

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER

Polgármesteri Kabinet  
leadva:

Ülés száma: 1146-2/2015.  
Iktatószám: 1147-19/2015  
Ülés időpontja: 2015. január 29.

2015 JAN 22

Átvette: 

ELŐTERJESZTÉS

a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű  
Társaság Alapító Okirata módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

I. A Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló **PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság hatályos Alapító Okirata** tartalmazza azokat a tevékenységi köröket, amelyeket elláthat.


A 2015. év üzleti tervének az előkészítése során merült fel, hogy a meglévő tevékenységi köröket célszerű lenne továbbiakkal kiegészíteni annak érdekében, hogy a Társaság eredményességét növelni lehessen. A gazdasági társaság jelenlegi tevékenységi körei között nem szerepel a zöldterület-kezelés, a kötött, hurkolt kelme gyártása, valamint az egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás, ezért javaslom ezeket is beemelni a társaság által végezhető tevékenységek közé.

A gazdasági társaság hatályos Alapító Okirata 7.2. i) alpontja szerint az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik az Alapító Okirat módosítása.


Az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat-tervezetet jelen előterjesztés mellékleteként csatolom. A tervezet szövegében az új tevékenységi köröket *dőlt betű* jelzi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok támogatására.

B u d a p e s t, 2015. január „21”,.

  
Hajdu László  
polgármester

Melléklet: Egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat-tervezet

Témafelelős: Polgármesteri Kabinet 

Bizottságok: ESzB    JÜB    KÉB    KKB    PTB    VKB  
                  X        X                                    X

Jegyzői láttamozás: 2015. január „21”,.

Aláírás:.....  


Meghívandó: Juhász Márton, a PALOTA-15 Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója

## Határozati javaslatok:

### A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tevékenységi köreit bővíti  
81.30 Zöldterület-kezelés  
13.81 Kötött, hurkolt kelme gyártása  
84.12 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás(kivéve:társadalombiztosítási) igazgatása tevékenységgel  
Felelős: polgármester  
Határidő: 2015. január 29.( döntésre)
2. a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratát az 1. melléklet szerint elfogadja.  
Felelős: polgármester  
Határidő: 2015. január 29.( döntésre)
3. felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjék a PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál elfogadott változásoknak a Fővárosi Törvényszék Cégbíróságánál való bejegyeztetéséről.  
Felelős: polgármester  
Határidő: 2015. február 28.

**A határozati javaslatok elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.**

[Jogszabályi hivatkozás: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:102.§-a és 3:109.§-a]

 Hordó L.  
2015. 01. 20.

**PALOTA-15**  
**Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú**  
**Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**  
**Alapító Okirata**

- változásokkal egységes szerkezetben -

Amely készült a 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) és a 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) rendelkezései alapján.

A változások döntött betűvel kerültek feltüntetésre.

**1. A társaság cégneve, székhelye, telephelyei**

- 1.1. A társaság cégneve: PALOTA-15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.
- 1.2. Rövidített elnevezése: PALOTA-15 Nonprofit Kft.
- 1.3. Székhelye: 1151 Budapest, Bogáncs u.10.
- 1.4. Telephelyei: 1156 Budapest, Páskomliget u. 6.  
1151 Budapest, Fő út 64.  
1158 Budapest, Pestújhelyi út 68.
- 1.5. Elektronikus kézbesítési címe és elérhetősége: [iroda@palota-15.hu](mailto:iroda@palota-15.hu)

**2. A társaság Alapítója**

Név: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata

Székhelye: 1153 Budapest, Bocskai u.1-3.

Adószáma: 15735784-2-42

Nyilvántartási száma: 735782

Képviselőre jogosult neve: Hajdu László polgármester

A társaság 100%-ban az alapító önkormányzat tulajdonában áll.

**3. A társaság jogállása**

- 3.1. Rendelkezés a jogutódlásról, a jogelőd megjelölése:  
A társaság az alapító által elismert utódszervezete a megszüntetett Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Szociális Foglalkoztatónak (1158 Budapest, Szücs István utca 27.). Az alapító nyilatkozik, hogy elismeri a munkáltató személyében bekövetkezett jogutódlást is, figyelemmel arra, hogy a megszünt önkormányzati intézmény (XV. Kerületi Szociális Foglalkoztató) vagyona a jelen gazdasági társaság (átvevő, fogadó társaság) vagyonává válik részben vagyonbevitel (törzstőke), részben ingyenes használatba adás útján.
- 3.2. A társaság közhasznú jogállása:  
A társaság a Civil tv. 2. § 19-20. pontjai szerint közhasznú jogállású.  
Az alapító ismételtlen kéri közhasznú nyilvántartásba vételét „közhasznú” fokozatú szervezetként, tekintettel arra, hogy szervezete és működése megfelel az Civil tv. 32. §-ban foglalt jogszabályi előírásoknak.
- 3.3. A társaság határozatlan időre jön létre.
- 3.4. Az első üzleti év a társaság alapító okiratának ellenjegyzésétől az év végéig tart. A további üzleti évek a mindenkor naptári évvel azonosak.

