

MUNKASZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság (HÉVÜZ Kft.)

székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. As.2.

cégjegyzékszáma:

adószáma:

képviseli: **Hévíz Város Önkormányzat** tag nevében Papp Gábor polgármester

mint munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató),

másrészről

Czurda Gábor Norbert

anyja neve: Keserű Margit

születési hely és idő: Keszthely, 1969.08.17.

TAJ-száma: 028 886 093

adóazonosító száma: 8374830271

lakhelye: 8380 Hévíz, Dr. Babócsay u. 31/A. 2. em. 6. a.

mint munkavállaló (a továbbiakban: Munkavállaló) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. Munkáltató, valamint Czurda Gábor Norbert munkavállaló a Hévíz Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező HÉVÜZ Kft. ügyvezetői munkakörének ellátására határozatlan idejű munkaviszonyt létesítenek. A munkaviszony kezdete 2021. január 1. napja. Felek rögzítik, hogy megállapodásuk Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2021. (I.1.) számú határozatán alapul.

2. A munkáltató a munkavállalót ügyvezető munkakörben alkalmazza, amelynek keretében a munkavállaló köteles a munkáltató Társasági Szerződésében, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben az ügyvezetőt (vezető tisztségviselőket) terhelő feladatokat ellátni.

2.1 A munkavállaló főbb munkaköri feladatai:

1. A munkáltató működésének, munkaszervezetének irányítása
2. Munkáltató – hatóságok, bíróságok, harmadik személyek előtti – törvényes és írásbeli képviseletének ellátása, aláírási, utalványozási jog gyakorlása a munkáltató gazdasági érdekeinek fokozott szem előtt tartásával;
3. Munkáltató dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlása, a Munka Törvénykönyve szabályainak betartása, betartatása, a munkafegyelem biztosítása;
4. Munkáltató legfőbb szerve (alapító Képviselő-testülete) üléseinek előkészítése, összehívása (kezdeményezése), Határozatok Könyvének vezetése;
5. Munkáltató Társasági Szerződése módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósághoz történő bejelentése;
6. Munkáltató tagjairól nyilvántartás (a továbbiakban: tagjegyzék) vezetése, a tagok személyében vagy üzletrészeiben bekövetkezett minden változás, így az üzletrészek átruházásának (átzállásának), felosztásának, a munkáltató tulajdonába kerülésének vagy bevonásának az átvezetése a tagjegyzéken, a hatályos tagjegyzék cégbírósághoz való megküldése;
7. Munkáltató üzleti könyveinek szabályszerű viteléről való gondoskodás;
8. Munkáltató működése során az átlátható gazdálkodási feltételek biztosítása, az ennek megfelelő gazdálkodási rend és intézkedések jogszabályoknak és más vonatkozó normáknak megfelelő módon történő kialakítása, kiadása, végrehajtásuk ellenőrzése;
9. Munkáltató vagyonával való rendeltetésszerű, takarékos és költséghatékony gazdálkodás megszervezése, megvalósítása, ellenőrzése;

10. Munkáltató mérlegének, vagyonkimutatásának a számviteli törvényben előírt leadási határidőt megelőző két héttel korábbi időpontra történő elkészítése és azoknak a legfőbb szerv elé terjesztése;
11. A munkáltató alapítójának Képviselő-testülete által meghatározott gazdasági célok megvalósítása érdekében éves üzleti terv készítése és az alapító elé terjesztése, az elfogadott üzleti terv végrehajtása érdekében szükséges intézkedések megtétele, a végrehajtás ellenőrzése, az üzleti terv végrehajtásáról és a munkáltató működéséről (likviditásáról) negyedévente írásban beszámoló készítése és benyújtása az alapítónak;
12. Munkáltató működése során a törvényesség betartása, betartatása, a biztonságos és egészséges munkavégzés feltételeinek biztosítása, az erre vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése;
13. A munkavállaló munkaköri leírásában rögzített kötelezettségein túl az alábbiak szerint köteles tevékenykedni:
 - a./ Legfontosabb feladata a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást folyamatos, színvonalas működtetése, a vonatkozó önkormányzati rendelet előírásai és az erre kötött közszolgáltatási szerződés alapján.
 - b./ Köteles a közszolgáltatási feladat-ellátás gazdálkodásának folyamatos figyelemmel kísérésére, ellenőrzésére.
 - c./ A hatáskörét meghaladó feladatok, intézkedések szükségessége esetén a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatja.
 - d./ Kialakítja a Kft. belső munkaszervezetét, meghatározza az irányítási és döntési jogköröket, hatásköröket, az adminisztratív rendet, a belső elszámolási rendet, gondoskodik az érdekeltségi ellenőrzési rendszer megszervezéséről és működéséről.
 - e./ Felelős a jogszabályok által előírt szabályzatok kidolgozásáért, aktualizálásáért és betartatásáért, ideértve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben előírtakat.
 - f./ Gondoskodik az üzleti titkok megőrzéséről.
 - g./ Felelős a Kft. és közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartások, könyvek vezetéséért.
 - h./ Közreműködik az alapító önkormányzat közterületi várakozási (parkolási) közszolgáltatás fejlesztésben az „okos parkolás projekt” megvalósításában.
 - i./ Gondoskodik az információ biztonsági szabályozásról és előírások betartásáról.

