



BAKONYKARSZT VÍZ- ÉS CSATORNAMŰ
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Veszprém, Pápai út 41.

BAKONYKARSZT VÍZ- ÉS CSATORNAMŰ
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

IGAZGATÓSÁGA

ÜGYRENDJE

Jóváhagyta: BAKONYKARSZT Víz- és Csatornamű Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rendkívüli Közgyűlése **2021. február 10-én a 4/2021.(II.10.) sz. Közgyűlési határozatával.**

I. Az Igazgatóság szervezete

1. A társaság ügyvezetését az Igazgatóság látja el. Intézi a társaság ügyeit, képviseli a társaságot bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben. Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként látja el, hatáskörét az Igazgatósági ülésen gyakorolja. Az Igazgatóság tagja jogosult a társaság alkalmazottaitól bármely ügyben felvilágosítást vagy információt kérni, akik azt haladéktalanul kötelesek megadni.
2. Az Igazgatóság 3-5 tagból áll, akiket a Közgyűlés az Alapszabály 12.2. pontjában meghatározott időtartamra választ.
Az Igazgatóság tagjai közül elnököt választ.

Az Igazgatóság tagjainak részleges cseréje, vagy az Igazgatóság új tagokkal való kiegészítése esetén az új tagok megbízatása az Igazgatóság eredeti megbízatásának az időpontjáig szól.

3. A vezérigazgató a társaság határozatlan idejű munkaviszonyban álló alkalmazottja, tagja az Igazgatóságnak.
4. A Közgyűlés elnöke az Igazgatóság elnöke, vagy az Igazgatóság által kijelölt Igazgatósági tag, aki
 - megnyitja a Közgyűlést, előterjeszti az Igazgatóság jelentését, beszámolóját, és egyéb javaslatait;
 - ellenőrzi a részvényesek megjelent képviselőinek meghatalmazását;
 - a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét, illetve határozatképtelenség esetén az ülést a meghívóban megjelölt időpontra elnapolja;
 - javaslatot tesz a Közgyűlésnek a szavazatszámmláló bizottság és a jegyzőkönyv hitelesítő részvényesek személyére;
 - felkéri a jegyzőkönyvkészítőket;
 - a meghívóban megjelölt, illetve a Közgyűlés által elfogadott tárgysorrendben vezeti a tanácskozást;
 - szükség esetén mindenkire kiterjedő általános jelleggel korlátozhatja az egyes, és az ismételt felszólalások időtartamát;
 - elrendeli a szavazást, ismerteti eredményét és közli a Közgyűlés határozatát;
 - szünetet rendel el;
 - felfüggesztheti a Közgyűlést;
 - gondoskodik a Közgyűlési jegyzőkönyv és a jelenléti ív elkészítéséről;
 - berekeszti a Közgyűlést.

5. Igazgatóság elnöke

- Előkészíti, összehívja és vezeti az Igazgatóság üléseit, megállapítja a határozatképességet, és kihirdeti az Igazgatóság által meghozott határozatokat.
- Dönt az írásbeli, vagy elektronikus hírközlő eszköz **(telefon, e-mail, videokonferencia)** közvetítésével történő szavazás elrendeléséről.
- **Videokonferencia esetén az Igazgatóság elnöke a videokonferencia résztvevői megjelenítésére szolgáló funkció használatával ellenőrzi a határozatképességet.**

A határozatképesség, illetve jelenlét, távollét megállapítása szükség esetén névsorolvasással is ellenőrizhető.

- Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott Igazgatósági tag vezeti.

II. Az Igazgatóság feladatai és hatásköre

Az Igazgatóság:

1. felelős a Társaság működési körében a saját, illetve az általa delegált hatáskörben hozott összes döntésért;
2. jogosult – az Alapszabály feljogosítása alapján - minden olyan döntést a saját hatáskörébe vonni, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe;
3. irányítja a Társaság gazdálkodását, meghatározza a Társaság üzleti és fejlesztési koncepcióját;
4. éves tervet készít és ellenőrzi annak végrehajtását;
5. képviseli a Társaságot harmadik személlyel szemben;
6. előkészíti és összehívja – a Ptk-ban meghatározott esetek kivételével - a Közgyűléseket, végrehajtja a Közgyűlés és a Felügyelő Bizottság határozatait;
7. megállapítja a Társaság szervezeti és működési szabályzatát;
8. a vezérigazgató fölött - a munkaviszony létesítése és megszüntetése kivételével - gyakorolja a munkáltatói jogokat, megállapítja alaphétét és bérjellegű juttatásait, a teljesítmény követelményt (prémium feladatokat), valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybért (prémiumot) vagy más esetleges juttatásait;
9. meghatározza a műszaki és gazdasági igazgató esetében a teljesítménykövetelményt (prémiumfeladatot), valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybért, prémiumot, vagy más esetleges juttatásokat;
10. dönt hitelfelvételről, amennyiben hosszú lejáratú hitel felvétele esetén a Társaság hosszú lejáratú hitelállománya, a hitel felvételével az alaptőkéjének 20 %-át nem haladja meg; rövid lejáratú hitel felvétele esetén a hitel összege a Társaság alaptőkéjének 5-10 %-a közé esik.
11. dönt ingatlan, a Társaság vagyoni értékű jogának, valamint vagyontárgyának elidegenítéséről, ha a szerződés értéke az 50 millió Ft-ot meghaladja;
12. a Társaság és a részvényes, illetve annak közeli hozzátartozója közötti szerződés létrejöttéhez való hozzájárulás, ha a szerződés értéke - a Társaságnál szokásos nagyságrendű - az 50 millió Ft-ot nem haladja meg;

13. dönt tőkebevitelről olyan Társaságokba, amelyekben a Társaság részesedéssel bír, ha a tőkebevitel értéke a Társaság alaptőkéjének 5 %-át meghaladja;
14. gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
15. közzéteszi a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját, az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatot, és azokat a Veszprémi Törvényszék Cégbíróságához betejjeszti;
16. jelentést készít évente legalább egyszer a Közgyűlés részére a Társaság ügyvezetéséről, vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról;
17. dönt a névre szóló részvények átruházásához való beleegyezés kérdésében;
18. ellátja mindazokat a - Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozó - feladatokat, amelyeket jogszabály a más Társaságban való részesedés kapcsán előír;
19. felhatalmazza a Társaság vezérigazgatóját a Társasággal munka- viszonyban lévők felett, a munkáltatói jogok gyakorlására;
20. átruházhat az ügyvezetés részére minden olyan feladatot, amely nem tartozik az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe, illetve amelyet nem a Közgyűlés delegált reá;
21. vezeti a részvénykönyvet;
22. köteles felvilágosítást nyújtani a részvényesek kérésére;
23. jogosult az alaptőke felemelésére. Köteles ezzel kapcsolatban minden, egyébként a Közgyűlés hatáskörébe tartozó döntést meghozni, ideértve az Alapszabálynak az alaptőke felemelése miatt szükséges módosítását is;
Az Igazgatóság által végrehajtandó alaptőke emelés együttes összege évente legfeljebb a jegyzett tőke 10%-ig terjedhet (ezen felhatalmazás **2024. december 31.** napjáig szól).
24. ellátja az alaptőke leszállításával összefüggésben nevesített feladatokat;
25. dönt minden olyan jogügyletről, amely által a Társaság alaptőkéjének 25-50 % közé eső mértékben vállalna garanciát, kezességet, vagy más kötelezettséget;
26. jogosult a közbenső mérleg elfogadására;
27. dönt saját részvény megszerzéséről, saját részvény elidegenítéséről, bevonásáról;
28. feljogosítja a Társaság munkavállalóit a cégjegyzésre;
29. elkészíti a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját, és javaslatot tesz a nyereség felosztására vonatkozóan, és azokat a Közgyűlés elé terjeszti;
30. megteszi a jogszabályban előírt bejelentéseket a Társaság törvényességi felügyeletét ellátó Veszprémi Törvényszék Cégbíróságához;

31. dönt minden olyan ügyben, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe;
32. dönt a Társaság cégnevét, székhelyét, telephelyeit és fiók telepeit, valamint a Társaság tevékenységi köreit – a fő tevékenység megváltoztatása kivételével – érintő Alapszabály módosításról;
33. Háromhavonta jelentést készít a Felügyelő Bizottságnak az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról;
34. Köteles a Közgyűlési jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet saját dokumentumai között elhelyezni és megőrizni, és arról másolatot vagy kivonatot kérésre bármely részvényesnek kiadni;
35. Koncessziós pályázatra jelentkezés esetén elfogadja a benyújtásra kerülő pályázatot
36. Az Igazgatóság egyes hatásköreit a vezérigazgatóra átruházhatja. Az átruházott hatáskörökről határozatban dönt.