#### **4. Az önkormányzattól átvállalt feladatok leírása és a társaság tevékenysége**

- 4.1. A társaság alapítására a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény szerint került sor, rá 2013. január 1-től a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv) rendelkezései az irányadóak. A Mötv. 13. és 15. §-ban foglaltak szerint végzi az önkormányzat által kötelezően és önként vállalt, a társadalmi közös szükségletek kielégítését biztosító, különösen a foglalkoztatás és a szociális ellátásról való gondoskodási tevékenység hosszú távú feladatait. A társaság a Civil tv. 2. §-nak 19. és 20. pontjai alapján közérdekből, haszonszerzési cél nélkül, költséghatékony szervezeti felépítésben közreműködik Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzatának az Mötv. 13. és 15. §-ban meghatározott feladatainak megoldásában.

A megalapított társaság kiemelkedően közhasznú nonprofit szervezetként átvette a megszüntetett XV. Kerületi Önkormányzat, Szociális Foglalkoztatója jogutódjaként, annak feladatkörét: (a költségvetési rendeletben 85327-7 szám alatt megjelölt Szociális foglalkoztatásként megjelölt szakfeladatot), amely tartalmazza a megváltozott munkaképességűek, az alacsony jövedelemmel rendelkező időskorúak, a gondozásra szoruló családtagjaik miatt üzemi keretek között munkát vállalni nem tudók foglalkoztatását biztosító munkahelyek üzemeltetését, fenntartását. Ennek kapcsán a társaság feladata a megszünt, jogelőd XV. ker. Szociális Foglalkoztató eszközeinek, állományának és szerződéseinek átvétele a hatályos jogszabályoknak megfelelő működés biztosítása figyelemmel arra is, hogy a Foglalkoztató működésére irányadó korábbi 22/1983.(Eü.K.22.) Eüm-PM együttes utasítást 2008. január 1-ével hatályon kívül helyezték.

Emellett tevékenysége az új jogszabályi rendelkezésekhez igazodva átstrukturálódott, célul tűzve ki alaptevékenységként az akkreditált, rehabilitációs foglalkoztatóként történő működés feltételeinek megteremtését.

Az Mötv. 13. § (1) bekezdése és 15. §-a az önkormányzat feladatává teszi a közfoglalkoztatás megoldásában való közreműködést és az egészségügyi, szociális ellátásról való gondoskodást is.

Az önkormányzati feladatok átvállalása irányait a jelen alapító okirat határozza meg, míg az átvállalás módjára, mértékére, a közhasznú feladatok ellátására és támogatására vonatkozó részletes szabályokat az alapító önkormányzattól mint a társadalmi közös szükségletek kielégítéséért felelős szervvel kötött közhasznúsági (közszolgáltatási) keretszerződés tartalmazza, tervezetten annak éves módosításaival aktualizálva (éves feladat-ellátási szerződések).

- 4.2. Az önkormányzat ellátási körébe tartozó foglalkoztatási feladatok közül a társaság közreműködik a közfoglalkoztatás megszervezésében és a foglalkoztatási feladatok ellátásában.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 1. § (2) bekezdés b) pontja alapján közfoglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan munkára létesíthető, ami a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat A Mötv. 15. §-a kimondja, hogy a helyi önkormányzat feladat- és hatásköreinek ellátása során - törvényben meghatározott módon és mértékben - biztosítja a közfoglalkoztatási jogviszonyban lévő személy feladatellátásba történő bevonását.

A közfoglalkoztatás feladata felöleli az átmeneti vagy tartós elhelyezkedési gondokkal küzdő munkanélküliek munkába állításának elősegítését, foglalkoztatásuk ideiglenes jellegű megoldását. Cél: a hátrányos helyzetű munkanélküliek foglalkoztatási lehetőségeinek javítása, részükre munkaalkalom teremtése a tartós munkanélküliség bekövetkezésének megakadályozása céljából, a települési közfeladat-ellátók tevékenységében való közreműködés

(munkavállalás) elősegítésével, összhangban a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (Ft.) rendelkezéseivel  
A társaság feladata továbbá a közérdekű munkára ítélték részére foglalkoztatás szervezése a közhasznúsági szerződésben foglaltak szerint.

