



**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 26. napján tartandó nyílt testületi ülésére**

Ügyiratszám: áig/371-6/2022.

Tárgy: Részvétel szociális szövetkezet alapításában

Előterjesztő: Jurcsó János polgármester

Törvényességi szempontból megvizsgálta: dr. Nagy Erzsébet Andrea jegyző

Előkészítette: dr. Hajba Csabáné aljegyző

Melléklet: Felkérés szociális szövetkezet alapításában való részvételre
Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet alapszabály tervezete

Tisztelt Képviselő-testület!

Garics Levente, a Nebuló-Meló Iskolaszövetkezet (székhely: 1056 Budapest, Bátya utca 15.) igazgatósági tagja felkérte Balatonkenese Város Önkormányzatát szociális szövetkezet alapításában való részvételre. A felkérést mellékeljük.

A szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény a szociális szövetkezetekről az alábbi szabályozást tartalmazza.

„14. § (1) A szociális szövetkezet célja a hátrányos helyzetben lévő tagjai számára munkafeltételek teremtése, valamint szociális helyzetük javításának egyéb módon történő elősegítése.
(2) A szociális szövetkezetnek a nevében viselnie kell a fő tevékenységére utaló megjelölést, valamint a „szociális szövetkezet” megnevezést.

(3) A szociális szövetkezet közhasznú jogállású lehet.

15. § (1) A szociális szövetkezetnek a természetes személy tagjain kívül legalább egy helyi önkormányzat vagy nemzetiségi önkormányzat, illetve ezek jogi személyiségű társulása (a továbbiakban együtt: önkormányzat), vagy jogszabályban meghatározott karitatív tevékenységet ellátó közhasznú jogállású szervezet tagjának kell lennie.

(2) Szociális szövetkezetnek – az önkormányzat, továbbá karitatív tevékenységet ellátó közhasznú jogállású szervezet tag kivételével – nem lehet személyes közreműködést nem vállaló tagja.

(3) A szociális szövetkezet esetében a nem természetes személy tagok száma nem haladhatja meg a taglétszám huszonöt százalékát.”

Kérelmező csatolta a Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet szövetkezeti alapszabály tervezetét, melyet mellékelünk.

Dr. Mohos Gábor ügyvéd véleménye szerint, amennyiben az önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, jogszerűen csatlakozhat tagként a szövetkezethez. A szociális szövetkezet önkormányzat nélkül a törvény alapján nem jöhet létre. Véleménye szerint támogatható a tagság.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Balatonkenese, 2022. május 16.

Tisztelettel:




Jurcsó János
polgármester



dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző



**Balatonkenese Város
Polgármestere**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Határozat-tervezetek:

A változat

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (V.26.) határozata**

Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet alapítása ügyében

1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Garics Levente, a Nebuló-Meló Iskolaszövetkezet (székhely: 1056 Budapest, Bátya utca 15.) igazgatósági tagja által benyújtott szociális szövetkezet alapításával kapcsolatos felkérést megtárgyalta és - egyetértve a Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet céljaival - úgy dönt, hogy a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény 15. §-a alapján a szociális szövetkezet létrehozásában alapító tagként részt vesz.
2. A Képviselő-testület a Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet előterjesztéshez mellékelt szövetkezeti alapszabály tervezetét megismerte, azt elfogadja, aláírására felhatalmazza Jurcsó János polgármestert.
3. A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet székhelye: 8174 Balatonkenese, szám alatt legyen.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Jurcsó János polgármestert, hogy a szociális szövetkezet megalapításával kapcsolatos további teendőket ellássa.
5. A Képviselő-testület megbízza Jurcsó János polgármestert, hogy a Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezetet érintő további teendőkben munkáját az alapszabályban rögzítettek alapján ellássa.
6. A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket értesítse.

Határidő: 30 nap

Felelős: Jurcsó János polgármester

B változat

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (V.26.) határozata**

Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet alapítása ügyében

1. Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Garics Levente, a Nebuló-Meló Iskolaszövetkezet (székhely: 1056 Budapest, Bátya utca 15.) igazgatósági tagja által benyújtott szociális szövetkezet alapításával kapcsolatos felkérését megtárgyalta és úgy dönt, hogy a szociális szövetkezet létrehozásában nem vesz részt.
2. A Képviselő-testület felkéri Jurcsó János polgármestert, hogy a határozatról az érintetteket értesítse.

Határidő: 30 nap

Felelős: Jurcsó János polgármester

Feladó: Jurcsó János polgármester <polgarmester@balatonkenese.hu>
Küldve: hétfő 2022. február 28 13:30
Címzett: 'Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal'
Tárgy: FW: Felkérés szociális szövetkezet alapításában való részvételre
Mellékletek: Rendezveny Tamogato Szocialis Szovetkezet Alapszabaly TERVEZET.docx;
KT_Hat_minta.docx

Tisztelt Polgármesteri Hivatal!
Kedves Jurcsó János Polgármester Úr!

Egy diák- és egy nyugdíjas szövetkezet elnöke és alapítójaként keresem Önöket. Iskolaszövetkezetünk, sok más projektje között munkaerővel látja el az ország teljes területén a kisebb és nagyobb rendezvényeket. Ezen projektjeink kapcsán pedig szeretnénk alapítani egy szociális szövetkezetet, mert olyan mennyiségű munkalehetőséget tudunk biztosítani (magas órabéreken, alkalmi jelleggel, nem csak diákoknak) többféle munkakörben, hogy szívesen adnánk lehetőséget a Balatonkenesén élőknek is a környéken, vagy akár Budapesten a téli időszakban, valamint természetesen nyáron is. Az alacsonyabban kvalifikált munkavállalóknak (akik talán jobban rá vannak szorulva az alkalmi munkákra) is szinte bármilyen rendezvényhez köthető munkakörben (büfé kisegítő, felszolgáló, mosogató, beléptetésnél segítő, közönség terelő, kerítés őrző, hostess stb.) tudunk lehetőséget biztosítani.

Miért lenne jó az Önkormányzatnak?

- munkalehetőséget tud (rajtunk keresztül, az Önkormányzat tagságával fémjelezve) ajánlani a település lakóinak nem csak nyáron, ami kiegészítheti a nyári szezonális munkákat
- az első évben kb. 3-6 millió Ft IPA bevétele származna a városnak a szövetkezet tevékenysége után, mivel székhelyünket Balatonkenesén szeretnénk bejegyezni és tevékenységünkől adódóan a teljes árbevételünk iparüzési alapot fog jelenteni a helyi adók tekintetében
- ezen felül évi 500 000 Ft értékben szeretnénk felajánlani bármilyen a balatonkenesei közösség számára értékes hozzájárulást pl: kulturális eseményre belépőket (akár szervezeten a budapesti nagy színházakban játszott előadásokra a helyi nyugdíjas közösségnek/szegényebb körülmények között élőknek), sportoló fiatalok sporteszközhöz juttatásán keresztül bármit, amivel örömet okozunk, vagy segítséget tudunk nyújtani

Az ok, amiért Önökhöz fordulok - a Balatonhoz fűződő személyes kötődéseimen kívül - pedig az, hogy a szociális szövetkezet alapításában részt kell vennie egy önkormányzatnak és ha tehetem egy olyan településen szeretném megvalósítani az elképzeléseimet, ahol a szociális szövetkezet működéséből adódó pozitívumok a helyi közösség javát szolgálhatják és úgy tudom Balatonkenese egy ilyen település.