III. Az Igazgatóság működése

1. Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább háromhavonta ülésezik.
Az Igazgatóságot az elnök, akadályoztatása esetén két Igazgatósági tag együttesen hívja össze.
Az ülést, annak megkezdése előtt legalább 5 nappal - a napirend, a hely és az időpont megjelölésével - elektronikus levélben (e-mail) vagy telefonon keresztül kell összehívni.
Az ülésre a Felügyelő Bizottság elnökét meg kell hívni.
2. Bármely Igazgatósági tag, vagy a Felügyelő Bizottság írásban - az ok és a cél egyidejű megjelölése mellett - kérheti az Igazgatóság összehívását. Az elnök ilyen esetben köteles az Igazgatóság ülését az írásbeli kérelem benyújtásától számított 14 napon belül összehívni.
Ha az Igazgatóság elnöke az ilyen kérelemnek a hozzáérkezéstől számított 5 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármely Igazgatósági tag közvetlenül hívhatja össze.
3. Az Igazgatóság ülésének előkészítése az Igazgatóság elnökének a feladata. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott Igazgatósági tag vezeti.
4. Az ülésre állandó meghívottként meg kell hívni a Felügyelő Bizottság elnökét, a társaság ügyvédjét és a gazdasági igazgatót, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. Esetenkénti meghívás alapján a Felügyelő Bizottság tagjai, a könyvvizsgáló, a társaság alkalmazottai belső-, illetve külső szakértők is részt vehetnek az ülésen.
5. Az Igazgatóság ülése akkor határozatképes, ha azon legalább 3 Igazgatósági tag jelen van. Az Igazgatóság a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az ülésen a határozathozatal nyílt szavazással történik. Titkos szavazást az ülésen résztvevők egyszerű többségével lehet elrendelni.

A vezérigazgató munkaviszonyával kapcsolatos kérdéskörökben történő határozathozatal során a vezérigazgatót a határozatképesség számításánál figyelembe kell venni, de a szavazásban nem vehet részt.

6. Ha az Igazgatósági ülésen a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül más napirendi pontot is felvesznek a napirendek közé, arról érvényes határozatot csak az összes Igazgatósági tag egyetértésével lehet hozni.
7. Az Igazgatóság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a.) az ülés helyét, megtartásának módját, idejét és azt, hogy összehívása szabályszerű volt-e;
 - b.) a résztvevők nevét;
 - c.) a hozzászólások lényegét, és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat;
 - d.) a határozatok elleni esetleges tiltakozásokat.

A határozati javaslat ellen való szavazás, és a szavazástól való tartózkodás önmagában nem jelent tiltakozást, a tiltakozásra kifejezetten utalni kell. Bármely tag kérésére szó szerint jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az Igazgatósági ülés elnöke, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá. Az Igazgatósági ülés jegyzőkönyvét az összes Igazgatósági tagnak és a Felügyelő Bizottság elnökének - függetlenül attól, hogy az ülésen részt vettek-e - meg kell küldeni az ülést követő 8 napon belül.

8. Az Igazgatóság tagjai az ilyen tisztségeket betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek.

Az Igazgatóság tagjai a tevékenységük ellátása során a társaság működésével kapcsolatosan tudomásukra jutott értesüléseket, információkat kötelesek üzleti titokként kezelni, illetve azt megőrizni.

Az Igazgatóság tagjai a polgári jog általános szabályai szerint személyükben felelnek a társaság működése kapcsán feladatkörükben eljárva hozott döntéseikért, illetve az ezzel összefüggő mulasztásaikért.

Nem terheli felelősség azt az Igazgatósági tagot, aki:

- a.) az Igazgatóság határozata vagy intézkedése elleni tiltakozását az Igazgatóság ülésén bejelentette;
 - b.) az ülésen nem volt jelen, és az ülés jegyzőkönyvének kézhezvételétől számított 10 napon belül az Igazgatóság elnökének írásban bejelentette tiltakozását;
 - c.) az általa észlelt mulasztást, írásban, olyan időben jelezte az intézkedésre jogosult szervnek, hogy az még időben intézkedhetett.
9. Az Igazgatóság tagjait a 2007. évi CLII. törvény 3.§(3) bekezdés e) pont eb) alpontjai alapján két évente vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség terheli. Vagyonynyilatkozataikat a BAKONYKARSZT Víz- és Csatornamű Zrt. Vagyonynyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról, a vagyonynyilatkozatban foglalt adatok védelméről szóló szabályzatában foglaltak alapján kötelesek megtenni.
 10. Az Igazgatóság ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet elfogadásra a Közgyűlés elé terjeszt.

