



## BALATONALMÁDI VÁROS POLGÁRMESTERE

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

+ 36 88 542 410

polgarmester@balatonalmadi.hu

Szám: 1/28-3/2026.

### ELŐTERJESZTÉS

Az előterjesztés jogszabállyal nem ellentétes.

a Képviselő-testület 2026. június 25-i ülésére

  
jegyző

**Tárgy:** BALKOM teljesítmény-ellenőrzés alapján tett intézkedéseivel kapcsolatos döntés meghozatala

### Tisztelt Képviselő-testület!

2026. március 25. napján készült el a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonában álló Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft-nél (a továbbiakban: BALKOM), a 2024. év vonatkozásában végzett teljesítmény-ellenőrzésről készített jelentés (a továbbiakban: Jelentés).

A Jelentés az alábbi hiányosságokra hívta fel a figyelmet:

1. A BALKOM-nál a tulajdonosi joggyakorlás támogatása céljából előzetes kontroll tevékenységet végző felügyelőbizottság (a továbbiakban: FB) a működésére vonatkozó szabályait - a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:122.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján – nem határozta meg ügyrendben. Ezen hiányosság pótlására a BALKOM FB-je elkészítette a jelen előterjesztés 1. mellékleteként csatolt ügyrendet.
2. A Jelentés megállapította, hogy a BALKOM-nál hiányzik a javadalmazási szabályzat. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése szerint „a gazdasági társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.” Jelen előterjesztés 2. mellékleteként csatolom a BALKOM által elkészített javadalmazási szabályzat tervezetét.

Tekintettel arra, hogy a Jelentésben feltárt hibák és hiányosságok pótlásra kerültek, javaslom, hogy fogadjuk el a BALKOM ügyvezetője által küldött dokumentumokat.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot figyelembe véve dönten szíveskedjen.

Balatonalmádi, 2026. június 16.

  
**Bercsényi László**  
polgármester





A döntés meghozatala egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést készítette:

Kossárné Gál Alexa vagyongazdálkodási ügyintéző

Az előterjesztést tárgyalta:

Gazdasági Bizottság

Melléklet:

1. Felügyelőbizottság ügyrendje
2. Javadalmazási szabályzat

## Határozati javaslat

### Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2026. (...) önkormányzati határozata

#### a BALKOM teljesítmény-ellenőrzés alapján tett intézkedéseivel kapcsolatos döntés meghozataláról

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „BALKOM teljesítmény-ellenőrzés alapján tett intézkedéseivel kapcsolatos döntés meghozatala” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága által alkotott, jelen határozat 1. mellékleteként csatolt ügyrendet.
2. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jóváhagyja a Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője által készített, jelen határozat 2. mellékleteként csatolt javadalmazási szabályzatot.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetőjét értesítse.

**Felelős:**

Bercsényi László polgármester

**Hivatali felelős:**

3. pontban: Tárnoki Renáta Sára jegyző

**Határidő:**

3. pontban: azonnal

Balatonalmádi, 2026. június 25.

**Bercsényi László sk.**  
polgármester

**Tárnoki Renáta Sára sk.**  
jegyző

## A Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

### Felügyelő Bizottságának Ügyrendje

A Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottsága, (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

#### 1. Általános rendelkezések

##### 1.1. A Felügyelő bizottsági tagság, az elnök megválasztása

- 1.1.1. A Felügyelő Bizottság három tagból álló testületként jár el. Tagjait a Társaság legfőbb szerve választja 3 évre.
- 1.1.2. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ. Az alakuló ülést a legidősebb Felügyelő Bizottsági tag, mint korelnök vezeti.
- 1.1.3. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma három fő alá csökken, úgy az elnöknek, akadályoztatása esetén a korelnöknek a kötelessége, hogy a Társaság legfőbb szervének döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.
- 1.1.4. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Társaság legfőbb szerve bármikor visszahívhatja.

##### 1.2. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

- 1.2.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével a Társaságnak okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek. (A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében a Társaság legfőbb szerve, illetve munkáltatója nem utasíthatja.)
- 1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

##### 1.3. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

###### 1.3.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejártával (amennyiben a tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- a Ptk-ban szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- külön törvényben meghatározott esetekben.