- 4.3. Az önkormányzat ellátási körébe tartozó foglalkoztatási feladatok másik nagy csoportja a foglalkoztatás bővítése és az esélyegyenlőség segítése.

Ennek keretében a társaság feladata - többek között - a megváltozott munkaképességűek rehabilitációs célú foglalkoztatása, cél: akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező rehabilitációs foglalkoztató (munkáltató) működtetése [254/2007. (X.4.) Korm. rendelet, 327/2012.(XI.16) Korm. rendelet, 38/2012. (XI.16.) EMMI rendelet] feltételeinek kialakítása az alapító önkormányzat közreműködésével. A szükséges feltételek megteremtődése után a működés beindítása, a rehabilitációs foglalkoztató üzemeltetése, fenntartása.

Közreműködés és részfeladatok ellátása a munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek foglalkoztatásának, valamint a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítésében.

- 4.4. A társaság TEÁOR'08 szerinti közhasznú **főtevékenysége:**

88.99 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

- 4.5. A társaság (cél szerinti közhasznú) **egyéb tevékenységei:**

A köz érdekében folytatott közfoglalkoztatás (közcélu munka, közhasznú munka, közérdekű munka, rehabilitációs és hátrányos helyzetűek foglalkoztatása) során a társaság, mint munkaadó, munkáltató által végzett tevékenységek felsorolása:

- 01.30 Növényi szaporítóanyag termesztése
- 13.81 *Kötött, hurkolt kelme gyártása*
- 13.92 Konfekcionált textiláru gyártása (kivéve: ruházat)
- 14.12 Munkaruházat gyártása
- 14.13 Felsőruházat gyártása (kivéve: munkaruházat)
- 14.14 Alsóruházat gyártása
- 14.19 Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása
- 17.21 Papír csomagolóeszköz gyártása
- 17.22 Háztartási, egészségügyi papírtermék gyártása
- 17.23 Irodai papíráru gyártása
- 17.24 Tapétagyártás
- 17.29 Egyéb papír-, kartontermék gyártása
- 18.12 Nyomás (kivéve: napilap)
- 18.13 Nyomdai előkészítő tevékenység
- 18.14 Könyvkötés, kapcsolódó szolgáltatás
- 23.61 Építési betontermék gyártása
- 43.21 Villanszerelés
- 43.22 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 43.29 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 43.31 Vakolás
- 43.32 Épületasztalos-szerkezet szerelése
- 43.33 Padló-, falburkolás
- 43.34 Festés, üvegezés
- 43.39 Egyéb befejező építés m.n.s.
- 43.91 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
- 43.99 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.

46.16	Textil, ruházat, lábbeli, bőráru ügynöki nagykereskedelme
46.17	Élelmiszer, ital, dohányáru ügynöki nagykereskedelme
46.18	Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
46.19	Vegyes termékkörű ügynöki nagykereskedelem
47.91	Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
47.99	Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
53.20	Egyéb postai, futárpostai tevékenység
56.10	Éttermi, mozgó vendéglátás
56.21	Rendezvényi étkeztetés
56.29	Egyéb vendéglátás
56.30	Italszolgáltatás
58.11	Könyvkiadás
68.20	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
73.11	Reklámügynöki tevékenység
74.10	Divat-, formatervezés
81.21	Általános épülettakarítás
81.22	Egyéb épület-, ipari takarítás
81.29	Egyéb takarítás
81.30	<i>Zöldterület-kezelés</i>
82.92	Csomagolás
84.12	<i>Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás (kivéve: társadalombiztosítási) igazgatása</i>
95.29	Egyéb személyi, háztartási cikk javítása
96.01	Textil, szőrme mosása, tisztítása

#### **5. A közhasznú jogálláshoz kapcsolódó további feltételek**

- 5.1. A társaság közhasznú - a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló - tevékenységet végez. Szolgáltatásaiban - tagjain kívül - bármely rászoruló részesülhet.
- 5.2. Üzletszerű gazdasági tevékenységet a társaság a közhasznú tevékenysége elősegítése és megvalósítása érdekében folytathat, e tevékenység a közhasznú célokat nem veszélyeztetheti.
- 5.3. A társaság a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a jelen létesítő okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja. A társaság befektetési tevékenységet nem végez.
- 5.4. A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
- 5.5. A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti. (Civil tv. 42. § (2) bekezdés)
- 5.6. Az ügyvezető köteles gondoskodni a közhasznúsági jelentés, továbbá az egyéb közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról és közzétételéről, melyet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény IV. fejezetében foglaltaknak megfelelően a [www.palota-15nkft.hu](http://www.palota-15nkft.hu) elnevezésű honlapján tesz közzé.

