

**Adószám: 25292499-2-42**

**Cégbíróság:** Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

**Cégjegyzék szám: 01-10-048457**

**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt**

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

**Üzleti jelentés**

**2016.**

**Fordulónap:** 2016. december 31.

**Beszámolási időszak:** 2016. január 01. - 2016. december 31.

Budapest, 2017. május 12.

A gazdálkodó képviselője

P.h.

## **1. Bemutakozás**

### **1.1. Szervezet**

#### **Vezetés**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt alapítója és egyszemélyi tulajdonosa: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (1082 Budapest, Baross u. 63-67.)

#### **Belső ellenőrzés**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. belső ellenőrzését a Tamási Tanácsadó és Szolgáltató Kft végzi.

#### **A társaság vezetése**

A társaság irányítását az igazgatóság látja el. A társaság ügyvezetéseként öt főből álló igazgatóság működik és az igazgatóság tagjai önállóan képviselik a társaságot. Az igazgatóság az igazgatóság elnökéből és az igazgatókból áll.

A társaság vezetését az igazgatóság elnöke látja el. Az igazgatóság elnökét delegált jogkörben a polgármester jelöli ki, határozott időre, 5 évre.

Az igazgatókat – átruházott hatáskörben – a Polgármester nevezi ki és menti fel. Az igazgatók megbízatása határozott időre, 5 évre szól.

A társaságnál 3 tagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság tagjait és elnökét a társaság részvényese bízza meg határozott időre, 5 évre. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

A társaságnak egy könyvvizsgálója van. Kijelölése átruházott hatáskörben a Polgármester döntése alapján történik. A könyvvizsgáló feladata a társaság működésének az ellenőrzése.

#### **A szervezet felépítése**

A társaság üzleti tevékenységéhez megfelelő, igényekhez alkalmazandó munkaszervezetét az igazgatóság elnöke alakítja ki. A társaság a Központi irányításra, három fő belső szervezeti egységre (igazgatóságra), a vagyongazdálkodási, a parkolási, valamint a városüzemeltetési igazgatóságra oszlik, melyek élén az igazgatók állnak, akik önálló döntéshozatali és képviselési jogokkal rendelkeznek.

Az Adminisztráció és szervezés, az operatív igazgató, a Gazdasági divízió, az Intézményműködtetés, valamint az új Teleki téri Piac és Termelői Piac a Központi irányítás keretén belül közvetlenül az igazgatóság elnökének irányítása alatt állnak, az Informatikai csoport és a Közbeszerzési referens az Operatív igazgató vezetése alatt áll.

#### **Telephelyek**

A JGK Zrt a beszámolási időszakban székhelyén kívül más magyarországi telephelyen is végzett rendszeres gazdasági tevékenységet. A telephelyek: 1084 Budapest, Őr utca 8.; 1084 Budapest, Tavaszmező utca 2.; 1081 Budapest, Kiss József utca 19.; 1084 Budapest, Auróra utca 12.; 1084 Budapest, Auróra utca 19.; 1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 25.; 1084 Budapest, Német utca 17-19.; 1083 Budapest, Losonci utca 2.; 1086 Budapest, Dankó utca 3-5.; 1084 Budapest, Baross utca 84.; 1082 Budapest, Baross utca 81. fszt. 5.; 1086 Budapest, Magdolna utca 20.; 1086 Budapest, Magdolna utca 24.; 1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 23.; 1086 Budapest, Szerdahelyi utca 17.; 1086 Budapest,

Karácsony Sándor utca 1.; 1086 Budapest, Karácsony Sándor utca 3.; 1086 Budapest, Teleki László tér 1.; 1086 Budapest, Magdolna utca 4.; 1081 Budapest, Népszínház utca 14. pince.

### **Cégcsoport**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. cégcsoportnak nem tagja, tulajdonosi kapcsolatok révén más társasággal szemben függőség nem áll fenn.

