

Fedőlap

SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY!!!

Az előterjesztés közgyűlés elé kerül

Az előterjesztés tárgyalásának módja: Nyílt/Zárt ülés

Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2025. november 13.

Az előterjesztés címe: Javaslat a DVG Zrt. cégvezetője díjazásának módosítására

Előterjesztő: Pintér Tamás polgármester

Az előterjesztést véleményezte:

jogi, ügyrendi, pénzügyi és városgazdálkodási bizottság

2025. 11. 11.

Meghívott: -

Az előterjesztés rövid tartalma:

Az előterjesztés a DVG Zrt. operatív működése hatékonyságának növelésében közreműködő cégvezető díjazását hivatott módosítani.

Az előkészítő adatai:

Szervezeti egység neve: Vagyonkezelési Osztály

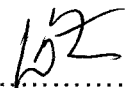
Ügyintéző neve:

Szervezeti egység vezető aláírása:

Dr. Vántus Judit osztályvezető

Iktatószám: 54826-1/2025

Engyel László


.....

Az előterjesztés ellenőrzése:

1. Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: 2025. 11. 10.


.....

2. Költségvetési ellenőrzésre bemutatva:

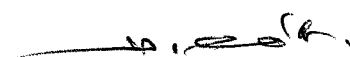
Ellenőrzés dátuma: 2025. 11. 10.


.....

3. Közbeszerzési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:

.....



Javaslat
a DVG Zrt. cégvezetője díjazásának módosítására

Tisztelt Közgyűlés!

Az előterjesztés sürgősségi, halaszthatatlan döntési indokaként előadjuk Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Közgyűlés és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2025. (VII.17.) önkormányzati rendelete (továbbiakban SZMSZ) 26.§-a alapján.

Dunaújváros MJV Önkormányzata Közgyűlése a 389/2024. (VII.18.) határozatával döntött arról, hogy Ádor Zsoltot nevezi ki a DVG Zrt. cégvezetőjének 2024. augusztus 01. napjától 2027. május 31. napjáig tartó munkaviszony alapján, 1.100.000.-Ft havi bruttó személyi alapbér ellenében.
(az előterjesztés 1. számú melléklete: közgyűlési határozat; az előterjesztés 2. számú melléklete: munkaszerződés)

Jelen előterjesztés a bér módosítását szolgálja.

Az előterjesztést tárgyalta a jogi, ügyrendi, pénzügyi és városgazdálkodási bizottság. A bizottság elnöke a bizottság véleményét szóban ismerteti a közgyűlésen.

Tisztelt Közgyűlés!

Mindezek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztünk a Tisztelt Közgyűlés elé:

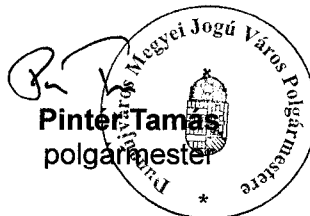
Határozati javaslat
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
..../2025. (XI. 13.) határozata
a DVG Zrt. cégvezetője díjazásának módosításáról

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a DVG Zrt. cégvezetője, Ádor Zsolt (születési hely: Knezevo (Jugoszlávia) , idő: 1979.02.16, anyja neve: Boros Erzsébet, adóazonosító: 8409534967, lakcíme: 4029 Debrecen, Malomköz utca 10./B.szám) munkaszerződésének 5. pontját az alábbiakra kívánja módosítani azzal, hogy a módosítás 2025. december 01-én lép hatályba:
„5. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére 2025. december 01-től: bruttó 1.400.000,- Ft havi bruttó személyi alapbér, azaz Egymillió-négyszázezer forint.”
2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a polgármestert a határozat közlésére, továbbá a határozat 1. pontja szerinti munkaszerződés módosítás aláírására.

Felelős: - a határozat közléséért
a polgármester
- a határozat végrehajtásában való közreműködésért
DVG Zrt. igazgatósága
a vagyonkezelési osztály vezetője

Határidő: - a határozat közlésére: előkészítő osztályra érkezéstől számított 8 napon belül
- a munkaszerződés módosításának aláírására: 2025. november 30.

