

167/2020

**BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

*Készült a 2020. november 11. napján tartandó képviselő-testületi ülésre.
Készítette: Dr. Lukács Titanilla Vagyongazdálkodási Irodavezető*

Tárgy: Javaslat a Sashalmi Piac Kft. felügyelő bizottsága ügyrendje módosításának jóváhagyására, valamint a Sashalmi Piac Kft. 2020. évi üzleti terve módosításának elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) 100 %-os tulajdonosi joggal rendelkezik a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft.-ben (Cg.: 01-09-916352, székhelye: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1., képviseli: Kozma Viktor, továbbiakban: Társaság).

A vonatkozó jogszabályok alapján a Társaság esetében üzleti terv elkészítése nem kötelező, azonban a könnyebb átláthatóság és Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzatának gazdasági társaságai gazdálkodásának áttekinthetősége érdekében a Társaság ügyvezetője elkészítette a 2020. évre vonatkozó üzleti tervet. (1. számú melléklet) Az üzleti tervet Képviselő-testület 2020. március 18-ai ülésén elfogadta.

A Társaság Felügyelő Bizottsága áttekintette a Társaság jelenlegi helyzetét, és az ügyvezető javaslatára elfogadta a 2020. évi üzleti tervnek a COVID 19 járvány miatt előálló gazdasági változások miatti módosításának javaslatát, melyet most az ügyvezető a Felügyelő Bizottság jóváhagyó határozatával együtt a Képviselő-testület elé terjesztett annak elfogadása céljából. (2. számú melléklet Új üzleti terv)

Az idei év tervezésekor az ügyvezető nem látta, láthatta előre, milyen hatásokkal jár majd a járvány.

A tavaszi időszakban, illetve azóta is folyamatosan, számos olyan intézkedést kellett meghozni a Társaságnak, mely jelentősen befolyásolja a gazdálkodást. Ilyenek például a bérleti díj elengedés, vagy mérséklés, terven kívüli fertőtlenítő- és tisztító szerek, eszközök beszerzése, rendkívüli munkálatok elvégzése a védekezés érdekében stb.

A bevételekről:

A piacon jelenleg üzemelő vállalkozások segítéséhez a bérlők jelentős bérleti díj kedvezményben részesültek.

Sajnos a napijegyes árusításból származó bevétel is csökkent, hiszen a kistermelők jellemzően az idősebb korosztályból érkeznek.

A közösségi terem március 16-tól kezdődően zárva tartott, egészen június elejéig, így itt sem realizálódott bevétel.

A közvetített szolgáltatások árbevételei is csökkennek a bolt bezárásoknak és rövidített nyitva tartásoknak megfelelően. A kamatbevételek összege a pénzforgalom arányában csökken, az automaták bevétele pedig azért, mert tavasszal ingyenessé tette a Társaság a fizetős mosdókat.

Idén tehát jelentős bevételkiesést okozott a Társaságnak is a járvány, de a korábbi évek jó gazdálkodásának köszönhetően az eredménytartalék fedezi a 2020. évi veszteségeket, ezért tulajdonosi beavatkozás nem szükséges.

Összességében az idei évre előre vetített bevétel kiesés 8.519 eFt.

A kiadásokról:

Jelentős segítség érkezett az államtól is, hiszen a Kormányhivattaltól foglalkoztatási támogatást sikerült a Társaságnak elnyernie, így 3 fő saját foglalkoztatású, főállású takarító került állományba, akiknek 6 hónap teljes bértámogatást biztosít az állam. Ezzel idén csökken a takarítási szolgáltatásra fordított összeg, de a bérköltség nem változott.

Számos dologi kiadás növekedést mutat, mely a védekezés költségeit takarja.

Fentiek alapján látható, hogy a 2020-as év negatív adózott eredménnyel fog zárulni.

Amennyiben ez az év további előre nem látható eseményekkel nem terheli a Társaság gazdálkodását, akkor az üzleti terv fő számai az alábbiak szerint módosulnak.

Kiadások: 69.961 eFt (-3.66% az eredeti tervhez képest)

Bevételek: 66.295 eFt (-11.39% az eredeti tervhez képest)

Társasági adó: 80 eFt

Tervezett adózás előtti eredmény: - 3.666 eFt.

Tervezett adózott eredmény: - 3.776 eFt. (-5.782 eFt csökkenés az eredeti tervhez képest)

A Felügyelő Bizottság a 27/2020. (X.25.) számú határozatával véleményezte az üzleti tervet és azt elfogadásra javasolja a Képviselő-testület számára. (3. számú melléklet)

Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 24/2009. (VI. 25.) rendelet 25.§ (2)-(6) bekezdései szerint:

„(2) 100%-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, nonprofit társaságok legfőbb szervének törvény által hatáskörébe tartozó jogait - a (4) és (5) bekezdésben foglalt kivételekkel - a Képviselő-testület gyakorolja.

(3) A társaság legfőbb szervének a (2) bekezdés, valamint a (4) és (5) bekezdés alá nem tartozó egyéb, hatáskörébe tartozó jogait, a polgármester a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság egyetértésével gyakorolja.

(4) Az önkormányzat 100%-os tulajdonában levő társaságok legfőbb szervének hatáskörébe tartozó alábbi jogait a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság a polgármester egyetértésével gyakorolja:

a) döntés a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok premizálásának, jutalmazásának mértékéről, a társaságok javadalmazási szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

b) a vezető tisztségviselők, a Felügyelő Bizottság írásbeli javaslatára hozzájárulás az alapító okirat, társasági szerződés, alapszabály főtevékenységet nem érintő melléktevékenység változásának, telephelyváltozásának átvezetéséhez szükséges módosításához.

(5) Az önkormányzat többségi tulajdonában levő társaságok és az Önkormányzat között vállalkozási szerződés aláírásának jóváhagyására, - amennyiben a vállalkozási díjnak megfelelő fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll - a Polgármester jogosult.

(6) A (2)-(4) bekezdésekben felsorolt hatáskörökben gyakorolt döntések meghozatalát megelőzően - a (4) bekezdés a) pontjában, valamint az (5) bekezdésben foglaltak kivételével - a vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelő Bizottság véleményét írásban kell megkérni, a társaságok alapító okiratában (társasági szerződés, alapszabály) foglaltaknak megfelelően."

Ezen az ülésén a Társaság Felügyelő Bizottsága elfogadta továbbá az ügyrendjének módosítását is, melyet jóváhagyás céljából terjesztett a Képviselő-testület elé.

(4. számú melléklet: 26/2020 (X. 25) FEB határozat)

A társaság Felügyelő Bizottságának jelenleg hatályos ügyrendjét az elnök tájékoztatása szerint egy pontban módosítani szükséges.

A jelenleg érvényes ügyrend az alábbiak szerint rendelkezik:

„4.3 A határozatképesség megállapítása

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 2 tagja megjelent, melyek közül az egyik az Elnök.”

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az alábbiak szerint írja elő a felügyelő bizottságok határozatképességének megállapítását:

3:122. § [A felügyelőbizottság működése]

(1) A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.

(2) A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, **ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.**

Fentiek alapján az ügyvezető javasolja az ügyrend módosítását az alábbiak szerint:
Az eredeti ügyrend szövegében a 4.3.2. pont szövege az alábbiakra módosulna:

Eredeti szöveg:

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 2 tag megjelent, melyek közül az egyik az Elnök.”

Javasolt új szabályozás:

4.3.2. „A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.”

A Felügyelő Bizottság ügyrendi javaslata az előterjesztés 5. számú mellékletét, a 2020. január 14-én jóváhagyott jelenleg hatályos ügyrend az előterjesztés 6. számú mellékletét képezi.

Az előterjesztés tárgyában történő döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdése alapján.

„3:122. § [A felügyelőbizottság működése]

(3) A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.”

Fentiek alapján a Felügyelő Bizottság ügyrendje a Képviselő-testület, mint egyszemélyes társaság alapító tagjának jóváhagyásával válik érvényessé.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!

Határozati javaslat I.: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. (székhely: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1., Cg.: 01-09-916352, képviseli: Kozma Viktor ügyvezető) 2020. évi üzleti tervének módosítását a jelen előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2020. november 30.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(Elfogadásához minősített szótöbbség szükséges figyelemmel az SZMSZ 18.§ (2) bek. m) pontjára)

Határozati javaslat II. Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, úgy határoz, hogy Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. (székhely: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1., cg.: 01-09-916352, képviseli: Kozma Viktor) Felügyelő Bizottságának ügyrendjét jóváhagyja a jelen előterjesztés 5. számú melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: 2020. november 30.

Felelős: Kovács Péter polgármester
(Elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel)

Budapest, 2020. november 2.

Kovács Péter
polgármester

Törvényességi szempontból megfelelő:



Dr. Csomor Ervin
jegyző

Tárgyalásra kijelölt Bizottság: Gazdasági és Pénzügyi Bizottság

Melléletek:

- 1.) A „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2020. évi üzleti terve
- 2.) A „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2020. évi üzleti tervének módosítása
- 3.) Felügyelő bizottsági ülés jegyzőkönyvi kivonata
- 4.) Felügyelő bizottsági ülés jegyzőkönyvi kivonata
- 5.) számú melléklet Sashalmi Piac Kft Felügyelő Bizottságának javasolt új ügyrendje
- 6.) számú melléklet Sashalmi Piac Kft Felügyelő Bizottságának hatályos ügyrendje
- 7.) Felügyelő Bizottság elnökének előterjesztése

**„Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és
Üzemeltető Kft.**

| | |
|--------------|------------|
| Értékelés | 2020-02-05 |
| 9/2391-0#/20 | pool. |
| Értékelés | or S.T. |

2020. évi üzleti terv

Budapest, 2020. február 5.



„SASHALMI PIAC” KFT
1163 Pp., Sashalmi tér 1.
Adószám: 14712230-2-42
CIB: 10702301-43812500-51100005

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--------------------------------------|------------------|
| <i>Alapadatok</i> | <i>3. oldal</i> |
| <i>1. Bevezetés</i> | <i>4. oldal</i> |
| <i>2. Előzmények</i> | <i>4. oldal</i> |
| <i>3. A működés főbb jellemzői</i> | <i>4. oldal</i> |
| <i>4. Üzletpolitikai irányelvek</i> | <i>6. oldal</i> |
| <i>5. Bevételi terv</i> | <i>7. oldal</i> |
| <i>6. Költségterv</i> | <i>9. oldal</i> |
| <i>7. Eredményterv</i> | <i>12. oldal</i> |
| <i>8. Fejlesztési elképzelések</i> | <i>13. oldal</i> |
| <i>9. Összegzés</i> | <i>13. oldal</i> |
| 1.sz. melléklet pénzügyi terv | |



Alapadatok

A Vállalkozás elnevezése: "Sashalmi Piac" Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető
Korlátolt felelősségű Társaság

Működési formája: Korlátolt Felelősségű Társaság

Létesítő okirat kelte: 2009. március 12.

Tagok: Budapest, Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
1163 Budapest, Havashalom u.43.

Fő tevékenységi köre: Ingatlankezelés

Adószáma:14712230-2-42

Cégjegyzékszám:01-09-916352

Cég statisztikai számjele: 14712230-6832-113-01

Cég székhelye: 1163 Budapest Sashalmi tér 1.

Cég jegyzett tőkéje: 10.500.000,- azaz tízmillió ötszázezer forint

Képviselőre jogosult: Kozma Viktor ügyvezető an.: (dr.Palánkay Valéria)

Képviselő módja: Önálló

Lakcím: 1161 Budapest, Eperjesi u. 17.

Könyvelő adata: Lineár Szolgáltató Kft

1165 Budapest Veres Péter u.158

Cégjegyzékszám:01-06-162179

Könyvelésért, beszámoló összeállításáért felelős személy:

Kalocsainé Szalai Gabriella (an.:Tombor Mária)

Regisztrációs szám: 153627

Könyvvizsgáló adatai: Angyalosy Zsuzsanna

1112 Budapest, Kapocs u. 15.

Kamarai nyilvántartási szám: MKVK 007264

Könyvvizsgálati díj: 350.000,- /év

Felügyelő bizottsági tagok:

Szatmáry László (an: Komlós Mária) Megbízási díj: 75.800

Dobre Dániel (an: Arany Rozália Zsuzsanna) Megbízási díj: 56.800 ,-

Schaffer Viktor (an: Kiss Anita) Megbízási díj: 56.800 ,-

1. Bevezetés

Az alábbiakban előterjesztést teszek a „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2020. évi üzleti tervére. A szöveges értékelés alapját képezik, az üzleti tervhez készített és mellékelte táblázatok, melyek a számszerűsített elképzeléseket tükrözik.

