



Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. év március hónap 23. napi ülésére

Szám: kt3-1/2017.
Tárgy: A Váci Városfejlesztő Kft. új Szervezeti és Működési Szabályzata

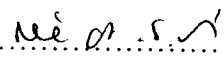
Melléklet:

Előterjesztő: Benyó Balázs
Készítette: dr. Nyitrai Judit
Előadó: Benyó Balázs

Előzmény/korábbi döntés:
Terjedelem: 29 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

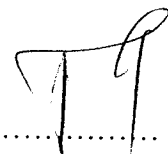
Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

Törvényességi
véleményezésre bemutatva: dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezetője 

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Fördős Attila polgármester





Benyó Balázs
ügyvezető igazgató

Tárgy: A Váci Városfejlesztő Kft. új Szervezeti
és Működési Szabályzata

Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testület
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Figyelemmel arra, hogy a 22/2017. (II.23.) sz. Képviselő-testületi határozat alapján az elismert vállalatcsoport 2017. év március 1. napjával megszüntetésre került, szükségessé vált az elismert vállalatcsoport Szervezeti és Működési Szabályzatának (2. sz. melléklet) a hatályon kívül helyezése, és a Váci Városfejlesztő Kft. új Szervezeti és Működési Szabályzatának (1. sz. melléklet) az elfogadása.

Tekintettel arra, hogy a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat az elismert vállalatcsoport vonatkozásában tartalmazott előírásokat, a Váci Városfejlesztő Kft.-nek, mint önálló gazdasági társaságnak meg kell alkotnia a saját Szervezeti Működési Szabályzatát.

Az új Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza a Váci Városfejlesztő Kft. alapító okiratában foglalt főbb, általános rendelkezéseket, így a Váci Városfejlesztő Kft. működésére jellemző, érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a társaság szervezeti felépítését, az általános működési rendelkezéseit, a döntési hatásköröket, alapvető belső szabályozásait, a társaság vezető szerveit, azok feladatait és jogkörét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

2017. március 14.

Benyó Balázs
ügyvezető igazgató

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Váci Városfejlesztő Kft. 1. sz. melléklet szerinti Szervezeti és Működési Szabályzatát ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület 36/2015. (III.19.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Határidő: 2017.márc. KT. ülés

Felelős: VV Kft. ügyv. ig.



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

BEVEZETŐ RENDELKEZÉS

Jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) meghatározza a társaság működésére vonatkozó alapvető elveket és előírásokat, a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, döntési hatásköröket, alapvető belső szabályozásait; a társaság vezető szerveit, azok feladatait és jogkörét.

Az alapító kiemelt jelentőséget tulajdonít annak, hogy a közvetlen tulajdonában álló Váci Városfejlesztő Kft., Észak-Pest Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft., Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., Váci Távhő Nonprofit Közhasznú Kft., valamint a közvetett tulajdonában álló Váci Városimázs Nonprofit Kft., és a Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. működőképes, átlátható, egységes szabályrendszeren alapuljon és ezen egységes szabályrendszer alapján működjön.

Ezen egységes szabályrendszerhez igazodó működés biztosítja azt, hogy a társaságok egységes elvek mentén kialakított rendszer alapján áttekinthető információval tudjanak szolgálni az alapító részére a működéséről, a társaságok vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről azok alakulásáról és ennek alapján az alapító megalapozott döntést tudjon hozni a társaságok alapvető üzleti kérdéseiben.

Ezen cél megvalósulása érdekében az alapító úgy rendelkezett, hogy a megjelölt gazdasági társaságoknál egységes és összehangolt számviteli-, pénzügyi-, kontrolling rendszer, közös beszerzési rendszer, összehangolt informatikai rendszer kerüljön kialakításra és működtetésre, egységes elvek mentén működő összehangolt gazdasági, pénzügyi, műszaki, jogi és humán erőforrás menedzsment működjön és egységes legyen a marketing és kommunikációs tevékenység is. Ezért az alapító úgy határozott, hogy az egységes szabályozási rendszer kialakítása a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság feladata.

Jelen szervezeti és működési szabályzat betartása, betartatása a társaság vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

A társaság működésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezései az irányadók.

A Társaság adatai

Cégnév:	Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített cégnév:	Váci Városfejlesztő Kft.
székhelye:	2600 Vác, Köztársaság út 34.
postai címe:	2600 Vác, Köztársaság út 34.
telefonszáma:	06-27/510-103, 06-27/510-107
e-mail:	info@vacholding.hu
honlap:	www.vacholding.hu
Cg.szám:	13-09-130719
bankszámlaszám:	11742094-20179386-00000000
adószám:	14867361-2-13
statisztikai számjel:	14867361-4110-113-13

A Társaság alapítója

cég alapítója:	Vác Város Önkormányzata
cég tulajdonosa:	Vác Város Önkormányzata (100%)

A társaság legfőbb szerve

Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító vagy az egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá. A társaság legfőbb szerveként Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Alapító jár el. Az Alapító Képviselő-testülete gyakorolja az alapítói jogokat.

Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:

A gazdasági társaság legfőbb szervének feladata a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.

- a) döntés az Alapító Okirat megállapításáról és módosításáról;
- b) döntés a társaságok működési formájának megváltoztatásáról;
- c) a társaságok átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- d) A társaság ügyvezetőjének, illetve a Felügyelőbizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása,

visszahívása, díjazásának megállapítása;

e) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;

f) döntés osztalék vagy osztalékkelőleg fizetéséről;

g) döntés a jegyzett tőke felemeléséről;

h) döntés a jegyzett tőke leszállításáról;

i) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Alapító Okirat a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe utal.

j) a társaság javadalmazási szabályzatának az elfogadása

k) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság ügyvezetőjével, vezető tisztségviselőjével, valamint azok közeli hozzátartozójával, illetve élettársával köt;

Az ügyvezetőkre vonatkozó rendelkezések:

Az ügyvezető a társaság törvényes képviselője, aki a társaság képviselete mellett ellátja a társasághoz tartozó munkaszervezet vezetését, a társaság tényleges gazdasági tevékenységének intézését és irányítását.

Feladata elsődlegesen a társaság irányítása, vezetése, üzleti terveinek, beszámolóinak kialakítása, a szerződésekben, egyéb kötelezettségvállalásokban való döntés.

Az ügyvezető feladatai:

- a) a társaság folyamatos működésének elősegítése, üzemeltetési feladatok irányítása, ellenőrzése,
- b) a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának, mérlegének és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az előterjesztése,
- c) az alapító okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése,
- d) a társaság célkitűzéseinek és stratégiáinak, valamint üzleti tervének kialakítása,
- e) a munkáltatói jogkör gyakorlása a társaság alkalmazottai felett,
- f) a humán erőforrás feladatainak folyamatos ellenőrzése, azok hatékonyságának növelése,
- g) az Alapítóval és annak egyéb szerveivel való kapcsolattartás,
- h) az irányítása alá tartozó munkavállalók tevékenységének irányítása, koordinálása és ellenőrzése,
- i) a társaságok képviselete harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt,
- j) döntés a társaság szokásos üzletmenetébe tartozó kötelezettségvállalásról,
- k) döntés minden további olyan ügyben, amelyet törvény vagy az alapító okirat nem utal az alapító kizárólagos hatáskörébe,
- l) belső szabályzatok kialakítása, felügyelete,
- m) a Ptk. vezető tisztségviselőre és ügyvezetőre vonatkozó szabályainak megtartása és az ebből fakadó feladatok maradéktalan teljesítése, értelemszerűen az uralmi viszonyban foglaltakkal
- n) felelősség terheli a társaság vagyonaért, valamint a kezelésében álló vagyontárgyakért a munkakörében

végzett feladatok tekintetében

- o) felelős a társaság jó hírnevének megőrzéséért, növeléséért
- p) felelősséggel tartozik a saját hatáskörben tett intézkedéseiről,
- q) az ügyvezető a társaság ügyvezetését, az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

Az ügyvezető

A társaság törvényes képviselőjét a vezető tisztségviselő (ügyvezető) látja el.

Az ügyvezető képviselői jogát önállóan gyakorolja.

Az ügyvezető köteles társaság jogszabályban előírt adatait a nyilvántartó bíróságnak bejelenteni.

A társaságnak a jogi személyek nyilvántartásába bejegyzett képviselője képviselői jogának korlátozása és nyilatkozatának feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötése harmadik személyekkel szemben nem hatályos, kivéve, ha a harmadik személy a korlátozásról vagy a feltétel bekövetkeztéről vagy a jóváhagyásnak a szükségességéről és annak hiányáról tudott vagy tudnia kellett volna.

Az ügyvezető nem szerezhetsz társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha az ügyvezető 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.

A vezető tisztségviselő és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

Képviselő, cégjegyzés

A gazdasági társaságot ügyvezetője írásban cégjegyzés útján képviseli. A cégjegyzés módja önálló.

A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselőjére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság. A cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégábrázolási nyilatkozat (a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

Cégszerű aláírási jog

A társaságot a cégnyilvántartásban bejegyzett személy, illetve az általa megbízott és meghatalmazott személyek képviselik harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és egyéb hatóságok előtt.

Cégjegyzés egy személyben

A társaság egy személyben történő képviselőjére és cégjegyzésére az ügyvezető jogosult, aki - egyes különleges esetek kivételével - minden iratot aláírhat egy személyben.