A munkavállaló részletes, illetve további munkaköri feladatait a munkaszerződés mellékletét képező, a polgármester és a munkavállaló által aláírt munkaköri leírás tartalmazza.

2.2 A munkavállaló köteles:

- a munkakörével összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, továbbá magas színvonalú ellátására,
- tevékenységében és közszereplésében a munkáltató érdekeinek képviselésére, és általában olyan magatartás tanúsítására, hogy az másnak helytelen megítélést ne idézzon elő.

2.3 A munkáltató eredményes működésének biztosítása érdekében a munkavállaló köteles szakmai ismereteit fejleszteni, a munkáltató tevékenységi körét érintő tapasztalatait köteles figyelemmel kísérni és munkája során azokat a munkáltatónál hasznosítani.

2.4 A munkavállaló a munkáltató üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit **üzleti titokként** köteles megőrizni. A munkavállaló ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, tényt, egyéb információt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre nézve hátrányos következményekkel járna.

3. A munkavállaló felett a munkáltatói **jogokat Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.** A Képviselő-testület jogkörébe tartozik különösen a munkaviszony létrehozása, a munkaszerződés módosítása, a munkaköri feladatok meghatározása, a munkaviszony megszüntetése. A szabadság engedélyezés, költségelszámolás és egyéb, nem a Képviselő-testület jogkörébe tartozó munkáltatói jogköröket a polgármester gyakorolja.

4. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 204.§-a értelmében köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonnyal rendelkezik, ezért a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségek tekintetében a hivatkozott jogszabálynak a köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszony rendelkezéseit kell alkalmazni.

5. A munkáltató tájékoztatja munkavállalót, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208.§-a értelmében vezető állású munkavállalónak minősül, ezért a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségek tekintetében a hivatkozott jogszabálynak a vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A felek megállapodnak, hogy a munkáltató a munkaviszonyt felmondással bármikor, indoklás nélkül megszüntetheti. A felek megállapodnak, hogy jogellenes munkáltatói felmondás esetén a munkavállalót a határozott időből még hátralévő időtartamra, de legfeljebb 3 hónapra megilleti a munkabére, végkielégítésre, további kártérítésre, illetve munkáltatói felmondás esetén végkielégítésre nem jogosult.

6. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkaviszony időtartama alatt a munkavállaló munkavégzésének helye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. As. 2.

7. A munkavállaló munkaideje napi 8 óra, tehát heti 40 óra. A felek megállapodnak abban, hogy a munkavállaló a munkaköréből eredő feladatait kötetlen munkarend szerint látja el, amely alapján a munkaidő beosztását, valamint a pihenőidő igénybevételét a munkavállaló maga állapítja meg, az eredményes munkavégzés követelményeinek figyelembe vételével. A munkavállalót rendkívüli munkavégzés esetén díjazás nem illeti meg.

Az 5 munkanapon túli szabadság igénybevételének időpontját – Hévíz Város Polgármesterével való előzetes egyeztetés alapján – a munkavállaló maga állapítja meg. A távolléte idejére az eredményes, folyamatos és zavartalan munkamenet fenntartásáról, továbbá helyettesítéséről a munkavállaló köteles gondoskodni.

8. A munkáltató éves üzleti tervben határozza meg a munkavállaló által vezetett társaság tervezett üzleti forgalmát, várható üzleti eredményét, amelyet a munkavállaló jóváhagyólag tudomásul vesz, és azt magára nézve elfogadottnak ismer el. A társaság közszolgáltatási tevékenységet is ellát közszolgáltatási szerződés alapján.

