizsgálati tevékenység ellátásához esetlegesen szükséges teljesítési segédek bevonására vonatkozó szabályokat (előzetes hozzájárulás);
- a könyvvizsgálatra vonatkozó jogviszony megszűnésének eseteit, különös tekintettel a Könyvvizsgáló időközi felmondására;
- a felek szolgáltatási késedelmére vagy nem teljesítésére vonatkozó szankciókat;
- titoktartásra vonatkozó klauzulát;
- a számviteli törvény szerinti beszámoló ellenőrzéséről szóló könyvvizsgálói jelentés elkészítésének módját, határidejét, tartalmát.

XII.4.

A Könyvvizsgáló betekinhet a társaság könyveibe, az ügyvezetőtől, a Felügyelőbizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.

XIII. CIKKELY

A társaság egyéb szerveire vonatkozó szabályok

XIII.1.

A Társaság Legfőbb Szerve véleményezés, konzultáció, illetve döntések előkészítése érdekében egyéb szervek (állandó, vagy eseti bizottság, tanácsadó testület, tulajdonosi megbízott) létrehozását határozhatja el.

XIII.2.

Az egyéb szerv alapítását elrendelő határozatnak tartalmaznia kell a létesítendő szerv feladatát, ügykörét, a szerv tagjainak számát, és tagjait, működésének időtartamát.

Az alapítást elrendelő határozatban nem szabályozott egyéb kérdésekre nézve – szükség szerint – az egyéb szerv eljárási szabályait, ügyrendjét maga alakítja ki.

XIII.3.

Az egyéb szervek által kialakított vélemény, konzultációs álláspont, javaslat nem érintheti a Ptk. szerinti társasági szervek hatáskörét, felelősségét.

XIV. CIKKELY

Beszámoló, a nyereség felosztása, osztalék jog

XIV.1.

Beszámoló

A társaság üzleti éve a naptári évvel megegyezik. Az üzleti év zártával éves beszámolót, illetve ennek részeként mérleget, eredmény-kimutatást, kiegészítő mellékletet, valamint üzleti jelentést kell készíteni.

XIV.2.

Nyereség felosztás

A társaság saját tőkéjéből a tag/Alapító javára, annak tagsági jogviszonyára tekintettel kifizetést a társaság fennállása alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (Ptk.) meghatározott esetekben és a tárgyévi adózott eredményből, illetve szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi adózott eredményből teljesíthet.

XIV.3.

Osztalékjog

- A felosztható és az Alapító által felosztani rendelt eredményből a tagot az üzletrésze törzsbetét nyilvántartási értékével arányos osztalék illeti meg.
- Az Alapító az osztalékra csak a már a teljesített vagyoni hozzájárulása arányában jogosult. Az osztalék nem pénzbeli juttatás formájában is teljesíthető, melyről az Alapító a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg dönthet. Az osztalék vagyoni értékű juttatás formájában történő kiadásáról szóló döntés meghozatala előtt az Alapító köteles a Felügyelőbizottság, illetve a részvénytársaság választott Könyvvizsgálójának állásfoglalását beszerezni.
- Az Alapító az osztalék fizetéséről az ügyvezetésnek a Felügyelőbizottság által előzetesen jóváhagyott javaslatára, a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg határozhat azzal, hogy a tényleges kifizetésre az osztalék kifizetéséről szóló az Alapító által hozott határozat elfogadását követő legkésőbb 90 napon belül kell, hogy sor kerüljön, hacsak az Alapító az esedékességet illetően az osztalék elfogadásával egy időben e tárgyban másként nem dönt.

XIV.4.

Osztalékelőleg

- Az Alapító – feltéve, hogy a jogszabályokban előírt feltételek adottak – az ügyvezető javaslatára, a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása mellett határozhat osztalékelőleg fizetés teljesítéséről, feltéve, hogy az ügyvezetés megítélése szerint az osztalékelőleg fizetés teljesítéséhez szükséges pénzügyi források rendelkezésre állnak.
- Az osztalékelőleg fizetésére csak azt követően kerülhet sor, – a fentebb rögzített feltételek megléte esetén – ha közbenső mérleg kerül elfogadásra a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával, és a közbenső mérleget a Könyvvizsgáló korlátozás nélküli elfogadó záradékkal látja el.

XIV.5.

