**SZOMHULL Szombathelyi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Jóváhagyta: A társaság taggyűlése a …/2014. ( ....) sz. határozatával

**I. Általános rész**

1. **A társaság főbb adatai**
	1. A társaság cégneve: SZOMHULL Szombathelyi Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: SZOMHULL Nonprofit Kft.

* 1. A társaság székhelye: 9700 Szombathely, Welther K. u. 4.
	2. A társaság telephelyei/fióktelepei: -
	3. A társaság tagjai:

Név: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely: 9700 Szombathely, Kossuth Lajos utca 1-3.

Nyilvántartási szám: 733656

Név: SZOVA Szombathelyi Vagyonhasznosító és Városgazdálkodási Zártkörűen működő Részvénytársaság (SZOVA Zrt.)

Székhely: 9700 Szombathely, Welther Károly utca 4.

Cégjegyzékszám: 18-10-100680

* 1. A tagok törzsbetétjei:

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának törzsbetéte: 2.700.000,- Ft, azaz kettőmillió-hétszázezer forint, amely teljes egészében pénzbeli hozzájárulás.

A SZOVA Szombathelyi Vagyonhasznosító és Városgazdálkodási Zártkörűen működő Részvénytársaság törzsbetéte: 300.000,- Ft, azaz háromszázezer forint, amely teljes egészében pénzbeli hozzájárulás.

* 1. A társaság fennállása alatt a tag az általa teljesített vagyoni hozzájárulást a társaságtól nem követelheti vissza.
	2. A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat. A társaság tevékenységből származó nyereség nem osztható fel, az a társaság vagyonát gyarapítja és kizárólag a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenység folytatására, fejlesztésére, illetve vállalkozásainak fejlesztésére használhatja fel.
	3. A társaság működésének időtartama:

Az alapítók a társaságot határozatlan időtartamra hozták létre, tevékenységét 2013. október 16. napjával kezdte meg.

* 1. Az üzleti év:

Az üzleti év a naptári évvel azonos. Az első üzleti év a társaság cégbejegyzési kérelmének az illetékes cégbírósághoz történő benyújtásának napjával kezdődik és az adott év december 31. napjáig tart.

1. **A társaság tevékenységi köre**
	1. Főtevékenység:

3811'08 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

* 1. Melléktevékenységek:

38.12'08 veszélyes hulladék gyűjtése

38.21'08 nem veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása

38.31'08 használt eszközök bontása

38.32'08 hulladék újrahasznosítása

39.00'08 szennyeződés mentesítés

52.10'08 raktározás tárolás

52.21'08 szárazföldi szállítást kisegítő szolgáltatás

52.24'08 rakománykezelés

74.90'08 m.n.s. egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység

81.10'08 építmény üzemeltetés

89.29'08 egyéb takarítás

1. **A társaság jogállása**
	1. A társaság saját cégneve alatt önálló jogalanyként tevékenykedik
		1. szerezhet jogokat,
		2. vállalhat kötelezettségeket,
		3. önálló tulajdonszerzési joga van,
		4. önállóan köthet szerződéseket,
		5. pert indíthat és perelhető.
	2. A saját cégnév alatt kötött szerződésekből származó kötelezettségek és jogok kizárólagosan a társaságot illetik meg, illetve terhelik.
	3. A társaság önálló gazdasági tevékenységet folytat, a tevékenysége során keletkező jogok és kötelezettségek kizárólagosan illetik meg, illetve terhelik.
	4. A társaság önálló adó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.
	5. A társaság eszközeit önállóan használja fel, gazdasági tevékenységét az üzleti tervében foglaltaknak megfelelően folytatja.
2. **A társaság képviselete**
	1. A társaságot az ügyvezető önálló aláírási joggal képviseli.
	2. A cégjegyzés úgy történik, hogy a társaság géppel vagy kézzel írt, előnyomott, vagy nyomtatott cégszöveg alá a társaság ügyvezetője önállóan, minden korlátozás nélkül írja a teljes nevét, aláírás-mintájának megfelelően.
3. **A társaság működési rendje**
	1. A munkáltatói jogok gyakorlása
		1. A munkáltatói jogok gyakorlása a munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti, így különösen, de nem kizárólagosan e joggyakorlás kiterjed a munkaviszony létesítésére, megváltoztatására, megszüntetésére, a munkabér és egyéb pénzbeni vagy természetbeni juttatás megállapítására, a munkavállaló minősítésére, a munkajogi felelősségre vonásra és a munkajogi felelősség megállapítása esetén szankciók alkalmazására.
		2. A társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.
		3. Az ügyvezető az általa meghatározott munkavállalót feljogosíthatja a munkáltatói jogok gyakorlásával, azonban a munkaviszony létesítésével, a munkaszerződés módosításával és a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos jogokat kizárólag az ügyvezető gyakorolhatja.
		4. Az ügyvezető a munkáltatói jogok teljességét akkor is jogosult gyakorolni, ha a munkavállalóval kapcsolatos munkáltatói joggyakorlást az általa meghatározott más munkavállalóra a jelen fejezet 5.1.3. pontjában foglaltak szerint részben átruházta.
		5. A társaság ügyvezetője felett a munkáltatói jogkört – a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével – a polgármester gyakorolja.
	2. A munkavállalók érdekeinek védelme
		1. Figyelemmel arra, hogy a társaság a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet a SZOVA Zrt-vel szorosan együttműködve, a SZOVA Zrt. erőforrásaira támaszkodva végzi, ezért a munkavállalói jogok ágazaton belüli egységességének biztosítása érdekében a társaság munkavállalóinak munkaviszonyára a SZOVA Zrt. mindenkor hatályos kollektív szerződésében foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
		2. A társaság munkavállalóit megilletik mindazon jogok és terhelik mindazon kötelezettségek, amelyeket a SZOVA Zrt. kollektív szerződése magában foglal.
4. **A társaság belső szabályozási rendje**
	1. A társaság működését meghatározó vagy jogszabályban előírt szabályzatok kiadására az ügyvezető jogosult azzal, hogy a jogszabályban előírt szabályzatok megfelelő időben történő elkészítéséért felelősséggel tartozik.