Az alábbiakban felsorolt nyilatkozatokat csak az ügyvezető személyesen írhatja alá:

- a) a társaság működésének egészét érintő előírások, társasági szabályzatok,
- b) amelynek címzettje a társaság alapítója, törvényességi felügyeletet ellátó szervezet,
- c) amelynek címzettje az ágazati és funkcionális irányítást, ellenőrzést ellátó szerv,
- d) munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos nyilatkozatok,
- e) bíróságok, ügyészségek, vagy egyéb hatóságok megkeresésére adott válaszok,
- f) sajtóhoz, illetve a sajtó képviselőihez intézett nyilatkozatok,
- g) a társaság mérlegének jóváhagyása és felterjesztése,
- h) minden olyan kérdésben tett nyilatkozat, amit jogszabály vagy a társaság belső szabályzata az ügyvezető jogkörbe utal.

Aláírási jogosultság meghatalmazás alapján

Az ügyvezető jogosult írásban meghatalmazással és megbízással aláírási jogkörrel felruházni az általa megjelölt személyt.

Aláírási jogosultsággal rendelkeznek azok, akiket az ügyvezető eseti, illetve állandó jelleggel írásban meghatalmazással erre feljogosít.

Nem kell cégszerűen aláírni az olyan iratokat, amelyek csak az ügykör szerint illetékes belső szerveket érintik, abból már külső szerveknek vagy személyeknek kötelezettségei vagy jogai nem keletkeznek.

Bankszámla feletti rendelkezés

A pénzügyi forgalmat érintő iratok cégszerű aláírását a jogszabályi előírásoknak megfelelően az erre külön felhatalmazott személyek végezhetik.

A bankszámla feletti rendelkezés tárgyában a társaság ügyvezetője által kiadott belső szabályzat az irányadó.

Az ügyvezető helyettesítése

Az ügyvezető helyettesítése tárgyában a társaság ügyvezetője által kiadott belső szabályzat az irányadó.

Beszámolási kötelezettség

A társaság köteles Vác Város Önkormányzata Képviselő-testületének (mint Alapítónak) munkaterve szerinti rendes testületi üléseire, valamint a testületi ülést megelőző Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság rendes ülésére beszámolót készíteni.

A társaság köteles továbbá az Alapító eseti felhívására, az abban foglalt tartalommal és határidőre eseti tájékoztatást nyújtani.

Az Alapító minél szélesebb körű tájékoztatása érdekében Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban, a gazdasági ügyekért felelős alpolgármester vezetői értekezletet keretében heti rendszerességgel tájékoztatást kap a társaság által nyújtott szolgáltatásokról és feladatellátási szerződésben foglalt feladatok teljesüléséről.

Központi könyvelés, számvitel

Az Alapító szándéka, az Alapító valamennyi gazdasági társasága vonatkozásában egységes központi könyvelés és számvitel megteremtése. Központi könyvelés és számvitel területén a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság központosított szolgáltatást nyújt az Alapító, valamint a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság által alapított valamennyi gazdasági társaság vonatkozásában. A társaság által megteremtett és kialakított egységes központi könyvelés és számvitel rendszer irányítója, vezetője és felelőse a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Gazdasági Vezetője.

A Felügyelőbizottság

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a társaság működését, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást. A Felügyelő Bizottság három tagból áll, tagjait az Alapító választja meg. A háromtagú Felügyelőbizottság a társaság felügyeletét ellátja.

A Felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit az Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően, testületként gyakorolja.

A Felügyelő Bizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.

A társaság működésével, valamint az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelőbizottság vagy annak tagja a Felügyelőbizottság elnöke útján a társaság ügyvezetőjétől felvilágosítást kérhet, amelynek az ügyvezető köteles eleget tenni. A Felügyelőbizottság a társaság könyveit és iratait szükség esetén szakértők bevonásával megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság a társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálhatja.

A Felügyelőbizottság a számviteli törvény szerint készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni, és azt az Alapító részére megküldeni.

A Felügyelőbizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról az ügyvezető köteles gondoskodni.

Könyvvizsgáló

A Társaságnál független könyvvizsgáló működik, akit az Alapító jelöl ki.

A könyvvizsgáló feladatköre:

a) A társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá az alapító elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírásoknak megfelelése szempontjából vizsgálja, és erről az alapítónak jelentést készít

b) Az ügyvezető és a felügyelő bizottság munkáját elősegíti, és szakmailag támogatja.

A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Ptk., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény továbbá a társaság és a könyvvizsgáló között kötött szerződés az irányadó.

Információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) rögzített előírásoknak eleget téve a társaság szervezeti keretén belül működő Közbeszerzési és Beszerzési Részleg köteles gondoskodni az Infotv. vonatkozó előírásainak maradéktalan teljesüléséért.

A társaságot érintő alapvető információk a társaság weboldalán kerül közzétételre.