Dunaújváros, 2025. november 10.



az előjegyzés 1. melléklete

K I V O N A T

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 2024. július 18-ai nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 389/2024. (VII.18.) határozata

a DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zrt. -nél cégvezető kinevezéséről

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Ádor Zsoltot (születési hely: Knezevo (Jugoszlávia) , idő: 1979.02.16, anyja neve: Boros Erzsébet, adóazonosító: 8409534967, lakcíme: 4029 Debrecen, Malomköz utca 10./B.szám) a DVG Zrt. Távhő termelésért és szolgáltatásért felelős cégvezetőjének nevezi ki 2024. augusztus 01. napjától 2027. május 31. napjáig tartó munkaviszony alapján, 1.100.000.-Ft havi bruttó személyi alapbér ellenében a határozat 1. számú mellékleteként csatolt munkaszerződés alapján.
2. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése felkéri a polgármestert a határozat közlésére, továbbá felhatalmazza a gazdasági társasági jogi képviselője által elkészített, a 3. pontban részletezett, a határozat 2. számú mellékleteként csatolt alapító okirat módosítás és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat, valamint munkaszerződés aláírására, valamint utasítja a DVG igazgatóságát a belső szabályzatok olyan irányú módosítása elkészítésére, mely alapján a cégvezető az igazgatóságnak alárendelten, a távhő termeléssel és szolgáltatással kapcsolatos ügyek vonatkozásában látja el feladatkörét.
3. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése úgy dönt, hogy a DVG Zrt. Alapító Okirata a továbbiakban az alábbiak szerint módosul:

3.2.) Az Alapító Okirat „VII. A részvényes jogai és hatásköre” c. fejezet az alábbi 2.15. ponttal egészül ki:

„2.15. A cégvezető kinevezése, illetőleg munkaviszonya létesítése, díjazása mértékének megállapítása és felette a munkáltatói jogok gyakorlása.”

3.3.) Az Alapító Okirat „VIII. A részvénytársaság cégjegyzésének módja” c. fejezet első bekezdése a továbbiakban az alábbiak szerint hatályos:

„A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, illetve előnyomtatott cégnév alá:

1. az igazgatóság elnöke, aki a részvénytársaság legmagasabb vezető beosztású munkavállalója – amely személy munkaköréhez kapcsolódóan jogosult a vezérigazgatói cím használatára –önállóan,
2. a cégvezető önállóan.”

3.4.) Az Alapító Okirat új „XI. Cégvezető” c. fejezettel bővül az alábbiak szerint (ennek alapján minden további fejezet száma eggyel növekszik):

„XI. Cégvezető

A társaságnál cégvezető kinevezésére sor kerülhet. A cégvezető feladatait munkaviszonyban látja el. A cégvezetőre a vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos kizáró és összeférhetetlenségi okokat megfelelően alkalmazni kell. Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló:

Név: Ádor Zsolt

anyja neve: Boros Erzsébet

lakcíme: 4029 Debrecen, Malomköz utca 10./B.

Megbízatása 202 napjától 202 napjáig szól.”

Felelős:

- a határozat közléséért:
a polgármester
- a határozat végrehajtásában való közreműködésért:
DVG Zrt. igazgatósága
a vagyonkezelési osztály vezetője

Határidő:

- a határozat közlésére: előkészítő osztályra érkezéstől számított 8 napon belül
- alapító okirat, belső szabályzat elkészítésére: a határozat közlésétől számított 30 napon belül

Pintér Tamás s.k.
polgármester

dr. Molnár Attila s.k.
jegyző

Kivonat hiteles:

Dunaújváros, 2024. július 18.

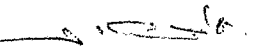
an. kötelező 2. melléklet

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
389/2024. (VII.18.) határozata melléklete**

MUNKASZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a **DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság - rövidített elnevezése: DVG Zrt.** - (2400 Dunaújváros, Kenyérgyári út 1., képviseli: Pintér Tamás Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere), mint munkáltató,
másrészről Ádor Zsolt (születési hely: Knezevo (Jugoszlávia), idő: 1979.02.16, anyja neve: Boros Erzsébet, adóazonosító: 8409534967, lakcíme: 4029. Debrecen, Malomköz utca 10./B.szám) mint munkavállaló között az alábbi feltételekkel:

1. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállalót 2024. augusztus 01. napjával kezdődően, határozott időtartamú munkajogviszony keretében, 2027. május 31. napjáig, mint cégvezető vezető állású munkavállalót foglalkoztatja távhőszolgáltatás - termelés ellátására vonatkozóan.
2. A munkáltató a munkavállalót vezető állású munkavállalóként foglalkoztatja.
3. A munkavállaló munkakörével kapcsolatos alapvető feladatokat, jogokat, kötelezettségeket az irányadó jogszabályok, a társaság Alapító Okirata, a munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzata, Javadalmazási Szabályzata és egyéb belső szabályzatai, munkaköri leírása, valamint munkáltatói jogkör gyakorlójának utasításai határozzák meg.
4. A munkavállaló kiemelt feladatai:
 - 4.1. Ellátja az Alapító Okirat, a részvényesi és igazgatósági határozatok alapján a Zrt. Távhő termelés és szolgáltatás szakmai vezetését.
 - 4.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat az irányítása alá tartozó munkavállalók felett.
 - 4.3. Önkormányzati bizottsági üléseken és közgyűlésen történő részvétel.
- 4.4. Műszakilag és szakmai szempontból előkészítetteti, előterjeszti, jóváhagyás után ellenőrizteti a teljesítést a távhőszolgáltatással kapcsolatosan. A Munkavállaló irányítása alá tartozik a Társaságon belül elkülönült egységet alkotó Távhő termelési és szolgáltatási ágazat. A Munkavállaló legfontosabb feladata a Távhő termelési és szolgáltatási ágazat képviselője, a távhőszolgáltatás ellátásának megszervezése, az ágazathoz kapcsolódó pénzügyi teljesítések és folyamatok egészének felügyelete és általánosságban véve minden olyan feladat, amely kapcsolódik a munkaköréhez, és feladatait, kötelezettségeit a Munkáltató ügyvezetése által meghatározott stratégiák és irányvonalak szerint gyakorolja. A jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg a Munkáltató átadta a Munkavállalónak a részletes munkaköri leírását, melynek átvételét a Munkavállaló a jelen Szerződés aláírásával elismeri. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató jogosult egyoldalúan módosítani a munkaköri leírás tartalmát.
- 4.5. A Felek megállapodnak, hogy a Munkavállaló feladatát és jogkörét a Munkavállaló munkakörére vonatkozó jogszabályok, a Munkáltató belső szabályzatai, utasításai határozzák meg. Általánosságban a Munkavállaló munkakörébe tartozik valamennyi olyan feladat ellátása, amely az általa betöltött pozícióval kapcsolatban van, és köteles a Munkáltató megfelelő működésének biztosítása érdekében minden tőle telhetőt megtenni.
- 4.6. A Munkavállaló köteles megismerni és betartani a munkakörével, munkavégzésével kapcsolatos munkáltatói utasításokat, belső szabályokat, így különösen a

Ádortem 2024. július 31.
ÁDOR ZSOLT


munkavégzés helyeként szolgáló épület házirendjét, a Munkáltatónál alkalmazott munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi és IT szabályzatot, továbbá a munkakörével összefüggő egyéb speciális előírásokat, a munkafegyelemre vonatkozó egyéb szabályokat. A Munkáltató ezen szabályzatok megismerését és folyamatos hozzáférhetőségét biztosítja a Munkavállaló számára, azok esetleges változásairól a Munkavállalót a helyben szokásos és általában ismert módon tájékoztatja.

4.7.A Munkavállaló vonatkozásában a vezető tisztségviselő, és az igazgatóság rendelkezései alapján irányítja a társaság Távhő termelési és szolgáltatási ágazatának folyamatos működését. A munkáltatói jogkör gyakorlója Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése. A Munkáltatói jogok gyakorlásának minőségét különösen:

- a munkaviszony létesítése,
- megszüntetése,
- a munkaszerződés módosítása.

5. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére a szerződés megkötésének időpontjában: 1.100.000.-Ft havi bruttó személyi alapbér, azaz Egymillió-egyszázezer forint.

Besorolási kategória: vezető I. (A 11)
FEOR: 1210.

6. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló munkavégzésének helye: Dunaújváros, Kenyérgyári út 1., a társaság székhelye munkaideje: heti 40 óra.

7. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy vele szemben az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlására Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármestere jogosult.

8. Egyéb juttatások

8.1. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállalót a munkáltató belső szabályzatai szerint béren kívüli juttatás illeti meg, továbbá megilleti az önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztár-befizetés munkáltatói támogatás a személyi alapbére 5 %-a erejéig, valamint amennyiben a munkavállaló önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagsággal rendelkezik, úgy teljes munkaidőben való foglalkoztatása esetén havi 12.000.-Ft illeti meg munkáltatói hozzájárulás címén.

8.2. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló jogosult mind hivatali tevékenysége, mind pedig a személyes céljaira a társaság tulajdonában lévő személygépkocsit használni a társaság belső gépkocsi használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően, vagy jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben az ide vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult, a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben.

8.3. A munkáltató évente egy alkalommal biztosítja, hogy a munkavállaló megfelelő színvonalú orvosi vizsgálaton vegyen részt, melynek költségeit a munkáltató fedezi.

8.4. A munkáltató a munkaköri feladatok ellátása érdekében minden használati megkötés nélkül a munkavállaló rendelkezésére bocsát egy mobiltelefont, a használattal együtt járó költségek a munkáltatót terhelik 60.000,- Ft/hó összeghatárig. A munkavállaló a készüléket – szükséghelyzet kivételével – harmadik személynek nem adhatja át.

9. A szerződő felek rögzítik, hogy Munkavállaló a Munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű és fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be, így Felek megállapodnak, hogy a jelen munkaviszonyra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § -ban foglaltakat tekintik irányadónak, vezető állású



munkavállalónak minősül.

10. A munkavállaló - eltérő megállapodás hiányában - nem köthet saját nevében a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá nem lehet tagja a munkáltatóéhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, állami vállalat felügyelő bizottságának.

11. A felek megállapodnak abban, hogy a munkavállaló kötetlen munkarend szerint látja el feladatait.

Az Mt. alapján a munkavállaló a munkaidő beosztását, valamint a pihenőidő (szabadság) igénybevételét - a munkaszerződésben foglaltak szerint - maga állapítja meg.

A szabadság igénybevételének időpontjáról a munkavállaló előzetesen köteles tájékoztatni a Polgármestert.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell, hogy a munkavállaló, távolléte tartamára a munkáltató mely alkalmazottjának, milyen terjedelemben adott eseti meghatalmazást a munkáltató képviselőjében történő eljárásra.

A munkavállalót vezetői pótszabadság illeti meg.

12. A munkáltató a munkavállaló által már megkezdett szabadságot kivételesen fontos érdekből megszakíthatja. Ebben az esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre, illetőleg a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.

A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.

13. A szerződő felek rögzítik, hogy eltérő megállapodás hiányában, a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért ellenérték a munkavállalót nem illeti meg. A munkavállaló kiküldetésének elbírálása a munkáltató jogkörébe tartozik.

14. Munkaviszony megszűnése

A munkaviszonyának jogellenes megszüntetése esetén tizenkét havi távolléti díjnak megfelelő összegre jogosult a munkavállaló, illetve a határozott időből még hátralévő időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni.

15. Kötelezettségek, összeférhetetlenség, titoktartási kötelezettség, felelősség

15.1. A Munkavállaló munkája ellátása során köteles a munkaadóval szemben lojális és etikus magatartást tanúsítani, feladatait az elvárható gondossággal és körültekintéssel köteles ellátni. Munkaviszonyának fennállása alatt köteles a munkáltató hatékony működését teljes szakmai tevékenységével elősegíteni.

A munkavállaló feladatainak ellátása során köteles végrehajtani a munkáltató döntéseit, a munkáltatói jogkör gyakorlójától kapott utasításokat.

15.2. A munkavállaló köteles munkavégzésének bármilyen akadályát, és annak előrelátható tartamát mielőbb a munkáltatónak bejelenteni, egyúttal figyelmét felhívni az esetleges soron kívül szükséges teendőkre.