## **1.2. Piaci környezet**

### **Tevékenység**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. tevékenysége

#### **A Vagyongazdálkodási igazgatóság vonatkozásában:**

- az Önkormányzat tulajdonában álló lakásbérlemények, nem lakáscélú helyiségek, telkek és egyéb dologbérlet bérbeadásával, hasznosításával, bérleti díjának és a kapcsolódó külön szolgáltatási díjak beszedésével, teljeskörű hátralékkezelésével, elidegenítésével, üzemeltetésével, bérleményellenőrzésével, házelszámolásával és közüzemi számlák kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- az Önkormányzat által korábban értékesített, illetve a jövőben értékesítendő lakások, nem lakáscélú helyiségek, üres telkek és 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületek adásvételi szerződéseinek nyilvántartása és pénzügyi bonyolítása, valamint a korábban értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben rögzített feltételek teljesítési határidejének követése, kötbér követelés érvényesítése;
- kizárólag önkormányzati tulajdonú ingatlanokhoz kötődő ingatlanszolgáltatási (házfelügyelői, háztakarítói, liftfelügyelői) feladatok ellátása;
- felújítási, bontási, egyéb beruházási feladatok ellátása, bonyolítása, műszaki ellenőrzés, társasházzá alapítás és elidegenítés céljából, valamint a bérbeadható üres helyiségek felújítása és karbantartása a hasznosításba történő bevonás céljából;
- az Önkormányzat társasházi tulajdonosi képviselőinek ellátása, valamint az Önkormányzat tulajdonjogával érintett társasházakban a társasházzal szemben fennálló pénzügyi kötelezettségek aktualizálása;
- az Önkormányzat tulajdonában lévő intézmény- és útfelújítási, valamint ehhez kapcsolódó beruházási, továbbá intézmény-karbantartási feladatok elvégzése;
- az Önkormányzat tulajdonában lévő oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti - gyermekvédelmi intézmények gyorsszolgálati és karbantartási tevékenységének ellátása, valamint háziorvosi rendelők üzemeltetésével, karbantartásával és gyorsszolgálati tevékenységek ellátásával kapcsolatos feladatok elvégzése.
- az Önkormányzat tulajdonában álló lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyéb ingatlanok elidegenítésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Külső piaci feladat a közös képviselő ellátása társasházakban

### **A Városüzemeltetési igazgatóság vonatkozásában:**

- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében álló terek, parkok fenntartása, gondozása, takarítása;
- közterületi játszóeszközök, utcabútorok, műtárgyak karbantartása;
- közösségi kertek fenntartása;
- kerületgondnoki rendszer működtetése;
- kerületőrség működtetése;
- az Önkormányzat tulajdonában álló utak, járdák fenntartása, karbantartása;
- Önkormányzati tulajdonú járdák felújítása, beruházások lebonyolítása;
- az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületek takarítása;
- illegálisan elhelyezett hulladék elszállítása;
- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken takarítási feladatok ellátása.

### **A Parkolási igazgatóság vonatkozásában:**

- a fizető – kerületi és a Fővárosi Önkormányzattal kötött szerződés alapján a fővárosi tulajdonú – várakozóhelyek üzemeltetése;
- a várakozási övezetek területén a mindenkori Parkolási rendeletben meghatározott díjfizetési feltételekkel történő várakozás ellenőrzése, valamint az Önkormányzatot megillető, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kktv.) szerinti - Parkolási rendeletben szabályozott mértékű - várakozási díj és pótdíj beszedése és behajtása;
- Józsefváros közterületi parkolóhelyei jogszerű használatának ellenőrzése, a jogosulatlan használatok esetén a jogszabályban előírt szankciókat alkalmazása;
- az egységes parkolás-szabályozás fővárosi bevezetésével a terület jellegéhez igazodó parkolással a szabálytalan parkolások visszaszorítása, a környezeti ártalmak csökkentése;
- a szükséges forgalomtechnikai eszközök kihelyezése, időszakos ellenőrzése, szükség szerint módosítása, pótlása;
- a parkolás üzemeltetéséhez és fejlesztéséhez szükséges eszközök beszerzésének technikai előkészítése, az új beruházások szakmai véleményezése;
- ügyfélszolgálat működtetése, a kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátása;
- a forgalomtechnikai tervek jogszabályban előírt időpontokban meghatározott, rendszeres felülvizsgálata, és a parkolás üzemeltetési feltételeknek, a jogszabályoknak megfelelő aktualizálásának elvégzése és elvégeztetése;

- a Józsefváros területén található várakozási övezetekkel kapcsolatos döntések, adatfelmérés, adatszolgáltatás előkészítésének végzése az Önkormányzat részére szükséges, illetve igényelt információk, adatok megadásával;
- a díjfizető övezetek területén az Automaták telepítése, üzemeltetése, fenntartása, karbantartása, javítása, kellékanyagok pótlásának, valamint az alkatrész utánpótlással kapcsolatos feladatok ellátása;
- a díjfizető övezetekben a közterületi parkolóhelyeket kijelölő közúti közlekedési jelzőtáblák és útburkolati jelek telepítése és fenntartása;
- a díjfizetésbe bevont parkolóhelyek és a kedvezményt biztosító jogosultságok ellenőrzése, pótdíj kiszabása, pótdíjazás esetén fényképfelvételek készítése;
- a mobiltelefonos parkolás értékesítés elősegítése és működtetése érdekében kapcsolattartás a Nemzeti Mobilfizetési Zrt.-vel;
- az Automaták pénzkazettáinak ürítése, szállítása, pénzintézetnek történő átadása elismervény ellenében;
- az informatikai eszközök üzemképességéről, az informatikai eszközök által kezelt adatok biztonságos és az Önkormányzat által ellenőrzött és ellenőrizhető szoftverváltás, illetve meghibásodás esetére is hozzáférhető, valamint a vonatkozó jogszabályokban előírt módon való tárolásáról történő gondoskodás;.