A közérdekű adatok megismerésének szabályait a társaság a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A jelen SZMSZ rendelkezések szerint erre köteles munkavállaló, nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

Vagyonynyilatkozat tételére köteles a társaság részéről az a személy, aki javaslattevésre, döntésre jogosult:

- a társaság által lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárásban,
- valamint a társaság ügyvezetője

Egységes szabályozásra vonatkozó rendelkezések

Az Alapító úgy rendelkezett, hogy a közvetlen tulajdonában álló Váci Városfejlesztő Kft., Észak-Pest Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft., Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., Váci Távhő Nonprofit Közhasznú Kft., valamint a közvetett tulajdonában álló Váci Városimázs Nonprofit Kft., és a Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. vonatkozásában egységes és összehangolt számviteli-, pénzügyi-, kontrolling rendszer, közös beszerzési rendszer, összehangolt informatikai rendszer kerüljön kialakításra és működtetésre, egységes elvek mentén működő összehangolt gazdasági, pénzügyi, műszaki, jogi és humán erőforrás menedzsment működjön és egységes legyen a marketing és kommunikációs tevékenység is. Az Alapító úgy határozott, hogy az egységes szabályozási rendszer kialakítása a Váci Városfejlesztő Kft feladata.

Az Alapító – mint az egyszemélyes társaság egyedüli tagja- a Ptk. 3:112.§ (2) bekezdése alapján utasította az ügyvezetőt, hogy belső szabályzatait, ehhez az egységes szabályrendszerhez igazítva alakítsa ki és a társaság irányításával kapcsolatos feladatait a szabályzatok betartásával végezze.

a) összehangolt számviteli rendszer:

Az ügyvezető a fentiekben rögzítettek figyelembe vételével jogosult meghatározni a társaság számviteli rendszerét, számviteli politikáját, az éves és egyéb beszámolók formáját, adattartalmát, a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembe vételével.

b) összehangolt pénzügyi rendszer:

Az ügyvezető jogosult dönteni a társaság pénzügyi részvételéről. Az ügyvezető jogosult likviditási menedzselési rendszer működtetésére és ennek keretében kölcsön felvételére a jogszabályok figyelembe vétele mellett.

c) összehangolt kontrolling-rendszer működtetése:

Az ügyvezető jogosult a társaság tervezési rendszerének, teljesítmény mérési eljárásának, beszámoltatási rendszerének a meghatározására, a menedzsment általános jellegű vagy esetenként beszámoltatására.

d) közös beszerzési rendszer:

Az ügyvezető jogosult a beszerzési rendszer meghatározására.

e) összehangolt informatikai rendszer kialakítása:

Az ügyvezető jogosult az irányítási rendszer kialakítására, működtetése érdekében nélkülözhetetlen informatikai rendszer kialakítására, ezen belül a társaság hardver rendszerének, informatikai humán erőforrásainak a fejlesztésére, szoftver rendszer használatára.

f) irányítás alá vont vagyongazdálkodási, fejlesztési és beruházási döntések:

Az ügyvezető jogosult ún. stratégiai befektetői döntések előkészítésére, új vállalkozási lehetőségek felkutatására.

g) humán erőforrás menedzsment összehangolása:

Az ügyvezető jogosult a társaság alkalmazottainak kiválasztására, meghatározza a társaság alkalmazotti felvételi rendjét, a felvételi interjúkészítésének módszerét, tartalmát, a társaságnál dolgozó alkalmazottak bérrendszerét, bérén kívüli juttatásrendszerét, egységes iratminta rendszert alakít ki.

Az ügyvezető jogosult a társaság vezetőállású alkalmazottaival kötendő munkaszerződés megkötésére, módosítására, felmondására.

h) marketing tevékenység összehangolása:

Az ügyvezető rendelkezik az egységes arculat kialakításáról, fenntartásáról a társaság üzleti tervében meghatározott marketingforrás felhasználásáról. Az ügyvezető jogosult az ún. szponzorációs döntéseket meghozni. Az ügyvezető jogosult kommunikációs stratégiát meghatározni.

Egyéb szabályzatok

Javadalmazási Szabályzat

Beszerezési szabályzat, Közbeszerzési Szabályzat

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzat

Számviteli politika

Pénz- és értékezelési szabályzat

Számlarend

Eszköz és források értékelési rendjére vonatkozó szabályzat

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

Iratkezelési szabályzat

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapító által hozott elfogadó döntést követő napon lép hatályba.