Csatolmányban megtalálható a leendő szövetkezetünk alapító okiratának tervezete, valamint egy közgyűlés határozati minta, hogy kézzel foghatóbbak legyenek az elképzeléseink.

Kérem, abban az esetben, ha van az Önkormányzatban hajlandóság a fentiekben való együttműködésre, jelezzék felém akár egy válasz e-mail-ben vagy az e-mail aláírásomban található elérhetőségeim bármelyikén, valamint nagyon szívesen bemutatnom személyesen is az elképzeléseimet!

Üdvözlettel:

Garics Levente
igazgatósági tag

+36 20 852 8922

levente.garics@nebulomelo.hu

Nebuló-Meló Iskolaszövetkezet

H-1056 Budapest, Bátya utca 15.

iroda@nebulomelo.hu

nebulomelo.hu

facebook.com/nebulomelo

+36 1 700 2302



Gondoljon a környezetre, mielőtt kinyomtatja ezt a levelet!

Jelen email üzenet a csatoltan érkező fájlokkal együtt magán- illetve üzleti titoknak minősül, illetőleg más adatvédelmi szabályok által védett adatokat tartalmazhat, amelyet kizárólag az üzenet címzettje használhat fel. Amennyiben Ön nem üzenetünk címzettje, tájékoztatjuk Önt, hogy a továbbított adatok bármilyen módon, bárki részére történő továbbítása, terjesztése, másolása, felhasználása vagy nyilvánosságra hozatala tilos. Abban az esetben, ha üzenetünk tévesen, az Ön részére került továbbításra, kérjük haladéktalanul értesítsen bennünket és szíveskedjen üzenetünket a csatoltan érkezett fájlokkal, az azokról készült valamennyi másolattal együtt rendszeréből véglegesen törölni. Köszönjük!

Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet
Alapszabály
- 2022. június 1. -

SZÖVETKEZETI ALAPSZABÁLY

A jelen alapszabályt aláíró tagok elhatározzák, hogy a 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) rendelkezései alapján a hátrányos helyzetű tagok lét- és életfeltételeik biztosítása és javítása érdekében szociális szövetkezetet hoznak létre. A szövetkezet a tagok vagyoni hozzájárulásából álló tőkével alapított, a nyitott tagság és a változó tőke elvei szerint működő, a tagok gazdasági és társadalmi szükségleteinek kielégítésére irányuló tevékenységet végző jogi személy, amelynek a tag kötelezettsége a szövetkezettel szemben vagyoni hozzájárulásának szolgáltatására és az alapszabályban meghatározott személyes közreműködésre terjed ki. A szövetkezet kötelezettségeiért a tag nem köteles helytállni.

I.

Általános rendelkezések

1. A szövetkezet cégneve: Rendezvény Támogató Szociális Szövetkezet

2. A szövetkezet székhelye: 8174 Balatonkenese,

3. A szövetkezet fióktelepe(i):

4. A szövetkezet elektronikus kézbesítési címe:

5. A szövetkezet alapításának célja a helyi és kisebbségi önkormányzatokkal is szervesen együttműködve, korszerű és versenyképes jövedelemszerző tevékenységek feltételeinek megteremtésével, munkavállalók képzésével és összefogásával elsődlegesen munkaszervezési, emberierőforrás- ellátási és – gazdálkodási tevékenységek végzése, így segítve elő a munkanélküli, illetve szociálisan hátrányos helyzetű vagy egyébként a munkaerőpiactól elzárt leendő munkavállalóinak munkához jutását, megfelelő munkafeltételeket teremtve a szolgáltatások biztosításában, azok végrehajtásában, figyelembe véve, hogy a szövetkezet alapvető célja egyrészt a szakképzettséget nem vagy kis mértékben igénylő tevékenységek ellátása, másrészt a speciális tudást, képzettséget igénylő feladatok, munkafolyamatok elvégzése, illetőleg a szociális helyzetük javításának elősegítése okából, egyúttal a szolidaritás elve alapján támogassa a munkavállalók szociális, kulturális és továbbképzési igényeit, szükségleteit.

Elsődlegesen elérendő cél az önfenntartás, majd ezt követően további cél az önfenntartáson túli tevékenység megszervezése.

A szövetkezet egyéb céljai közé tartozik más gazdasági társaságokkal, szociális szövetkezetekkel való együttműködés főként munkaszervezés tárgykörben.

A szövetkezet ezeken felül egyéb tevékenységet is gyakorolni kíván, többet között szakképzettséget igénylő tudományos, műszaki feladatokat, de szakképesítést nem igénylő munkákat is, úgy, mint takarítási és zöldterület-kezelési tevékenységek.

Fentiekben túl cél a képzetlen és képzett személyek munkaerőpiacra juttatása nem csak szövetkezet saját tevékenysége révén, hanem akár munkaerő-kölcsönzés útján is.

6. A szervezetek fő tevékenységi köre:

7830 Egyéb emberierőforrás- ellátás,- gazdálkodás

7. Egyéb tevékenységi kör:

- 4791 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
- 4942 Költöztetés
- 5224 Rakománykezelés
- 5320 Egyéb postai, futárpostai tevékenység
- 5610 Éttermi, mozgó vendéglátás
- 5621 Rendezvényi étkeztetés
- 5629 Egyéb vendéglátás
- 6201 Számítógépes programozás
- 6203 Számítógép-üzemeltetés
- 6209 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
- 6311 Adatfeldolgozás, web-hosztig szolgáltatás
- 6312 Világháló-portál szolgáltatás
- 6399 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 6832 Ingatlankezelés
- 7021 PR, kommunikáció
- 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
- 7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
- 7320 Piac- közvélemény kutatás
- 7430 Fordítás, tolmácsolás
- 7490 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 7810 Munkaközvetítés
- 7820 Munkaerőkölcsönzés
- 8010 Személybiztonsági tevékenység
- 8110 Építményüzemeltetés
- 8121 Általános épülettakarítás
- 8122 Egyéb épület-, ipari takarítás
- 8129 Egyéb takarítás
- 8130 Zöldterület- kezelés
- 8211 Összetett adminisztratív szolgáltatás
- 8219 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- 8220 Telefoninformáció
- 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 8292 Csomagolás
- 8299 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- 9499 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
- 9609 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

8. Hatósági engedélyhez kötött tevékenységek

Ha valamely tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti, a szervezet e tevékenységét az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti. Képesítéshez kötött tevékenységet szervezet akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

9. A Szervezet időtartama: határozatlan

10. A Szövetkezet vagyoni hozzájárulása:

A tagok vagyoni hozzájárulásának összege a vagyoni hozzájárulásból álló tőke.