2. Előzmények

Budapest, Főváros XVI. kerületének Önkormányzata, mint tulajdonos alapító által létrehozott „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2009. március 26-i időponttal 100 %-os tulajdoni hányaddal, **10 millió Ft-os** jegyzett tőkével kezdte meg működését. A választott ügyvezető, Kozma Viktor jogviszonyának kezdeti időpontja 2009. március 12. A képviselő módja: önálló. A tulajdonos döntése alapján, 2013. május 31-el a Városfejlesztő Kft. beolvadt a Sashalmi Piac Kft-be, mint jogutód társaságba, ezzel a **társaság jegyzett tőkéje 10.500 e Ft lett.**

Az alapítás célja az volt, hogy Kft. társasági formában szervezeti keretet biztosítson a Budapest XVI. kerület **100739** és a **100741/2** helyrajzi számok alatt létesített piaci épületegyüttes és a **közösségi terem**, valamint a **100846-os** helyrajzi számon található volt HÉV megálló épületének és a Havashalom parkban található szociális blokk üzemeltetésére és működtetésére.

Az alapítói ellenőrzés gyakorlója a **3 fős Felügyelő Bizottság**, mely folyamatos megbízással a Kft. tevékenységét ellenőrzi és javaslattal él a testületi döntéseket igénylő kérdésekben.

A piac működésének jövőbeni feltételei, úgy a működtetés, mint a gazdálkodás területén, hogy kiegyensúlyozott legyen, stabil személyi, tárgyi és pénzügyi háttérrel tudjon biztosítani az eredményes gazdálkodáshoz valamint az, hogy munkánk eredményeképpen a kertvárosi piac kulturáltságban és színvonalában is mindenkor a lakosság szolgálatában álljon.

A Sashalom városközpont komplex rehabilitációja és ezzel a Sashalmi Piac teljes felújítása már 2011 szeptemberében véget ért. A Sashalmi Piacon, így 36 üzlethelyiség, étterem, valamint 95 termelői asztal biztosítja az árusítási lehetőséget a környékbeli vállalkozások számára. A Sashalmi sétányon található **információs pavilon**, valamint a **Havashalom parkban** található **szociális blokk** működtetése is a társaság pénzeszközeit terheli. Az **EU-s finanszírozással kapcsolatos** fenntartási időszak **2017-ben véget ért, melyet sikeresen teljesítettünk.** Ilyen volt például, hogy előírás a munkaerő létszám fejlesztése, illetve megtartása a piacon különböző arányban. Továbbá szabályozták a kommunikációnkat is különböző előírások, mindezek mellett pedig a tevékenységi funkciók bővítése és megőrzése, valamint közreműködés a környékbeli szociális város rehabilitációban is elvárás volt.

A Városfejlesztő Kft. beolvadása után a társaság átvette a **Kertváros Kártyával kapcsolatos feladatok** ellátását is.

3. A működés főbb jellemzői

A piac bevételeinek tervezése egyszerűnek tűnik, hiszen a bérelhető üzlethelyiségek alapterülete fix. A valóságban számos olyan tényező befolyásolja a bevételeket - lévén, hogy a kereskedelmi szektorban tevékenykedünk - melyekkel nehéz előre kalkulálni. Ilyenek lehetnek az időszakos kipakolásból származó bevételek, napijegyek bevételei, a rendezvények bevételei. Az üzletek bérleti díjából származó bevételek sem kőbe vésett adatok, mert amennyiben egy bérlővel megszűnik a bérleti jogviszony évközben, úgy rövidebb ideig az adott üzletből nem származik bevétel. Adódhatnak olyan bérlők, akik saját hibájukból, vagy más tényező miatt nehéz helyzetbe kerülnek, amely ugyancsak

hatással lehet a bérleti díjfizetési kötelezettségeire. Kimutatható a piac forgalmának tekintetében, hogy mióta a piac melletti CBA megszűnt és Rossmann nyílt helyette, hogy csökkent a napi bevásárlásokat intézők száma. Érdemes lenne az önkormányzatnak megvizsgálni, hogy a piac szomszédságában miképpen lehetne egy olyan, nagyobb alapterületű vegyes kereskedést kialakítani, ami jól kooperál a piaccal.

A 2020. évi költségvetésünket a korábbi években tapasztalt bevételek és kiadások alapján tudjuk megtervezni. A piacunkat főként a kerületi lakosság, és a környező kerületekben élők, valamint a közeli településekről érkezők látogatják. Az éves PR munkánk célja, hogy minden évben szélesítsük a piac vásárlói réteget.

Az üzletek bérleti díjaiból származó bevételek kismértékű emelkedésével tudunk számolni, és előző évben **bevezettük az üzemeltetési díjat**, melyet évente, hirdetmény útján tudunk módosítani. Ez a díj azért volt szükséges, mert jelentősen emelkedtek az elmúlt években a különböző szolgáltatási költségeink és nem utolsó sorban javultak a bérek is. Mindezt egy rugalmasabb bevételi lehetőséggel látjuk szükségesnek kompenzálni. Kimutatható, hogy a vásárlóerő, növekedést mutat a korábbi évekhez képest, de a vásárlók száma stagnál, vagy épp csökken. Elmondható általánosságban, hogy az általános élelmiszereket forgalmazó vállalkozások megélhetése még mindig stabil, a luxuscikkeket, különleges termékeket árusítók helyzete is egyre javul. A kormány gazdaságpolitikájának hatása egyértelműen érezhető, ezért a továbbiakban is bízunk abban, hogy azok a családok, kerületben és a környezetünkben élők tudatosabb vásárlói magatartást tanúsítanak, így növelve a kistermelői, vagy éppen az organikus termelésből származó élelmiszerek forgalmát.

Sajnos mégsem választhatjuk a pénzforgalmi szemléletű ÁFA fizetést, és a KIVA adózást, mert kapcsolt vállalkozásnak minősül az önkormányzat és összevontan kell kezelni a gazdálkodási adatokat.

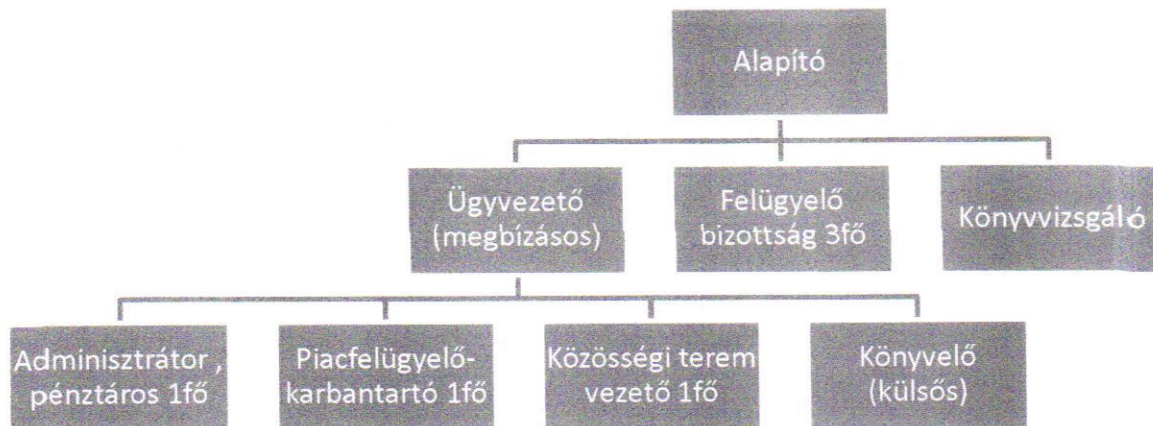
Összességében elmondható, hogy az idej adózási változások nem módosítják előző évhez viszonyítva a gazdálkodásunkat.

A bevételi források számát igyekszünk továbbra is növelni különféle akciókkal, vásárokkal, rendezvényekkel, és hirdetési felületek kialakításával és a már említett üzemeltetési díjjal. Az illemhelyi **pénzbedobó automaták** bevételei nem fedezik a tisztítószeres költségét, de enélkül átjáróházzá alakulnának a mosdók. A közösségi teremben a **Széchenyi Pihenőkártya** elfogadási lehetőség működik, de ennek forgalma elenyésző. **Reklámtevékenységből** származó bevételeink sem elhanyagolhatóak. Ezek főként a teremben és a piac épületszerkezetén található reklámhelyek biztosításából származnak.

A feladatok köre a **Kertváros Kártya** kiadásával teljes, hiszen 2014. november 20-tól ingyenessé tette a tulajdonos önkormányzat a kártyát, mellyel jelentősen megugrott az igénylések száma. A kártyával kapcsolatos ügyeket a Sashalmi Közösség Teremben kialakított ügyfélszolgálat látja el.

A piac működtetése rendkívül összetett. A modern ingatlanüzemeltetési feladatok, műszakilag és biztonságtechnikailag egyaránt kihívást jelentenek. A megnövekedett felület miatt nagy feladat hárul a piac és a közösségi terem, összesen háromfős takarító személyzetére is, akiket külsős vállalkozás biztosít számunkra. A piac állandó higiéniját a hatóságok rendszeresen ellenőrzik, ezért komoly felelősség ez számunkra. A közösségi terem folyamatos kihasználtságát egy fő programfelelős biztosítja, aki a terem bérbeadásáért, műszaki állapotáért, az ott dolgozókért és a folyamatos rendelkezésre állásért felelős, illetve ellátja a Kertváros Kártya kiadással kapcsolatos teendőket is. Egy fő pedig piacfelügyelői és általános karbantartói feladatokat lát el. A piac őrzését és takarítását szerződéses vállalkozó teljesíti.

Szervezeti ábra:



2020. évben 7 fő lesz a Sashalmi Piac Kft. teljes személyi állománya, melyben 3 fő FB tag is szerepel. Az ügyvezető megbízásos jogviszonyban áll.

A társaság pénzeszközeit továbbra sem terheli hitel, vagy egyéb tartós kötelezettség.

4. Üzletpolitikai irányelvek

A Kft. fő feladata 2020. évben is a lakossági igényekből fakadó kereslet korszerű, kulturált körülmények közt történő kielégítése, a helyi és környező településeken lévő kistermelők, kereskedelmi vállalkozók kínálati pozícióinak biztosítása a helyi sajátosságoknak és lehetőségeknek megfelelően. A jövőben is szeretnénk, ha a Sashalmi Piac egy folyton megbízható minőséget jelentene, ami a komolyabb vásárlóerővel rendelkező lakosságot is meg tudja célozni. Fontos feladatunknak érezzük a továbbiakban is, hogy a Sashalmi Piac nem csak kizárólag kereskedelmi célokat szolgál, hanem az **emberi kapcsolatokat** is ápolja azáltal, hogy **rendezvények és műsorok** szolgálják a kertváros lakóit. Törekszünk továbbá arra, hogy a piacon főként **minőségi, hazai élelmiszereket** forgalmazó vállalkozások nyerjenek teret. Közvetett módon így elősegíthetjük az egészséges étkezési szokásokat. Idén is feladatunk lesz a **Kertváros Kártya** kiadása, reklámozása, az ügyfelek elérése és az ebben résztvevő vállalkozásokkal való kapcsolattartás is. Ennek kizárólag költsége van, ugyanis a kártya ingyenes.

Korábban a II-es ütemben elkészült **piacrész, a közösségi terem és az étkezde** számos új funkcióval bővítette a Sashalmi Piac működését. Új termékekkel **új vásárlóközönséget** tudtunk megcélolni, a csarnok pedig kiválóan alkalmas **sportolásra** (kosárlabda, teremfoci, röplabda, tollas, birkózás, tánc stb.) és **rendezvények, céges események és vásárok** megtartására. Az étkezdevel kiegészülve a rendezvények **catering** ellátása is biztosítottá vált. A **Margit utca piaci szakasza lezárható**, így nagyobb vásárok idején az úttestet is használni lehet, ezáltal jelentősen megnövekszik a piac teljes területe egy adott napra. 2012 végén jelentősen javultak a parkolási lehetőségek, hiszen befejeződött a HÉV sínek leburkolása és ezzel számos új parkolóhely létesült, melyekkel kényelmesebbé vált a piac megközelítése.

