

12. Napirendi pont:

Előterjesztés a Berek-Víz Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

**A BEREK-VÍZ KFT.
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Berekfürdő, 2025.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság fő adatai

A társaság neve: Berek-Víz Szolgáltató Üzemeltető és Kereskedelmi
Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Berek-Víz Kft.

A társaság alapítója: Berekfürdő Községi Önkormányzat
5309 Berekfürdő Berek tér 15.
Képviselője: Hosszu András polgármester

A társaság székhelye, postacíme: 5309 Berekfürdő, Berek tér 11.

A társaság további elérhetőségei:

Telefon: 06-59/519-029
Fax: 06-59/319-302
E-mail: kozpont@berek-viz.hu
Honlap: <http://www.furdo.berekfurdo.hu/>

A társaság telephelyei:

Berekfürdő Berek tér 11. Berekfürdői Gyógy- és Strandfürdő 1/3. hrsz.
Berekfürdő Camping u. 4. Termál Kemping 1/4. hrsz.
Berekfürdő, Orgona utca 1. Vízmű-telep

Cégbíróság: Szolnoki Törvényszék Cégbírósága

Cégjegyzék száma: Cg.16-09-009469

A társaság KSH számjele: 14023217 9623 113 16

A társaság adószáma: 14023217-2-16

2. A társaság működési területe, jogállása, ágazatai, tevékenységei, törzstőkéje, finanszírozása

A társaság működési területe:

A társaság vállalkozási tevékenységének nincs területi korlátozása.

A társaság jogállása:

A társaság jogi személyiséggel rendelkező társaság, Berekfürdő Önkormányzatának 100%-os tulajdona. A társaság, mint jogi személy jogokat szerezhet, kötelezettségeket vállalhat, így különösen szerződést köthet, tulajdont szerezhet, pert indíthat és perelhető.

A társaság 4 fő ágazata:

- fürdő és strandszolgáltatás
- gyógyászati szolgáltatás
- szállásszolgáltatás
- közterületek karbantartása

A társaság tevékenységi körei a TEÁOR 2025. alapján:

Fő tevékenység:

96.23 Fürdő-, szauna-, gőzfürdő szolgáltatás

Egyéb tevékenységek:

35.22 Gázelosztás

35.23 Gázkereskedelem

35.30 Gőzellátás, légkondicionálás

36.00 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

37.00 Szennyvíz gyűjtése, kezelése

38.11 Nem veszélyes hulladékok gyűjtése

38.12 Veszélyes hulladékok gyűjtése

38.21 Nem veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása

38.22 Veszélyes hulladék kezelése ártalmatlanítása

38.32 Hulladék újrahasznosítása

39.00 Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés

43.12 Építési terület előkészítése

43.22 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionálószerelés

47.21 Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme

47.61 Könyv-kiskereskedelem

47.99 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem

55.20 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

55.30 Kempingszolgáltatás

55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás

56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás

56.30 Italszolgáltatás
58.11 Könyvkiadás
68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
70.20 Üzletviteli, egyéb üzletvezetési tanácsadás
71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés
73.11 Reklámügynökségi tevékenység
73.30 PR-tevékenység
74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
79.90 Egyéb foglалás
81.23 Egyéb takarítás
81.30 Zöldterület kezelés
82.10 Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás
82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátás
86.90 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
90.20 Előadó-művészet
90.31 Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése
93.11 Sportlétesítmény működtetése
93.12 Sportegyesületi tevékenység
93.19 Egyéb sporttevékenység
93.21 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
96.99 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

A társaság törzstőkéje:

A társaság törzstőkéje 68.340.000.-Ft, azaz hatvannyolcmillió-háromszáznegyvenezer forint, amely 3.000.000.-Ft eredeti készpénzből, 5.410.000.-Ft apportból és a korábban bevitt, de át nem jegyzett apport helyetti érték, azaz 59.930.000.-Ft további készpénzbeletből tevődik össze.

Az üzemeltetés finanszírozása:

A társaság fenntartási és működési költségei a naptári évre összeállított és a fenntartó által jóváhagyott saját bevétel, valamint önkormányzati támogatás alapján, elkészített költségvetésben kerül meghatározásra.

II. SZERVEZETI STRUKTÚRA

1. Szervezeti egységek, felépítésük

A társaság belső szervezeti egységeinek, vezető szintjeinek meghatározásánál alapelv, hogy a feladatokat zavartalanul és a legeredményesebben láthassák el. A társaság lineáris szervezeti rendszerben működik.