A vagyoni hozzájárulás alapításkori összege: 7.000,- Ft

A vagyoni hozzájárulás mértéke: 1.000,- Ft

Minden tag legalább egy vagyoni hozzájárulás befizetésére vállal kötelezettséget.

A vagyoni hozzájárulás kizárólag készpénzből áll.

Az alapító tagok a vagyoni hozzájárulás 100 %-át 8 napon belül a szövetkezet rendelkezésére bocsátják.

Az alapító tagoknak a befizetést az igazgató elnöknél kell teljesíteni, aki a befizetett összeget haladéktalanul köteles a szövetkezet részére nyitott bankszámlán elhelyezni.

11. A Szövetkezet alapító tagjai:

1. (Név és lakcím)

2. (Név és lakcím)

3. (Név és lakcím)

4. (Név és lakcím)

5. (Név és lakcím)

6. (Név és lakcím)

7. Balatonkenese Város Önkormányzat (székhely: 8174 Balatonkenese, Béri Balogh Ádám tér 1.)

II. A SZÖVETKEZET ES A TAGOK KÖZÖTTI JOGVISZONY. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A tagsági jogviszony létrejötte

1.1. A szövetkezetnek csak természetes személy tagja lehet. Természetes személyként szövetkezeti tag az lehet, aki 18. életévét betöltötte. A szociális szövetkezetnek a természetes személy tagjain kívül legalább egy helyi önkormányzat vagy nemzetiségi önkormányzat, illetve ezek jogi személyiségű társulása (a továbbiakban együtt: önkormányzat), vagy jogszabályban meghatározott karitatív tevékenységet ellátó közhasznú jogállású szervezet tagjának kell lennie. A szövetkezet nem természetes személy tagjainak száma nem haladhatja meg a taglétszám 25%-át. A szövetkezetnek nem lehet személyes közreműködést nem vállaló tagja.

1.2. A szövetkezeti tagsági jogviszony a szövetkezet alapításakor, vagy írásbeli kérelemmel kezdeményezett tagfelvételi határozattal keletkezik.

1.3. A felvételi kérelmet az igazgató elnökhöz, belépési nyilatkozat és adatlap aláírásával kell benyújtani. A tag kérelmében nyilatkozik arról, hogy

- a szövetkezet tagjává kíván válni,

- a szövetkezet alapszabályában foglaltakat elfogadja, magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- a tagoknak biztosított előnyökkel élni kíván, a tagoknak biztosított szolgáltatásokat igénybe kívánja venni,
- vállalja a szövetkezet tevékenységében való személyes közreműködést,
- vállalja a szövetkezet alapszabályában meghatározott vagyoni hozzájárulás teljesítését,
- a tagsága létesítésének nincs akadálya, és személyes közreműködését a munkavégzésre irányuló jogviszonyára vonatkozó szabályokkal összhangban fogja teljesíteni, ha egyébként munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

1.4. A tagfelvételtől az igazgató elnök dönt, a felvételi kérelem benyújtását követő 8 napon belül. A döntésről a belépni kívánó személyt értesíteni kell. Az igazgató elnök a kérelem elbírálása során vizsgálja

- a) a tagfelvétel törvényben foglalt feltételeinek meglétét, valamint
- b) azt, hogy a kérelmező képes-e részt venni a szövetkezet tevékenységében.

1.5. A tagsági jogviszony - eltérő megállapodás hiányában - a felvételtől szóló határozat meghozatalának napján jön létre. A belépő tagoknak a vagyoni hozzájárulást a belépés napjától számított 8 napon belül a házipénztárba vagy bankszámlára való befizetéssel kell teljesíteniük.

1.6. A tagnyilvántartás

A szövetkezet a tagokról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a tag nevét és lakcímét, a tag által teljesített vagyoni hozzájárulás összegét, valamint a tagsági jogviszony keletkezésének és megszűnésének időpontját. A nyilvántartás - az ellenkező bizonyításig - igazolja a tagsági jogviszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat. A nyilvántartást bárki megtekintheti, ha érdekeltségét igazolja.

A tagsági jogviszony keletkezését és megszűnését követő 10 napon belül a tag, illetve a volt tag részére a nyilvántartás személyére vonatkozó adattartalma alapján igazolást kell kiállítani.

2. A vagyoni hozzájárulás:

2.1. A szövetkezeti tag vagyoni hozzájárulását, illetőleg az erre vonatkozó kötelezettségvállalását a vagyoni hozzájárulás jeleníti meg.

2.2. Egy tag vagyoni hozzájárulása nem haladhatja meg a tőke 15 %-át.

3. A tagsági jogviszony tartalma, a tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A tagok jelen Alapszabályban és a törvényi előírásoknak megfelelő módon irányítják a szövetkezet tevékenységét, illetve ellenőrzik annak szabályszerű működését.

3.2. A szövetkezet működésének irányítása és ellenőrzése során a tagokat azonos jogok illetik meg.

3.3. A szövetkezet tagja tagsági jogviszonya alapján

- a) teljesíti vagyoni hozzájárulását,
- b) az alapszabályt, a közgyűlés döntéseit és az igazgató elnök rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elfogadja,
- c) eleget tesz a szövetkezettel való gazdasági együttműködésből eredő feladatainak, illetve vállalásainak,
- d) személyes közreműködéssel, illetve egyéb vagyoni értékű szolgáltatás teljesítésével vesz részt a szövetkezet üzletszerű gazdasági tevékenységében,

- e) vagyoni hozzájárulásának, valamint egyéb érdekeltiségének megfelelően részesedhet a gazdálkodás eredményéből,
- f) igénybe veheti a szövetkezet által a tagok részére rendszeresített szolgáltatásokat,
- g) tanácskozási és szavazati joggal részt vehet a közgyűlésen,
- h) tisztséget viselhet a szövetkezetben,
- i) felvilágosítást kérhet a tisztségviselőktől a szövetkezetet érintő bármely kérdésben,
- j) kérheti, hogy a döntéshozó testület minden személyét közvetlenül érintő döntés meghozatala előtt hallgassa meg,
- k) élhet mindazon tagsági jogviszony tartalma, a tagok jogai és kötelezettségei

4. A szövetkezet és a tag gazdasági együttműködése

4.1. A tag kötelessége a személyes közreműködés és a vagyoni hozzájárulás teljesítése.

4.2. A személyes közreműködés lehetséges módja: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozói jogviszony, tagi munkavégzésre irányuló („sui generis”) jogviszony,

4.3. A tag és a szövetkezet közötti együttműködés magában foglalja az alábbiakat:

- a) a munkához való hozzájárulás elősegítését,
- b) a tagok által termelt termékek értékesítését,
- c) szociális helyzet javítását eredményező tevékenységeket,
- d) oktatási jellegű feladatokat,
- e) tanácsadást.