Veszteség rendezés

Az ügyvezető köteles nyolc napon belül - a Felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett - a szükséges intézkedések megtétele céljából a legfőbb szerv határozathozatalát kezdeményezni, ha bármely tagjának tudomására jut, hogy

- a társaság saját tőkéje veszteség következtében az törzstőke kétharmadára csökkent;
- a társaság saját tőkéje a törzstőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent;
- a társaságot fizetéseképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- a társaság vagyona a tartozásait nem fedezi.

A fent meghatározott esetekben a legfőbb szerv köteles olyan határozatot hozni, amely alkalmas a megjelölt okok megszüntetésére; vagy dönteniük kell a társaság átalakulásáról, egyesüléséről vagy szétválásáról; ezek hiányában a társaság megszüntetéséről. A legfőbb szerv ezzel kapcsolatos határozatait három hónapon belül végre kell hajtani.

XV. CIKKELY

Üzleti év

A társaság üzleti éve a naptári évvel egyezően január 1. napján kezdődik és december 31. napján fejeződik be.

XVI. CIKKELY

A társaság időtartama és megszűnése, jogutódlás

XV.1.

A társaság határozatlan időre alakult.

XV.2.

A gazdasági társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

Jogutód nélkül szűnik meg a társaság, ha

- a) a társasági szerződésben meghatározott időtartam eltelt, vagy más megszűnési feltétel megvalósult;
- b) a Társaság Legfőbb Szerve elhatározza a Társaság jogutód nélküli megszűnését;
- c) a Társaság tagjainak száma egyre csökken, kivéve, ha a Ptk. másként rendelkezik;
- d) a cégbíróság a Ctv.-ben meghatározott okok miatt megszünteti;
- e) jogszabály így rendelkezik.

Jogutóddal szűnik meg a Társaság társasági formaváltás, egyesülés és szétválás esetén.

XVII. CIKKELY

Pótbefizetés

Abban az esetben, ha a Kft. esetleges veszteségei pótlólagos tőke-hozzájárulást igényelnének (pótbefizetés), úgy a Legfőbb Szerv pótbefizetési kötelezettséget rendelhet el, amelynek egyszeri összege üzleti évenként a tagot illetően nem haladhatja meg a pótbefizetés elrendelésének időpontjában a hatályos tagjegyzékben feltüntetett törzsbetét névértékét. A Legfőbb Szerv – a fenti bekezdésben meghatározott legmagasabb összeg figyelembevételével – pótbefizetést több alkalommal is előírhat.

XVIII. CIKKELY

Az elismert vállalatcsoport jellege és az uralmi szerződés tartalma

XVIII.1.

A Társaság elismert vállalatcsoport ellenőrzött tagjaként működik.

Az elismert vállalatcsoport jellege

- Az uralkodó tag és az uralmi viszonyba vont gazdasági társaságok között (a továbbiakban ellenőrzött társaság(ok)) a jelen pontban előírtak szerint kerül sor az uralkodó tag és az uralmi viszonyba vont gazdasági társaságok közötti egységes irányítási rendszer megvalósítására.
- A Miskolc Holding Zrt. által irányított elismert vállalatcsoport az Alapító okirat 1. sz. mellékletében meghatározott uralmi viszonyba vont ellenőrzött társaságokból áll. Az 1. sz. melléklet tartalmazza az uralmi viszonyba vont gazdasági társaságok cégnevét, székhelyét, cégjegyzékszámát, annak feltüntetésével, hogy a Miskolc Holding Zrt. minősül uralkodó tagnak, illetve mely korlátolt felelősséggel működő gazdasági társaság(ok) minősül(nek) ellenőrzött társaság(ok)nak.
- Az uralmi szerződésben foglalt rendelkezések az elismert vállalatcsoporti jelleg cégjegyzékbe történő bejegyzését követően az 1. számú mellékletben feltüntetett ellenőrzött társaságok vonatkozásában alkalmazhatók.
- Valamennyi uralmi viszonyba vont gazdasági társaság egyszemélyes tulajdonosa a Miskolc Holding Zrt., ezért az uralmi szerződés az Alapító okiratban kerül rögzítésre.

- Az elismert vállalatcsoport a cégjegyzékbe történő bejegyzést követően határozatlan időtartamra jött létre.

Az uralmi szerződés tartalma

XVIII.2.