Vác, 2017. március hónapja

Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű

Társaság

Benyó Balázs ügyvezető

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom

Tartalom.....	2
BEVEZETŐ RENDELKEZÉS	3
1.A holding	4
2.Az elismert vállalatcsoport tagjai:.....	4
3.A holding legfőbb szerve	7
3.1 Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:	7
3.2 Az ügyvezetőkre vonatkozó rendelkezések:.....	8
3.3.1 Feladataik:	8
3.3.2 Az ügyvezető:	9
3.4 Céggépviselet, cégjegyzés, aláírási jogkör	9
3.4.1 Cégszerű aláírási jog.....	10
3.4.2 A társaság cégjegyzésére jogosultak	10
3.4.3 Cégjegyzés egy személyben	10
3.4.4 Cégjegyzés átruházott jogkörben	11
3.4.5 Bankszámla feletti rendelkezés	11
3.4.6 Az ügyvezető igazgató helyettesítése	11
4.A társaságok alapító okiratában az elismert vállalatcsoporti jellegre irányadó főbb, általános rendelkezései	12
4.1.1 összehangolt számviteli rendszer:	12
4.1.2 összehangolt pénzügyi rendszer:	12
4.1.3 közös beszerzési rendszer:.....	13
4.1.4 irányítás alá vont vagyongazdálkodási, fejlesztési és beruházási döntések:	13
4.1.5 humán erőforrás menedzsment összehangolása:	13
4.1.6 Az Uralkodó Tag jogai, kötelezettségei különösen:	14
4.1.6.1 Hatáskörelvonás joga.....	14
4.1.6.2 Csoport szintű szabályzatok alkotása	14
4.1.6.3 Utasítási jog	14
4.1.6.4 Vezető tisztségviselők, cégvezetők kinevezése, visszahívása és díjazásuk megállapítása.....	15
5.Beszámolási kötelezettség	15
6.Központi könyvelés, számvitel.....	15
7.A Felügyelőbizottság	16
8.Könyvvizsgáló	16
8.1 A könyvvizsgáló feladatköre:	17
9.Információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása	17
10.Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.....	17
11.Az uralkodó társaságnál kidolgozott, és a Holding valamennyi tagjára irányadó szabályzatok:.....	18

BEVEZETŐ RENDELKEZÉS

Jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) meghatározza az elismert vállalatcsoport (továbbiakban Holding) jellegének, vezetésének megfelelő szabályokat, így tartalmazza:

a társaságokra, működésükre jellemző, érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a társaságok irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, döntési hatásköröket, alapvető belső szabályozásait; a társaságok vezető szerveit, azok feladatait és jogkörét.

A szervezeti és működési szabályzat I. számú fejezeteinek hatálya kiterjed az elismert vállalatcsoport minden szervezeti egységére, és a Holdinggal munkaviszonyban álló minden munkavállalóra.

A társaságok vezetői kötelesek az általuk irányított társaságok vonatkozásában, az Alapító által jelen szervezeti és működési szabályzat elfogadását követő 60 napon belül saját – jelen SZMSZ rendelkezéseivel összhangban álló - a szervezeti és működési szabályzatukat elkészíteni, aktualizálni, és az uralkodó tag, valamint a Felügyelő Bizottság felé jóváhagyásra bemutatni.

Jelen szervezeti és működési szabályzat betartása, betartatása a társaságok vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

Az elismert vállalatcsoport működésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezései az irányadók.

1. A holding

A Holding az uralkodó tagból és az ellenőrzött társaságokból áll. A társasági szerződésükben foglalt uralmi viszony alapján elismert vállalatcsoport.

Az ellenőrzött társaságok felé az uralkodó tag alapvetően stratégiai irányítást gyakorol. Ez gyakorlatban irányelvek, keretek, szabályzatok rögzítését jelenti, amelyek kötelező érvénnyel bírnak az ellenőrzött társaságok vezetőire. Az ellenőrzött társaságok a stratégiai irányítás keretei között szakmai munkájukat önállóan irányítják, különös tekintettel az ellenőrzött társaságokat érintő egyéb ágazati, jogszabályi előírásokra és elvárásokra. Az ellenőrzött társaságok vezetői felelősek az irányításuk alatt álló társaságok jogszabályi előírásainak megfelelő szabályzatok és előírások elkészítése, betartása és betartatása végett.

A Holding alapvető feladatait Vác Város Önkormányzata és az uralkodó tag által kötött hatályos feladatellátási megállapodás tartalmazza. A részletezett feladatok közfeladatokat is megjelölnek, melyet Vác Város Önkormányzata a Holdingon keresztül lát el.

2. Az elismert vállalatcsoport tagjai:

Uralkodó tag:

Cégnév:	Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
rövidített cégnév:	Váci Városfejlesztő Kft.
székhelye:	2600 Vác, Köztársaság út 34.
postai címe:	2600 Vác, Köztársaság út 34.
telefonszáma:	06-27/510-103, 06-27/510-107
e-mail:	info@vacholding.hu
honlap:	www.vacholding.hu
telephelyei:	2600 Vác, dr. Csányi László körút 47. 2600 Vác, Deákvári fasor 2. 2600 Vác, Zrínyi utca 9.
Cg.szám:	13-09-130719
bankszámlaszám:	11742094-20179386-00000000
adószám:	14867361-2-13
uniós adószám:	-

statisztikai számjel: 14867361-4110-113-13
cég alapítója: Vác Város Önkormányzata
cég tulajdonosa: Vác Város Önkormányzata (100%)
törzstőkéje: 500.000 Ft

ellenőrzött társaságok:

Cégnév: **Váci Városimázs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
rövidített cégnév: Váci Városimázs Nonprofit Kft.
székhelye: 2600 Vác, Kossuth utca 21.
postai címe: 2600 Vác, Kossuth utca 21.
telefonszáma: 27 / 510 - 900
e-mail: estv@estv.hu
honlap: www.estv.hu
Cg.szám: 13-09-063279
bankszámlaszám: 11742094-25389865-00000000
adószám: 10538984-2-13
uniós adószám: HU10538984
statisztikai számjel: 10538984-8230-572-13.
cég alapítója: Vác Város Önkormányzata
cég tulajdonosa: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (100%)
törzstőkéje: 10.000.000 Ft

Cégnév: **Váci Sport Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
rövidített cégnév: Váci Sport Nonprofit Kft.
székhelye: 2600 Vác, Bán Márton utca 3
postai címe: 2600 Vác, Ady Endre sétány 16.,
telefonszáma: 27 / 510 - 400
e-mail: info@vacholding.hu
honlap: www.vacholding.hu
telephelyei: 2600 Vác, Ady Endre sétány 16.,
2600 Vác, Stadion utca 2.
cégj.szám: 13-09-119906
bankszámlaszám: 11742094-20159120-00000000

adószám: 18676271-2-13
uniós adószám: -
statisztikai számjel: 18676271-7830-572-13
cég alapítója: Vác Város Önkormányzata
cg tulajdonosa: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (100%)
törzstőkéje: 3.000.000 Ft

Cégnév: **Váci Hulladékgyűjtési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
rövidített cégnév: Váci Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft.
székhelye: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.
postai címe: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.
telefonszáma: 27 / 501 – 032, 30 / 433 - 8593
e-mail: hulladekinfo@vacholding.hu
honlap: www.vacholding.hu
telephelyei: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.
cégj.szám: 13-09-160257
bankszámlaszám: 11784009-20602745-00000000
adószám: 24173203-2-13
uniós adószám: HU24173203
statisztikai számjel: 24173203-3811-572-13
cég alapítója: Vác Város Önkormányzata
cg tulajdonosa: Vác Város Önkormányzata (100%)
törzstőkéje: 3.000.000 Ft

Cégnév: **Váci Távhőszolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság**
rövidített cégnév: Váci Távhő Kft.
székhelye: 2600 Vác Zrínyi u.9
postai címe: 2600 Vác Zrínyi u.9
telefonszáma: 27 / 510-135
e-mail: vactavho@vacholding.hu
honlap: www.vactavho.hu
telephelyei: 2600 Vác, Vásár u 4.
cégj.szám: 13-09-072931
bankszámlaszám: 10401103-11011152-00000000
adószám: 12165591-2-13

uniós adószám: -

statisztikai számjel: 12165591-3530-113-13.

cég alapítója: Vác Város Önkormányzata

cg tulajdonosa: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (100%)

törzstőkéje: 114.400.000 Ft

3. A holding legfőbb szerve

A Holding legfőbb szerveként (ideértve a Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság által tulajdonolt társaságokat is, mint legfőbb szerveként) Vác Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Alapító jár el. Az Alapító Képviselő-testülete gyakorolja az alapítói jogokat.

3.1 Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:

- a) döntés a Holding (valamennyi tag) Alapító Okiratának megállapításáról és módosításáról;
- b) döntés a társaságok működési formájának megváltoztatásáról;
- c) a társaságok átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- d) az uralkodó tag ügyvezetőjének, illetve a Felügyelőbizottság tagjainak és a társaságok könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- e) a számviteli törvényszerinti beszámoló jóváhagyása;
- f) döntés osztalék vagy osztalékkelőleg fizetéséről;
- g) döntés a jegyzett tőkefelemeléséről;
- h) döntés a jegyzettőke leszállításáról;
- i) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Alapító Okiratok a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
- j) a Holding javadalmazási szabályzatának az elfogadása
- k) a Holding uralmi szerződésének módosítása
- l) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság ügyvezetőjével, vezető

tisztségviselőjével, valamint azok közeli hozzátartozójával, illetve élettársával köt;

3.2 Az ügyvezetőkre vonatkozó rendelkezések:

Az ügyvezetők a társaságok törvényes képviselői, akik a társaság képviselete mellett ellátják a társasághoz tartozó munkaszervezet vezetését, a társaság tényleges gazdasági tevékenységének intézését és irányítását

Feladatuk elsődlegesen a társaság irányítása, vezetése, üzleti terveinek, beszámolóinak kialakítása, a szerződésekben, egyéb kötelezettségvállalásokban való döntés.