4.4. A tagok személyes közreműködése a következő lehet:

- a.) a szövetkezet tevékenységével összefüggő munkákban való részvétel,
- b) a piaci lehetőségek felkutatásában való közreműködés,
- c.) munkaviszony létesítése a szövetkezeti feladatok ellátására,

4.5. Munkavégzés a Szövetkezetben

Ha a tag a Szövetkezet részére munkát végez, a Szövetkezet a taggal önálló munkára vonatkozó szerződést, munkaszerződést, vállalkozási vagy megbízási szerződést köt. A Szövetkezeti tag tagsági viszonyának vagy munkavégzésére vonatkozó jogviszonyának a megszűnése a másik jogviszonyra nincs kihatással.

4.6. A személyes közreműködés sajátos formája a közös termelésben való, a tagsági jogviszonyon alapuló közvetlen közreműködés (a továbbiakban: tagi munkavégzés). Erre a szociális szövetkezet lehetőséget biztosít.

A tagi munkavégzés önálló, más munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó törvény hatálya alá nem tartozó jogviszony, amelyben az elvégzett munka ellentételezése a tagi munkavégzés arányában részben vagy egészben a tagok által közösen megtermelt javak természetben történő átadásával és pénzbeli juttatással is történhet.

Tagi munkavégzésre irányuló jogviszonyt az létesíthet és tarthat fenn

- a) akit az állami foglalkoztatási szerv a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény szerint legalább három hónapja nyilvántart, vagy
- b) aki legalább három hónapja közfoglalkoztatási jogviszonyban áll.

A szociális szövetkezet tagja tagi munkavégzés keretében más munkáltatónál nem végezhet munkát.

A szociális szövetkezet a tagi munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló tagjával a tagsági jogviszony fennállása alatt munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet. Ha a szociális szövetkezet tagi munkavégzési jogviszonyban lévő tagja a tagsági jogviszonya fennállása alatt más foglalkoztatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít vagy tart fenn, e jogviszony tartama alatt a szociális szövetkezettel fennálló tagi munkavégzési jogviszonya szünetel.

A tagi munkavégzési jogviszonyban álló tag által teljesítendő munkafeladatok lehetnek: takarítás és zöldterület-kezelési tevékenységek valamint adminisztrációs feladatok, napi munkaidő megkötése nélkül. A közgyűlés egyszerű többséggel jogosult egyéb munkafeladatok meghatározására. Az elvégzett munkafeladatok dokumentálása a tagi munkavégzésről vezetett naplóban történik, melyet az Igazgató elnök által erre a feladatra kijelölt személy dokumentálja. A munkavégzés igazolását az érintett, munkát végző taggal hitelesíttetni kell.

A munkafeladat teljesítéséhez igazodóan a szövetkezet által megtermelt javakból történő részesedés módjának és mértékének (ellenértékének) meghatározása (Szövtv. 19. § (3) bekezdés):

A felek döntése szerint a tag munkafeladat teljesítéséhez igazodóan pénzbeli ellenértékre vagy a javak természetben történő átadására jogosult. Az elszámolás havonta utólag történik a tárgyhót követő hónap tizedik munkanapjáig.

A pénzbeli ellenérték meghatározásakor a jeleníti ív alapján ténylegesen munkavégzésre fordított munkaórát kell alapul venni. A pénzbeli ellenérték a tárgyhónapban igazoltan teljesített munkaórák és tárgyhónapra irányadó legkisebb bruttó órabér szorzata. A tagi munkavégzés ellenértéke nem haladja meg a bruttó minimálbér összegét.

A tagi munkavégzési jogviszonyban álló tag, a termék termelésével, vagy feldolgozásával teljesített személyes közreműködése ellenértékeként, juttatásként kaphat élelmiszert, vagy közösen megtermelt javakat. Ezek a juttatások a személyi jövedelemadó törvény előírásai értelmében adómentesek, amennyiben a juttatás értéke havonta a minimálbér összegét nem haladja meg. A fenti szabályok alapján meghatározott munkabér összegének erejéig természetben is kiadható a munkavégzés ellenértéke akként, hogy a javak, élelmiszerek értékét azok piaci viszonyoknak megfelelő termelői árának átszámításával határozzák meg.

Tag részére munkavégzésének ellenértékét készpénzben kell kifizetni vagy természetben átadni, tárgyhót követő hónap tizedik munkanapjáig.

Amennyiben tag tagi munkavégzése egy hónapnál rövidebb ideig tart, annak megszűnésekor fent leírt szabályok szerint kell taggal elszámolni és jogviszonya megszűnése napján járandóságát készpénzben/megadott bankszámlaszámra banki átutalással kell kifizetni vagy természetben átadni.

4.7. A tag joga használatba adni bármilyen forgalomképes vagyoni értékkel rendelkező dolgot, szellemi alkotást, valamint vagyoni értékű jogot, amely hozzájárul a Szövetkezet működéséhez, amelyet a szövetkezet köteles a leltárában szerepeltetni.

5. Közösségi alap

5.1. A Szövetkezet az adózás utáni eredményének meghatározott részét a közösségi alapba helyezi, melynek a terhére a tagjaik és hozzátartozói számára az alábbi juttatásokat biztosítja:

- oktatási szolgáltatások, szakmai képzések: képzési-továbbképzési támogatás formájában
- egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatások igénybevételéhez nyújtott támogatások,
- szociális juttatások: szociális segély formájában
- kulturális támogatások,

- közművelődési tevékenységek támogatása,
- környezeti tanácsadás, szolgáltatások,
- sport tevékenységekhez nyújtott támogatások, juttatások.

5.2. A tárgyévi beszámolót elfogadó Közgyűlés határozza meg, hogy a közösségi alap hány százalékig lehet a tárgyévet követő évben juttatásokat és támogatásokat teljesíteni.