Az uralkodó tag és a meghatározó befolyás alá vont ellenőrzött társaság az elismert vállalatcsoporti jelleg létrejöttét követően (cégjegyzékbe való bejegyzésének időpontját követően) az uralkodó tag irányítása alapján az alábbi területeken működik együtt és valósít meg egységes üzletpolitikát.

- Összehangolt számviteli rendszer
 - Vállalatcsoport-szintű egységes számviteli politika kialakítása és rendszeres felülvizsgálata, a végrehajtás monitoringja,
 - Vállalatcsoport-szintű számviteli szabályzatok (számviteli politika, egységes számlatükör, amortizációs politika, értékelési szabályzat, stb.) alapelveinek meghatározása, a szabályzatok elkészítése, aktualizálása, a végrehajtás monitoringja,
 - Vállalatcsoport-szintű Integrált ügyviteli rendszer egységes működtetésének számviteli koordinációja, felügyelete,
 - Az éves beszámoló készítéséhez kapcsolódó zárlati irányelvek megfogalmazása, zárási ütemterv kiadása,
 - Az éves beszámoló egységes tartalmi követelményeinek meghatározása, a végrehajtás monitoringja.
- Összehangolt likviditás menedzsment
 - Vállalatcsoport-szintű, központosított cash-pool rendszer működésének irányítása és fejlesztése,
 - Vállalatcsoport-szintű pénzügyi menedzsment irányelvek és szabályozás kidolgozása,
 - A Vállalatcsoport banki kapcsolatainak koordinálása, szerződéseinek kezelése, nyilvántartása. Hitel ajánlatok, kérelmek összeállításában közreműködés, ajánlatok értékelése, szerződés tervezetek véleményezése, javaslattétel elfogadása,
 - Pénzügyi források Vállalatcsoport-szintű elosztásának irányítása, támogatási rendszer működtetése. A Tagvállalat rendelkezésére álló pénzeszközeinek nyomon követése, bankszámla egyenlegek alakulásának figyelése. Tagvállalati hitelkeretek módosításának banki koordinálása,
 - Kimenő utalások előzetes kontrollja,
 - A Vállalatcsoport likviditásmenedzsment rendszerének működtetése, fejlesztése. Finanszírozási alternatívák, fejlesztési források felkutatása, döntési javaslatok kidolgozása,
 - A Tagvállalat likviditástervezési tevékenységének koordinálása, tervezési sémák kidolgozása, aktualizálása. A likviditási tervek összeállításának koordinálása, a jelentések kiértékelése, monitoringja. A Vállalatcsoport-szintű likviditás biztosítása,
 - A Tagvállalat adósságállományának központi kezelése, koordinációja. Közreműködés hatósági eljárásokban, stratégiai szállítói tárgyalások során,
 - Az önkormányzati finanszírozás – támogatások, vevői tartozások kifizetése – koordinálása.
- Összehangolt kontrolling tevékenység
 - Vállalatcsoport-szintű tervezési folyamat kialakítása: a cégcsoport tervutasításának elkészítése – tervezési irányelvek, a tervezés módszertanára vonatkozó alapvető megállapítások, előírások, vállalatcsoport-szintű és tagvállalati tulajdonosi elvárások meghatározása, a tervezés ütemtervének elkészítése, az üzleti terv felépítésére vonatkozó ajánlás elkészítése, az összeállítandó pénzügyi és funkcionális tervek egységes struktúrájának kialakítása, a tervezéshez használt egységes formatáblák kialakítása,
 - Vállalatcsoport-szintű tervezési rendszer működtetése: tervezési feladatok koordinálása, a tervezés során a vállalatcsoporton belüli, valamint a tulajdonossal történő egyeztetések koordinálása, a tervanyagok ellenőrzése, szakmai kontrollja, összesítése, előkészítése a

tulajdonosi testületek általi elfogadáshoz, valamint az elfogadott tervanyagok betöltése a vezetői információs rendszerbe,