A **közüzemi költségek terén, az 50kW-os fotovoltaikus rendszerünk idén is jelentősen csökkenti a hálózattól való függőségünket**. A rendszer éves villamos energia termelése átlagosan, évente 60.000 kWh-t meghaladó. Sajnos a villamos energia kereskedelmi árak 2019-ben meglehetősen emelkedtek. Így a napelem rendszer által megtermelt javakat ez némileg árnyalta. Szerencsére a termelés javarészt felhasználásra kerül, és nem kell a hálózatra visszatölteni, hiszen a szerződött éves villamos energia mennyiség 350.000 kWh. **Napelem rendszerünk évente ~35.000 kg CO₂-kibocsátás megtakarítást** eredményez, mellyel jelentősen csökkentettük ökológiai lábnyomunkat.

A piacon tartózkodók hőérzetét javítani szolgáló beruházások tervezési szakaszban vannak még mindig, mert az épület adottságai nagyon megnehezítik, hogy hatásos megoldást találjunk.

A **hulladékgazdálkodásunkat** előző évben átstrukturáltuk. A csomagolási hulladék mértéke láthatóan egyre növekszik, melynek kezelési díját már részben áthárítjuk a bérlőkre. Mivel számos szelektíven kezelt hulladékért már nem is fizetnek az átvevő helyek, így egyre nehezebb feladat elé állít minden vállalkozást ez a téma. A legfőbb célunk ennek ellenére, hogy ne kelljen a költséges, kommunális hulladék mennyiségét növelni, ezért saját hulladék szállítást szeretnénk kialakítani. Ezt egy saját tehergépkocsi beszerzésével látjuk megoldhatónak, mert ezzel, a szelektíven gyűjtött, válogatott hulladékot sokkal kedvezőbben tudnánk elszállítani az átvevő helyekre.

Az öntözésre nem lett kialakítva külön rendszer, így jelenleg az ivóvíz hálózatról öntözzük a nagy kiterjedésű zöldfelületet. Ennek megoldására fűrt kút lenne célszerű, amivel hamarosan számolnunk kell.

Nagy hangsúlyt fektetünk a környezetvédelemre is, hiszen már működésünk eleje óta szelektíven gyűjtjük a piacon keletkezett hulladékok jelentős részét, melyre amúgy a működési engedélyünk is kötelez. Természetesen olyan kommunális hulladék is keletkezik, melyet már nem tudunk szelektálni, ezt a Csaba-R Kft. el. A veszélyes hulladékok elszállításában sincs idén változás, mert idén is a Biotrans árai és szolgáltatása a leginkább kedvezőek cégünk számára.

Támogatjuk és teljes együttműködésben dolgozunk az önkormányzat új kommunikációs csapatával. **Marketing munkáink idén:** ebben az évben többek között, az **internetes médiafelületek megújítása (Facebook, honlap)** és fenntartása. Az írott sajtóban megjelent **cikkek a piacról, rendezvényekről és a közösségi teremről,** valamint a **Kertváros Kártyáról szóló kiadványok** létrehozása is ismét feladat. A sikeresebb rendezvényeink napi látogatottsága meghaladja az 1000 főt, mely a piac alapterületéhez mérten komoly létszám. Rendkívül sikeres volt a tavalyi is a **Család Nap,** melyet idén is megrendezünk. Számos **katalógusban, térképen és adatbázisban** is helyet kapott a piac. A **Facebook kampány** bizonyult eddig a leghatékonyabbnak, így idén többször kívánjuk alkalmazni ezt a célszerű és olcsó hirdetési formát.

A piaci épület egyes felületein hirdetési lehetőséget biztosítunk más vállalkozások számára is.

Nagy sikernek örvend a **képűjság mely jó reklám nekünk is, illetve előszeretettel hirdetnek a vállalkozások is benne.** A **Kertváros Kártya promócióját** idén az internetes- és nyomtatott kiadványok terjesztésével, valamint a rendezvényeken való pultozással kívánjuk elvégezni, továbbá a BKIK helyi szervezete promóciós munkával támogatja a Kertváros Kártya kerületi vállalkozói körökben történő megismertetését.

5. Bevételi terv

Úgy látjuk, hogy 2020-ban az országos tendenciát mutató **béremelkedés és a különböző szolgáltatások díjainak emelkedése** miatt nekünk is felelősen kell megterveznünk a kiadási és bevételi oldalt.

Az üzlethelyiségek bérleti díját idén is az **infláció mértékével** kívánjuk emelni az érvényes szerződéseknél, illetve a lejáró szerződések megújítása során, pedig igazítjuk a megváltozott árszínvonalhoz. A korábban említett **üzemeltetési díj** bevezetése már korábban elkezdődött, de idén már minden bérleményre vonatkozik. Ez a díj a szemétszállítást, a csatornatisztítást a boltokon kívül, az épületek üzemeltetését és a közösségi terekben a mosdók biztosítását és a takarítást is magában foglalja. A napijegyek esetében is díjemelést tervezünk tavasztól úgy, hogy a bérletes rendszer váljék vonzóvá. A napijegy ára 2800-3000 forint között mozognak majd egy asztalra. A bolhapiacon nem lesz áremelés. Szeretnénk hangsúlyozni, hogy a bérleti díjak a Sashalmi Piacon így is olcsóbbak, mint a környékbeli piacokon, hiszen így tudjuk vonzóvá tenni a kiadásra kínált üzleteket, asztalokat. **Az üzletek kiadási aránya jelenleg teljes, de évközben van és volt is fluktuáció, mely időszak alatt eg-egy üzlet nincs kiadva.** A termelői és mobil árusító helyeink is szezonban, piaci napokon

teljesen foglaltak, de télen, vagy rossz idő esetén kihasználatlanok.

A lakossági bolhapiac pénteken és szombaton elérhető.

Az általános piac 555,6 nm kiadható üzlethelyiséggel, míg a második ütem 185,7 nm kiadható üzlethelyiséggel rendelkezik. Amennyiben egy üzlet valamilyen okból kifolyólag bezárna, időbe telhet újra kiadni az üzletet.

Megállapítható továbbá, hogy az asztról történő árusítást az időjárás és az évszakok váltakozása befolyásolja. Az év eleji „uborkaszegzon” (január-február) gyenge forgalmat eredményez a piacon. A márciusi palántaszegzon kezdetétől a nyári szabadságolásokig magas a forgalom, az iskolakezdéstől újabb emelkedés mutatkozik, majd az őszi hónapok alatt stagnálás érzékelhető, végül a karácsony előtti szegzonban hatványozott növekedés várható amennyiben az időjárás is kegyes hozzánk.

A közösségi terem bérleti díja 9.000-11.000 Ft/óra között mozog napszaktól, bérletől és időponttól függően. Itt is igyekeztünk egységesíteni a bérleti díjakat, hiszen olyan mértékben megnövekedett a lakosság sportolási szándéka, hogy a legtöbb hasonló sportcélú létesítmény túltelített.

Számos egyesület, baráti társaság, vagy cég jár hozzánk sportolni. A legnépszerűbb sport a foci, a kosárlabda és a röplabda. Közkedvelt még az aikido, torna, taekwando és kézilabda is.

A Kertvárosi SE használja termünkét a legtöbbet, ez idén sem lesz másképp. Pár éve sikerült egy előnyös megállapodást kötnünk a kerületi Gourmand Szakiskolával, így az ott tanuló gyermekek minden délelőtt sportolhatnak nálunk a tornaórák keretein belül.

2020-ban csak az egységárak emelésével és a nyári táborok megszervezésével lehetséges a bevétel növelése, hiszen nincsenek már szabad időpontok ősztől nyárig a hétköznapokon. Szeptembertől már teljesen betelnek a hétköznapi időpontok és hétvége is csak néhány szabad óra van még. Ezen kívül rendezvények is gyakran kerülnek a programba melyeknél általában 10.000-11.000 Ft/óra + egyéb szolgáltatások egyedi árajánlati díjaival számolunk.

Számos rendezvény és sportesemény bizonyítja, hogy komoly érdeklődés mutatkozik a terem iránt. Az alábbi eseményeket emelnénk ki a hétköznapi programok mellé a közelmúltból a teljesség igénye nélkül: röplabda NB2-es mérkőzések, gyereknapok, játszóház, focitornák, RAFC cup, lagzik, karate bajnokság, kick-box bajnokság, japán kard szemináriumok, különböző egyesületi összejövetelek, önkormányzati események, kampányrendezvények, céges rendezvények, baráti összejövetelek, stb. Nagy sikernek örvend immár 4. éve a szilveszteri retro party, ahová városunk minden kerületéből érkeznek a szórakozni vágyók.

Júliustól szeptemberig, mikor az iskolák és egyesületek már nem veszik igénybe a termet és a szabadban űzhető sportok a népszerűek, kevésbé lesz vonzó a termünk, de idén is lesz tábor és továbbra is igyekszünk gyermek játszóház kialakításával, nyári sporttáborokkal, valamint esküvőkkel és rendezvényekkel fenntartani a terem és piac folyamatos bevételeit.

Nagyképernyős kivetítőnkkel, projektorunkkal a piac díszterén esténként könnyed zenés programokkal készülünk a tavasz-nyári szegzonra.

Idén is megtartjuk az immár elmaradhatatlan és hagyományos, jó hangulatú Családi Napot, vélhetően szeptemberben. Ezen kívül kertvárosi bolhaságok, babaörzék és egészségnap is tervezésre kerül, melyek relatíve alacsony költségvetésből, kiváló hangulattal és emlékezetes gasztronómiai élményekkel gazdagítja vendégeinket. Továbbá Foci EB kivetítést is tervezünk a teljes bajnokság idejére, melyre híradástechnikai eszközfejlesztés szükséges. Ezen eseményekbe szerencsére a piaci kereskedőket és egyéb szponzorokat is sikerül bevonni. A rendezvények költségei betervezésre kerültek, illetve a napijegyek sorban szerepel a rendezvények bevétele is.

A 2020. évi bevételünket 74.814 eFt-ban számszerűsítettük, mely az alábbiak szerint részletezhető:

Bérleti díjak 39.500 eFt

Napijegyek 4.800 e Ft

Közösségi terem 13.700 eFt

Egyéb bérbeadás 30 eFt

Üzemeltetési díj: 1.600 eFt

Reklám, marketing bevételek 1.310 eFt

Kamatbevételek 74 eFt
WC Automaták: 200 eFt
Közvetített szolgáltatások bevételei: 11.100 eFt
Egyéb bevételek (támogatásból idei évre eső is): 2.500 eFt

A közvetített szolgáltatások alatt főként a villany, víz, csatorna és gáz díjainak továbbszámlázását értjük.

Fentieket a Pénzügyi terv tartalmazza: **1 sz. melléklet.**

6. Költségterv

2020. évi kiadásainkat 72.618 eFt összegben konkretizáltuk.

A kiadások 34%-át a bérek, míg 17%-át a közüzemi költségek teszik ki. A maradék 49%-ba tartoznak bele a szolgáltatásokra, karbantartásra, a fenntartási anyagokra és marketingre fordított kiadások.

2019. év végi állapotához képest a személyi állomány terveink szerint nem változik.

A bérek és a cafetéria az alábbiak szerint alakulnak: 2019-hez képest a cég dolgozóinál 10% személyi béremelést tervezünk, illetve némileg emelkedik a béren kívüli juttatás mértéke is. Béren kívüli juttatásra 3.190 eFt-ot terveztünk, melyet az 1 sz. melléklet is tartalmaz.

A prémium mértékére vonatkozó javaslat, melyet a pénzügyi tervben is szerepeltetünk: az éves személyi bruttó megbízási díj 15 %-a, amennyiben azt és a feladatokat a FB jóváhagyja.