11. Ha az Igazgatósági tag lemondásával a tagok száma 3 fő alá csökkenne, úgy az Igazgatósági tag lemondásának hatálya csak a társaság azon Közgyűlésén áll be, amelyen a lemondó tag helyébe új Igazgatósági tag kerül megválasztásra. Az érintett Igazgatósági tag ilyen irányú kezdeményezésére az Igazgatóság 8 napon belül köteles intézkedni a társaság Közgyűlésének összehívása iránt. Ezen kötelezettség elmulasztása esetén a Közgyűlést a Felügyelő Bizottság hívja össze.
12. Az Igazgatóság köteles írásban nyilatkozni a Közgyűlésnek arról, hogy a részvénytársaság saját tőkéjéből a részvényesek javára, annak tagsági viszonyára tekintettel történő pénzbeli, avagy nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás kifizetése nem veszélyezteti a részvénytársaság fizetőképességét, illetve a hitelezők érdekeinek érvényesülését.
13. Az ülés napirendjén szereplő kérdések tárgyalása lehetőség szerint írásos előterjesztés alapján történik, a Közgyűlés elé terjesztendő jelentések, javaslatok esetében az írásbeliség minden esetben kötelező.
Az írásos előterjesztéseket elektronikus levél (e-mail) útján kell a tagokhoz eljuttatni.
14. Az elnök döntése alapján lehetőség van arra, hogy valamely kérdésben ülés megtartása nélkül írásban vagy elektronikus hírközlő útján (telefon, e-mail, **videokonferencia** és ezek egyidejű vegyes alkalmazásával) kerüljön sor határozathozatalra. Nem kerülhet sor ilyen szavazásra:
 - az éves rendes Közgyűlést megelőző ülés helyett,
 - ha egynél több tag nem támogatja az ülés nélküli szavazást.
- 14.1. Ha telefonon történik az előterjesztés ismertetése és a szavazás is, akkor a teljes szöveget hangszalagra kell rögzíteni. A hangrögzítés alapján történik a jegyzőkönyv készítés.
- 14.2. Ha e-mailben történik az előterjesztés közlése és a szavazás, akkor a tagok e-mailben adott szavazataikat kötelesek papíralapon is – eredeti aláírásukkal ellátva – haladéktalanul megküldeni az elnöknek.
- 14.3. *Az igazgatóság valós idejű hang- és képi adatátvitelt lehetővé tevő, az ülésen résztvevők azonosítását és közöttük a kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt biztosító online alkalmazás (a továbbiakban: videokonferencia) igénybevételével is ülésezhet.*
Ha videokonferencia útján történik a szavazás, a videokonferenciáról kép-, és hangfelvétel készül, melynek rögzítéséhez az Igazgatóság tagjai a konferencia kezdetén hozzájárulnak.
A videokonferencia segítségével megtartott ülés határozatképességére ugyanazok a szabályok irányadók, mint a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés esetében.
- 14.4. Az eldöntendő kérdésekre vonatkozó előterjesztést azzal a felhívással kell ismertetni a tagokkal, hogy válaszukat a megjelölt határidőig, de lehetőleg haladéktalanul adják meg.

- 14.5.** A rögzített *hangfelvétel, videofelvétel* vagy a *papíralapú* eredeti aláírással ellátott szavazatok alapján az elnök jegyzőkönyvet készítet. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a beérkezett szavazatokat és a telefonon *vagy videokonferencián* rögzített szavazás eredményét is. A jegyzőkönyvben a szavazatokat név szerint kell rögzíteni. Az elnök ebben a jegyzőkönyvben a hozott határozatokat is rögzíti. A szavazás akkor érvényes, ha legalább 3 fő megszavazta az eldöntendő kérdést. A jegyzőkönyvet az elnök és a határozathozatalban részt vett egy Igazgatósági tag hitelesíti. Az aláírást követően a határozat hatálya beáll. Az így hitelesített jegyzőkönyvet minden tagnak 3 napon belül meg kell küldeni. ***A jegyzőkönyv alapjául szolgáló melléletek (papíralapú, eredeti aláírással ellátott szavazás és/vagy hangfelvétel, videofelvétel)*** a következő rendes ülés után semmisíthető meg.
- 15., Az Igazgatóság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról az elnök irányításával a vezérigazgató gondoskodik. Az Igazgatóság működésével kapcsolatosan felmerült költségek a társaságot terhelik.

IV. Záró rendelkezés

Az Igazgatóság ügyrendjében nem érintett kérdésekben a Ptk., az Alapszabály, és a mindenkor hatályos jogszabályi előírások az irányadók.