- Vállalatcsoport-szintű tervezési rendszer fejlesztése – a tervezési folyamatok, valamint a tervező táblák optimalizálása, a tulajdonosi és vállalatcsoport-szintű igényekhez való igazítása,
- Vállalatcsoport-szintű beszámolási rendszer kialakítása – a havi, negyedéves és éves beszámolókra vonatkozó utasítások elkészítése, a beszámolóhoz használt jelentések kialakítása, a tervekkel azonos szerkezetű beszámolás módszerének kialakítása, eseti beszámolók tartalmának és struktúrájának összeállítása,
- Vállalatcsoport-szintű beszámolási rendszer működtetése – a cégcsoport havi, negyedéves és éves beszámolóinak, jelentéseinek ellenőrzése, szakmai kontrollja és koordinálása, konszolidációs egyeztetések koordinálása, a jelentések összesítése, előkészítése a tulajdonosi testületek felé, a beszámolók alapján a tagvállalati tevékenységet, illetve a vállalatcsoport-szintű működést előre mozdító intézkedések előkészítése, a tulajdonos önkormányzat felé teljesítendő adatszolgáltatások koordinálása és összesítése,
- Vállalatcsoport-szintű beszámolási rendszer fejlesztése – a jelentési rendszer folyamatos felülvizsgálata, a beszámoló táblák optimalizálása, valamint a tulajdonosi és vállalatcsoport-szintű igényekhez igazítása,
- A Miskolc Megyei Jogú Város költségvetésének tagvállalatot érintő költségvetési előirányzatainak előkészítése, közreműködés a költségvetési tárgyalások során.

d) **Összehangolt VIR (Tervezési-, beszámolási- és Vezetői Információs) rendszer üzemeltetés**

- Vállalatcsoport-szintű tervező-elemző-beszámoló és vezetői információs rendszer a cégcsoport szintű elvárásokhoz igazodó üzemeltetése, karbantartása és fejlesztése és a törvényi változások és a tulajdonosi- és cégcsoport szintű elvárások szerinti aktualizálása, továbbfejlesztése,
- A vállalatcsoport-szintű tervezési- és jelentéskészítési rendszer többszintű struktúrájának biztosítása a csoport-szintű kontrolling és ügyviteli irányelveknek megfelelően az egységes kezelés érdekében,
- A vállalatcsoport szintű jelentési- és tervezési garnitúrák sablon- és űrlapkészítési, módosítási feladatainak előkészítése, koordinálása, ellenőrzése, továbbfejlesztése az egységesség biztosítása érdekében,
- A vállalatcsoport szintű egységes számlatükör központi kezelése, karbantartása, felügyelete és a törvény szerinti változások átvezetése vagy ahhoz a fejlesztések előkészítése és megvalósítása az egységesség megtartása mellett,
- A vállalatcsoport szintű egységes terv és jelentésgarnitúrák összeállításához az alap ügyviteli rendszerben használt törzsadatok központi felügyelete, rendszeres monitorozása, szükség szerinti beavatkozás az egységesség biztosítása érdekében,
- A vállalatcsoport szintű vezetői információs rendszer felületének üzemeltetése, folyamatos karbantartása, továbbfejlesztése a tulajdonosi- és a cégcsoport szintű elvárások, igények szerint,
- A vállalatcsoportnál bevezetésre kerülő egyéb rendszerek és a VIR összhangjának megteremtése, a szükséges és elvárt elemek adaptálásának, integrációjának vizsgálata, megvalósítási és továbbfejlesztési javaslatok vizsgálata, kidolgozása és a megvalósítás felügyelete,
- A tagvállalati VIR rendszer és a költségvetési rendszer-rész együttes kezelésének és a városi szintű aggregálhatóság biztosítása érdekében, a rendszerfelépítés és a rendszerben tett módosítások, továbbfejlesztések folyamatos figyelemmel kísérése és beavatkozás, figyelemfelhívás, amennyiben szükségessé válik,
- A vállalatcsoport szintű VIR használatban támogatás-nyújtás a tagvállalatok részére.

e) **Összehangolt követeléskezelés**

- A Vállalatcsoport egységes követeléskezelési elveinek és folyamatainak kialakítása,
- A Tagvállalat követeléskezelési, behajtási feladatainak irányítása, az egységes követeléskezelési szabályokon keresztül,
- A Tagvállalat kintlévőség-kezelési tevékenységének monitoringja,