A **kiadások szerkezetének vizsgálatánál** láthatjuk, hogy főként a bérköltségek (alapbér, cafetéria és tiszteletdíjak+járulékok) **24.717 eFt** és a szolgáltatások, karbantartás pedig **22.260 eFt**, valamint a közüzemi díjak **12.655 eFt** teszik ki a kiadás nagy részét. Az anyagköltség (tisztítószer, fenntartási anyag, munkaruha, irodaszer, eszköz stb.) **2.545 eFt**, valamint a reklám- és egyéb kiadások **2.090 eFt** lesznek várhatóan.

2017. június 1-től cégünk havonta 300 eFt üzemeltetési díjat fizet a tulajdonos felé, a hatályos üzemeltetési szerződésnek megfelelően. Ez 2020-ban **3.600 eFt lesz várhatóan.**

Iparűzési adó: 1.150 eFt.

Értékcsökkenés: 3.600 eFt.

Társasági adó: 190 eFt.

Részletesebben:

Fenntartási anyagok közé soroljuk a tisztítószeret, segédanyagokat, védőfelszereléseket, irodaszereket, szerszámokat, tárgyi eszközöket, üzem- és fűtőanyagot (hómaró, fűkasza) melyek az üzemeltetésünk alatt álló számos ingatlan ellátásához elengedhetetlenek. Ezek összköltsége várhatóan **2.545 eFt lesz.**

Tisztítószerekre, vegyszerekre, fenntartási anyagokra az alábbi helyeken van szükség:

Az általános piacon 8 közösségi wc, 3 pissoir, 4 mosdó, 1 pelenkázó, 1 hulladékátroló, egy mozgássérült wc és mosdó található, valamint az üzemeltetési iroda és raktárak, személyzeti tartózkodók, amit tisztítani kell.

A második ütemnél 8 közösségi wc, 3 pissoir, 4 mosdó, 1 pelenkázó, 1 hulladéktároló, egy mozgássérült wc és mosdó található. A közösségi teremben 1 mozgássérült wc+mosdó, 2 öltöző, 1 bírói öltöző, 14 wc, 9 mosdó, 5 pissoir, a lépcsőház, 600 m² sportfelület, valamint a közlekedők és szertárak találhatóak, melyek napi takarítást igényelnek óriási mennyiségű tisztítószer felhasználásával. A két telek mérete 3593+4281 m², melyen zöldfelület, szökőkút, díszburkolat, 100 elárusítóhely és számos gépkocsival is megközelíthető terület is megtalálható, melyeket napi szinten ellenőrizzük, takarítunk és karban tartunk. A piaci épületegyüttes és sportcsarnok tetőszerkezetét szezonálisan tisztítani kell, mert könnyen eldugulnak a vízlevezetők. A hatalmas piaci ponyvaszerkezet tisztítása csak építési állványról lehetséges, ezt is mi végezzük. A két telek zöldfelületének ápolását, a fűnyírást és a növények metszését és az öntözést is mi és alvállalkozóink végezzük.

Hozzánk tartozik a volt HÉV épület és a Havashalom park szociális blokk is, mely télen-nyáron üzemel. Ez utóbbi karbantartása, tisztítása nem hétköznapi feladat a park óriási látogatottsága miatt. Tavalyt itt több esetben fordult elő rongálás, mely a beléptető automatát is érintette.

Tárgyi eszközök évről-évre fejlesztésre kerülnek, vagy lecserélődnek. Számos kisgép használódik el, a munkaeszközöket is cserélni kell, valamint az informatikai hátteret is karban kell tartani, hiszen 22 db ipari kamera, hálózati központ, hangosbemondó központ és ezek tartozékai kerültek kiépítésre. A piaci csatornarendszert rendszeresen tisztíttatni kell, mert alul lett tervezve.

Szolgáltatási kiadásaink szerkezetének vizsgálata, érték szerinti csökkenő sorrendben:

Szolgáltatási kiadások között a **biztonsági szolgálatra fordított költségek 4.800 eFt lesz várhatóan**. A szerződés szerint két éjjeliőr dolgozik felváltva, átlagban összesen heti 94 órában, mert hétköznap 12 órában, hétvégi napokon 15 órában, valamint ünnep- és munkaszüneti napokon 24 órában van őrzés. Ebben az összegben rendkívüli feladatokat is ellátnak, mint pl. rendezvények biztosítása.

A piac, közösségi terem és a Havashalom park szociális blokk és egyéb közterületek komplett takarítása 6.300 eFt lesz várhatóan, melyhez a dolgozókat egy szerződött cég kölcsönzi. Ezt a feladatot 3 dolgozó végzi napi átlag 8 órában, különböző időbeosztás szerint, mely saját alkalmazottakkal jelentősen többbe kerülne.

A könyvelő társaság változatlanul a Lineár Kft. marad idén is (**1.518 eFt/év**). A könyvvizsgálatot Angyalosy Zsuzsanna látja el (**350 eFt/év**).

A különböző hulladékok szállítási díjai évről-évre jelentősen emelkednek, de cégünk racionalizálta a feladatokat így 2019-ben a tervezetthez képest kevesebb lett a költségünk.

A vegyes hulladék, műanyag és fém elszállítását a Csaba-R Kft. végzi. **A zöld hulladék, valamint a hússzármazékok** elszállítását az Biotrans Kft. végzi. **A veszélyes hulladéknak számító** zsírfogók, olajfogók tartalmának elszállítására a **Szívó Kft.** bizonyult a legolcsóbbnak, ami igen drága szolgáltatás, hisz legalább negyed évente kell ezt a feladatot elvégezzék, mennyiségtől függően, alkalmanként nettó 90-100 eFt összegért. A technológiai szennyvizet zsír- és olaj mentesen szabad csak a csatornába engedni és az esővíz szikkasztásnál is hasonló gyűjtők vannak üzembe helyezve.

A papír hulladék elszállítását már saját szervezésben oldjuk meg, de több hónapja már nem kapunk érte pénzt. Ennek ellenére a szállításért nem kell extra összeget fizetnünk. Szeretnénk a jövőben műanyag és egyéb szelektív hulladék szállítását is magunk megoldani. Érdekesség még, hogy míg a fővárosban működik az ingyenes lakossági házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés, addig a cégeknél mindez jelentős költségek mellett valósítható csak meg és olcsóbb lenne, ha vegyes hulladékként szállíttatnánk el mindent. Ennek ellenére mi a szelektív gyűjtés mellett maradtunk, a környezettudatosság elve miatt. **Ide összesen 4.200 eFt-ot tervezünk idén.**

Különböző szerkezeti, épületgépészeti és tűzvédelmi berendezések üzemeltetésére, azok karbantartására és javítására 2.000 eFt-ot tervezünk. Számos gépészeti javítás vált szükségessé,

(fűtésszerelés, csőtörés, burkolatjavítás, vízszigetelés, rongálás, dugulás, egyéb elhasználódás stb.) Garancia már nem érvényesíthető semmire a piacon. **Javíttatni kellett** a tetőszerkezetet, az oszlopok festését, a díszburkolatokat, a burkolatokat közösségi teremben, a légtechnikát az étteremben, az üvegpavilon felülete is felújításra szorul, pótolni kell a bicikli tárolókat, növényeket is számos helyen kell újra telepíteni földcserével, szennyvíz aknákat kell cserélni, szökőkutat kell javítani, lakatos javítási munkák várnak ránk, terem sportpadló védőburkolat csere, festés/mázolás, egyéb burkolatjavítások, kamerarendszer javíttatása stb. Ez a felsorolás nem teljes, hiszen nem látunk minden javítást előre.

A fentiekkel párhuzamosan az alábbi tervezett **karbantartási feladatok** várnak ránk: a közösségi terem éves pályafestése, mozgássérült lift éves karbantartása, tűz- és füstgátló berendezések karbantartása, légtechnika és klíma karbantartása minden épületben szűrőcserékkel, fűtőrendszerek karbantartása és esetleges javíttatása, a terem sportszereinek karbantartása, szökőkút gépészet karbantartása, ponyvarendszer karbantartása, esővíz elvezetők javítása és karbantartása, nyílászárók, lámpatestek, informatikai rendszer és egyéb eseti karbantartási feladatok stb.

Továbbá a **munka- és tűzvédelmi** szakember megbízására és az **üzemorvosra 600 eFt** költséget prognosztizálunk. Évente kell oktatást, tűzvédelmi riadó próbát tartani minden dolgozónak és a piacnak és mindenki díjmelést jelentett be.

Egyéb fel nem sorolt költségek 1.700 eFt.

Behajtási díjak, dokumentációk, továbbképzés, hatósági díjak, ügyvédi megbízás (szerződések, fizetési meghagyás), szállítás, előfizetés, tervezés, valamint a **teljes piacra vonatkozóan új érintésvédelmi-, tűzvédelmi szabványossági- és villámvédelmi felülvizsgálat kell, hogy elkészüljön.**

A **pénzügyi szolgáltatás** díjai megfelelőnek tűnnek a piaci viszonyokhoz képest, mert a számlacsomagunkat évről-évre aktualizáljuk. Ide **357 eFt**-ot prognosztizálunk.

Informatikai szolgáltatás alatt a honlapok (sashalmipiac.hu és sashalmipiac.hu/kartya), email rendszer, valamint Facebook oldalunk üzemeltetését, valamint a gépek, a free wifi és kamerarendszer szervereinek karbantartását értjük. Ez a költség mindösszesen **50 eFt** lesz várhatóan.

Felelősség biztosításunk 185 eFt lesz idén, melyben a vezetői felelősségbiztosítás is benne van.

Távközlési díjak, posta költség 200 eFt.

3 db céges telefon van használatban, 2 db vezetékes szám (piac iroda, közösségi terem), egy nagy sávszélességű internet előfizetés és 2 db vonal az ELMŰ-s mérőórákhoz, melyek távleolvasással működnek és mi fizetjük hozzá a díjait. Vezetékes szolgáltatónk a DIGI.

Rezsik:

A **piaci bérlők villamos energia fogyasztása folyamatosan növekszik. Villamos energia költségeink összesen 9.500 eFt** lesznek előre láthatólag, de a piac éves áramfelhasználása folyamatosan növekszik. A költségeket teljes egészében továbbszámlázzuk várhatóan, hiszen a saját fogyasztásunkat bőven fedezi a napenergiából származó termelésünk. A piacon csak villannyal oldható meg a fűtés és a használati melegvíz előállítás, ezen kívül a világítás, a szökőkút, a kamerarendszer, klímák és a szellőzés technika stb. is az üzemeltetés villanyszámláját növelik. A napelemek idén többletbevételt fognak termelni, hiszen a saját felhasználásunkat teljesen (ez kb. 20.000 kwh) és a bérlők által felhasznált áram egy részét (még kb. 40.000 kwh) is fedezni fogja, amit pedig kiszámlázunk.

A gáz szolgáltatás díja 1.980 eFt lesz összesen, melyből 1.300 eFt közvetített szolgáltatás. Földgázt az étkezdé, a közösségi terem és a Hév megállóban található üzletek használnak.

Víz- és csatornadíjak összesen 1.175 eFt. Ebből 1.000 eFt-ot számlázunk tovább.

Az üzemeltetés során keletkező saját rezszi költségek, melyek nem kerülnek továbbszámlázásra, 855 eFt lesz 2019-ben. Ez a közüzemi kiadások 7%-a.

Reklám- és propaganda kiadások 2.090 eFt.

A 4. pontban igyekeztünk részletezni a marketing terveinket, melynek költségeit csak irányadó becslésnek tudjuk szánni.

Nagyon fontos viszont kiemelni, hogy az elmúlt évek tapasztalatai bebizonyították, hogy az eddig a PR marketingre költött pénz rendkívül megnövelte a piac ismertségét. Tavasztól őszig, illetve a karácsony előtti hetekben öröm a piacra járni, hiszen olyan a látogatottságunk, hogy már parkolni sem lehet a környékben, annak ellenére, hogy az önkormányzat rengeteg új parkolót alakított ki. Rendezvényeink híre gyakran országos szintű, hiszen számos vidéki csapat vesz részt gasztronómiai eseményeinken, sporteseményeinken és távolról is eljárnak hozzánk a kistermelők, valamint a vevők is.

Eredményes munkánk miatt a bérlők fizetőképessége is javult, valamint a napijegyek árbevétele is folyamatosan javul. Aki figyelemmel kíséri híreinket, az tapasztalta, hogy áprilistól decemberig folyamatos programokkal, akciókkal, nyereményjátékokkal vártuk a lakosságot, nagy sikerrel.