5.3. Az adózás utáni eredmény közösségi alapba helyezhető részét a Közgyűlés évenként határozza meg.

5.4. A szövetkezeti szolidaritás elvén nyugvó fenti támogatások nyújtásához írásbeli kérelmet kell eljuttatni az Igazgató elnökhöz ajánlott küldeményként, aki annak kézhezvételétől számított 60 napon belül gondoskodik rendkívüli közgyűlés összehívásáról, kivéve ha ezen időtartamon belül egyébként is közgyűlés tartására kerül sor. A támogatás odaítéléséhez a közgyűlés kétharmados többségi határozata szükséges. Az odaítélés feltétele, hogy a családon belül egy főre jutó bruttó átlagkereset nem haladhatja meg a mindenkori bruttó minimálbér 75%-át. Az odaítélés további feltétele, hogy a közgyűlés tagjai legalább kétharmados többséggel megalapozottnak ítélik meg a kérelmet. A kérelemhez az annak alapjául előadottakat dokumentumokkal igazolni kell. A kérelem megalapozottságánál fő szempont, hogy a kérelmező és a vele egy háztartásban élő közeli hozzátartozó naptári évente egyszer veheti igénybe a támogatást.

5.5. A szövetkezet gazdasági társasággá való átalakulása vagy jogutód nélküli megszűnése esetén - a hitelezőkkel való elszámolást követően - a közösségi alapot a Nebuló-Meló Szolgáltató Iskolaszövetkezet (Cg: 07 02 001382, adószám:24072054-2-07, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai út 43. részére kell átadni.

6. Az adózás utáni eredmény felosztása

A Szövetkezet Közgyűlése a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg dönt az adózás utáni eredmény felosztásáról.

Az adózás utáni eredményt az alábbi célokra oszthatja fel:

- meghatározza a tagok között a Szövetkezettel való gazdasági együttműködésük arányában felosztásra kerülő összeget,
- meghatározza a Szövetkezet egyéb céljainak (beruházás, stb.) megvalósítására szolgáló összeget.

7. Pótbefizetés

7.1. A szövetkezet esetleges vesztesége esetén, a veszteség rendezésére a közgyűlés pótbefizetés rendelhet el.

7.2. A pótbefizetés évente legfeljebb egy alkalommal rendelhető el; annak mértéke nem haladhatja meg a tag vagyoni hozzájárulásának 30 %-át.

8. Tagi kölcsön

8.1. A legalább 1 éves időtartamú tagsággal rendelkező és a kötelező vagyoni hozzájárulását teljesített szövetkezeti tag kölcsönt nyújthat a szövetkezet számára (tagi kölcsön).

8.2. Tagi kölcsön igénybevételére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az rövid távon hasznosan képes szolgálni a szövetkezet céljainak megvalósulását.

8.3. A tagi kölcsön igénybevételeének esetköreit, felhasználásának módját, a visszafizetés rendjét tartalmazó szabályzat elfogadása az Igazgató elnök hatáskörébe tartozik.

8.4. A tagi kölcsönről a tag és az igazgató elnök közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő írásbeli megállapodást köt, amelyben meghatározzák a kölcsön kamatmentességét vagy kamatának mértékét is.

9. A tagsági jogviszony megszűnése

9.1. A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) ha a tag a szövetkezetből kilép;
- b) ha a tag vagyoni hozzájárulását (pótbefizetési kötelezettségét) - az alapszabályban (közgyűlési határozatban) meghatározott időpontig - nem teljesítette;
- c) a tag halálával;
- d) ha a szövetkezet a tagot kizárja; valamint
- e) a szövetkezet átalakulásával vagy jogutód nélküli megszűnésével.

9.2. A kilépési szándékot írásban, az Igazgató elnöknek kell bejelenteni. Az Igazgató elnök a kilépés kérdésében a bejelentés kézhezvételét követő 15 napon belül köteles dönteni. A tagsági jogviszony a kilépésre vonatkozó bejelentés megtételének napjától számított 60. napon szűnik meg.

9.3. A tagsági jogviszony a 9.1.b) pont szerint automatikusan szűnik meg akkor, ha a tag a vagyoni hozzájárulását határidőben nem fizeti meg.

9.4. A szövetkezet kizárhatja azt a tagot, aki - neki felróható módon -

- a) a szövetkezet érdekeit sértő vagy veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy
- b) a tagsági jogviszonyból eredő kötelezettségeinek - 30 napon belül - felszólítás ellenére nem tesz eleget.

9.5. A tag kizárásáról a Közgyűlés dönt. A kizárást tárgyaló közgyűlésre a tagot meg kell hívni. A közgyűlés a kizárásról indoklással ellátott határozatot hoz, melyet az érintett taggal írásban közöl.

9.6. A kizárásról hozott határozatot bíróság előtt lehet megtámadni.

9.7. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a tagot vagy jogutódját a vagyoni hozzájárulásának értéke, valamint a tagsági jogviszony időtartama alatt keletkezett, a vagyoni hozzájárulásra jutó saját tőke - lekötött tartalékkal csökkentett - összege illeti meg, abban az esetben, ha az a veszteség fedezésére nem került felhasználásra. Az összeget a tagsági jogviszony megszűnését követő három hónapon belül kell kiadni.

9.8. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a volt tag által a szövetkezet használatába adott vagyontárgyat kérelemre a volt tag részére vagy tagsági viszonyt nem létesítő jogutódja részére ki kell adni, ha a használatba adott vagyontárgy még a szövetkezet rendelkezésére áll. A kiadásra az előző bekezdés szerinti elszámolással egyidejűleg kerül sor. Ha a használatba adott vagyontárgy elhasználódás folytán már nincs a szövetkezet birtokában, a szövetkezet ellenérték fizetésére nem köteles. A vagyontárgynak a tagsági jogviszony megszűnése utáni használata esetén a kiadásig terjedő időre a volt tag, illetve tagsági jogviszonyt nem létesítő jogutódja részére díjat kell fizetni.

10. Cégjegyzés

10.1. A cégjegyzésre, valamint a szövetkezet képviselőjére az Igazgató elnök önállóan, valamint az Igazgató elnök által írásban cégjegyzésre vagy képviselőre feljogosított tagok, vagy alkalmazottak jogosultak.

10.2. A cégjegyzés akként történik, hogy a szövetkezet előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá az Igazgató elnök önállóan írja a nevét.