- A követeléskezelési folyamatot támogató egységes informatikai rendszerrel kapcsolatos szakmai elvárások kidolgozása,
 - A vevői követelésekkel kapcsolatos jelentési rendszer kialakítása, működtetése, a jelentésekből származó adatok rendszeres elemzése,
 - A követeléskezelés hatékonyságát javító intézkedések kidolgozása, az intézkedések végrehajtásának ellenőrzése,
 - A követeléskezeléssel kapcsolatos intézkedések hatékony kommunikálása a partnerek, a lakosság, a gazdálkodó szervezetek irányába,
 - Stratégiai partnerekkel történő fizetési megállapodások koordinálása.
- f) **Összehangolt beszerzési rendszer**
- Vállalatcsoport-szintű egységes beszerzési rendszer kialakítása, folyamatos felülvizsgálata, fejlesztése és optimalizálása,
 - A Vállalatcsoport működéséhez, gazdálkodásához szükséges anyagok, eszközök és szolgáltatások beszerzése. A szállítókkal történő kapcsolattartás, és a szállítók értékelése,
 - Vállalatcsoport-szintű egységes szabályozás kialakítása és az ebben foglaltak szerinti működés felügyelete,
 - Beszállítói program és minősítő rendszer kidolgozása és folyamatos fejlesztése,
 - A vállalatcsoport szintű szállítói kapcsolatok kialakításának koordinációja és lebonyolítása.
- g) **Összehangolt közbeszerzés**
- Javaslattétel közbeszerzési stratégiára,
 - A tervezett egyes közbeszerzések esetén közbeszerzési szempontból a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályok szerinti vizsgálat lefolytatása az egybeszámítási kötelezettség fennállása tekintetében,
 - Közreműködés a közbeszerzési terv, illetve szükség szerinti módosításának elkészítésében
 - A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos kötelező tervek és éves jelentések összeállítása, módosítása, közbeszerzési szakértelmet igénylő írásbeli dokumentációk elkészítése
 - Jogi állásfoglalások készítése a Kbt. rendelkezéseinek értelmezésével kapcsolatban,
 - Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyes részvétele tárgyalásokon, megbeszéléseken
 - Képviselő ellátása az esetleges jogorvoslati eljárásokban.
- h) **Összehangolt jogi működés**
- Vállalatcsoporton belüli egységes jogalkalmazási elvek kidolgozása,
 - Vállalatcsoporton belüli egységes, a tulajdonos érdekeit szem előtt tartó jogi szakmai irányítás és kontroll bevezetése, fenntartása,
 - A Tagvállalattól érkezett jogi állásfoglalást vagy jogi tanácsadást kérő indítványokra jogi vélemény, állásfoglalás kialakítása.
- i) **Összehangolt informatikai rendszer**
- Vállalatcsoporton belüli egységes, a tulajdonos érdekeit szem előtt tartó informatikai szakmai irányítás és kontroll bevezetése, fenntartása,
 - Vállalatcsoport-szintű informatikai stratégia kialakítása és rendszeres felülvizsgálata, stratégiai céloknak megfelelő fejlesztési irányok, javaslatok meghatározása;
 - Tagvállalatok éves informatikai fejlesztési céljainak meghatározása a tagvállalati vezetéssel együttműködve, éves üzleti tervezés és kontroll támogatása;
 - A Tagvállalat informatikai eljárásrendi folyamatainak, eszközeinek, szabványainak összehangolása, egységesítése;
 - Informatikai eljárásrendi és biztonsági szabályozási rendszer kialakítása, szabályozás tagvállalati betartásának támogatása, folyamatos kontrollja, szükség szerinti javaslattétel beavatkozásokra;
 - Informatikai tárgyú beszerzések előkészítésének és lebonyolításának szakmai támogatása
 - Biztonságtechnikai rendszerek szükség szerinti felülvizsgálata, javaslattétel korszerűsítésre, megvalósítás szakmai támogatása;
 - Tagvállalati fejlesztési projektek informatikai tárgyú szakmai támogatása;