- 1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság legfőbb szervéhez vagy a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indokolás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban, ha azt a Társaság működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha a Társaság legfőbb szerve az új Felügyelő Bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

- 1.3.3. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottság tagja köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.
- 1.3.4. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt a Társaság legfőbb szervének és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

## **2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)**

- 2.1. A Felügyelő Bizottság a Társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, továbbá a vezető tisztségviselő egyidejű értesítésével vagy rajta keresztül bármely munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait, dokumentumait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság megvizsgálhatja a Társaság legfőbb szerve elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely a Társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
- 2.4. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság legfőbb szerve csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni a Társaság legfőbb szervének.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.
- 2.7. A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet a Társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.
- 2.8. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelő Bizottsági tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelő Bizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
- 2.9. A Ptk-ban meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai a Társaság legfőbb szervének döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.10. A Felügyelő Bizottság tagjait a Társaság legfőbb szerve által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.11. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, amelyről a Felügyelő Bizottság bármely tagja javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt.

### 3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

#### 3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök – akadályoztatása esetén, a korelnök – feladata. Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését évente legalább háromszor (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni. Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását indítványozhatja, melyen a Felügyelő Bizottság tagjain kívül csak az általuk meghatározott személyek vehetnek részt.
- 3.1.2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni. Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a Felügyelő Bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.
- 3.1.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként a meghívó személyes vagy ajánlott levélként, vagy e-mail üzenet útján történő kézbesítésével történik 8 nappal az ülés időpontja előtt. Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonhívás vagy rövid szöveges üzenet (SMS, e-mail) küldése útján is történhet.
- 3.1.4. A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése, ám elektronikus hírközlő eszköz segítségével az ülésen részt kíván venni. Ebben az esetben kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszköz alkalmazható, amely a távollévő FB tag személyazonosságának megállapítására alkalmas. Több távollévő tag esetén a Felügyelő Bizottság elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- 3.1.5. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 3.1.6. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt a Társaság ügyvezetője.

#### 3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

##### 3.2.1. A meghívó tartalma

##### 3.2.1.1. A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

### 3.2.2. A meghívó mellékletei

3.2.2.1. Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

3.2.2.2. Az elnök valamennyi Felügyelő Bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelő Bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

3.2.2.3. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelő Bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

## 4. A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai

### 4.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

4.1.2. Az elnök kizárólagos joga konferencia-beszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.

4.1.3. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

### 4.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- azoknak a tagoknak a nevét, tisztségét, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével vesznek részt az ülésen;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;

- amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenzavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
  - az elnök, a jegyzőkönyvvezető hitelesítő aláírását.
- 4.2.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottak lényegét kell rögzítenie.
- 4.2.4. A jegyzőkönyv 4 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait és a Társaság igazgatóját illeti meg. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök a társaság ügyvezetőjének útján köteles gondoskodni.
- 4.2.5. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök is alá írja.
- 4.3. A határozatképesség megállapítása
- 4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 4.3.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 3 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.
- 4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén
- 4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni. Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.
- 4.4.2. Amennyiben a 4.4.1. pont vonatkozásában a tagok között nem alakul ki szótöbbség, úgy az elnök szava dönt.
- 4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása
- 4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.
- 4.5.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél, vagy e-mail üzenet útján eljuttatni.

- 4.5.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
  - 4.5.4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.
  - 4.5.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
  - 4.5.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi Felügyelő Bizottsági tag jelen van, és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi.
- 4.6. Az ülés berekesztése
- 4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.
  - 4.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelő Bizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

## **5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai**

### **5.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása**

- 5.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.
- 5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 5.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

### **5.2. A szavazás**

- 5.2.1. A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – a megválasztott Felügyelő Bizottsági tagok több mint felének – többségével hozott határozata szükséges:

- a társaság ügyvezetője által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
- a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításához.

## 6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 6.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelő Bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat-tervezetet köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton, vagy e-mail útján történhet.
- 6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
- 6.3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és a Társaság ügyvezetőjét az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét – követő 8 napon belül az elnök, írásban tájékoztatja. A meghozott határozatot a soron következő Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- 6.4. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

## 7. Záró rendelkezések

### 7.1. Iktatás, irattározás

- 7.1.1. Az elnök, a társaság ügyvezetője útján köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról és azoknak – a társaság székhelyén történő – biztonságos tárolásáról.