#### **Az Intézményműködtetés vonatkozásában (2016.december 31-ig):**

- az Önkormányzat tulajdonában és fenntartásában lévő intézmények (óvodák és általános iskolák) karbantartása: épületkarbantartás, épületgépészet, sport- és játszóudvarok karbantartása, eszközök, felszerelések, berendezések, informatikai eszközök karbantartása;
- tűz- és munkavédelmi feladatok, egyéb, jogszabályban kötelezően előírt felülvizsgálatok elvégzése, jogszabályban lévő előírások betartása;
- takarítás, tisztítószer beszerzés, rovarirtás, rágcsálóirtás, munka- és védőruha biztosítása;
- portaszolgálat biztosítása;
- közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás, közüzemi díjak fizetése – az RFV Józsefváros Kft. által szolgáltatott közüzemi szolgáltatás kivételével;
- uszoda működtetése, fenntartása, karbantartása (tanuszodai minőségben);
- sportsátor működtetése, fenntartása, karbantartása (tanórai minőségben);
- egyéb beszerzések (pl.: irodaszer, nyomtatvány, irodai eszközök, karbantartáshoz szükséges anyagok, kiségek);
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása;
- iskolabusz üzemeltetése;

- a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ részére a Képviselő-testület által önként vállalt feladatok ellátása (pl. Mobiltelefon használat biztosítása, internet).

### **Az új Teleki téri Piac és Termelői Piac vonatkozásában:**

- a Budapest, VIII. kerület, 35123/11. hrsz-ú, új Teleki téri Piac üzemeltetése, a piac vezetése, napi működés biztosítása, helyszíni ellenőrzések lefolytatása, bérleti díjak számlázása és beszedése, árusítóhelyek hasznosítása;
- a Budapest, VIII. kerület Gyulai Pál u., Rákóczi út és Stáhly utca közötti szakaszon elterülő közterületnek őstermelői piacként történő üzemeltetése, a piac vezetése, napi működés biztosítása, helyszíni ellenőrzések lefolytatása, bérleti díjak számlázása és beszedése, árusítóhelyek hasznosítása.
- A Szerdahelyi utca 17-19. szám alatti ingatlan üzemeltetése gépjármű parkolási célra
- Kapcsolattartás a szakhatóságokkal (Pest-megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala - Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály; Budapest Főváros Kormányhivatala – VI. Kerületi Népegészségügyi Osztály)

### **Piaci környezet**

A társaság közszolgáltatási szerződés keretében végzi tevékenységét nem profit orientált módon, így a piaci környezet nem értelmezhető.

### **Piaci pozíció**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. piaci részesedése nem mérhető.

### **1.3. Jövőkép**

Tevékenységünk során a magas szakmai tudást, igényességet a minőségben és az együttműködésben alapértéknek tekintjük, amelyeknek a fenntartására és fejlesztésére sok energiát fordítunk - ez a feltétele annak, hogy előrehaladásunk kulcsa továbbra is a mi kezünkben legyen.

### **Várható fejlődés**

A közszolgáltatási feladatok magasabb szintű ellátása érdekében a társaság további informatikai, szakmai és humán fejlesztéseket valósít meg. Ennek keretében komplex informatikai fejlesztés indult a társaságnál önkormányzati támogatásból.

### **Üzleti tervek**

A társaság közszolgáltatási feladatait a tulajdonos önkormányzat prioritásai alapján végzi. Állandó feladatai mellett az önkormányzati költségvetésben céljelleggel elkülönített pénzeszközök felhasználását szigorú kontroll mellett végzi. Az állandó és egyedi feladatok a társaság üzleti tervében vannak részletezve.

## **Várható változások**

A társaságban a közeljövőben jelentős változás nem várható, jelentős változást okozó belső döntések nem születtek. A közszolgáltatási feladatok jelentős része az előző éveknek megfelelően alakul. Az intézmény működtetési feladatkörben változást jelentett az iskolák üzemeltetési feladatainak átadása a tankerületek részére.

## **2. Üzletpolitika**

### **2.1. Társadalmi szerepvállalás**

#### **Szerepvállalás bemutatása**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. társadalmi szerepvállalása a közszolgáltatási szerződésben került megfogalmazásra.

### **2.2. Foglalkoztatáspolitikai**

#### **Foglalkoztatáspolitikai bemutatása**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. foglalkoztatáspolitikája a jó munkavállalók megtartására és továbbképzésére, valamint a megfelelő ismeretekkel rendelkező új munkavállalók megszerzésére törekszik.