## **6. A társaság törzstőkéje, az egyedüli tag törzsbetétje és az üzletrész**

- 6.1. A társaság törzstőkéje és egyben az alapító törzsbetétje: **22.900.000,- (azaz huszonkettőmillió-kilencszázezer) forint**, amely
- a.) 12.245.000.- (azaz tizenkétmillió-kétszáznegyvenötezer) forint készpénzből,
  - b.) 10.655.000.- (azaz tízmillió-hatszázötvenötezer) forint nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásból áll.
- 6.2. A nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás értéke Korbelt Lászlóné független könyvvizsgáló (nyilvántartási száma: 003933) megállapítása (vagyoneértékelése) alapján és azzal egyező mértékben került meghatározásra. A tételes apportlistát a 2009. február 1-én kelt alapító okirat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 6.3. Az alapító a fenti pénzbeli és nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásokat már a társaság rendelkezésére bocsátotta.
- 6.4. Az alapító egyéb vagyoni értékű szolgáltatásra, mellékszolgáltatásra, pótbefizetésre nem köteles.
- 6.5. Az üzletrész a törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége. Az üzletrész mértéke a tag törzsbetétjéhez igazodik.
- 6.6. A társaság a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt a létesítő okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.
- 6.7. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.
- 6.8. Egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.
- 6.9. Az egyszemélyes társaság és annak tagja közötti szerződést közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

## **7. Az alapítói döntéshozatal**

- 7.1. A társaságnál – annak egyszemélyes jellegére tekintettel – taggyűlés nem működik, így a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag, írásban határoz, és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá. Az Önkormányzat, mint alapító hatáskörét és jogköreit a tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet (képviselő-testület vagy bizottság), illetve a polgármester gyakorolja.
- 7.2. Az alapító kizárólagos hatáskörei:
- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása az Möt. és az alapítói önkormányzat belső szabályozásának (rendeletei, határozatai) megfelelően, erről a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének és a könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül nem határozhat;
  - b) a közhasznúsági jelentés elfogadása;
  - c) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, valamint, ha az ügyvezető a társasággal munkaviszonyban áll, a munkáltatói jogok gyakorlása;
  - d) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása; a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása, továbbá az ügyvezető és a felügyelőbizottság

- tagjainak juttatásaira (díjazás, munkabér, végkielégítés, egyéb juttatások) vonatkozó vezetői javadalmazási szabályzat jóváhagyása,
- e) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és a könyvvizsgálóval kötendő szerződés lényeges elemeinek megállapítása azzal, hogy a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető a felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az alapítónak,
  - f) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság ügyvezetőjével, felügyelő bizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával [Ptk. 8:1. § (1) 1.] köt;
  - g) a tag, az ügyvezető, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
  - h) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
  - i) az alapító okirat módosítása;
  - j) olyan szerződés jóváhagyása, amelyet a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel köt, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről (ezek a szerződések nyilvánosak, bármely érintett személynek tartalmukat illetően betekintési joga van);
  - k) az éves üzleti terv megállapítása és elfogadása;
  - l) döntés a társaság által 20.000.000.-Ft értékhatárt meghaladó szerződések megkötése tárgyában;
  - m) mindazon ügyek, amelyeket törvény, az alapító okirat az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.
- 7.3. A döntéshozó szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) 1.], élettársa a határozat alapján
- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
  - bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
- 7.4. Az alapítónak évente legalább kétszer - döntései, határozatai ismertetése céljából - alapítói ülést kell tartania a társaság székhelyén, egyrészt a számviteli törvény szerinti beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadása, másrészt az önkormányzat éves költségvetési rendelete előkészítésével összefüggésben a társadalmi közös szükséglet kielégítésére szolgáló (közhasznú/közszolgáltatási) szerződés adott üzleti évre vonatkozó feladatainak részletes meghatározása, ütemezése és keretszámai tárgyában. Az alapító alapítói ülést tarthat az ügyvezető és a felügyelőbizottság előzetes véleményezési jogának gyakorlása érdekében is.
- 7.5. Az alapítói ülésen az alapítót a polgármester, akadályoztatása esetén a képviselő-testület által erre meghatalmazott személy képviseli. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelőbizottság tagja és a könyvvizsgáló.
- 7.6. A felügyelőbizottság tagjait és a könyvvizsgálót az alapítói ülésre, a napirend közlésével tértivevényes ajánlott postai küldeményként megküldött meghívóval kell meghívni. A meghívókat az alapítóval történő egyeztetést követően az ügyvezető küldi el az ülés napját megelőző legalább 8 nappal. Az ügyvezető, felügyelőbizottság tagjai és a könyvvizsgáló az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt, az ügyvezető és a felügyelőbizottság tagjai azonban véleményezési joguk gyakorlására is jogosultak. Az ülésről az ügyvezető jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévőket, a döntések tartalmát, időpontját és hatályát, a döntéstervezetekre adott véleményeket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat. Az ülésen készült jegyzőkönyvet az alapító (képviselője) és az ügyvezető írja alá.
- 7.7. Az alapító valamennyi döntését írásban rögzíteni kell, az ügyvezető pedig az alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A döntéseket azok meghozatala után



haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell derülnie. A határozatok könyvében a felügyelőbizottság határozatait is nyilván kell tartani. Az ügyvezető köteles olyan nyilvántartást is vezetni, amely az alapítói ülésen kívül történt írásbeli véleményezés esetére tartalmazza az alapítói döntések tervezetét, az arra leadott írásos véleményeket és a vélemények meghozatalát követően meghozott alapítói döntést.

- 7.8. Az alapító - a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles az ügyvezető, valamint a felügyelőbizottság véleményét megismerni. Ennek érdekében az alapító ülés összehívását kezdeményezi vagy írásban szerzi be a véleményeket. Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy nyolc napon belül köteles véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsátani. Az írásos vélemény vagy az ülésről készült jegyzőkönyv, illetve annak kivonata nyilvános, azt az alapító határozatával együtt - a döntés meghozatalától számított harminc napon belül - a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni.
- 7.9. A jogszabály által rögzített véleményezési jog (7.8.) gyakorlásának elsődleges módja az, hogy az alapító az ügyvezető, valamint a felügyelőbizottság elnöke részére az alapítói döntések (határozatok) előzetes tervezetét (előterjesztéseket) megküldi azzal, hogy alapítói ülést kíván tartani és az ülésről a meghívókat az ügyvezető köteles kiküldeni. A meghívónak az ülés napirendjét, valamint azt a felhívást is tartalmazni kell, hogy amennyiben a véleményezési jogra jogosult az ülésen nem kíván, vagy nem tud részt venni, véleményét írásban, legkésőbb az ülés napjáig küldje meg. A megküldés napja és az ülés között - halaszthatatlan döntés esetét kivéve - legalább 8 napnak kell eltelnie. Sem az ügyvezetésére jogosult személyt, sem a felügyelőbizottság elnökét és tagjait meghatalmazott személy nem képviselheti.
- 7.10. Az alapító ilyen irányú kérése esetében a döntések (határozatok) előzetes tervezetének ismeretében az ügyvezető véleményezési jogát önállóan, írásban is gyakorolhatja.
- 7.11. Az alapító ilyen irányú kérése esetében a felügyelőbizottság tagjai véleményezési jogukat rendes vagy rendkívüli felügyelőbizottsági ülés keretében, illetőleg azon kívül írásban is gyakorolhatják.
- 7.12. Ha a felügyelőbizottság részére a vélemény megküldésére nyitva álló határidő nem teszi lehetővé a határidő rövidege miatt rendes ülés megtartását, illetőleg azt, hogy a véleményezésre a rendes ülés keretében kerüljön sor, a rendkívüli ülés elektronikus úton (e-mail, telefon, telefax) is összehívható. A rendelkezésre bocsátott írásos anyagot legkésőbb a felügyelőbizottsági ülés megkezdése időpontjában a felügyelőbizottsági tagok részére rendelkezésre kell bocsátani.
- 7.13. Amennyiben a véleményezési jog gyakorlása céljából összehívott felügyelőbizottsági ülés nem volt határozatképes, úgy a jelenlévő felügyelőbizottsági tagok véleményét határozathozatal nélkül is szükséges a határozatképtelen ülésről felvett jegyzőkönyvbe rögzíteni, a távollévóktól pedig rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) kell a véleményt beszerezni azzal, hogy az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is - az ügyvezető útján - a döntést hozó szerv (alapító) rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a távollévő felügyelőbizottsági tag véleménye a rendelkezésre álló idő alatt rövid úton sem szerezhető be, a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja erről feljegyzésben tájékoztatja az alapítót.
- 7.14. Akár rendes, akár rendkívüli ülés keretében történik a véleményezési jog gyakorlása, a felügyelőbizottság véleményezési jogát határozati formában gyakorolja. Az elfogadott határozattól eltérő állásfoglalást és különvéleményt, az ülésről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.