III. A SZÖVETKEZET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A Közgyűlés:

1.1. A Közgyűlés a Szövetkezet legfőbb szerve.

1.2. Kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik

- a) az alapszabály módosítása,
- b) az igazgató elnöknek, valamint a felügyelőbizottság elnökének és tagjának megválasztása, visszahívása, tiszteletdíjuk megállapítása,
- c) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- d) a szövetkezeti vagyon egy részének közösségi alappá történő minősítése, valamint döntés az közösségi alap felhasználásának főbb elveiről,
- e) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról,
- f) az alapszabályban meghatározott esetekben a tag kizárása, illetőleg a tagok kizáró határozat felülvizsgálata
- g) döntés a szövetkezet vezető tisztségviselője ellene kártérítési per megindításáról,
- h) döntés a szövetkezeti szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről,
- i) döntés a szövetkezet egyesüléséről, szétválásáról, gazdasági társasággá történő átalakulásáról, valamint jogutód nélküli megszűnéséről,
- j) döntés a csődeljárás iránti kérelem benyújtásáról, valamint csődegyezség jóváhagyásáról,
- k) döntés a szövetkezet felszámolásának kezdeményezéséről, valamint a felszámolási eljárás során kötött egyezség jóváhagyásáról,
- l) döntés pótbefizetés elrendeléséről,
- m) a vagyoni hozzájárulás megváltoztatása,
- n) a tag által az értéktérmető folyamatokban megtermelt, vagy termeltetési folyamatokban előállított javakból történő megfelelő és arányos részesedésről szóló döntés meghozatala,
- o) mindaz, amit törvény vagy alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

1.3. A határozathozatal módja:

a) A Közgyűlésen valamennyi tagnak egy szavazata van. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele képviselve van.

b) A Közgyűlés határozatait - a c) pontban, valamint törvényben foglalt kivételekkel - a szavazatok egyszerű többségével, nyílt szavazással hozza. Titkos szavazással határoz a Közgyűlés az Igazgató elnök megválasztása és visszahívása tárgyában.

c) A szavazatok kétharmadát kitevő szavazattöbbség szükséges az 1.2. pont k) és m) pontjában meghatározott ügyekben.

d) A szövetkezet összes tagja több mint felének, de legalább a jelenlevők kétharmadának szavazata szükséges az 1. 2. pont a) pontjában meghatározott ügyben.

Az összes szövetkezeti tag kétharmadát kitevő szavazattöbbség szükséges az 1.2. pont i), l), és m) pontjában meghatározott ügyekben.

e) Szavazategyenlőség esetén nem születik határozat.

1.3.1. Az írásbeli szavazás módja

1.3.1.1. A tagok közgyűlés összehívása nélkül, elektronikus levélben (e-mailben), írásban is szavazhatnak (a továbbiakban: írásbeli szavazás). Eredménytelennek tekinthető az írásbeli szavazás, amennyiben a szervezet tagjainak több mint a fele nem szavazott. Az írásbeli szavazás, eredménytelensége esetén, egy alkalommal, megismételhető. A megismételt írásbeli szavazásra az írásbeli szavazás rendelkezései irányadók.

1.3.1.2. A tagok jegyzéke tartalmazza a tagok elektronikus levelezőcímét. Az elnökség levelezőlistát működtet, amelyen a szavazás lebonyolítható, írásbeli szavazás azonban kizárólag a levelezőlistán bonyolítható le (.....). Az írásbeli szavazással kapcsolatos teendőket az elnökség látja el.

1.3.1.3. írásbeli szavazás formájában akkor hozható döntés, ha ehhez minden tag hozzájárult levelezési címének megadásával, a tagjegyzék hiánytalanul kiegészült a tagok e-mail címével.

1.3.1.4. Az írásbeli szavazásról elektronikus levélben értesítőt kell a tagoknak küldeni, az értesítőt legalább 8 nappal a szavazás megkezdése előtt el kell küldeni a tagoknak és meg kell jelentetni a szervezet honlapján.

1.3.1.5. Az értesítő kiküldését követően a szavazás megkezdése előtti 3. napig lehetőséget kell biztosítani a tagoknak, hogy a javaslattal, kérdéssel kapcsolatos kérdéseiket feltegyék. A kérdéseket a szavazást megelőző napig meg kell válaszolni. Amennyiben a kérdéseket az elnökség az előírt határidőig nem válaszolja meg, úgy a javaslat nem bocsátható szavazásra, az ennek ellenére megtartott szavazás érvénytelen. A fenti ok miatti érvénytelenségre hivatkozva a tagok a szavazás befejezését követő 30 napon belül nyújthatnak be kifogást, ezt követően benyújtott kifogás nem vehető figyelembe, a megtámadott döntés érvényesnek minősül.

1.3.1.6. Az írásbeli szavazásról szóló értesítőnek tartalmaznia kell:

- a) a szervezet nevét és székhelyét;
- b) a döntést megalapozó írásbeli előterjesztést, a döntést igénylő, pontos, eldöntendő válasszal megválaszolható kérdést, javaslatot
- c) a szavazat leadásának lehetséges módjait (igen-nem-tartózkodik)
- d) a szavazat leadásának legkorábbi és legkésőbbi időpontját
- e) az eredményes szavazás feltételeit (egyszerű-minősített többség)
- f) az eredménytelen szavazás esetén követendő eljárást (ismételt elektronikus szavazás vagy közgyűlés keretében történő szavazás)
- g) a szavazás eredményének közzétételi módját és idejét
- h) az írásbeli szavazást megelőzően igénybe vehető támogatás elérhetőségét, ahol a szavazatát írásban leadni szándékozó tag érdemi és technikai kérdéseire egyaránt választ kaphat.

1.3.2. Nem lehet írásbeli szavazást kérni az alábbi kérdésekben:

- a) az alapszabály módosítása;
- b) az elnökség tagjainak megválasztása, visszahívása, tiszteletdíjuk megállapítása;
- c) tag kizárása;
- d) a szervezet más szervezettel történő egyesülése, más szervezetbe tagként történő belépése valamint jogutód nélküli megszűnése (főloszlatása);

1.3.3. A döntést 30 napon belül rögzíteni kell a Határozatok Tára című dokumentumban a közgyűlésen hozott határozatok döntésekre vonatkozó tartalommal és formában, a döntésről, a szavazás végeredményéről a tagokat 15 napon belül értesíteni kell, a döntésekről szóló összefoglalást a honlapon 15 napon belül meg kell jelentetni (az eredmény közzététele). Az írásbeli szavazás e- mail

levelezése ahu postafiókról nem törölhető, az elnökség feladata a döntésekhez kapcsolódó írásbeli szavazás archiválása, rögzítése, tárolása, az ezzel összefüggő adatkezelés.