- Egyedi, cél szoftverek beszerzések támogatása, egyedi szoftver fejlesztési igények véleményezése, szakmai kontrollja, jóváhagyása, megrendelő oldali szakmai támogatás;
 - Tagvállalati projektek beruházások megrendelő/projektgazda oldali IT szakmai támogatása.
- j) HR szakterülethez kapcsolódó uralmi tevékenységek
- Vállalatcsoport szintű humán erőforrás gazdálkodási és fejlesztési stratégia meghatározása és rendszeres felülvizsgálata
 - A tagvállalat humán erőforrás gazdálkodási és fejlesztési tevékenységének koordinálása, monitoringja a meghatározott stratégia függvényében
 - Vállalatcsoport szintű skill mátrix és kompetencia mátrix létrehozása, monitoringja
 - Egységes munkakör besorolási rendszer kialakítása és működtetése, kontrollja
 - Vállalatcsoport-szintű teljesítmény-értékelési rendszer kialakítása, fejlesztése
 - A Tagvállalat humán erőforrás fejlesztési programjainak koordinálása, monitoringja
 - Szervezet fejlesztési és szervezet racionalizálási projektek előkészítése,
 - Az érdekképviselőkkel folytatott tárgyalások irányítása
 - Humán erőforrás folyamatok-fejlesztése
- k) Vállalat fejlesztés és szakmai felügyelet szakterülethez kapcsolódó szolgáltatások
- Vállalatcsoport-szintű és tagvállalati szintű beruházási, fejlesztési célkitűzések és prioritások véleményezése, összhangjának koordinációja.
 - A Tagvállalat belső működésének véleményezése, hatékonyságvizsgálatok kezdeményezése.
 - A korszerűsítésre, hatékonyság javítására tett javaslatok véleményezése, és az intézkedések végrehajtásának felügyelete.
 - Tagvállalatok közötti szinergialehetőségek vizsgálata, ezek egyeztetésének kezdeményezése.
- l) Összehangolt marketing tevékenység
- Vállalatcsoport-szintű, egységes marketing és kommunikációs stratégia kialakítása és rendszeres felülvizsgálata,
 - A Tagvállalat marketing, PR, piackutatási, arculat kialakítási és kommunikációs tevékenységének koordinálása, monitoringja. A tervezési és megvalósulási folyamatok kontrollja, költségkeretek felhasználásának monitoringja,
 - A tevékenységhez kapcsolódó szerződések előkészítésében való közreműködés, egyeztetés külső partnerekkel,
 - A Tagvállalati weboldal, online felület tartalmi és formai kialakításának koordinálása, ellenőrzése,
 - A vállalatcsoport működéséhez kapcsolódó projektek előkészítésének, lebonyolításának irányítása,
 - Vállalatcsoport-szintű médiafigyelés és -elemzés,
 - Vállalatcsoport-szintű, egységes szponzorálási stratégia kialakítása és rendszeres felülvizsgálata,
 - A Tagvállalat szponzorálási tevékenységének koordinálása, monitoringja,
 - Külső és belső rendezvényekre vonatkozó tagvállalati tervezési tevékenység koordinációja, a rendezvények megvalósításának monitoringja,
 - A Tagvállalat szolgáltatásaival kapcsolatos fogyasztói tájékoztatás koordinálása, monitoringja,
 - A vállalatcsoporton belüli kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése.
- m) Összehangolt logisztikai szolgáltatás
- Közös logisztikai rendszer kialakítása, működtetése, egységes stratégia kialakítása,
 - Közös postai szolgáltatási rendszer kialakítása, működtetése, - futárpostai rendszer és postai közvetítési rendszer kialakítása és működtetése,
 - Közös flottamenedzsment rendszer kialakítása és működtetése.

XVIII.3.