### 7.2. Költségek viselése

- 7.2.1. A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.
- 7.2.2. A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.

## 8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

### 8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság, 2026. május hó 19. napján megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett a Társaság legfőbb szerve elé terjeszti.

A jelen Ügyrend a Társaság legfőbb szerve által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

Balatonalmádi, 2026. május 19.

  
\_\_\_\_\_  
FB tag

  
\_\_\_\_\_  
elnök

  
\_\_\_\_\_  
FB tag

### Záradék

a Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottsága, 2026. év május hó 19. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság legfőbb szervének aláírásra feljogosított képviselője a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet a 2026. év ..... hó ..... napján kelt ..... számú Alapítói határozattal jóváhagyta.

Balatonalmádi, 2026. év május hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
Alapító képviselője

**JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT**  
**BALATONALMÁDI KOMMUNÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ NP KFT**

**Preambulum**

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv 5.§. (3) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságok ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (Mt.) 208. § szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni.

A társaság taggyűlése jelen javadalmazási szabályzat elfogadásával hatályon kívül helyezi a korábban, 2015.11.17. napján elfogadott Javadalmazási Szabályzatot, helyette a jelen Javadalmazási Szabályzatot (Javadalmazási Szabályzat) fogadja el, és lépteti hatályba.

**A Javadalmazási Szabályzat megalkotásához irányadó szabályok**

A Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Kft (a továbbiakban: Kft) Javadalmazási Szabályzatának alapidokumentumai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv
- a 2013. évi V. tv a Polgári Törvénykönyvről (Ptk)
- a Kft társasági szerződése és annak módosításai
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv
- a vonatkozó munka- és megbízási szerződések, a kft legfőbb szervének határozatai
- a Kft legfőbb szervének és felügyelő bizottsági tagok megbízására, illetve a díjazásra vonatkozó határozatai
- 

**A Javadalmazási Szabályzat hatálya**

A Javadalmazási Szabályzat kiterjed a Kft-nél a

- a.) vezető tisztségviselőre (Ptk. 3:21.§) és vezető állású, valamint az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóra,
- b.) a felügyelő bizottság tagjaira és elnökére

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a fenti pontban meghatározott személyekre:

- munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- munka-, illetve megbízási jogviszony megszűntetése esetén járó juttatásokra
- prémium fizetési feltételekre,
- egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására,
- az MT. 228.§ alapján – de figyelemmel a 207. § (3) bekezdésében foglaltakra – kötött ügynevezett versenytilalmi megállapodásokra.
- 

A Javadalmazási Szabályzattal érintett személyi kor javadalmazásának módja jogcíme, elvei és rendszere

1.) A javadalmazás módja, jogcíme:

- a.) ügyvezető: megbízási díj
- b.) felügyelő bizottsági tagok: tiszteletdíj
- c.) vezető állású munkavállaló: munkabér, megbízási díj

2.) Döntési jogosultság a javadalmazás kérdésében:

- a.) ügyvezető megbízási díja, felügyelő bizottság tagjainak és elnökének megbízási díja illetve tiszteletdíja

megállapításul a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik

- b.) megbízási és tiszteletdíjon felüli egyéb költségtérítés

az ügyvezető céges gépjármű és mobiltelefon használatára – saját célra is – jogosult.

Minden más igazolt, a megbízás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek elbírálása, és kifizetésük engedélyezése taggyűlési hatáskörbe tartozik.

- c.) más (nem vezető munkavállaló) munkabére, megbízási díja és költségtérítése: az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozik.

3.) A jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások:

Ügyvezető esetén a megállapítása a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik, más vezető állásúnak minősülő munkavállaló esetében az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A felügyelő bizottsági tag vonatkozásában e jogviszonyának megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