Nincs még egy piac ami ilyen aktív a közösségi médiában. Kevés olyan piac van, ahol ennyi fesztivál, főzőverseny, börze és egyéb esemény kerülne megrendezésre. Véleményünk szerint a reklám kiadások tervezése rendkívül fontos, hiszen a mai világban a magyar értékekre kell fektetni a hangsúlyt, hogy versenyre tudjunk kelni a multikkal szemben az élelmiszerpiacon. Szerencsére divat is lett piacra járni, de csak a tudatos vásárlók körében.

A Kertváros Kártya további promóciójának (honlap, kiadványok, matricák, megállító táblák, hirdetések) költségeit is ide számoljuk.

Szeptemberben szeretnénk a kerületi lakosságot ismét meghívni egy családi programokkal, koncertekkel és sporteseményekkel tűzdelt egynapos, szüreti fesztiválra. Ennek várható költségei is tervezve lettek. Az idei családi nap megszervezésére irányuló költségek, ahogy az 2019-ban is, teszik ki a reklám kiadások nagy részét.

A továbbiakat az **1 sz. melléklet** tartalmazza a várható 2020. évi számadatokkal is, melyet majd külön a beszámolóban véglegesítünk.

7. Eredményterv

Az eredménytervünk 2020-ban is pozitívan zárul.

Kiadások: 72.618 eFt

Bevételek: 74.814 eFt

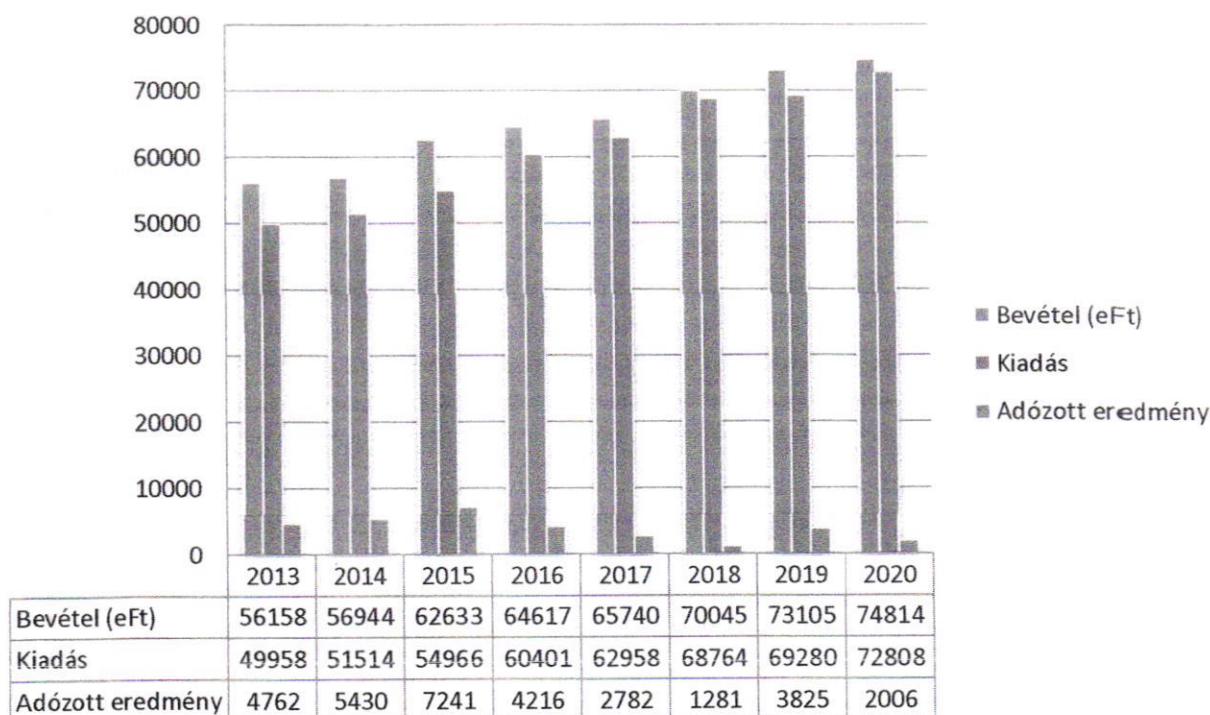
Társasági adó: 190 eFt

Tervezett adózás előtti eredmény: 2.196 eFt.

Tervezett adózott eredmény: 2.006 eFt.

Az alábbi grafikonon szeretnénk kimutatni a társaság eredményének alakulását az alapítás évétől kezdődően.

Eredmény diagram



8. Fejlesztési elképzelések

Az önkormányzat külön költségvetési során szereplő, általunk befizetett üzemeltetési díjból idén az alábbi fejlesztésekre, illetve szükséges munkák megvalósítására szeretnénk elkülöníteni pénzt: kis tehergépkocsi beszerzése, híradástechnikai eszközök fejlesztése, épületek tűz-, villám- és érintésvédelmi felülvizsgálati munkáinak elvégzése, zöldfelületi fejlesztések, hulladékgazdálkodási eszközfejlesztés stb. A fentieket a felügyelő bizottság által megtárgyalt javaslatok szerint fogjuk majd véglegesíteni.

A tervezett és folyamatban lévő beruházásokról a felügyelő bizottság folyamatos tájékoztatást kap.

Személyi állományunkban: 2019. év végéhez képest várhatóan nem lesz változás.

9. Összegzés

A 2020. évre előirányzott üzleti terv számszerűsíti a Sashalmi Piac Kft. és a felügyelő bizottság működési elképzeléseit.

Amennyiben semmilyen külső gazdasági tényező nem befolyásolja a piac forgalmát, akkor a fenti tervezet, egy feszes és szigorú költségvetést tartalmazó célkitűzésnek tartjuk. Célunk, az üzemeltetési szerződésben előírt feladatok maximális teljesítése, és egy színvonalas szolgáltatásokat nyújtó piac

fenntartása a kertvárosi közösség megalégedésével. Szem előtt tartjuk azt is, hogy közvetlenül, vagy közvetve, jelentős foglalkoztatási arányt tudjon a Sashalmi Piac felmutatni. A befizetett összegekből származó megtakarításokat évről-évre különböző fejlesztésekre kívánjuk fordítani a továbbiakban is. Kérjük a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy a Sashalmi Piac Kft. 2020. évi üzleti tervét a fenti előterjesztés alapján támogatni és elfogadni szíveskedjen!

Budapest, 2020. február 5.



Kozma Viktor

Ügyvezető igazgató

„SASHALMI PIAC” KFT

1163 Bp., Sashalmi tér 1.

Adószám: 14712230-2-42

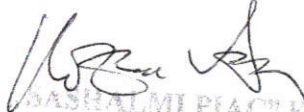
CIB: 10702301-48812500-51100005

Sashalmi Piac Kft.
Pénzügyi Terv 2020. év
1. melléklet

KIADÁSOK

SZEMÉLYI JUTTATÁSOK


| sorszám | | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
|------------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Bruttó tiszteletdíj (FB) | 2 272 800 | 2 272 800 | 2 272 800 |
| 2. | Bruttó bér | 15 243 480 | 14 526 955 | 15 375 658 |
| 3. | Rendszeres személyi juttatások | 17 516 280 | 16 799 755 | 17 648 458 |
| 4. | Belföldi kiküldetés rendelvényre, gk. elszámolás | 1 150 000 | 1 381 055 | 1 380 000 |
| 5. | Kultúra-, sportesemény | 0 | 209 770 | 210 000 |
| 6. | Rep.ktsg, védőszemüveg | 0 | 211 377 | 200 000 |
| 7. | SZÉP kártya | 1 200 000 | 1 200 000 | 1 400 000 |
| 8. | Személyhez kapcsolódó költségtérítések, hozzájárulások | 2 350 000 | 3 002 202 | 3 190 000 |
| 9. | SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN | 19 866 280 | 19 801 957 | 20 838 458 |
| JÁRULÉKOK | | | | |
| 10. | Munkabért terhelő járulékok | 4 180 937 | 3 591 914 | 3 879 267 |
| 11. | JÁRULÉKOK | 4 180 937 | 3 591 914 | 3 879 267 |
| DOLOGI KIADÁSOK | | | | |
| sorszám | Megnevezés | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
| 12. | Munka és védőfelszerelés | 50 000 | 9 500 | 15 000 |
| 13. | Tisztítószer, takarítószer | 900 000 | 1 705 700 | 1 600 000 |
| 14. | Irodaszer, nyomtatvány | 200 000 | 137 208 | 140 000 |
| 15. | Fenntartási anyagok | 790 000 | 792 434 | 790 000 |
| 16. | Fenntartási anyag | 1 940 000 | 2 644 842 | 2 545 000 |
| 17. | Távközlési díjak (telefon, internet), posta ktsg. | 200 000 | 206 276 | 200 000 |
| 18. | Kommunikációs szolgáltatások | 200 000 | 206 276 | 200 000 |
| 19. | Könyvelés, bérszámfejtés | 1 400 000 | 1 398 000 | 1 518 000 |
| 20. | Könyvvizsgálat | 350 000 | 350 000 | 350 000 |
| 21. | Pénzügyi szolgáltatás díja | 410 000 | 357 376 | 357 000 |
| 22. | Biztosítás | 184 528 | 183 218 | 185 000 |
| 23. | Karbantartás, épület üzemeltetés, javítás | 2 100 000 | 1 286 706 | 2 000 000 |
| 24. | Tűzvédelem, munkavédelem, foglalk.egészségügy, kártevőirt. | 600 000 | 520 000 | 600 000 |
| 25. | Piac és Havash.park szociális ép.,rendezvények takarítása | 5 760 000 | 6 163 824 | 6 300 000 |
| 26. | Biztonsági szolgálat | 4 440 000 | 4 501 000 | 4 800 000 |
| 27. | Egyéb fel nem sorolt költség (kisért.te.,hatósági díjak, energetikai tanácsadás, előfizetések, oktatás stb.) | 800 000 | 995 465 | 1 700 000 |
| 28. | Szemétszállítás (szelektív+kommunális+veszélyes hulladék) | 4 700 000 | 4 167 010 | 4 200 000 |
| 29. | Informatikai szolgáltatás | 50 000 | 3 847 | 50 000 |
| 30. | Szolgáltatási kiadások | 20 794 528 | 19 926 446 | 22 060 000 |
| 31. | Reklám- és propaganda kiadások, Kertváros Kártya PR költs. | 1 500 000 | 2 025 690 | 2 090 000 |
| 32. | Reklámkiadások, reprezentáció | 1 500 000 | 2 025 690 | 2 090 000 |
| 33. | Villamosenergia szolgáltatás díja | 9 000 000 | 9 511 907 | 9 500 000 |
| 34. | Gáz szolgáltatás díja | 2 100 000 | 1 977 789 | 1 980 000 |
| 35. | Víz és csatornadíjak | 1 500 000 | 1 174 835 | 1 175 000 |
| 36. | Közüzemi kiadások | 12 600 000 | 12 664 531 | 12 655 000 |
| 37. | Üzemeltetési díj | 3 600 000 | 3 600 000 | 3 600 000 |
| 38. | DOLOGI KIADÁSOK | 40 634 528 | 41 067 785 | 43 150 000 |
| 39. | KIADÁSOK ÖSSZESEN | 64 681 745 | 64 461 656 | 67 867 725 |


SASHALMI PIAC KFT
1163 Pp., Sashalmi tér 1.
Adószám: 14712230-2-42
CIB: 10762301-48812500-51100005