Az uralkodó tag jogai és kötelezettségei

- Az uralkodó tag a fentiekben meghatározott területeken előírt egységes irányítási rendszer, illetve együttműködés kialakítása érdekében jogosult az ellenőrzött társaságok vezető tisztségviselőire nézve kötelező jellegű általános, vagy egyedi utasításokat kiadni, és annak végrehajtását megkövetelni, illetve ellenőrizni.
- Az uralkodó tag jogosult az ellenőrzött társaság hatályos társasági szerződésével/Alapító Okiratával összhangban az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselőjének, cégvezetőjének, a Felügyelőbizottság tagjainak kinevezésére, visszahívására, díjazásuk megállapítására.
- Az uralkodó tagot az uralmi kapcsolatban, illetve az együttműködési területen belül nyújtott egyébként az üzleti életben általában visszterhesnek minősíthető szolgáltatásaiért menedzsment díj illeti meg az ellenőrzött társaság ügyvezetésével kötött menedzsment szerződés alapján, illetve egyedi szolgáltatási díj illeti meg.
- A menedzsment díj fedezi mindazon szolgáltatások ellenértékét, mely az uralkodó tag nyújt az ellenőrzött társaság(ok) részére, ide nem értve azon további megállapodásokat, melyet az elismert vállalatcsoport tagjai külön kötnek, vagy melyeket az érdekeltek egyedi megállapodásban szabályoznak.
- A menedzsment díj nem vonatkozhat azon tevékenységek ellátására, melyet az uralkodó tag Igazgatósága, mint az ellenőrzött társaság legfőbb szerve fejt ki a tulajdonosi irányítás körében.
- A menedzsment díj megállapítása során figyelemmel kell lenni a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény (Tao.) 18. §-a szerint meghatározott árképzési elvekre, szabályokra, eljárási rendre, illetve a teljesített szolgáltatásnak és a vele szemben elszámolt szolgáltatásnak értékarányosnak kell lennie.
- Az uralkodó tag az ellenőrzött társasággal való együttműködése során az átalánydíj jellegű menedzsment díjjal nyilvánvalóan nem fedezett és az üzleti gyakorlat szerint egyértelműen elkülöníthető jellegű egyéb szolgáltatásaiért díjra jogosult az ellenőrzött társaság ügyvezetésével kötött külön megállapodás alapján. A díj mértékét a Ptk. szerint eljárva a nyújtott szolgáltatásnak a tv. (Tao.) 18. §-a szerint meghatározott ún. szokásos piaci ár alapján kell meghatározni.
- Az uralkodó tag köteles az ellenőrzött társaságnak megtéríteni mindazon károkat, melyek azzal összefüggésben merültek fel, hogy az uralkodó tag a jelen pontban foglalt felhatalmazásokat, döntési hatásköröket megszegte, illetve azokat túllépte.
- Ha a vállalatcsoport valamely ellenőrzött tagját felszámolják, az uralkodótag a ki nem elégített hitelezők követeléseikért helytállni tartozik. Mentésül a helytállás alól, ha bizonyítja, hogy az ellenőrzött tag fizetésektelensége nem a vállalatcsoport egységes üzletpolitikája következtében állt be.
- Az uralkodó tag kötelezettsége évenként, a mérlegbeszámolóval egyidőben beszámolni az uralmi szerződésből következő saját illetve az ellenőrzött társaságok kötelezettségeinek a teljesítéséről.

XVIII. 4.

- Az ellenőrzött társaságok jogai és kötelezettségei
- Az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselői az írásban közölt utasításokon túlmenően megkövetelhetik az uralkodó tag vezető tisztségviselőitől az egyedi ügyekben hozott döntéseik írásba foglalását, illetve igényelhetik, hogy vitás esetekben az uralkodó tag vezető tisztségviselői nyilatkozzanak, hogy az ellenőrzött társaság adott döntése megfelel-e az egységes irányítási rendszernek, és/vagy a döntés tárgya az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselői saját hatáskörébe tartozik-e.
- Az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselője az ellenőrzött társaság ügyvezetését – az uralmi helyzetre vonatkozó, és Alapító Okiratában/ Alapszabályban vagy annak felhatalmazása alapján kibocsátott utasításoknak megfelelően – az elismert vállalatcsoport egésze üzleti érdekének elsődlegessége alapján köteles ellátni.
- Az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselője mentesül a Ptk. szerint őt terhelő felelősségi intézkedések alkalmazása alól, ha tevékenysége megfelel a jogszabályoknak és az Alapító Okiratában foglalt uralmi helyzetre vonatkozó rendelkezéseknek.
- Az ellenőrzött társaságok kötelezettsége évenként, a mérlegbeszámolóval egy időben beszámolni az uralmi szerződésből következő kötelezettségeinek a teljesítéséről.

XIX. CIKKELY

Egyéb rendelkezések

Amennyiben a Ptk. a társaságot közvetlenül kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, úgy e kötelezettségének a társaság a honlapján való közzétételével tesz eleget.

A társaság honlapjának címe: www.miviz.hu

A társaság elektronikus elérhetősége (e-mail címe): titkarsag@miviz.hu

XX. CIKKELY

Záró rendelkezések

XX.1.

A társaság és az egyedüli tag közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

Ha a társaság az üzletrész felosztása, vagy a törzstőke felemelése folytán új taggal/tagokkal egészül ki, és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek a jelen Alapító Okiratot társasági szerződéssé módosítani.


XX.2.