**II. Az alapítók jogköre és joggyakorlásuk módja**

1. **A társaság legfőbb irányító szerve**
	1. A társaság legfőbb irányító szerve a taggyűlés.
2. **A taggyűlés működésének rendje**
	1. A taggyűlést az ügyvezető hívja össze. A taggyűlést évente legalább egyszer, legkésőbb május 31. napjáig az éves beszámoló elfogadása céljából össze kell hívni. Ezen kívül össze kell hívni a taggyűlést, ha azt a jogszabály vagy a tagok bármelyike kéri.
	2. A taggyűlésre a meghívót írásban a taggyűlés időpontja előtt legalább 5 nappal kell megküldeni.
	3. A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon legalább Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata képviselve van.
	4. Ha a szabályszerűen összehívott taggyűlés a meghatározott kezdési időpontot követő egy óra elteltével sem határozatképes, a taggyűlés határozatlanképtelenségét meg kell állapítani.
	5. A határozatlanképtelen taggyűlést – a meghívóban foglaltak szerint – meg kell ismételni.
	6. A megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes.
	7. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, a taggyűlés és a megismételt taggyűlés időpontjai között legalább 3 napnak kell eltelnie.
	8. Rendkívüli taggyűlést kell összehívni, ha
		1. bármelyik tag kezdeményezi;
		2. a társaság mérlegéből, könyvviteli nyilvántartásából kitűnik, hogy saját tőke veszteség folytán a törzstőke felére csökkent;
		3. valamint, ha a társaság fizetéseit beszüntette és vagyona a tartozásokat nem fedezi.
	9. A tagok taggyűlés tartása nélkül írásban is határozhatnak – a számviteli törvény szerinti beszámoló kivételével – a taggyűlés hatáskörébe tartozó valamennyi kérdésben.
	10. A taggyűlés tartása nélkül döntésre bocsátott határozat tervezetét írásban, és a döntésre legalább 8 napot biztosítva kell az ügyvezetőnek a tagokkal közölni, akik szavazatukat ugyancsak írásban adják le az ügyvezető részére.
	11. A 2.10. pont szerinti határozathozatalra előterjesztett döntési javaslatot minden tagnak meg kell küldeni függetlenül attól, hogy a tagnak a javasolt döntés tárgyában van-e szavazati joga.
	12. A taggyűlés tartása nélküli döntéshozatal esetén a határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon kell meghozottnak tekinteni.
	13. Az ügyvezető a 2.10. szerinti szavazás eredményéről a tagokat a határozat keltétől számított 8 napon belül írásban tájékoztatja.
	14. Ha a társaság tagja jogszabály vagy a társasági szerződés szerint valamely ügyben nem szavazhat, az érintett tagot az e kérdésben történő határozathozatal során a határozatképesség megállapításánál figyelembe kell venni.
	15. A határozat meghozatalánál nem szavazhat az a tag, akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít, vagy a társaság rovására másfajta előnyben részesít, továbbá az, akivel a határozat szerint szerződést kell kötni, aki ellen pert kell indítani, valamint az, akinek a társasággal fennálló társasági jogi jogviszonyának létesítésére, tatalmára vagy megszűnésére a határozat vonatkozik.
	16. A taggyűlés hatáskörébe tartozik mindazon döntések meghozatala, amelyeket a Gt. 141. § (2) bekezdése, más jogszabály, vagy jelen társasági szerződés a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe utal.
	17. A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a fentieken túlmenően az alábbi kérdések tárgyában való döntés meghozatala is:
		1. pótbefizetés elrendelése és visszafizetése, a törzstőke felemelése és leszállítása,
		2. üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése,
		3. a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat,
		4. a magához vont üzletrész tagok általi megvásárlásának elhatározása,
		5. a 2006. évi IV. törvény 37. § (1) bekezdésében foglaltak kivételével az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása (megválasztáskor),
		6. a felügyelő bizottsági tagok megválasztása, visszahívása, a felügyelő bizottság díjazásának megállapítása (megválasztáskor),
		7. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, melyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozójával (Ptk. 685. § b) pont) köt, kivéve, ha az utóbbi szerződés megkötése a társaság szokásos tevékenységéhez tartozik,
		8. az alapításért felelős tagok, az ügyvezetők és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igények érvényesítése,
		9. a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
		10. más gazdasági társaság alapításáról, illetve működő társaságba tagként való belépésről történő döntés,
		11. társasági szerződés módosítása,
		12. a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést,
		13. üzleti terv, beszámoló jóváhagyása,
		14. hosszú lejáratú hitel és hosszú lejáratú kölcsön felvételének engedélyezése, amennyiben a társaság kötvény forrás nélkül számított hosszú- lejáratú hitel és kölcsön állománya a hosszú lejáratú hitel vagy kamatmentes kölcsön felvételével a törzstőke 30%- át meghaladja, rövid lejáratú hitel és rövid lejáratú kölcsön felvételének engedélyezése, amennyiben a társaság rövid lejáratú hitel és kölcsön állománya a rövid lejáratú hitel vagy kamatmentes kölcsön felvételével a törzstőke 40%- át meghaladja,
		15. a társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása,
		16. döntés a gazdasági társaság alapításáról, gazdasági társaságban lévő üzletrész felosztásáról, értékesítéséről,
		17. döntés elismert vállalatcsoport létrehozásáról, az uralmi szerződés jóváhagyásáról.
	18. A taggyűlés bármikor elvonhatja az ügyvezetőtől hatáskörét, és az ügyvezetőt írásban is utasíthatja.
	19. A taggyűlés a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg köteles döntést hozni az ügyvezető előző üzleti évben végzett munkájának értékeléséről, és köteles határozni az ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában.
	20. A taggyűlés egyhangú határozata szükséges a tagok társasági szerződésben foglalt kötelezettségeinek növelése, új kötelezettségek megállapítása, illetve az egyes tagok külön jogainak megváltoztatása esetén.
	21. A 2.6. pontban és jogszabályban foglalt eseteket ide nem értve a taggyűlési határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.
3. **A taggyűlési határozatok véleményezési rendje**
	1. Az ügyvezető és a felügyelőbizottság a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó összes döntést előzetes véleményével köteles ellátni, a megválasztással, illetőleg a kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével.
	2. A felügyelőbizottság saját ügyrendjében meghatározottak szerint, a nem a társaság által előterjesztett legfőbb szervi döntést előzetes írásban véleményezni köteles. A véleményét írásba foglaltan az előterjesztéshez mellékelni kell, az előterjesztés kézhezvételétől számított 8 napon belül.
	3. Halaszthatatlan döntési ügyben az ügyvezető és a felügyelőbizottság véleményét rövid úton (telefon, e-mail, fax) is megteheti, de a fenti közlési módokon eljuttatott véleményét 8 napon belül írásban köteles megerősíteni.
	4. A taggyűlés által kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben, az ügyvezető és a felügyelő bizottság által véleményezett ügyekben a meghozott döntésről, a döntés meghozatalát követő 8 napon belül írásban az ügyvezetőt és a felügyelőbizottságot értesíti.