Pénzügyi Terv 2020. év

1. melléklet

| BEVÉTELEK | | | | |
|---------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK | | | | |
| sorszám | Megnevezés | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
| 39. | Ingtalan bérbeadása | 40 000 000 | 39 274 866 | 39 500 000 |
| 40. | Napjegy (nyugták árbevétele) | 5 200 000 | 4 716 534 | 4 800 000 |
| 41. | Közösségi terem bérbeadása | 12 000 000 | 13 656 956 | 13 700 000 |
| 42. | Üzemeltetési díj | 1 366 000 | 1 437 642 | 1 600 000 |
| 43. | Egyéb bérbeadás | 30 000 | 28 344 | 30 000 |
| 44. | Reklám, marketing bevételek | 800 000 | 1 307 964 | 1 310 000 |
| 45. | Kamatbevételek | 73 000 | 73 096 | 74 000 |
| 46. | Közüzemi díjak kiszámlázása, közvetített szolg.ért. | 10 500 000 | 10 923 578 | 11 100 000 |
| 47. | Automaták árbevétele | 200 000 | 194 422 | 200 000 |
| 48. | A vállalkozás bevételei összesen | 70 169 000 | 71 613 402 | 72 314 000 |
| 49. | Egyéb bevételek, rendkívüli bevételek, érték.te. | 2 500 000 | 1 491 349 | 2 500 000 |
| 50. | MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK | 72 669 000 | 73 104 751 | 74 814 000 |
| ÖSSZESÍTŐ ADATOK | | | | |
| sorszám | KIADÁSOK | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
| 51. | Személyi juttatások | 19 866 280 | 19 801 957 | 20 838 458 |
| 52. | Járadékok | 4 180 937 | 3 591 914 | 3 879 267 |
| 53. | Dologi kiadások | 40 634 528 | 41 067 785 | 43 150 000 |
| 54. | Iparüzési adó | 1 090 000 | 1 147 000 | 1 150 000 |
| 55. | ÉCS | 3 200 000 | 3 488 000 | 3 600 000 |
| 56. | KIADÁSOK ÖSSZESEN | 68 971 745 | 69 096 656 | 72 617 725 |
| sorszám | BEVÉTELEK | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
| 57. | Működési bevételek | 72 669 000 | 73 104 751 | 74 814 000 |
| 58. | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | 72 669 000 | 73 104 751 | 74 814 000 |
| sorszám | EREDMÉNYTERV | 2019 terv | 2019 várható | 2020 terv |
| 59. | Kiadások | 68 971 745 | 69 096 656 | 72 617 725 |
| 60. | Bevételek | 72 669 000 | 73 104 751 | 74 814 000 |
| 61. | Adózás előtti eredmény (60-59-58) | 3 697 255 | 4 008 095 | 2 196 275 |
| 62. | Társasági adó | 60 000 | 183 000 | 190 000 |
| 63. | ADÓZOTT EREDMÉNY (61-62) | 3 637 255 | 3 825 095 | 2 006 275 |


 „SASHALMI PIAC” KFT
 1163 Bp., Sashalmi tér 1.
 Adószám: 14712230-2-42
 CIB: 10702301-48812500-51100005

**„Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és
Üzemeltető Kft.**

2020. évi módosított üzleti terv

Budapest, 2020. október 7.

TARTALOMJEGYZÉK

Alapadatok *3. oldal*

1. Összegzés a módosított tervvel kapcsolatban *4. oldal*

1.sz. melléklet módosított pénzügyi terv

2.sz. melléklet bevétel kiesés kalkuláció

3.sz. melléklet a FB április 24-i ülésének jegyzőkönyve

Alapadatok

A Vállalkozás elnevezése: "Sashalmi Piac" Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető
Korlátolt felelősségű Társaság

Működési formája: Korlátolt Felelősségű Társaság

Létesítő okirat kelte: 2009. március 12.

Tagok: Budapest, Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
1163 Budapest, Havashalom u.43.

Fő tevékenységi köre: Ingatlankezelés

Adószáma: 14712230-2-42

Cégjegyzékszám: 01-09-916352

Cég statisztikai számjele: 14712230-6832-113-01

Cég székhelye: 1163 Budapest Sashalmi tér 1.

Cég jegyzett tőkéje: 10.500.000,- azaz tízmillió ötszázezer forint

Képviselőre jogosult: Kozma Viktor ügyvezető an.: (dr.Palánkay Valéria)

Képviselő módja: Önálló

Lakcím: 1161 Budapest, Eperjesi u. 17.

Könyvelő adata: Lineár Szolgáltató Kft

1165 Budapest Veres Péter u.158

Cégjegyzékszám: 01-06-162179

Könyvelésért, beszámoló összeállításáért felelős személy:

Kalocsainé Szalai Gabriella (an.: Tombor Mária)

Regisztrációs szám: 153627

Könyvvizsgáló adatai: Angyalosy Zsuzsanna

1112 Budapest, Kapocs u. 15.

Kamarai nyilvántartási szám: MKVK 007264

Könyvvizsgálati díj: 350.000,- /év

Felügyelő bizottsági tagok:

Szatmáry László (an: Komlós Mária) Megbízási díj: 75.800

Dobre Dániel (an: Arany Rozália Zsuzsanna) Megbízási díj: 56.800 ,-

Schaffer Viktor (an: Kiss Anita) Megbízási díj: 56.800 ,-

1. Összegzés a módosított tervvel kapcsolatban

Tisztelt Felügyelő Bizottság, Tisztelt Polgármester és Tisztelt Képviselő-testület!

A februárban elkészített **2020. évre előirányzott üzleti terv számszerűsített adatait kell módosítanunk a COVID-19 járvány által előidézett gazdasági változások miatt.**

Amikor az idei évet terveztük, semmilyen ismeretekkel nem rendelkezünk arról, hogy piacunkat miképp érinti majd ez a válság, ezért az eredeti terv fő számadatait korrigálni szükséges.

A tavaszi időszakban, illetve azóta is folyamatosan, számos olyan intézkedést kellett meghoznunk, mely jelentősen befolyásolta gazdálkodásunkat. Ilyenek például a bérleti díj elengedés, vagy mérséklés, terven kívüli fertőtlenítő- és tisztító szerek, eszközök beszerzése, rendkívüli munkálatok elvégzése a védekezés érdekében stb.

Az április 24-én megtartott felügyelő bizottsági ülésen előterjesztett előzetes bevételkiesés kimutatásban már látni lehetett, hogy ez az év sajnos jelentősen eltérő lesz az előzőekhez képest minden téren.

A Felügyelő Bizottság a 17/2020.04.24. határozatában az alábbiakról rendelkezett:

A Bizottság felkéri az ügyvezetőt, hogy a 2020. április 2-i polgármesteri intézkedésnek megfelelően, miszerint

- „• Azok a vállalkozások és vállalkozók, akik az önkormányzattól bérelnek nem lakás célú helyiséget és a kormányrendelet szerint zárva kell tartaniuk, 100%-os bérletidíj kedvezményt kapnak április, május és június hónapra.
 - A veszélyhelyzet miatt korlátozott nyitvatartási idővel működő vállalkozások 50%-os bérletidíj kedvezményt kapnak ugyanerre az időtartamra.”
- módosítsa a bérleti szerződéseket a 2.sz.Melléklet alapján április, május, június hónapokra vonatkozólag, azzal, hogy az intézkedés terjedjen ki azokra a vállalkozásokra is, ahol csak 65 év fölötti munkavállalóval rendelkeznek és ezért zárva tartanak.

Ennek megfelelően elkészült a 2. számú mellékletben szereplő bevétel kiesés (akkor tervezett) előzetes kalkulációja.

A Bizottság ezen az ülésen több határozatot is hozott annak érdekében, hogy a bevétel kiesést miként lehetne kompenzálni, amennyiben az év további részében likviditási probléma adódna. Szerencsére **likviditási problémánk az idén eddig nem merült fel**, így a bizottság határozataival elfogadott, az esetleges likviditási probléma megoldására, **a Kt. számára tett javaslatait nem kellett igénybe venni, illetve végrehajtani.**

Ennek több oka is van, hiszen a helyzet folyamatos gyors reagálást kívánt meg tőlünk a gazdálkodásunk korrigálása érdekében, ezért a bevételeinket és kiadásainkat sikerült úgy stabilizálni, hogy **a működésre szánt összegek és a fejlesztésre elkülönített pénzek is biztonságban legyenek.** Minden idei évre tervezett fejlesztésünk megvalósult, illetve megvalósítás alatt áll, a működésünk költségei pedig folyamatosan biztosítottak.

A bevételekről:

Az első hullám idején szembetűnő lehetett a külső szemlélőknek, hogy hosszú kígyózó sorok alakultak ki az alapélelmiszereket forgalmazó boltoknál, ezért joggal merülhet fel bárkiben, hogy miért van bevétel kiesés. A 2. számú mellékletből is jól kivehető, hogy **a fenti intézkedéseinkkel hány vállalkozást sikerült életben tartani azzal, hogy nem, vagy csak**

fele annyi bérleti díjat kellett fizetni, mellyel a bérlőink, az üzemeltetésbe vetett bizalmát tovább erősítettük!

Sajnos a **napijegyes árusításból származó bevételünk is csökkent**, hiszen a kistermelők jellemzően az **idősebb korosztályból érkeznek**.

A közösségi terem március 16-tól kezdődően zárva tartott, egészen június elejéig, így itt nem realizálódott bevétel. Szerencsére ekkor beindult a táboroztatás, mely nyár végéig kitartott, így ez kompenzált valamennyit. Őszől pedig teljes a foglaltsági naptár, de **igyekszünk minden megelőző intézkedést megtenni, hogy biztonságos legyen a teremhasználat.**

A közvetített szolgáltatások árbevételei is csökkennek a bolt bezárásoknak és rövidített nyitva tartásoknak megfelelően. A kamatbevételek összege a pénzforgalom arányában csökken, az automaták bevétele pedig azért, mert tavasszal ingyenessé tettük a fizetős mosdókat.

Idén tehát jelentős bevételkiesést okozott nekünk is a járvány, de **a korábbi évek jó gazdálkodásának köszönhető eredménytartalékunk fedezi a 2020. évi veszteségeket, ezért tulajdonosi beavatkozás nem szükséges.**

Összességében az idei évre előre vetített **bevétel kiesésünk 8.519 eFt.**

A kiadásokról:

Jelentős segítség érkezett az államtól is, hiszen a Kormányhivataltól **foglalkoztatási támogatást** sikerült elnyernünk, így **3 fő saját foglalkoztatású, főállású takarító** került állományba, akiknek **6 hónap teljes bértámogatást biztosít az állam** (3 hónap kötelező továbbfoglalkoztatás mellett). Ezzel idén **csökken a takarítási szolgáltatásra fordított összeg**, de a bérköltségünk nem változik.

Mivel idén **nagy rendezvényt nem szervezünk**, annak költségeivel nem számolunk. Kisebb börzék, ünnepi vásárok kerülnek csak megszervezésre, így ezen a soron csökken a költség.

Cégünk a negatív gazdasági események hatására sem vált meg egy dolgozótól sem, a bérek szintje megmaradt, sőt az állami támogatásnak köszönhetően **bővült is a létszámállományunk.**

Számos **dologi kiadás viszont növekedést mutat**, mely a **védekezés költségeit** takarja.

Az 1. számú mellékletben szereplő módosított pénzügyi terv alapján is látható, hogy **a 2020-as év negatív adózott eredménnyel fog zárulni.** Érdemes megjegyezni, hogy cégünk az alapítás utáni első két évben (2009-2010) zárt csak negatív adózott eredménnyel, mely a piac átépítésének időszaka volt.

Hangsúlyozzuk, hogy **ez a számadat egy esetleges további korlátozás során tovább változhat**, így nagyon nehéz az év további időszakát előre megtervezni!

Amennyiben ez az év további előre nem látható eseményekkel nem terheli gazdálkodásunkat, akkor az üzleti terv fő számai az alábbiak szerint módosulnak.

Kiadások: 69.961 eFt (-3.66% az eredeti tervhez képest)

Bevételek: 66.295 eFt (-11.39% az eredeti tervhez képest)

Társasági adó: 80 eFt

Tervezett adózás előtti eredmény: - 3.666 eFt.

Tervezett adózott eredmény: - 3.776 eFt. (-5.782 eFt csökkenés az eredeti tervhez képest)

Kérem a módosított, 2020-ra előirányzott üzleti terv elfogadását.

Köszönöm!

Budapest, 2020. október 7.