#### **Foglalkoztatási helyzet**

A foglalkoztatási helyzet főbb jellemzői, azok alakulása az alábbi:

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. átlagos statisztikai állománya az előző évi 504 főről 505 főre nőtt, viszont a következő évben létszám csökkenésre került sor, mert jogszabályi változások miatt az iskolai dolgozók foglalkoztatása a továbbiakban a tankerületeknél történik. A közfoglalkoztatás szintje folyamatosan csökken, ennek oka, hogy a jól dolgozó közfoglalkoztatottak munkavállalói állományba kerülnek.

### **2.3. Kutatás, fejlesztés**

#### **K+F célok**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. kifejezetten kutatásra, kísérleti fejlesztésre irányuló célokat nem fogalmazott meg.

#### **K+F tevékenység bemutatása**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. kifejezetten kutatási, kísérleti fejlesztési tevékenységet nem végez.

### **2.4. Környezetvédelem**

#### **Környezetvédelmi felelősség**

A tevékenységének jellegéből adódóan a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. környezetvédelmi felelőssége nem jelentős, környezetkárosítás nem valószínűsíthető.

## **Környezetvédelem pénzügyi hatásai**

A környezetvédelem a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. számára nem jelent érdemi ráfordítást, így a pénzügyi helyzetre az nincs hatással.

## **Környezetvédelmi fejlesztések**

A tevékenység jellegéből adódóan a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. a környezetvédelem területén nem alkalmazott, és nem tervez fejlesztéseket.

## **Környezetvédelmi támogatások**

Környezetvédelmi fejlesztésekre a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. nem kapott támogatást, és nem tervezi e jogcímen támogatás igénylését.

## **Környezetvédelmi eszközök kezelése**

A környezetvédelem eszközei tekintetében a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. a környezetvédelem valós igényei szerint alakítja politikáját. Ez azt jelenti, hogy a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. környezetvédelmi eszközeivel úgy gazdálkodik, hogy azok a környezet védelmét valóban ellássák.

## **Környezetvédelmi intézkedések**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. környezetvédelmi intézkedéseket abban az esetben végez, melyekben ezt a tevékenység megkívánja.

## **2.5. Kockázatkezelés**

### **Tevékenység kockázatai és bizonytalanságai**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. tevékenysége jelentős kockázatokat, bizonytalanságokat nem rejt.

### **Pénzügyi kockázatok**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. szokatlan pénzügyi kockázatokat nem rejt.

### **Kockázatkezelési politika**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. a kockázatok kezelése során elsősorban azok elkerülésére, minimalizálására törekszik. Az elkerülhetetlen kockázatok kezelésénél elsődleges szempont a gazdálkodás biztonsága.

## **2.6. Minőségpolitika**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. tevékenységének jellege nem kívánja meg a tanúsított minőségpolitikát, és minőségbiztosítási rendszert.

## **3. A tárgyévi gazdálkodás értékelése**

### **3.1. Üzleti év értékelése**

#### **Üzletmenet bemutatása**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. méretére és összetettségére tekintettel az üzletmenet további elemzése nem szükséges, a fejlődés, a teljesítmények, a társaság helyzete a beszámoló más részeiből megfelelően megítélhető.



## **Üzleti év értékelése**

A jelen beszámoló által felölelt beszámolási időszak gazdálkodása teljes mértékben a várakozásoknak megfelelően alakult.

## **Tervteljesülés értékelése**

Az üzleti tervhez képest a teljesítés sokkal hatékonyabb gazdálkodást mutat, a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kompenzációs előleg csak részben került felhasználásra. Minden területen jelentős költség megtakarítást ért el a társaság.

## **Éves beszámoló értékelése**

Jelen beszámoló a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről és üzletmenetéről megbízható és valós képet nyújt, a múltbeli tény- és várható jövőbeni adatok alapján további magyarázatok nélkül a tényleges körülményeknek megfelelő képet ad. A beszámoló adatai megfelelőek, a gazdálkodás körülményeit elegendő és megfelelő módon mutatják be.

## **3.2. Fordulónap utáni események**

### **Mérlegkészítésig bekövetkezett események**

A mérleg fordulónapját követően olyan lényeges esemény nem következett be, mely a tényleges körülmények megítélését befolyásolná, arra a beszámoló megfelelő alapot nyújt.

### **Fordulónap utáni folyamatok**

A mérleg fordulónapját követő olyan különösen jelentős folyamat nincs, mely a tényleges körülmények megítélését befolyásolná.

## **4. Tőzsdei jelenléthez kapcsolódó kiegészítő információk**

### **4.1. Tőzsdei jelenlét**

#### **Tőzsdei jelenlét**

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. kibocsátott - részesedést vagy szavazati jogot megtestesítő - értékpapírai nem kerültek tőzsdei bevezetésre, azok tőzsdei kereskedelme nem engedélyezett.