3.3.1 Feladataik:

- a) a társaság folyamatos működésének elősegítése, üzemeltetési feladatok irányítása, ellenőrzése
- b) a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának, mérlegének és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az előterjesztése,
- c) az alapító okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírósi bejelentése,
- d) a társaságok célkitűzéseinek és stratégiáinak, valamint üzleti tervének kialakítása,
- e) a munkáltatói jogkör gyakorlása a társaságok alkalmazottai felett,
- f) a humán erőforrás feladatainak folyamatos ellenőrzése, azok hatékonyságának növelése,
- g) az Alapítóval és annak egyéb szerveivel való kapcsolattartás,
- h) az irányításuk alá tartozó vezető tisztségviselők tevékenységének irányítása, koordinálása és ellenőrzése,
- i) a társaságok képviselete harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt,
- j) döntés a társaság szokásos üzletmenetébe tartozó kötelezettségvállalásról,
- k) döntés minden további olyan ügyben, amelyet törvény vagy az alapító okirat nem utal az alapító kizárólagos hatáskörébe,

- l) belső szabályzatok kialakítása, felügyelete,
- m) a ellenőrzött társaságok esetében az uralkodó tag ügyvezetőjével való folyamatos kapcsolattartás,
- n) a Ptk. vezető tisztségviselőre és ügyvezetőre vonatkozó szabályainak megtartása és az ebből fakadó feladatok maradéktalan teljesítése, értelemszerűen az uralmi viszonyban foglaltakkal
- o) felelősség terheli a társaság vagyonaért, valamint a kezelésében álló vagyontárgyakért a munkakörében végzett feladatok tekintetében
- p) felelős a Holding jó hírnevének megőrzéséért, növeléséért
- q) felelősséggel tartozik a saját hatáskörben tett intézkedéseiről,
- r) az ügyvezető a társaság ügyvezetését, az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, az alapító okirat, illetve az Alapító határozatának, illetve ügyvezetési kötelezettségeik vétkes megszegésével a társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel a társasággal szemben,

3.3.2 Az ügyvezető:

- a) nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak,
- b) nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságban,
- c) kivéve, ha ezekhez a társaság alapítója határozatával hozzájárult.

Az ügyvezető munkája során indokolt esetben, szükség szerint - a társaság költségére – az uralkodó ügyvezetőjének jóváhagyásával külső szakértőt vehet igénybe.

3.4 Cégeképviselés, cégjegyzés, aláírási jogkör

A társaság nyilatkozatait képviselője útján teszi meg. A jogi hatások a társaság javára, illetve terhére keletkeznek.

A cégjegyzés a társaság nevében tett írásbeli nyilatkozat megfelelő formában történő aláírása, amely úgy történik, hogy a (társaság) cég nevéhez a cégjegyzésre jogosult személy (személyek) a névaláírását adja (adják). A társaság törvényes képviselőjét a társaság ügyvezetője látja el, aki önállóan jogosult az általa vezetett cég jegyzésére, illetve a cég nevében aláírásra.

Az ellenőrzött társaságok ügyvezetői aláírási jogosultságának eseti korlátozását az erre vonatkozó, az uralkodó tag ügyvezetőjét megillető utasítás tartalmazhatja.

Képviselési jogosultság illeti meg azokat, akik az SZMSZ és annak végrehajtása tárgyában az ellenőrzött társaságok ügyvezetői által kiadott belső szabályzatok, utasítások alapján aláírási jogkörrel rendelkeznek.

A képviselési jogkör terjedelmére és tartalmára az aláírási jogosultságra vonatkozó szabályok az irányadók.

3.4.1 Cégszerű aláírási jog

A társaságot a cégnyilvántartásban bejegyzett személyek, illetve az általuk megbízott személyek képviselik harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és egyéb hatóságok előtt.

3.4.2 A társaság cégjegyzésére jogosultak

- a társaságok ügyvezetői önállóan,
- a meghatalmazással, illetve cégjegyzési joggal felruházott alkalmazottak önállóan,

A cégjegyzési joggal felruházott alkalmazottak és azok ügyköreit részletezett jogosultságát és kötelezettségeit a társaságok ügyvezetői által kiadott belső szabályzatok (aláírási szabályzatok) részletezik.

Az ügyvezető a cégszerű aláírás gyakorlására eseti jelleggel is felruházhatja a társaság alkalmazottjait, a felhatalmazásban meghatározva a képviselendő állásfoglalást, a felhatalmazás kezdő időpontját, és esetleges korlátozását.

3.4.3 Cégjegyzés egy személyben

A társaság egy személyben történő képviselésére és cégjegyzésére az ügyvezető igazgató jogosult, aki - egyes különleges esetek kivételével - minden iratot aláírhat egy személyben.

Az ellenőrzött társaság ügyvezetőjének akadályoztatása esetén az ügyvezető - az uralkodó tag ügyvezetőjének egyidejű értesítése mellett - jogosult aláírási jogkörrel felruházni az általa megjelölt személyt.

Az alábbiakban felsorolt nyilatkozatokat csak az ügyvezetők írhatják alá:

- a) a társaság működésének egészét érintő előírások, társasági szabályzatok,
- b) amelynek címzettje a társaság alapítója, törvényességi felügyeletet az ágazati és
- c) funkcionális irányítást, ellenőrzést ellátó szerv,
- d) munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos nyilatkozatok,
- e) bíróságok, ügyészségek, vagy egyéb hatóságok megkeresésére adott válaszok,
- f) sajtóhoz, illetve a sajtó képviselőihez intézett nyilatkozatok,
- g) a társaság mérlegének jóváhagyása és felterjesztése,
- h) minden olyan kérdésben tett nyilatkozat, amit jogszabály vagy a társaság belső szabályzata ügyvezető jogkörbe utal.