- 7.15. Amennyiben halaszthatatlan döntés esetében az alapító az ügyvezető és a felügyelőbizottsági tag véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) közvetlenül szerzi be, az ügyvezető és felügyelőbizottság tagjai egyedileg jogosultak és kötelesek a jelen alapító okirat szerint véleményezési jogukat gyakorolni. Ha a halaszthatatlan döntés előtt rendelkezésre álló idő alatt a felügyelőbizottsági tag véleményalkotás céljából nem érhető el, illetve véleménye nem szerezhető be (például külföldi távollét vagy betegség miatt), a megkeresés eredménytelenségéről szóló feljegyzést a döntést hozó szerv (alapító) határozatához kell csatolni.
- 7.16. Az alapítói ülésekről készült alapítói határozatokat és a csatolt vagy jegyzőkönyvbe foglalt véleményeket is tartalmazó jegyzőkönyvet az ügyvezető, a felügyelőbizottság tagjai és a könyvvizsgáló részére is az alapítói ülést követő 30 napon belül meg kell küldeni.
- 7.17. A jelen alapító okirat szerinti véleményezési eljárás során keletkezett írásos vélemények, illetve az ülésről készült jegyzőkönyvek nyilvánosak, azokat - a cégbíróságon történő letétbe helyezésen túlmenően - a társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratnak kell tekinteni. Az írásos véleményt vagy a véleményezési jog gyakorlása érdekében megtartott ülésről készült jegyzőkönyvet, illetve annak kivonatát az alapító írásba foglalt határozatával együtt - a döntés meghozatalától számított harminc napon belül - a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ha az írásba foglalt döntés például üzleti titkot tartalmaz, a határozat, illetve a jegyzőkönyv kivonatát kell csatolni.
- 7.18. Az alapító köteles szabályzatot alkotni a társaság ügyvezetője, felügyelőbizottsági tagjai és más, a legfőbb szerv által meghatározott vezető állású munkavállalói javadalmazása módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni. A szabályzatban foglaltak alapján az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik a szabályzattal érintett személyi kör javadalmazásának (így különösen díjazásának, munkabérének, végkielégítésének, egyéb juttatásainak) megállapítása.

## 8. A működés nyilvánossága

- 8.1. A társaság az alapító okirata szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait, beszámolóit, valamint az igénybe vehető támogatási lehetőségeket, az igénybevétel módját, és azok mértékét az **ÉLETképek** címmel megjelenő újságban aktuálisan és rendszeresen nyilvánosságra kell hozni.
- 8.2. A 8.1. pontban szabályozottakon túlmenően az alapítói ülések határozatait a meghozataluktól számított 5 napon belül postai úton közvetlenül is közölni kell az érintettekkel. Ennél rövidebb határidőt akkor köteles a társaság teljesíteni, amennyiben azt a hozott határozat jellege megköveteli. Ezzel egyidejűleg - a meghozott határozatok szövegét - a társaság székhelyén található nyilvános hirdetőtáblára is ki kell függeszteni legalább 30 napra. A társaság köteles hirdetményeire vonatkozó hirdetőtáblát biztosítani a társaság székhelyén legkésőbb a társaság bejegyző végzésének kézhezvételét követő 30 napon belül.
- 8.3. A társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokat, valamint a társaság éves beszámolóját, a közhasznúsági jelentést és a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött szerződést a társaság székhelyén, munkaidőben meg lehet tekinteni. A társaság ügyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján munkaidőben az iratokba bárki betekinthes, saját költségére másolatot készíthet. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem történhet rövid úton, telefonon, írásban, telexen, telefaxon, e-mail-en. Az alapító, a társaság ügyvezetője a betekintést kérő kérelmét a kérelem tudomására jutásától számított 3 munkanapon belül köteles teljesíteni. Az ügyvezető akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni.

## 9. Az ügyvezető

### 9.1. A társaság ügyvezetője:

#### **Juhász Márton**

Lakcíme: 4041 Debrecen, Gyepűsor utca 49. fszt. 1.

Anyja neve: Ónodi-Szabó Zsuzsanna

Születési helye és ideje: Budapest, 1978. december 30.

Az ügyvezetői megbízatása határozott időre **2019. október 31.** napjáig szól.

Az vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.

- 9.2. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
- 9.3. Nem lehet vezető tisztségviselő az:
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,
  - akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak,
  - akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,
  - az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
- 9.4. A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,
- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
  - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
  - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
  - amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- 9.5. A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhets társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő.
- 9.6. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.
- 9.7. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
- 9.8. A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.
- 9.9. Az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) 1.], élettársa a határozat alapján
- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.  
Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