9. A munkavállaló köteles évente legalább kétféle alkalommal Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületi ülésén a társaság működésével összefüggő, legfontosabb gazdasági-pénzügyi adatokról, fejlesztési elképzelésekről beszámolni.

10. A felek a munkavállaló összeférhetetlensége tekintetében az alábbiakban állapodnak meg:

- a munkavállaló további munkaviszonyt, és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt nem létesíthet. Nem vonatkozik ez a tilalom arra a munkavégzésre, amely tudományos, oktatói vagy szerzői jogi védelem alá eső tevékenységre irányul.
- a munkavállaló vezető tisztségviselővé vagy felügyelő bizottság tagjává több gazdasági társaságnál is megválasztható. Nem lehet azonban vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag a munkáltatóéval azonos vagy hasonló tevékenységet folytató gazdasági társaságnál. A munkavállaló a több tisztségre történő választásról (kijelölésről) a munkáltatót, illetve az érintett gazdasági társaságokat előzetesen tájékoztatni köteles.

- a munkavállaló a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet saját nevében nem köthet, kivéve, ha a konkrét szerződési feltételek ismeretében azt Hévíz Város Önkormányzat írásban engedélyezi.

11. A munkavállaló munkakörével összefüggő tevékenysége során nem fogadhat el olyan ajándékot, juttatást vagy előnyt, amely alkalmas lehet döntésének befolyásolására vagy befolyás látszatának keltésére.

12. A munkáltató a munkavállaló által vezetett gazdasági társaságon keresztül a munkavállalónak a munkavégzéséért havi bruttó 653.000,- Ft (hatszázötvenháromezer forint) személyi alapbért fizet, amely havonta utólag, minden hónap 10. napjáig esedékes.

A munkáltató a munkavállaló feladatainak ellátásával összefüggésben felmerült, igazolt és a polgármester által engedélyezett költségeit megtéríti, továbbá a belföldi kiküldetés, saját gépkocsi használat költségeit előzetes polgármesteri engedélyezés alapján.

13. A munkavállaló tevékenysége keretében a munkáltatónak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel. Az előzőekben foglaltakon kívül eső károkozás esetén a munkavállalóra az általános munkajogi anyagi felelősségi szabályok az irányadók azzal az eltéréssel, hogy gondatlan károkozás esetén a felelősség mértéke a munkavállaló 12 havi átlagkeresetéig terjedhet.

14. Jelen munkaszerződés az 1. pont szerinti határozatlan időre szól. Az azonnali hatályú felmondás esetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény rendelkezési irányadók.

15. A munkaszerződés tartalmát a szerződő felek bizalmasan kezelik, azt a bírósági jogvitát kivéve, valamint a közérdekű adatok nyilvánossága körében (ideértve a 2009. évi CXXII. törvény előírásait) irányadó jogszabályi rendelkezések keretei között nem hozhatják nyilvánosságra, mással nem közölhetik, és nem tehetik hozzáférhetővé.

A munkaszerződés megszűnésének, megszüntetésének esetére a felek megállapodnak abban, hogy azok körülményeit egyikük sem hozza nyilvánosságra, egymás jó hírnevének csorbításától pedig tartózkodnak.

16. A munkáltató és a munkavállaló kijelentik, hogy a szerződés feltételeinek megállapítása és aláírása során nem hallgattak el egymás elől olyan tény, vagy körülményt, amely a szerződés szempontjából jelentősnek minősül.

17. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót arról, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő, illetőleg ahhoz kapcsolódó jogszabályi kötelezettségei teljesítése érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezései szerint kezeli. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben, vagy a munkavállaló hozzájárulása alapján közölhet. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a munkáltató a munkabér-fizetéssel kapcsolatos kötelezettségei teljesítéséhez szükséges személyes adatokat a bérszámfejtő személyek/cég részére átadja.

A munkavállaló kijelenti, hogy az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján a személyes adatainak a munkakör ellátása érdekében szükséges felvételéhez és kezeléséhez a jelen szerződés aláírásával hozzájárul.

18. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

A munkaszerződés 3 példányban készült, melyből 1 példány a munkavállalót, 2 példányt pedig a munkáltatót illet.

Szerződő felek jelen megállapodást elolvasást követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Hévíz, 2021. január „ „

Hévíz Városüzemeltető Kft.
képv.: Papp Gábor polgármester

Czurda Gábor Norbert
Munkavállaló

Munkáltató