**III. A társaság szervezete**

1. **Az ügyvezető**

## Az ügyvezető a feladatát megbízás keretében látja el.

## Az ügyvezető a jogszabályok és a társasági szerződés által meghatározott körben intézi a társaság ügyeit, ellátja a társaság törvényes képviseletét.

## Az ügyvezető ügyvezetői minőségében kizárólag a jogszabályoknak, a társasági szerződésnek, valamint a taggyűlési határozatoknak van alávetve, a társaság tagjai által nem utasítható.

## Az ügyvezető a társaság tagjairól nyilvántartást (tagjegyzéket) vezet.

## A tagok személyében vagy üzletrészeiben bekövetkezett minden változást, így az üzletrészek átruházását (átszállását), felosztását, a társaság tulajdonába kerülését vagy a bevonását köteles átvezetni a tagjegyzéken és a hatályos tagjegyzéket köteles jogszabályi határidőben és jogszabályban előírt módon a cégbíróságnak benyújtani.

## Az ügyvezető köteles a társasági szerződés módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett jogokat, tényeket, adatokat, valamint ezek változását és a jogszabályban előírt egyéb adatokat jogszabályi határidőben és jogszabályban előírt módon a cégbíróságnak bejelenteni.

## Az ügyvezető köteles a társaság üzleti titkait korlátlan ideig megőrizni.

## Az ügyvezető a társaság fizetésképtelenségével fenyegető helyzet bekövetkeztét követően feladatait a társaság hitelezői érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

## Az ügyvezető – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhet részesedést a gazdasági társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben [Ptk. 685. § c) pont], továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ezt az érintett gazdasági társaság társasági szerződése lehetővé teszi vagy a gazdasági társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.

## Az ügyvezetőnek írásban nyilatkoznia kell a taggyűlésnek, hogy a taggyűlés által elhatározott és javára szóló pénzbeli és nem pénzbeli vagyoni juttatás kifizetése nem veszélyezteti a társaság fizetőképességét, illetve a hitelezők érdekeinek érvényesülését. A nyilatkozat tételének elmulasztása miatti, illetve valótlan nyilatkozat tételével okozott károkért az ügyvezető a vezető tisztségviselőkre vonatkozó általános rendelkezések szerint felel.

## Az ügyvezető köteles gondoskodni a társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről, tájékoztatást adni az alapítóknak a társaság ügyeiről és lehetővé tenni az üzleti könyvekbe, illetve iratokba való betekintést.

## A taggyűlést az ügyvezető hívja össze.

## Az ügyvezető legalább a számviteli törvény szerinti beszámolót tárgyaló taggyűlésre a könyvvizsgálót is köteles meghívni.

## Az ügyvezető a taggyűlésről köteles jegyzőkönyvet készíteni, amelyet az ügyvezető és egy, a taggyűlésen jelen lévő és a taggyűlés által megválasztott hitelesítő aláírásával hitelesít.

## Az ügyvezető a tagok által hozott határozatokról köteles folyamatos nyilvántartást vezetni (határozatok könyve), amelyet a társaság székhelyén köteles tartani.

## Az ügyvezető a taggyűlés határozatait, azok meghozatalát követően haladéktalanul bevezeti a határozatok könyvébe.

## Az ügyvezető jogosult a taggyűlés határozata bírósági felülvizsgálatára irányuló per megindításának kezdeményezésére a bíróság előtt.