- 9.10. Az ügyvezető a társaság törvényes képviselője, a társaság alkalmazottai felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 9.11. Az ügyvezető köteles a társaság üzleti titkait (Ptk. 2:47. §) megőrizni.
- 9.12. Az ügyvezető az alapító, a felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló kérésére köteles a társaságra vonatkozóan felvilágosítást adni, és részükre a társaság iratiba és nyilvántartásaiba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.
- 9.13. A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenységét a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és az alapító határozatainak van alávetve. A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a társasággal szemben. Ha a társaság jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a társaság vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő a társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe.
- 9.14. Az ügyvezető feladata különösen:
- a.) jogosult a társaság képviselőjére és ügyeinek intézésére,
  - b.) köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni,
  - c.) gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok elkészítéséről és bejelentési kötelezettség teljesítéséről,
  - d.) köteles a cégbíróságnak bejelenteni az alapító okirat módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzendő jogokat, tényeket, adatokat és ezek változásait,
  - e.) köteles a társaság tagjegyzékét vezetni,
  - f.) előkészíti és összehívja az alapítói üléseket,
  - g.) összeállítja az alapítói ülés napirendjének tervezetét,
  - h.) előkészíti és előterjeszti a számviteli törvény szerinti beszámolót, a közhasznúsági jelentést, továbbá az önkormányzat éves költségvetési rendelete előkészítésével összefüggésben a társadalmi közös szükséglet kielégítésére szolgáló (közszolgáltatási) szerződés adott üzleti évre vonatkozó feladatai meghatározását és finanszírozási rendjét,
  - i.) vezeti a határozatok könyvét,
  - j.) intézkedik az alapítói ülés által hozott határozatok végrehajtásáról,
  - k.) gondoskodik a gazdálkodás és működés feltételeiről, a jelen alapító okirattal összhangban álló szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról, kiemelten a szervezet működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának nyilvánosságára vonatkozó részletes szabályok megállapítására,
  - l.) gondoskodik a társasági vagyon kezeléséről, védelméről, a társasági vagyon közhasznú célok szerinti felhasználásáról.
- 9.15. Az ügyvezető az alapító által bármikor, indoklás nélkül visszahívható.
- 9.16. Az ügyvezető megbízatásáról a társasághoz címzett vagy az alapítóhoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

## 10. Cégjegyzés és képviselet

- 10.1. A társaságot az ügyvezető és kinevezése esetén a cégvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető és a cégvezető cégjegyzési joga - a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is - önálló.
- 10.2. Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóit képviseleti jogkörrel ruházhatja fel. Az ügyvezető által felhatalmazott munkavállalók cégjegyzéséhez két képviseleti joggal rendelkező munkavállaló együttes aláírására van szükség.
- 10.3. A cégvezető és a képviseletre jogosult munkavállaló képviseleti jogát érvényesen nem ruházhatja át másra.
- 10.4. A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat, illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

## 11. A felügyelőbizottság és a közhasznú működés ellenőrzése

- 11.1. A társaságnál három főből álló felügyelőbizottság működik, melynek létrehozása kötelező.
- 11.2. A felügyelőbizottság **tagjai** és megbízatásuk időtartama:

Név: **Kereskényi János**

Lakcím: 1155 Budapest, Kolozsvár utca 9.

Anyja neve: Czifra Margit

Megbízatása határozott időre: 2019. október 31. napjáig szól.

Név: **Hujber Gábor Miklós**

Lakcím: 1152 Budapest, Mátyás utca 81.

Anyja neve: Bátor Margit

Megbízatása határozott időre: 2019. október 31. napjáig szól.

Név: **Sas Péter Ferencné**

Lakcím: 1153 Budapest, Bocskai utca 188.

Anyja neve: Miklós Mária

Megbízatása határozott időre: 2019. október 31. napjáig szól.

- 11.3. A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- 11.4. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja az a személy:
- akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn,
  - aki vagy akinek a hozzátartozója a társaság vezető tisztségviselője,
  - aki a társaság munkavállalója (kivéve a munkavállalói részvételen alapuló tagság esetét)
  - aki a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja,
  - a társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
  - a társaság cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat -,
  - és ezen személyek közeli hozzátartozója.