Kozma Viktor
Ügyvezető igazgató

Sashalmi Piac Kft.
Módosított pénzügyi terv 2020. év
1. melléklet

KIADÁSOK

SZEMÉLYI JUTTATÁSOK

| sorszám | | 2020 terv | 2020 módosított |
|------------------------|--|-------------------|-------------------|
| 1. | Bruttó tiszteletdíj (FB) | 2 272 800 | 2 272 800 |
| 2. | Bruttó bér | 15 375 658 | 15 375 658 |
| 3. | Rendszeres személyi juttatások | 17 648 458 | 17 648 458 |
| 4. | Belföldi kiküldetés rendelvényre, gk. elszámolás | 1 380 000 | 1 380 000 |
| 5. | Kultúra-, sportesemény | 210 000 | 210 000 |
| 6. | Rep.ktsz. védőszemüveg | 200 000 | 200 000 |
| 7. | SZÉP kártya | 1 400 000 | 1 400 000 |
| 8. | Személyhez kapcsolódó költségtérítések, hozzájárulások | 3 190 000 | 3 190 000 |
| 9. | SZEMÉLYI JUTTATÁSOK ÖSSZESEN | 20 838 458 | 20 838 458 |
| JÁRULÉKOK | | | |
| 10. | Munkabért terhelő járulékok | 3 879 267 | 3 879 267 |
| 11. | JÁRULÉKOK | 3 879 267 | 3 879 267 |
| DOLOGI KIADÁSOK | | | |
| sorszám | Megnevezés | 2020 terv | 2020 módosított |
| 12. | Munka és védőfelszerelés | 15 000 | 30 000 |
| 13. | Tisztítószer, takarítószer | 1 600 000 | 2 000 000 |
| 14. | Irodaszer, nyomtatvány | 140 000 | 140 000 |
| 15. | Fenntartási anyagok | 790 000 | 850 000 |
| 16. | Fenntartási anyag | 2 545 000 | 3 020 000 |
| 17. | Távközlési díjak (telefon, internet), posta ktsz. | 200 000 | 200 000 |
| 18. | Kommunikációs szolgáltatások | 200 000 | 200 000 |
| 19. | Könyvelés, bérszámfejtés | 1 518 000 | 1 600 000 |
| 20. | Könyvvizsgálat | 350 000 | 350 000 |
| 21. | Pénzügyi szolgáltatás díja | 357 000 | 357 000 |
| 22. | Biztosítás | 185 000 | 220 000 |
| 23. | Karbantartás, épület üzemeltetés, javítás | 2 000 000 | 2 000 000 |
| 24. | Tűzvédelem, munkavédelem, foglalk.egészségügy, kártevőirt. | 600 000 | 600 000 |
| 25. | Piac és Havash.park szociális ép.,rendezvények takarítása | 6 300 000 | 4 625 000 |
| 26. | Biztonsági szolgálat | 4 800 000 | 5 000 000 |
| 27. | Egyéb fel nem sorolt költség (kisért.te.,hatósági díjak, energetikai tanácsadás, előfizetések, oktatás stb.) | 1 700 000 | 1 400 000 |
| 28. | Szemétszállítás (szelektív+kommunális+veszélyes hulladék) | 4 200 000 | 4 200 000 |
| 29. | Informatikai szolgáltatás | 50 000 | 50 000 |
| 30. | Szolgáltatási kiadások | 22 060 000 | 20 402 000 |
| 31. | Reklám- és propaganda kiadások, Kertváros Kártya PR költs. | 2 090 000 | 800 000 |
| 32. | Reklámkiadások, reprezentáció | 2 090 000 | 800 000 |
| 33. | Villamosenergia szolgáltatás díja | 9 500 000 | 9 500 000 |
| 34. | Gáz szolgáltatás díja | 1 980 000 | 1 864 000 |
| 35. | Víz és csatornadíjak | 1 175 000 | 1 150 000 |
| 36. | Közüzemi kiadások | 12 655 000 | 12 514 000 |
| 37. | Üzemeltetési díj | 3 600 000 | 3 600 000 |
| 38. | DOLOGI KIADÁSOK | 43 150 000 | 40 536 000 |
| 39. | KIADÁSOK ÖSSZESEN | 67 867 725 | 65 253 725 |

Módosított pénzügyi terv 2020. év

1. melléklet

| BEVÉTELEK | | | | |
|---------------------------|---|-------------------|-------------------|------------------|
| MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK | | | | |
| sorszám | Megnevezés | 2020 terv | 2020 módosított | |
| 39. | Ingatlan bérbeadása | 39 500 000 | 36 922 613 | |
| 40. | Napjegy (nyugták árbevétele) | 4 800 000 | 4 000 000 | |
| 41. | Közösségi terem bérbeadása | 13 700 000 | 9 650 000 | |
| 42. | Üzemeltetési díj | 1 600 000 | 1 517 323 | |
| 43. | Egyéb bérbeadás | 30 000 | 30 000 | |
| 44. | Reklám, marketing bevételek | 1 310 000 | 1 160 000 | |
| 45. | Kamatbevételek | 74 000 | 65 000 | |
| 46. | Közüzemi díjak kiszámlázása, közvetített szolg.ért. | 11 100 000 | 10 350 000 | |
| 47. | Automaták árbevétele | 200 000 | 100 000 | |
| 48. | A vállalkozás bevételei összesen | 72 314 000 | 63 794 936 | |
| 49. | Egyéb bevételek, rendkívüli bevételek, érték.te. | 2 500 000 | 2 500 000 | |
| 50. | MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK | 74 814 000 | 66 294 936 | |
| ÖSSZESÍTŐ ADATOK | | | | |
| sorszám | KIADÁSOK | 2020 terv | 2020 módosított | Eltérés mértéke |
| 51. | Személyi juttatások | 20 838 458 | 20 838 458 | |
| 52. | Járulékok | 3 879 267 | 3 879 267 | |
| 53. | Dologi kiadások | 43 150 000 | 40 536 000 | |
| 54. | Iparűzési adó | 1 150 000 | 990 000 | |
| 55. | ÉCS | 3 600 000 | 3 717 000 | |
| 56. | KIADÁSOK ÖSSZESEN | 72 617 725 | 69 960 725 | -3,66% |
| sorszám | BEVÉTELEK | 2020 terv | 2020 módosított | Eltérés mértéke |
| 57. | Működési bevételek | 74 814 000 | 66 294 936 | |
| 58. | BEVÉTELEK ÖSSZESEN | 74 814 000 | 66 294 936 | -11,39% |
| sorszám | EREDMÉNYTERV | 2020 terv | 2020 módosított | Eltérés mértéke |
| 59. | Kiadások | 72 617 725 | 69 960 725 | 2 657 000 |
| 60. | Bevételek | 74 814 000 | 66 294 936 | 8 519 064 |
| 61. | Adózás előtti eredmény (60-59-58) | 2 196 275 | -3 665 789 | |
| 62. | Társasági adó | 190 000 | 110 000 | 80 000 |
| 63. | ADÓZOTT EREDMÉNY (61-62) | 2 006 275 | -3 775 789 | 5 782 064 |

Növekedett kiadás, vagy csökkent bevétel és eredmény

Csökkent kiadás

SASHALMI PIAC INGATLANFEJLESZTŐ, BERUHÁZÓ ÉS ÜZEMELTETŐ KFT.

KIVONAT

3. sz. sz. sz.
melléklet

a társaság Felügyelő Bizottságának határozathozataláról, mely készült **2020.10.25.** napján, ülés tartása nélkül, elektronikus úton történő szavazással, a Sashalmi Piac Kft. Felügyelő Bizottság ügyrendjének 6. pontjának megfelelően.

1. NAPIREND: 2. A módosított 2020. évi üzleti terv elfogadása.

HATÁROZAT
27/2020. (X. 25.)

A Felügyelő Bizottság elfogadásra javasolja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármestere és Képviselő-testülete részére a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2. sz. mellékletben szereplő, 2020. évre vonatkozó módosított üzleti tervét.

(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

kmf.

Szatmáry László s.k.
elnök

A kivonat hitelélül:



Kozma Viktor
ügyvezető igazgató
Budapest, 2020. október 27.

SASHALMI PIAC INGATLANFEJLESZTŐ, BERUHÁZÓ ÉS ÜZEMELTETŐ KFT.

KIVONAT

*H. Kozma
melléklet*

a társaság Felügyelő Bizottságának határozathozataláról, mely készült **2020.10.25.** napján, ülés tartása nélkül, elektronikus úton történő szavazással, a Sashalmi Piac Kft. Felügyelő Bizottság ügyrendjének 6. pontjának megfelelően.

1. NAPIREND: 1. **A Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosítása.**

HATÁROZAT

26/2020. (X. 25.)

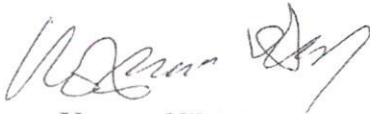
A Felügyelő Bizottság elfogadásra javasolja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete részére az 1. sz. mellékletben szereplő, Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosítását egységes szerkezetben.

(3 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

kmf.

**Szatmáry László s.k.
elnök**

A kivonat hitelélül:



Kozma Viktor

ügyvezető igazgató

Budapest, 2020. október 27.

5. számú
melléklet



SASHALMI PIAC INGATLANFEJLESZTŐ, BERUHÁZÓ ÉS ÜZEMELTETŐ KFT.

1163 BUDAPEST, SASHALMI TÉR 1.

TEL: 950-1785

EMAIL: INFO@SASHALMIPIAC.HU

WWW.SASHALMIPIAC.HU

**Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Korlátolt
Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottságának
ÜGYRENDJE**

A **Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-916352, székhelye: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1.) (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi. A Társaság alapítója továbbiakban: Alapító): Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.

A tagokat az Alapító Képviselő-testülete jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve választja határozott időre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

1.1.2. A Társaság Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.

1.1.3. A Felügyelő Bizottság elnökét a Felügyelő Bizottság tagjai választják meg.

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító Képviselő-testülete bármikor visszahívhatja.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,

- aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője,
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.-akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagja

- és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.
- nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha a Felügyelő Bizottság tagja új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, vagy hozzátartozója nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője. [A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ 2. pontja értelmében hozzátartozónak minősül a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa]

1.3. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

1.3.1. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben. A Társaság erre vonatkozóan rendelkezik felelősség biztosítással.

1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

1.3.3. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

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

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapítóhoz és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indoklás 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 az Alapító az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

1.4.4. Az Alapító Képviselő-testülete a tagot bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.

2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei

- 2.1. A Felügyelő Bizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető ügyvezetőjétől és a Társaság vezető állású munkavállalótól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapítónak kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság az Alapító Okirat és az Üzemeltetési szerződés értelmében vizsgálja az Alapító kizárólagos döntési körébe tartozó feladatokat és a Társaság törvényes működését.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak és a Társaság ügyvezetőjének.
A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról az Alapító kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.7. 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.

- 2.8. A Ptk. 3:120.§ (3) bekezdésben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai az Alapító döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.10. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését évente legalább kétszer köteles összehívni.

Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai 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 névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, továbbá email útján történő kézbesítésével történik.

Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

3.1.4. A Felügyelő Bizottság ülésein - eltekintve a zárt üléseket - állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vehet részt a Társaság ügyvezetője, Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzatának Polgármestere és Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Jegyzője.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. A meghívó tartalma

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét;
- az ülés időpontjának pontos megjelölését;
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre.

3.2.2. A meghívó mellékletei

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.

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.

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 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;
 - 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 ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
 - az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jelen lévő tagok aláírását.
- 4.2.3. Jegyzőkönyvvezetőt a Felügyelő Bizottsági ülésekre a Társaság biztosít. A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.
- 4.2.4. A jegyzőkönyv 4 eredeti példányban készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a társaság Ügyvezető igazgatójának és Budapest Főváros XVI. kerületi

Önkormányzat Polgármesterének is.

A jegyzőkönyv hitelesítését követően az elnök a jegyzőkönyvről, annak alapján és az eredeti tartalommal megegyezően, másolat céljából, kivonatot készíthet. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

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 felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 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 vita van, 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 elektronikus 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 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.
- Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

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, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – 2/3-os – többséggel hozott határozata szükséges:
- a társaság igazgatója által előterjesztett éves beszámolóval, negyedéves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításának kezdeményezéséhez.

6. Ülés tartása nélküli határozathozatal

- 6.1. A Felügyelő Bizottság elnöke kivételesen indokolt esetekben ülés tartása nélküli írásbeli szavazást és határozathozatalt rendelhet el – a számviteli törvény szerinti beszámoló és az adózott eredmény felhasználásának kérdéseit kivéve - bármely kérdésben, ha ezt a döntés sürgőssége feltétlenül indokolja.