## Az ügyvezető jogviszonya megszűnik:

## a megbízás időtartamának lejártával,

## visszahívással,

* + 1. jogszabályban szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
		2. lemondással,
		3. az ügyvezető halálával,
		4. külön jogszabályban meghatározott esetben.
1. **A társaság munkavállalói**

## A társaság a Munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalót az ügyvezetőn kívül nem foglalkoztat.

* 1. A társaság munkavállalói a munkájuk során tudomásukra jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, vagy üzleti partnereire (ügyfeleire), illetve ezek tevékenységére vonatkozó információkat, illetve adatokat – munkaviszonyuk teljes időtartama alatt és annak megszűnését követően is – kötelesek megőrizni.
	2. A munkavállaló nem közölhet illetéktelen személlyel olyan információt, adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.
	3. A munkavállaló a munkavégzésével össze nem függő célra nem készíthet másolatot a munkavégzése során birtokába került, a munkáltató, vagy üzleti partnerei tevékenységével összefüggő dokumentumról, adatról.

**IV. A társaság ellenőrzési rendszere**

1. **Az alapítók ellenőrzési jogköre**
	1. A társaság tevékenysége és az ügyvezető feletti ellenőrzést az alapítók
		1. Szombathely Megyei Jogú Város Polgármestere,
		2. a SZOVA Zrt. Igazgatóságának elnöke,
		3. a SZOVA Zrt. vezérigazgatója,
		4. az 1.1.1 - 1.1.3. pontokban meghatározott személyek által megbízott személyek,
		5. a felügyelő bizottság,
		6. a könyvvizsgáló

útján gyakorolják.

1. **A felügyelő bizottság**
	1. A felügyelő bizottság feladat és hatásköre
		1. A felügyelő bizottság a társaság működésének ellenőrzése során az ügyvezetőtől és a társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság összes üzleti könyvébe és kimutatásába korlátozás nélkül betekinthet, azokat megvizsgálhatja.
		2. A felügyelő bizottság kérésére a szükséges felvilágosítást 15 napon belül, írásban kell az ügyvezetőnek, illetve a vezető állású munkavállalónak megadnia.
		3. A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a társaság taggyűlése elé terjesztendő valamennyi üzletpolitikai jelentést, és a társaság taggyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozó előterjesztést.
		4. A számviteli törvény szerinti beszámoló és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat tárgyában a felügyelőbizottság írásbeli jelentése nélkül a társaság taggyűlése határozatot nem hozhat.
		5. A felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása kell az ügyvezetés azonnali döntést igénylő jogügyleteinek kivételével:
			1. bármilyen kötelezettségvállalást eredményező egyedi jognyilatkozatához, ha az abban foglalt kötelezettségvállalás a nettó 50.000.000,- Ft-ot meghaladja;
			2. az egy partnerrel egy naptári évben kötött kötelezettségvállalást eredményező műveletekhez, ha azok együttes összege eléri a nettó 100.000.000,-Ft-ot.
		6. A felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásához kötött jogügyletek vonatkozásában, amennyiben a felügyelőbizottság a határozat jóváhagyását megtagadja, a gazdasági társaság ügyvezetője jogosult a taggyűlés határozathozatalát kezdeményezni. Ez esetben a taggyűlés a felügyelőbizottság határozatát megváltoztathatja.
		7. Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezető tevékenysége törvénysértő, vagy társasági szerződésbe, a társaság legfőbb szervének határozatába ütközik, illetve a társaság, vagy tagjainak érdekeit sérti, kezdeményezi a társaság taggyűlésének döntéshozatalát.
	2. A felügyelő bizottsági tagok felelőssége
		1. A felügyelőbizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott kárért.
		2. A felügyelőbizottság előzetes jóváhagyása során meghozott határozatok tekintetében a felügyelőbizottság tagjai az ügyvezetőkre vonatkozó felelősségi szabályok szerint, az ügyvezetőkkel egyetemlegesen felelnek a döntéssel a társaságnak okozott kárért.
		3. A társaság taggyűlése nem engedélyezi a felügyelőbizottsági tagok számára, hogy társasági részesedést szerezzenek a társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, valamint ilyen szervezetben vezető tisztségviselői megbízatást lássanak el.
		4. A vezető tisztségviselők és közeli hozzátartozóik a felügyelőbizottság tagjává nem választhatók.
2. **A könyvvizsgáló**
	1. A könyvvizsgálót a taggyűlés választja meg határozott időtartamra.
	2. A könyvvizsgáló feladat és hatásköre
		1. A könyvvizsgáló köteles a társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá az alapító elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírásoknak való megfelelőségének szempontjából megvizsgálni és erről a taggyűlésnek jelentést előterjeszteni.
		2. A könyvvizsgáló köteles az ügyvezető és a felügyelő bizottság munkáját elősegíteni és szakmailag támogatni.
		3. A könyvvizsgáló az ügyvezetőtől, a felügyelő bizottság tagjaitól és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.
		4. A könyvvizsgáló megvizsgálhatja a társaság pénztárát, szerződésállományát, bankszámláját, pénzügyi és számviteli nyilvántartását.
		5. A könyvvizsgáló részt vesz a taggyűlés azon ülésén, amelyen a társaság számviteli törvény szerinti beszámolója kerül megtárgyalásra.
		6. A könyvvizsgáló a felügyelő bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.
	3. A könyvvizsgálót a felügyelő bizottság ülésére meg lehet hívni.
	4. Az ügyvezető köteles a könyvvizsgáló részére a társaság taggyűlése elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést legkésőbb a társaság taggyűlése általi határozathozatal kezdeményezéséig megküldeni.
	5. A számviteli törvény szerinti beszámolót köteles a könyvvizsgáló véleményezni, meghallgatása nélkül e tárgyban döntés nem hozható.
	6. A könyvvizsgáló, ha tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve azt észleli, hogy az ügyvezető vagy a felügyelőbizottsági tagok felelősségre vonása indokolt, köteles a társaság taggyűlésének határozathozatalát kezdeményezni Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesterénél. Ha e kötelezettségének Szombathely Megyei Jogú Város Polgármestere nem tesz eleget, vagy a társaság taggyűlése a szükséges törvényes döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a cégbíróságot köteles értesíteni.