- 11.5. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja továbbá az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -
- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
  - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
  - amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
  - amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- 11.6. A felügyelőbizottsági taggá megválasztott, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett társaságot illetve közhasznú szervezetet előzetesen írásban tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más gazdasági társaságnál illetve közhasznú szervezetnél is betölt.
- 11.7. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. A megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízási szerződés megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a társaság vezető tisztségviselőjéhez kell intézni.
- 11.8. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma három fő alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, az ügyvezető a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az alapítót – írásban – értesíteni és a döntését kérni.
- 11.9. A **felügyelőbizottság ügyrendjét** maga állapítja meg. A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai az ügyrendben meghatározott szabályok betartásával jogosultak személyes jelenlét helyett a bizottság ülésén elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével részt venni.
- 11.10. A felügyelőbizottság testületként működik. A tagjai sorából elnököt, szükség esetén elnökhelyettest választ. Az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. Határozatképes, ha a felügyelőbizottság mindhárom tagja jelen van. Határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 11.11. A **felügyelőbizottság feladata** ellenőrizni a társaság közhasznú működését és gazdálkodását.
- 11.12. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni az alapító döntését igénylő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóiról és az adózott eredmény felhasználásáról a felügyelőbizottság álláspontjáról készült írásbeli jelentését az alapító részére meg kell küldenie.
- 11.13. A felügyelőbizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. Az ügyvezető és a munkavállalók maximum 8 munkanapon belül kötelesek a felügyelőbizottság írásban rögzített kérdéseire választ adni, illetve az ügyvezető 3 munkanapon belül köteles biztosítani az iratokba történő betekintés lehetőségét.
- 11.14. A felügyelőbizottság köteles az intézkedésre jogosult ügyvezetőt és az alapítót írásban tájékoztatni, illetve az alapítói ülés összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
- a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;

- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

- 11.15. Az alapítói ülést a felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén az alapítói ülés összehívására a felügyelő bizottság is jogosult. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.
- 11.16. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával, vagy nem megfelelő teljesítésével a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

## 12. A könyvvizsgáló

12.1. A társaság könyvvizsgálója:

Név: **TRIÁSZ-AUDIT Könyvvizsgáló, Számviteli és Adótanácsadó Kft.**

Székhelye: 1037 Budapest, Jutas utca 54.

Céggjegyzékszám: 01-09-685625

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy:

Név: Varga Eszter Ágnes

Lakcím: 1037 Budapest, Jutas utca 54.

Anyja neve: Marty Edit

Engedély száma: 001671

Megbízataa határozott időre: **2015. május 31.** napjáig szól.

- 12.2. A könyvvizsgálót a társaság alapítója választja, az ügyvezetőnek, a felügyelő bizottság egyetértésével tett javaslata alapján. A könyvvizsgálóval a megbízási szerződést – az alapító által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett – az ügyvezetés köti meg a megválasztást követő 30 napon belül. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, az alapító köteles új könyvvizsgálót választani.
- 12.3. A könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb öt évre kell megválasztani. A könyvvizsgáló megbízatásának időtartama nem lehet rövidebb, mint az öt megválasztó határozat meghozatalától az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó határozat meghozataláig terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára megválasztották.
- 12.4. A könyvvizsgáló a könyvvizsgálói nyilvántartásban szereplő egyéni könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég lehet. Ha könyvvizsgáló cég látja el a könyvvizsgálói feladatokat, ki kell jelölnie azt a személyt, aki a könyvvizsgálatot személyében végzi.
- 12.5. Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy:
- aki a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja,
  - a társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
  - a társaság cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat,
  - és ezen személyek közeli hozzátartozója vagy élettársa.
- 12.6. A könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.

- 12.7. A **könyvvizsgáló feladata**, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.
- 12.8. A könyvvizsgálót a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.
- 12.9. A könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.
- 12.10. A könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.
- 12.11. Ha a könyvvizsgáló a társaság vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a társasággal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni az alapító döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.
- 12.12. A könyvvizsgáló köteles a társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.

### **13. A társaság megszűnése**

- 13.1. Megszűnik a társaság, ha
- az alapító elhatározza jogutód nélküli megszűnését,
  - elhatározza jogutódlással történő megszűnését,
  - a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja,
  - a cégbíróság hivatalból elrendeli törlését,
  - a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti vagy
  - egyéb jogszabályban meghatározott ok folytán.
- 13.2. Ha a közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit gazdasági társaság jogutód nélkül megszűnik, úgy a tartozások kiegyenlítése után a társaság tagja részére csak a törzsbetéte alapításkori értéke adható ki. Az ezt meghaladó vagyont a kerületben működő - az alapító által megjelölt - közhasznú szervezet részére kell átadni. Amennyiben az alapító ilyen szervezetet nem jelölt meg, a cégbíróság a megmaradt vagyont a megszűnő társaság közhasznú tevékenységével azonos vagy ahhoz hasonló közérdekű célra fordítja.
- 13.3. Nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

### **14. Záró rendelkezések**

A jelen egységes szerkezetű alapító okirat hatályosítására az alapítónak a társaság tevékenységi köreinek módosításáról szóló ... ök. határozata miatt került sor.



A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényrendeletkezései az irányadók.

Budapest, 2015....

---

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota,  
Pestújhely, Újpalota Önkormányzata  
Képviseli: Hajdú László polgármester  
(Alapító)

Szerkesztettem és ellenjegyzem Budapesten, 2015. ... napján:

---

dr. Miklóssy Krisztián  
(ügyvéd)