2. Az alapító

A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító határozattal dönt, és az ügyvezetőt erről haladéktalanul értesíti.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

3. Felügyelő-bizottság

A Felügyelő-bizottság a könyvvizsgáló mellett folyamatosan ellenőrzi az ügyvezetést. A polgármesterrel egyeztetve a Képviselő-testület elé javaslatot tesz az ügyvezetés díjazására. A Felügyelő-bizottság 3 tagból áll. A Felügyelő-bizottság tagjai saját maguk közül választanak elnököt. A Felügyelő-bizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaságnak az alapító elé terjesztett valamennyi jelentését, továbbá a beszámolót. A vizsgálat eredményét írásba kell foglalnia és ismertetnie kell az alapítóval. A Felügyelő-bizottság jelentése nélkül az alapító a beszámoló elfogadásáról nem határozhat. A Felügyelő-bizottság jogosult a társaság ügyvezetőjétől, illetve vezető tisztségviselőitől felvilágosítást kérni, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetve szakértővel megvizsgáltathatja. A tagokat az alapító választja öt üzleti évre.

4. A társaság képviselete, az ügyvezető igazgató

A társaság ügyeit az ügyvezető intézi, aki a törvényes képviseletet is ellátja harmadik személyek, bíróságok és más hatóságok előtt az alapítóval történő egyeztetés után, az alapító érdekei szerint.

Az ügyvezető igazgató feladatköre:

- A társaság munkaszervezetének irányítása
- Munkáltatói jogok gyakorlása az alkalmazottai felett
- A munkaköri leírások folyamatos aktualizálása
- Az alapítóval folyamatos kapcsolattartás, a Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testület határozatainak maradéktalan betartása, a községi érdekek prioritásának biztosítása, az alapító marketing tevékenységének segítése

- A szolgáltatások színvonalának megőrzése, lehetőség szerinti emelése
- A vendégek elégedettségi szintjének növelése
- Éves beszámoló készítése
- Az üzleti könyvek vezetése
- Fő tevékenységek folyamatos biztosítása
- A pénzügyi és egyéb adminisztratív dolgozók munkájának koordinálása

5. Egyéb vezető beosztású munkakörök

5.1. Műszaki igazgató

Feladatai közé tartozik a műszaki folyamatok tervezése, szervezése, irányítása,

- a műszaki dolgozók munkájának irányítása, munkaköri feladatainak, időbeosztásának kialakítása,
- beosztottak teljesítményének nyomon követése, fejlesztése,
- beszerzések felügyelete,
- készletek felügyelete,
- a karbantartás folyamatainak felügyelete,
- technológiai eszközök felügyelete, kezelése, működtetése.

Közvetlen beosztottjai a közterületi és a fürdő műszaki csoport tagjai.

5.2. Közterületi csoportvezető

- Közterületi dolgozók koordinálása, beosztása
- Közterületi és egyéni megbízásból származó feladatok elvégzésének ütemezése, teljesítése
- Munkagépek üzemeltetésének koordinálása

5.3. Fürdő műszaki csoportvezető

- A fürdőüzemeltetési foglalkozású dolgozók, kertészek és karbantartók koordinálása, beosztása
- Vízgépészeti tevékenységek elvégzése
- Medenceürítés, mosás, feltöltés, vízhőfok ellenőrzés és szabályozás
- Úszómesteri vagy karbantartási tevékenység végzése

5.4. Gyógyászati csoportvezető

- Gyógykezelők koordinálása, beosztása
- Kezelések nyilvántartása
- Gyógymasszőri és szükség esetén egyéb gyógyászati munka elvégzése

5.5. Főpénztáros, pénztáros csoportvezető

- A Kft. házipénztárának kezelése
- Pénztárosok napi elszámoltatása
- Pénztárosok koordinálása, beosztása

5.6. Fürdő takarító csoportvezető

- Takarítószemélyzet koordinálása, beosztása
- A fürdő területén lévő tisztálkodó és mosdó helyiségek, WC-k, utak, járdák tisztán tartása

5.7. Kempingvezető

A turisztikai, idegenforgalmi részegység vezetője.