1.4. A Közgyűlés összehívása:

- a) A Közgyűlést, annak időpontját legalább tizenöt nappal megelőzően, a napirend közlésével az Igazgató elnök írásban hívja össze. A közgyűlést (rendkívüli közgyűlést) - a napirend közlésével - a megjelölt időpont előtt legalább 15 nappal kiküldött, vagy az szervezet székhelyén (és esetleges fióktelepein) hirdetményben kihelyezett írásbeli meghívó útján kell összehívni.
- b) A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:
 - ba) a szervezet cégnevét és székhelyét;
 - bb) a közgyűlés időpontját és helyét;
 - bc) a közgyűlés napirendjét;
 - bd) a határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés időpontját (minimum 3, maximum 15 nap telhet el az összehívásáig), helyét és az eltérő határozatképességi szabályokra vonatkozó figyelemfelhívást;
 - be) a közgyűlés későbbi időpontban történő esetleges folytatásának időpontját.
- c) A közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni. Kötelező a közgyűlés soron kívüli összehívása, ha olyan ügyről kell határozni, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik, és a késedelmes döntés a szervezet működőképességét veszélyeztetné, illetve a szervezet jogszabályban vagy az alapszabályban előírt kötelezettségének megsértésével járna (rendkívüli közgyűlés).
- d) Ha a tagok legalább öt százaléka írásban, az ok megjelölésével indítványozza, a közgyűlést a c) pontban foglalt eseteken kívül is össze kell hívni.
- e) Amennyiben a szabályszerűen összehívott Közgyűlés határozatképtelen, a három és tizenöt napon belüli időpontra azonos tárgysorozattal összehívott újabb közgyűlés a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes. A megismételt közgyűlés csak az eredeti tárgysorozati javaslatba felvett kérdésekben hozhat határozatot azzal a kivétellel, hogy az 1.2. pont a), i), és k) pontjában foglaltakról nem hozhat határozatot.
- f) A tagok legalább öt százalékanak írásbeli indítványára bármely ügyet fel kell venni a tárgysorozati javaslatba. Az indítványt legkésőbb a közgyűlés megtartását megelőző nyolc nappal kell benyújtani az Igazgató elnöknek. Az így kiegészített napirendet a tagoknak legkésőbb a közgyűlés megtartását megelőző három nappal meg kell küldeni.
- g) A tagok legalább öt százalékanak írásbeli indítványára a szervezet valamely tagja, vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója ellen követelést kezdeményezhetnek. A várható költségeket a kezdeményezőknek kell megelőlegezni.
- h) Ha a közgyűlésen valamennyi tag jelen van és egyhangúan hozzájárul, a közgyűlés új napirendi pontot is felvehet a napirendre.
- i) A közgyűlésen valamennyi tag részt vehet, a szervezet testületeitől és vezető tisztségviselőitől felvilágosítást kérhet, és észrevételeket tehet. A tag joga, hogy a közgyűlésen tárgysorozatba vett ügyekkel összefüggésben indítványt tegyen és szavazzon,
- j) Ha a közgyűlési meghívó vagy hirdetmény ezt tartalmazta, a közgyűlés határozhat arról, hogy a tárgysorozatba vett kérdésben a közgyűlést későbbi időpontban folytatja. Az így megtartott közgyűlésen más kérdés nem vehető tárgysorozatba.

1.5. A tag képviselő útján is gyakorolhatja tagsági jogait. Nem lehet képviselő az igazgató elnök, továbbá a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokirattal vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni. A képviselő a közgyűlésen több tag képviseletére is jogosult. Egy képviselő maximum a szervezet tagok 10 %-ának képviseletére jogosult.

1.6. A közgyűlés megnyitását követően az Igazgató elnök vagy általa kijelölt tagja javaslatot tesz a közgyűlés levezető elnökének megválasztására. A közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel megválasztja a levezető elnököt.

1.7. Közgyűlési jegyzőkönyv:

a) A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben fel kell tüntetni különösen az alábbiakat:

- közgyűlés megtartásának helyét, a közgyűlés kezdő, illetve záró időpontját, a közgyűlést levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, valamint a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét;
- a megjelent tagok, illetőleg a tagok által meghatalmazott személyek nevét;
- a közgyűlés határozatképességének megállapításához szükséges adatokat;
- a közgyűlés napirendjének megállapítását, illetőleg azoknak az ügyeknek a számbavételét, amelyeket az erre vonatkozó indítvány ellenére nem vettek napirendre;
- a közgyűlés által meghozott döntéseket, illetőleg a szavazás eredményére vonatkozó adatokat;
- a közgyűlés által elutasított javaslatok megnevezését, az ezekre vonatkozó szavazás eredményét;
- azokat a nyilatkozatokat, amelyeknek jegyzőkönyvbe vételét kérték.

b) A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért két szervezetzeti tag hitelesíti. Hitelesítő tag az lehet, aki a szervezetkzetnél semmilyen tisztséget nem tölt be.

c) Bármely tag kérheti az Igazgató elnöktől a közgyűlési jegyzőkönyv kivonatának vagy másolatának a kiadását.

d) A jegyzőkönyv mellékletét képezik a jelenléti ív, valamint a képviseleti meghatalmazásokat tartalmazó okiratok.

2. Igazgató elnök

2.1. A szervezetet ügyvezetését és képviseletét Igazgató elnök látja el. Az Igazgató elnököt a közgyűlés titkos szavazással választja. Az Igazgató elnök megbízatása határozott időre, de legfeljebb 5 évre szól. Az Igazgató elnök dönt mindazokban a kérdésekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés hatáskörébe. Az Igazgató elnöknek a szervezetkzetén kívül álló személy is választható.

2.2. Az Igazgató elnök önállóan képviseli a szervezetkzetet bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt.

2.3. A szervezetkzetnél a munkáltatói jogokat az Igazgató elnök gyakorolja.

2.4. Az Igazgató elnök önállóan eljár a szervezetkzet képviseletében.

2.5. Nem lehet Igazgató elnök:

- a) akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett;
- b) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték, mindaddig, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- c) akit olyan foglalkozástól eltiltottak, amely tevékenységet a szervezetkzet főtevékenységként folytat, az ítélet hatálya alatt;
- d) az a személy, aki más szervezetkzetben vagy olyan gazdasági társaságnál viselt tisztséget, amelyet felszámolási eljárás során megszüntettek, a felszámolást megelőző két évben vezető tisztségviselő volt, a felszámolás befejezésétől számított két évig;

e) aki olyan szervezetben vagy gazdasági társaságnál, amelyet a cégjegyzéktől megszüntetési eljárás során töröltek, a törlést megelőző két éven belül vezető tisztségviselő volt, a törlést követő két évig.

2.6. A szervezetet Igazgató elnöke nem lehet egyidejűleg - ha a szervezetnél felügyelőbizottság működik – a Felügyelő Bizottság tagja.

2.7. Az Igazgató elnök felelőssége:

Az Igazgató elnök a szervezetet ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a szervezet érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. Az Igazgató elnök a jogszabályok, az alapszabály illetve a közgyűlés által hozott határozatok, illetve a vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.

2.9. A tagnyilvántartás

a) Az Igazgató elnök a szervezet tagjairól nyilvántartást vezet.

b) A nyilvántartás tartalmazza:

- a tag nevét és lakcímét,
- a tag által teljesített vagyoni hozzájárulás összegét, valamint
- tagsági jogviszony keletkezésének és megszűnésének időpontját.

2.10. A nyilvántartás - az ellenkező bizonyításig - igazolja a tagsági jogviszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.