#### A Javadalmazás rendszere:

- a.) **Ügyvezető:** A díjazásának, a díjazáson felüli egyéb járandóságának és a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásának a megállapítása a megbízással és annak elfogadásával egyidejűleg történik, melynek időközbeni módosítása a felek kölcsönös egybehangzó nyilatkozatával lehetséges, melyet írásba kell foglalni.
- megbízási díj: a taggyűlés által megállapított megbízási díjat a Kft havonta utólag, a tárgyhót követő hó 10. napjáig fizeti meg. A bruttó megbízási díj az előírt adókkal és társadalombiztosítási járulékokkal - amelyeket a Kft az illetékes hivataloknak átutal - csökkentve kerül kifizetésre. Az előírt adók és járulékok alatt azokat a levonásokat kell érteni, melyek megbízó kifizetői jogállásából következnek és a foglalkoztatott juttatásaiból jogszabály által meghatározott mértékben levonhatóak; nem értendők ezek alatt mindazon közterhek összege, melyeket a megbízót a foglalkoztatás következtében egyébként terhelik. Az ügyvezető havi díjazása legfeljebb a mindenkori minimálbér hétszerese lehet.
  - a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások: a MT rendelkezései szerint, azzal, hogy az ügyvezető javára a rendelkezésektől eltérni nem lehet.
- b.) **Felügyelő Bizottság:** A tagok díjazásának megállapítása a megbízással és annak elfogadásával egyidejűleg történik. A felügyelő bizottsági tagok a díjazáson felül egyéb járandóság és a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatás nem illeti meg. Díjazásuk módosítása taggyűlési hatáskörbe tartozik.
- A felügyelő bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, a felügyelő bizottság többi tagjának havi díjazása pedig a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.
- c.) **Vezető állású, de nem vezető tisztségviselő-, munkavállaló:** A munkabér, megbízási díj, a munkabéren felüli egyéb járandóság és a munkaviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásnak a megállapítása a munkaviszony létrejöttével egyidejűleg történik - a munkabér, megbízási díj évente az ügyvezető által felülvizsgálatra kerül
- munkabér, megbízási díj: A vezető állású munkavállalót a munkavégzése után az ügyvezető által megállapított munkabér/megbízási díj illeti meg. A bruttó munkabér az előírt adók és társadalombiztosítási járulékokkal - amelyet a Kft az illetékes hivataloknak átutal - csökkentve kerül kifizetésre. Az átlagos munkafeltételektől eltérő, a személyialapbér megállapításánál figyelembe nem vett körülmények között végzett munka után a vezető állású munkavállaló a MT-ben előírt díjazásban részesül.
- A vállalkozói megbízási díjak közterheit a megbízott viseli.
- A munkabér/vállalkozói megbízási díj kifizetése minden hónap 10. napjáig történik átutalással. Ha ez pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az ezt megelőző munkanap
- jutalom: A KFT ügyvezetője maximum évi két alkalommal dönthet a munkabéren felüli egyéb járandóságok juttatásáról a Kft teljesítménye alapján

munkaviszony megszűnése esetén: a pénzbeli juttatások a MT rendelkezései szerint.

### Versenytilalmi megállapodás

Az Mt. 228. § szerinti versenytilalmi megállapodás legfeljebb egy évre köthető. A Társaság taggyűlése jogosult meghatározni azt a munkakört, melyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

A taggyűlés által a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye ismeretében hozott határozat szükséges a megállapodás megkötéséhez.

A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó díjazás ötven százalékát.

A fentiekben felsorol bárminemű javadalmazás kizárólag a Kft költségeinek terhére történhet.

### Korlátozó rendelkezések

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetőleg amennyiben a felügyelő bizottság tagja más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonyuk után — a megbízatás, illetőleg a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül — javadalmazásra nem jogosultak.

2. A Társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetve felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelő bizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek megtenni.

A nyilatkozat szövegét jelen Javadalmazási Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Jelen szabályzatot a Kft. taggyűlése a határozatával hagyta jóvá és visszavonásáig, vagy a módosításáig érvényes.

Balatonalmádi, 2026. április 30.

Balatonalmádi Közművelődési és Szolgáltató Nonprofit Kft.  
8220 Balatonalmádi, Szabolcs u. 10.

Rákos András  
ügyvezető

**NYILATKOZAT**

**köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselő, illetve felügyelő bizottsági tagok részére**

Név: .....

Lakcím: .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Balatonalmádi Kommunális és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál fennálló megbízásomon kívül más köztulajdonban álló gazdasági társaságtól javadalmazásban nem részesülök.

Amennyiben fenti körülményekben változás állna be, úgy azt 15 napon jelzem a Kft felé.

Balatonalmádi, 20.....

.....