Kempingvezető feladatköre:

- Szállásfoglalások kezelése, szállásbiztosítás
- Kempingben dolgozók koordinálása, beosztása
- Megrendelések bonyolítása
- Szállásstatisztikák készítése
- A kemping védelmi, műszaki és higiéniai előírásainak betartása
- Takarítószemélyzet koordinálása, beosztása

6. A munkakörök ellátásához szükséges minimális képesítési előírások

Ügyvezető igazgató: minimum felsőfokú iskolai végzettség és 5 év vezetői gyakorlat

Műszaki igazgató: minimum középfokú iskolai végzettség és felsőfokú fürdő műszaki üzemeltetéssel kapcsolatos szakirányú képesítés

Kemping:

- kempingvezető: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és minimum középfokú nyelvvizsga, valamint recepció szakképesítés
- kemping recepció: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és recepció szakképesítés, minimum alpfokú nyelvvizsga
- Portás: minimum középfokú iskolai végzettség vagy személy és vagyonőri képesítés

Fürdő műszaki csoport:

- csoportvezető: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és szakirányú képesítés (uszodamester vagy vízforgató gépész vagy klórgáz kezelő végzettség)
- uszodamester: 8 általános iskolai végzettség és uszodamesteri szakképesítés

- klórgáz kezelő: 8 általános iskolai végzettség és klórgáz kezelő szakképesítés
- vízforgató gépész: 8 általános iskolai végzettség és vízforgató gépész szakképesítés
- medence felügyelő: 8 általános iskolai végzettség és medence felügyelő képesítés
- karbantartók: 8 általános iskolai végzettség és szakirányú képesítés (villanyszerelő vagy festő vagy asztalos vagy kőműves)
- kertész: 8 általános iskolai végzettség és parkgondozói képesítés

Közterületi csoport:

- csoportvezető: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gépkezelői szakképesítés
- könnyűgépkezelő: 8 általános iskolai végzettség és kisgépkezelői szakképesítés
- nehézgépkezelő: 8 általános iskolai végzettség és nehézgépkezelői szakképesítés
- gépkocsivezető: 8 általános iskolai végzettség és minimum B kategóriás vizsga
- egyéb közterületi dolgozók: 8 általános iskolai végzettség

Gyógyászati csoport:

- csoportvezető: minimum középfokú iskolai végzettség és szakirányú végzettség (gyógymasszőr vagy fizioterápiás asszisztens szakképesítés)
- gyógykezelők: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gyógymasszőr szakképesítés
- fizioterápiás szakasszisztens: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és fizioterápiás szakasszisztens szakképesítés
- gyógytornász: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és gyógytornász szakképesítés

Fürdő takarítói csoport:

- csoportvezető: 8 általános iskolai végzettség
- takarítók: 8 általános iskolai végzettség

Főpénztáros, pénztáros csoportvezető

- csoportvezető: minimum középiskolai végzettség (érettségi) és szakirányú szakképesítés
- pénztárosok: minimum középiskolai végzettség (érettségi) vagy szakirányú szakképesítés vagy minimum 10 éves pénztárosként végzett gyakorlat.

Pénzügyi és adminisztratív feladatokat ellátó csoport:

- könyvelő: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és felsőfokú mérlegképes könyvelői szakképesítés
- munkaügyi asszisztens: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és szakirányú szakképesítés

- egyéb adminisztratív feladatokat ellátó személyek: minimum középfokú iskolai végzettség (érettségi) és szakirányú szakképesítés

Minden egyéb munkakör, feladatkör, hatáskör, felelősség a munkaköri leírásokban, illetve az „Üzemeltetési Szabályzatban” van rögzítve.

I. MŰKÖDÉSI STRUKTÚRA

1. Nyitva tartás, ügyfélfogadási idő

A fürdő egész évben üzemel az alábbiak szerint:

január 1-től december 31-ig: 8.00 – 20.00

Az időjárás és a rendezvények függvényében a nyitvatartási idő a fentitől eltérhet.

Ügyfélfogadási idő:

	Délelőtt:	Délután:
Hétfő:	10-12	13-15
Kedd:	10-12	13-15
Szerda:	10-12	13-15
Csütörtök:	10-12	13-15
Péntek:	10-12	-

2. Munkarend

A hatékony munkavégzés és a személyi kiadások szinten tartása érdekében az ügyvezető a munkaviszonyban foglalkoztatottakra 12 havi munkaidőkeretet állapított meg. A munkaidő az adott munkakörtől függ, és egyéni munkaszerződésben van rögzítve. A munkabeosztást 7 nappal előre közölni kell a munkavállalóval.

3. A gazdasági társaság hivatalos bélyegzőlenyomata

Berekfürdő, 2025.