2.11. A nyilvántartást bárki megtekintheti, ha érdekeltségét igazolja.

2.12. Az Igazgató elnök kötelezettségei:

a) Az Igazgató elnök évente egyszer köteles beszámolni a közgyűlésnek a tevékenységéről, valamint a szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. A szervezet számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózás utáni eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az elkészítése az Igazgató elnök feladata.

b) Az Igazgató elnök a Közgyűlésnek félévente jelentést tesz a szervezet gazdálkodásának adatairól.

c) Összehívja a Közgyűlést és határoz a napirendről.

d) A Felügyelőbizottságnak háromhavonta egy alkalommal jelentést tesz a Szövetkezet gazdálkodásának adatairól.

e) Az Alapszabály módosítását az Igazgató elnök köteles a Cégbíróságnak bejelenteni.

f) Az Igazgató elnök minden olyan adatot, nyilatkozatot köteles a Cégbíróságnak bejelenteni, illetőleg tudomására hozni, amelyet jogszabály előír.

g) Az Igazgató elnök feladata, hogy gondoskodik a szervezet működésére vonatkozó jogszabályok betartásáról, a pénzügyi rendről, a munkafegyelem megtartásáról és a szervezet vagyonának kellő védelméről.

2.14. Az igazgató elnök megbízásának időtartama:

a) Az Igazgató elnök megbízatása a Közgyűlés vonatkozó döntésével kezdődik.

b) Megszűnik az Igazgató elnök megbízatása:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;

- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

c) Megszűnik az Igazgató elnök megbízatása akkor is, ha az összeférhetetlenséget vagy kizáró okot annak felmerülésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg.

2.14. A Szövetkezet első Igazgató elnöke:

Az Igazgató elnök: (születési név:)

lakóhely:, szül:, an.:

2.16. Az Igazgató elnök megbízatása öt éves időtartamra, napjátólnapjáig tart.

3. Könyvvizsgáló

3.1. A Közgyűlés a szövetkezet ügyeinek ellenőrzésére könyvvizsgálót választ a törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén. A szövetkezet a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval ellenőrizteti. A Közgyűlés döntéshozatal előtt meghallgatja a könyvvizsgáló véleményét a számviteli törvény szerinti beszámolóról.

3.2. Nem lehet könyvvizsgáló a szövetkezet tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá az Igazgató elnök és a - ha a szövetkezetnél Felügyelő Bizottság működik - Felügyelő Bizottság tagja, valamint ezek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pontja], továbbá a szövetkezet munkavállalója, e minőségük megszűnésétől számított három évig.

3.3. A könyvvizsgáló jogai:

- a) A könyvvizsgáló betekinthez a szövetkezet könyveibe, az Igazgató elnöktől, - ha a szövetkezetnél Felügyelő Bizottság működik - a Felügyelő Bizottság tagjaitól, illetve a szövetkezet munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a szövetkezet bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.
- b) A könyvvizsgáló tanácskozási joggal részt vehet az Igazgató elnök és - ha a szövetkezetnél Felügyelő Bizottság működik - a Felügyelő Bizottság ülésein, a közgyűlésen köteles részt venni.

3.4. A könyvvizsgáló feladatai:

- a) A könyvvizsgáló a Közgyűlés határozathozatala előtt köteles előterjeszteni véleményét a számviteli törvény szerinti beszámolóról.
- b) A könyvvizsgáló a Közgyűlés határozathozatala előtt minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- c) Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a szövetkezet vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely az Igazgató elnök vagy - ha a szövetkezetnél Felügyelő Bizottság működik - a Felügyelő Bizottság tagjainak törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a Közgyűlés összehívását kérni. Ha a Közgyűlés összehívására nem kerül sor, illetve a Közgyűlés a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.
- d) A könyvvizsgáló a szövetkezet ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

3.5. A könyvvizsgáló eljárása:

- a) A könyvvizsgálóval, megválasztását követően az Igazgató elnök köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint.

b) Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet, meg kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálatért személyében is felelős. Ezen személy kijelölésére csak a Közgyűlés jóváhagyásával kerülhet sor.

3.6. A könyvvizsgálói megbízás megszűnik :

- a) közgyűlési határozat alapján visszahívással,
- b) a könyvvizsgálóval kötött szerződésben szereplő időtartam lejártával,
- c) a törvényben szabályozott kizáró ok beálltával,
- d) a szerződés felmondásával.

IV. BÍRÓSÁGI ÚT ÉS TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELET

1. A szövetkezet törvényességi felügyeletét a szövetkezet székhelye szerint illetékes cégbíróság látja el, a cégnyilvánosságról, és a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezései szerint.

2. Bármelyik tag kérheti a bíróságtól a szövetkezet, illetőleg annak testületei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely e törvény rendelkezéseibe, más jogszabályba vagy a szövetkezet alapszabályába ütközik.

3. A jogsértő határozat felülvizsgálatára irányuló keresetet a határozatról való tudomásszerzéstől számított harminc napos jogvesztő határidő alatt a szövetkezet ellen kell megindítani. A keresetindításnak - a tag kizárására vonatkozó határozat kivételével - nincs halasztó hatálya, de a bíróság a határozat végrehajtását felfüggesztheti.

4. A jogsértő határozat felülvizsgálata nyomán hozott bírósági határozat hatálya azokra a tagokra is kiterjed, akik a bírósági eljárásban nem vettek részt.

V. A SZÖVETKEZET MEGSZŰNÉSE

1. A szövetkezet megszűnik, ha:

- 1.1. a közgyűlés elhatározza a jogutód nélküli vagy jogutódlással történő megszűnést;
- 1.2. tagjainak száma a törvényben meghatározott szám alá csökken és hat hónapon belül nem jelentenek be a cégbíróságnál megfelelő számú új tagot;
- 1.3. a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja;
- 1.4. a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti;

2. A szövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

3. A szövetkezet gazdasági társasággá való átalakulása vagy jogutód nélküli megszűnése esetén - a hitelezőkkel való elszámolást követően – a közösségi alapot az alapszabály rendelkezése szerinti Nebuló-Meló Szolgáltató Iskolaszövetkezetnek (Cg: 07 02 001382, adószám:24072054-2-07, székhely: 8000 Székesfehérvár, Budai út 43.) adja át.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szövetkezeti Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a szövetkezetekről szóló 2006. évi X. törvény és a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

2. Az alapító tagok az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 43. § (2) bek. b) pontja alapján meghatalmazzák tagot, hogy az alapszabályt minden oldalon kézjegyével lássa el.

Jelen alapszabály 2 példányban, 16 oldalasan készült.

Budapest, 2022. június 1.

..... alapító tag	 alapító tag	 alapító tag
..... alapító tag	 alapító tag	 alapító tag
	 alapító tag	

Balatonkenese, 2022.....

Alulírott Dr. Bákonfi László ügyvéd (székhely: 4028 Debrecen, Ajtó utca 25.; Debreceni Ügyvédi Kamara tagja, KASZ: 36056748) az Alapszabályt készítettem és ellenjegyzem napján.

Dr. Bákonfi László
ügyvéd