**V. A társasági vagyon kezelése**

1. **Beszerzések**
	1. A társaság képviseletében kötelezettségvállalásra az ügyvezető jogosult.
	2. Az ügyvezető az 1.1. pontban foglalt jogát írásban bármely munkavállalóra átruházhatja, ha a kötelezettségvállalás nettó értéke nem éri el 2.000.000,- Ft-ot.
	3. Az ügyvezető a kötelezettségvállalás előtt köteles a felügyelő bizottság jóváhagyását beszerezni, ha annak értéke a nettó 50.000.000,- Ft-ot meghaladja, vagy az egy partnerrel egy naptári évben megkötött és kötelezettségvállalást eredményező műveletek együttes összege eléri a nettó 100.000.000,- Ft-ot.
	4. Az ügyvezető kötelezettséget a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseire figyelemmel és az abban foglalt szabályok betartásával vállalhat.
2. **Értékesítés és hasznosítás**
	1. A társaság egyes vagyontárgyainak értékesítésekor a Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.

**VI. A társaság működésének egyéb szabályai**

1. **A társaság harmadik személyre átruházható feladatai**
	1. A társaság az alábbi belső feladatainak ellátására jogosult a tagjával vagy – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – harmadik személlyel szerződést kötni:
		1. számviteli feladatok ellátása,
		2. beszerzések előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
		3. informatikai feladatok ellátása,
		4. egyéb – jogszabály által előírt – üzleti adminisztrációs feladatok ellátása,
		5. önkormányzati rendeletben meghatározott hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátása.
	2. Az ügyvezető köteles az 1.1. pontban meghatározott tárgyban megkötött szerződésekben az üzleti titok teljeskörű és határozatlan idejű megtartásáról is rendelkezni.

**VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A jelen szabályzat a társaság taggyűlése általi jóváhagyásának napját követő napon lép hatályba.

**VIII. ZÁRADÉK**

A jelen szervezeti és működési szabályzatot a …/2014. (…..) Kgy.sz. és a társaság taggyűlésének …/2014. (…) sz. határozata alapján jóváhagyom.

**2014. …………..**

**Dr. Puskás Tivadar Dr. Popgyákunik Péter**

 **SZMJV polgármestere SZOVA Zrt. Igazgatóságának**

 **elnöke**