15.3. A Munkavállaló köteles az általa irányított Távhő termelési és szolgáltatási ágazat sikeres és eredményes működése érdekében hatáskörében mindent megtenni, hatáskörét meghaladó kérdésekben – hatáskörtől függően – az igazgatóságot vagy a tulajdonosi testületet a szükséges intézkedések megtételére felhívni.

15.4. A munkavállaló - munkakörén kívül is - köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetheti, illetve a Munkáltató hátrányos megítélését eredményezheti. A Munkavállaló munkakörével összefüggésben nem támogathat semmilyen politikai pártot, vagy mozgalmat.

15.5. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, illetve bármely más olyan jogviszonyt, amely miatt munkaviszonyával kapcsolatban összeférhetetlen helyzetbe kerülhet, a munkáltató engedélye nélkül nem létesíthet a 10.



pontban hivatkozottakon túl.

15.6. A munkavállaló kijelenti, hogy jelen munkaviszony létesítésekor semmiféle olyan jogviszonyban nem áll, amely munkaviszonyára hatással lenne vagy azzal közvetlenül kapcsolatban állna.

16.7. A Munkavállaló munkaviszonya alatt, illetve annak megszűnése után sem teheti hozzáférhetővé és nem fedheti fel harmadik személy előtt a Munkáltató üzleti titkait, illetve a működésére, üzletkötésére, jogügyleteire vagy egyéb ügyeire vonatkozó bármely információt, vagy bármely, a Munkáltató munkavállalóira, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a Munkáltató ügyfeleire, szállítóira, vevőire vonatkozó információt (továbbiakban: Üzleti titok).

16.8. A Munkavállaló köteles minden észszerű erőfeszítést megtenni az Üzleti titok megjelentetésének vagy kiszivárogtatásának megakadályozására, továbbá a Munkavállaló az Üzleti titkot más egyéb módon sem használhatja fel jogosulatlanul.

16.9. Mindenféle feljegyzés, nyilvántartás, egyéb dokumentum (beleértve papír alapú, illetve az elektronikus dokumentumokat is), amely Üzleti titkot tartalmazhat és a Munkavállaló birtokába kerül, illetve amelyet a Munkavállaló munkaviszonya alatt készít, a Munkáltató kizárólagos tulajdonát képezi, és a Munkavállalónak vissza kell szolgáltatnia azt a Munkáltató részére munkaviszonya megszűnésekor, illetve a Munkáltató kérésére bármikor a munkaviszony fennállása alatt. Munkavállaló a visszaszolgáltatással egyidejűleg köteles a dokumentum másolati példányait véglegesen törölni, illetve azokat megsemmisíteni.

17. Záró rendelkezések

17.1. A munkaviszony bármely okból történő megszüntetése esetén a munkavállaló kötelezi magát, hogy a munkaviszonyával összefüggésben hozzá került iratokat, információkat tartalmazó adathordozókat, valamint a munkáltató tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket a munkaviszony megszűnésével egyidejűleg visszaszolgáltatja.

17.2. A felek kijelentik, hogy e szerződés előkészítése, illetve elfogadása során egymás előtt nem hallgattak el olyan tény, vagy körülményt, amely a szerződés szempontjából jelentős lehet.

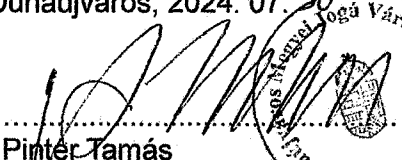
17.3. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, különösen a Munka Törvénykönyve, valamint a Munkáltató belső szabályzatai az irányadóak.

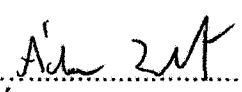
17.4. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkaviszony fennállása alatt, illetve ezt követően is a felmerült vitákat elsősorban nem peres úton kísérik meg rendezni.

17.5. A felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkaviszony megszűnését követően sem tesznek olyan nyilatkozatokat, amelyek a másik fél jó hírét sérthetik.

A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen munkaszerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Dunaújváros, 2024. 07. 30.


Pintér Tamás
Dunaújváros Megyei Jogú Város
Polgármestere
a munkáltató képviseletében


Ádor Zsolt
munkavállaló