- 6.2. Ilyen esetben a Felügyelő Bizottság tagjai részükre írásban megküldött előterjesztés, illetve határozati javaslat tárgyában a kézhezvételtől számított 3 munkanapon belül írásban szavaznak. A szavazás akkor érvényes, ha a Felügyelő Bizottság mindhárom tagja az írásbeli szavazatát az arra nyitva álló határidőn belül eljuttatja a Felügyelő Bizottság elnökéhez.
- 6.3. Ha bármely tag az ülés tartását kívánja, az ülést össze kell hívni.
- 6.4. Az elnök az utolsó szavazat beérkezésétől számított 3 munkanapon belül megállapítja a szavazás eredményét és arról, valamint a szavazás eredményeképpen meghozott határozatról, jegyzőkönyv formájában, a Felügyelő Bizottság tagjait haladéktalanul tájékoztatja.
- 6.5. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot küldenek az elnök részére, amennyire a határozatképességhez szükség lenne ülés tartása esetén.
- 6.6. Ülés tartása nélküli határozathozatal elektronikus úton is történhet, amely akkor szabályszerű, ha a határozathozatalt kezdeményező elnöki felhívás, annak tagok részére történő megérkezése, a tagok szavazata, valamint a szavazás eredményéről szóló elnöki tájékoztató, az elektronikus üzenetek alapján kétséget kizáróan megállapítható. Az elektronikus úton történt szavazás során keletkezett adatok mentéséről, megőrzéséről és megtekinthetőségéről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

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 2020. október 25-én megtartott elektronikus határozathozatala során állapította meg, és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

A jelen Ügyrend az Alapító Képviselő-testülete által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

..... (aláírás)

elnök

6. számú
melléklet



SASHALMI PIAC INGATLANFEJLESZTŐ, BERUHÁZÓ ÉS ÜZEMELTETŐ KFT.
1163 BUDAPEST, SASHALMI TÉR 1.
TEL: 950-1785
EMAIL: INFO@SASHALMIPIAC.HU
WWW.SASHALMIPIAC.HU

| | |
|----------------|-----------|
| 2020-01-13 | |
| 9/2391-02/2020 | 10. mell. |
| 01 FT- | 9/3408/19 |

**Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Korlátolt
Felelősségű Társaság Felügyelő Bizottságának
ÜGYRENDJE**

A **Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-916352, székhelye: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1.) (a továbbiakban: Társaság) Felügyelő Bizottságának (a továbbiakban: Felügyelő Bizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat) és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi. A Társaság alapítója (a továbbiakban: Alapító): Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el.

A tagokat az Alapító Képviselő-testülete jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve választja határozott időre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

1.1.2. A Társaság Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.

1.1.3. A Felügyelő Bizottság elnökét a Felügyelő Bizottság tagjai választják meg.

1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek kötelessége, hogy az Alapító döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító Képviselő-testülete bármikor visszahívhatja.

1.2. Kizáró feltételek, összeférhetlenség

- 1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,
- aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője,
 - akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.-akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.
- 1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagja
- és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a Társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.
 - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. Ha a Felügyelő Bizottság tagja új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, vagy hozzátartozója nem lehet a Társaság vezető tisztségviselője. [A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1.§ 2. pontja értelmében hozzátartozónak minősül a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa]

1.3. A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége

- 1.3.1. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben. A Társaság erre vonatkozóan rendelkezik felelősség biztosítással.
- 1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagját az e tisztség ellátása érdekében végzett tevékenysége körében az Alapító, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
- 1.3.3. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

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

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapítóhoz és 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 az Alapító az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott.

A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

1.4.4. Az Alapító Képviselő-testülete a tagot bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.

2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei

- 2.1. A Felügyelő Bizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető ügyvezetőjétől és a Társaság vezető állású munkavállalótól jelentést, felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja. A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapítónak kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság az Alapító Okirat és az Üzemeltetési szerződés értelmében vizsgálja az Alapító kizárólagos döntési körébe tartozó feladatokat és a Társaság törvényes működését.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak és a Társaság ügyvezetőjének.
A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról az Alapító kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság által megállapított saját ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – a Társaság üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.7. 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.

- 2.8. A Ptk. 3:120.§ (3) bekezdésben meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai az Alapító döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.9. A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.10. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

- 3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.
Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését évente legalább kétszer köteles összehívni.
Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai 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 névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, továbbá email útján történő kézbesítésével történik.
Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

3.1.4. A Felügyelő Bizottság ülésein - eltekintve a zárt üléseket - állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vehet részt a Társaság ügyvezetője, Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzatának Polgármestere és Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Jegyzője.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. A meghívó tartalma

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét;
- az ülés időpontjának pontos megjelölését;
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre.

3.2.2. A meghívó mellékletei

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.

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.

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 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;
- 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 ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
- az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jelen lévő tagok aláírását.

4.2.3. Jegyzőkönyvvezetőt a Felügyelő Bizottsági ülésekre a Társaság biztosít. A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.

4.2.4. A jegyzőkönyv 4 eredeti példányban készül. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni a társaság Ügyvezető igazgatójának és Budapest Főváros XVI. kerületi

Önkormányzat Polgármesterének is.

A jegyzőkönyv hitelesítését követően az elnök a jegyzőkönyvről, annak alapján és az eredeti tartalommal megegyezően, másolat céljából, kivonatot készíthet. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

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 2 tag megjelent, melyek közül az egyik az Elnök.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

- 4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 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 vita van, 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 elektronikus 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 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.
- Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

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, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.
- 5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – 2/3-os – többséggel hozott határozata szükséges:
- a társaság igazgatója által előterjesztett éves beszámolóval, negyedéves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
 - a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításának kezdeményezéséhez.

6. Ülés tartása nélküli határozathozatal

- 6.1. A Felügyelő Bizottság elnöke kivételesen indokolt esetekben ülés tartása nélküli írásbeli szavazást és határozathozatalt rendelhet el – a számviteli törvény szerinti beszámoló és az adózott eredmény felhasználásának kérdéseit kivéve - bármely kérdésben, ha ezt a döntés sürgőssége feltétlenül indokolja.

- 6.2. Ilyen esetben a Felügyelő Bizottság tagjai részükre írásban megküldött előterjesztés, illetve határozati javaslat tárgyában a kézhezvételtől számított 3 munkanapon belül írásban szavaznak. A szavazás akkor érvényes, ha a Felügyelő Bizottság mindhárom tagja az írásbeli szavazatát az arra nyitva álló határidőn belül eljuttatja a Felügyelő Bizottság elnökéhez.
- 6.3. Ha bármely tag az ülés tartását kívánja, az ülést össze kell hívni.
- 6.4. Az elnök az utolsó szavazat beérkezésétől számított 3 munkanapon belül megállapítja a szavazás eredményét és arról, valamint a szavazás eredményeképpen meghozott határozatról, jegyzőkönyv formájában, a Felügyelő Bizottság tagjait haladéktalanul tájékoztatja.
- 6.5. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot küldenek az elnök részére, amennyire a határozatképességhez szükség lenne ülés tartása esetén.
- 6.6. Ülés tartása nélküli határozathozatal elektronikus úton is történhet, amely akkor szabályszerű, ha a határozathozatalt kezdeményező elnöki felhívás, annak tagok részére történő megérkezése, a tagok szavazata, valamint a szavazás eredményéről szóló elnöki tájékoztató, az elektronikus üzenetek alapján kétséget kizáróan megállapítható. Az elektronikus úton történt szavazás során keletkezett adatok mentéséről, megőrzéséről és megtekinthetőségéről a Felügyelő Bizottság elnöke gondoskodik.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége.

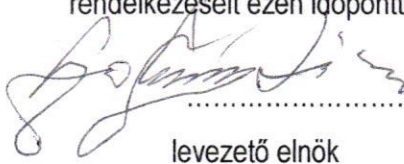
A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelő Bizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.


8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

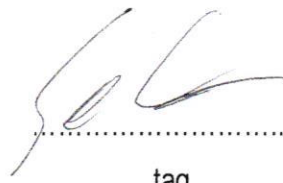
8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Ptk. 3:122 § (3) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság 2020. január 13-án megtartott ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett az Alapító elé terjeszti.

A jelen Ügyrend az Alapító Képviselő-testülete által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.


..... (aláírás)
levezető elnök


..... (aláírás)
tag


..... (aláírás)
tag

SASHALMI PIAC INGATLANFEJLESZTŐ, BERUHÁZÓ ÉS ÜZEMELTETŐ KFT.
FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ELNÖKE

Készült a Felügyelő Bizottság tervezett határozatainak meghozatala céljából

Készítette: Szatmáry László elnök

*F. ndmi
melléklet*

Tárgy: Javaslat a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosítására és az ügyvezető által előterjesztett, módosított 2020-as üzleti terv elfogadására.

Tisztelt Felügyelő Bizottsági Tag!

Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzata 100 %-os tulajdonosi joggal rendelkezik a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft.-ben (Cg.: 01-09-916352, székhelye: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1., képviseli: Kozma Viktor, továbbiakban: Társaság). A Társasággal kapcsolatosan több döntés meghozatala is szükséges. Az alábbi határozati javaslatokról kérem a tisztelt Tagok szavazatát elektronikusan a szatmarylaszlo@bp16.hu és az info@sashalmipiac.hu email címekre, legkésőbb 2020. október 25. éjfélig.

I.

A társaság Felügyelő Bizottságának jelenleg hatályos ügyrendjét a Ptk.-nak megfelelően egy pontban módosítani szükséges.

A jelenleg érvényes ügyrend az alábbiak szerint rendelkezik:

4.3 A határozatképesség megállapítása

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 2 tagja megjelent**, melyek közül az egyik az Elnök.

Ezzel szemben a Ptk. az alábbiak szerint írja elő a felügyelő bizottságok határozatképességének megállapítását:

3:122. § [A felügyelőbizottság működése]

(1) A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.

(2) A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, **ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.**

Fentiek alapján javaslom az ügyrend módosítását az alábbiak szerint:

Az eredeti ügyrend szövegében a 4.3.2. pont szövegét az alábbiak szerint módosítsuk:

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 2 tag megjelent, melyek közül az egyik az Elnök.”

helyett az alábbi kerüljön rögzítésre,

4.3.2. „A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van.”

II.

A februárban az ügyvezető által elkészített **2020. évre előirányzott üzleti terv számszerűsített adatait kell most módosítanunk a COVID-19 járvány által előidézett gazdasági változások miatt.**

Amikor az idei üzleti terv elkészült, semmilyen ismeretekkel nem rendelkezünk arról, hogy a Sashalmi Piacot miképp érinti majd ez a válság, ezért az eredeti terv fő számadatait korrigálni szükséges.

A tavaszi időszakban, illetve azóta is folyamatosan, számos olyan intézkedést kellett a vezetésnek meghoznia, mely jelentősen befolyásolta a gazdálkodást. Ilyenek például a bérleti díj elengedés, vagy mérséklés, terven kívüli fertőtlenítő- és tisztító szerek, eszközök beszerzése, rendkívüli munkálatok elvégzése a védekezés érdekében stb.

Az ügyvezető által elkészített módosított üzleti terv részletesen taglalja a 2020. évre vonatkozó gazdálkodásban bekövetkező, jelen ismeretek alapján prognosztizálható fő számok adatait.

Kérem a tisztelt Bizottsági tagokat, hogy az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról **2020. október 25-én (vasárnap) 24 óráig** döntení szíveskedjen és a szavazatát a szatmarylaszlo@bp16.hu, valamint az info@sashalmipiac.hu e-mail címekre megküldeni szíveskedjen.

Határozati javaslat I.:

A Felügyelő Bizottság elfogadásra javasolja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete részére az 1. sz. mellékletben szereplő, Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosítását egységes szerkezetben.

Határozati javaslat II.:

A Felügyelő Bizottság elfogadásra javasolja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármestere és Képviselő-testülete részére a Sashalmi Piac Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. 2. sz. mellékletben szereplő, 2020. évre vonatkozó módosított üzleti tervét.

Budapest, 2020. október 20.

Szatmáry László

elnök

Mellékletek:

1. sz. Felügyelő Bizottság módosított ügyrendje egységes szerkezetben
2. sz. 2020. évre vonatkozó módosított üzleti terv