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben felek a 2013.évi V. tv. (Ptk.) vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Záradék:

A 2022. november 10. napján keltezett, hatályos Alapító Okirat módosult pontja a XII.2. pont első bekezdésébe foglalt megbízási jogviszony kezdő és befejező időpontja. A *változások a szövegben vastagított dőlt betűvel kerültek jelölésre.*

Ellenjegyzem 2023. június 01. napján, egyúttal igazolom, hogy a Miskolc Holding Zrt. Igazgatósága 83/2023.(V.4.) számú alapítói határozatába foglalt akarata szerinti módosítással jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat és I. számú melléklete szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának:



.....
Tordainé dr. Juhász Ildikó
ügyvéd

HU-3530 Miskolc, Széchenyi u. 54.
KASZ: 36070297

TORDAINÉ DR. JUHÁSZ ILDIKÓ
ÜGYVÉD
3530 Miskolc, Széchenyi u. 54.
Adószám: 71614191-1-25
KASZ: 36070297

**A MIVÍZ Miskolci Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaság
Alapító Okiratának 1. számú melléklete**

A./ Az uralkodó tag adatai

Cégnév: Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zártkörűen működő
Részvénytársaság
Székhely: 3530 Miskolc, Petőfi u. 1-3.
Cégjegyzékszám: 05-10-000406

B./ Az uralmi kapcsolat az Alapszabály rendelkezésein alapul.

Ellenőrzött társaságok adatai

B.1./

Cégnév: MVK Miskolc Városi Közlekedési Zártkörűen működő Részvénytársaság
Székhely: 3527 Miskolc, Szondi Gy. út 1.
Cégjegyzékszám: 05-10-000147

B.2./

Cégnév: MIVÍZ Miskolci Vízmű Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 3527 Miskolc, József A. u. 78.
Cégjegyzékszám: 05-09-012433

B.3./

Cégnév: MIPRODUKT Reklám- és Nyomdaipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 3526 Miskolc, Blaskovics u. 22.
Cégjegyzékszám: 05-09-003780

B.4./

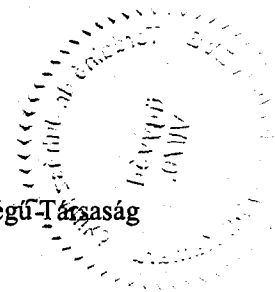
Cégnév: MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 3534 Miskolc, Gagarin u. 52.
Cégjegyzékszám: 05-09-004544

B.5./

Cégnév: MIKOM Miskolci Kommunikációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 3525 Miskolc, Kis-Hunyad u. 9.
Cégjegyzékszám: 05-09-015911

B.6./

Cégnév: MISKOLCI VÁROSGAZDA Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság
Székhely: 3531 Miskolc, Győri kapu 48-50.
Cégjegyzékszám: 05-09-017452



B.7./

Cégnév: MISKOLCI Fürdők Korlátolt Felelősségű Társaság
 Székhely: 3519 Miskolc-Tapolca, Pazár István sétány 1.
 Cégjegyzékszám: 05-09-014955

B.8./

Cégnév: MILAK-ÉP Miskolci Lakásépítő- és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság
 Székhely: 3530 Miskolc, Petőfi utca 1-3.
 Cégjegyzékszám: 05-09- 012824

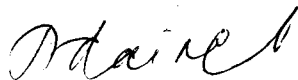
B.9./

Cégnév: ~~Miskolci Felnőttképző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
 „végelszámolás alatt”~~
 Székhely: ~~3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 10.~~
 Cégjegyzékszám: ~~05-09-017953³~~

B.10./

Cégnév: MiREND-Sec Miskolc Rendjéért Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság
 Székhely: 3535 Miskolc, Erdész u. 24. 1. em.
 Cégjegyzékszám: 05-09- 025977

Ellenjegyzem 2023. június 01. napján, egyúttal igazolom, hogy jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat és 1. számú melléklete szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának:



.....
 Tordainé dr. Juhász Ildikó

ügyvéd

HU-3530 Miskolc, Széchenyi u. 54.

KASZ: 36070297 JUHÁSZ ILDIKÓ

ÜGYVÉD

3530 Miskolc, Széchenyi u. 54.

Adószám: 71614191-1-25

KASZ: 36070297

³ Az Igazságügyi Minisztérium által on-line kiadott Cégbetekintés – másolat tartalma szerint a B.9 sorszámú és törlésre került Miskolci Felnőttképző Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság „végelszámolás alatt” társaság - székhely: 3530 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán u. 10., cégjegyzékszám: 05-09-017953 - végelszámolás befejezése nyomán 2022. július 14. napján a cégnyilvántartásból törlésre került, melyre tekintettel a létesítő okirat is – a Cégkivonat 47. és 52. sorszámú bejegyzéseivel együtt – hatályosítva.