3.4.4 Cégjegyzés átruházott jogkörben

Cégszerű aláírási jogosultsággal rendelkeznek azok, akiket az ügyvezető eseti, illetve állandó jelleggel írásban feljogosít. Az ellenőrzött társaság ügyvezetője döntéséről az uralkodó tag ügyvezetőjét köteles egyidejűleg értesíteni.

Nem kell cégszerűen aláírni az olyan iratokat, amelyek csak az ügykör szerint illetékes belső szerveket érintik, abból már külső szervezeteknek kötelezettségei nem keletkeznek.

3.4.5 Bankszámla feletti rendelkezés

A pénzügyi forgalmat érintő iratok cégszerű aláírását a jogszabályi előírásoknak megfelelően az erre külön felhatalmazott személyek végezhetik.

A bankszámla feletti rendelkezés tárgyában a társaságok ügyvezetői által kiadott belső szabályzatok az irányadóak.

3.4.6 Az ügyvezető igazgató helyettesítése

Az ügyvezető helyettesítése tárgyában a társaságok ügyvezetői által kiadott belső szabályzatok az irányadóak.

4. A társaságok alapító okiratában az elismert vállalatcsoporti jellegre irányadó főbb, általános rendelkezései

A Holding és az ellenőrzött társaságok közötti egységes irányítási rendszer, ☐ ahol az ellenőrzött társaságokat együttműködési kötelezettség terheli, ☐ a következő területekre terjed ki:

- ☐ összehangolt számviteli rendszer,
- ☐ összehangolt pénzügyi rendszer,
- ☐ közös beszerzési és közbeszerzési rendszer,
- ☐ összehangolt informatikai rendszer,
- ☐ fejlesztési és beruházási döntések hozatala,
- ☐ a humán erőforrás menedzsment,

Az uralkodó tag és a meghatározó befolyás alá vont ellenőrzött társaság az elismert vállalatcsoporti jelleg létrejöttét követően (cégjegyzékbe való bejegyzésének időpontját követően) az uralkodó tag irányítása alapján az alábbi területeken működhetnek együtt:

4.1.1 összehangolt számviteli rendszer:

Ennek keretében az uralkodó tag jogosult meghatározni az ellenőrzött társaság számviteli rendszerét, számviteli politikáját, az éves és egyéb beszámolók formáját, adattartalmát, a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembe vételével.

4.1.2 összehangolt pénzügyi rendszer:

Az uralkodó társaság jogosult az ellenőrzött társaság pénzügyi részvételét meghatározni. Az összehangolt pénzügyi rendszer eredményeként az uralkodó tag irányításával a Holdingon belül a közösen képzett források terhére ún. közös likviditási menedzselési rendszer működik, az uralkodó tag által meghatározott elszámolási rendszer alapján. A központosított pénzügyi rendszer megvalósítása érdekében (cash-pool) az uralkodó tag jogosult az ellenőrzött társaság

számlarendelkezési jogát befolyásolni, irányítani.

4.1.3 közös beszerzési rendszer:

A Holding egyes tagjai által folytatott elkülönült beszerzési tevékenység helyett az uralkodó tag jogosult a párhuzamos javak, vagy kiemelt egyedi javak beszerzésére ún. közös beszerzési rendszert működtetni, az uralkodó tag döntése alapján bizományosi vagy megbízási konstrukció keretében az ellenőrzött társaság helyett a beszerzési eljárást bonyolítani. A közös beszerzési rendszer működtetése kiterjed a párhuzamos igények begyűjtésére, a beszerzett javak elosztására, elszámolására, a beszerzési megállapodások megkötésére, vagy tartalmának meghatározására.

4.1.4 irányítás alá vont vagyongazdálkodási, fejlesztési és beruházási döntések:

Az uralkodó tag jogosult az ellenőrzött társaság Alapító Okiratában/társasági szerződésében meghatározott ún. stratégiai befektetői döntések előkészítésében, új vállalkozási lehetőségek felkutatásában közreműködni, ezen döntések vonatkozásában utasítást adni. A stratégiai döntésekhez szükséges források érdekében az uralkodó tag jogosult fejlesztési forrásokat elvonni, újraosztani, - ide nem értve a közhasznú, non profit társaságokat. **Kivételt képeznek az országos hatósági előírásokkal vagy egyéb jogszabályi előírásokkal terhelt, így szabadon nem felhasználható források.**

4.1.5 humán erőforrás menedzsment összehangolása:

Az uralkodó tag és az ellenőrzött társaság együttműködik az ellenőrzött társaság alkalmazottainak kiválasztásában, ennek keretében az uralkodó tag az ellenőrzött társaság alkalmazotti felvételi rendjét illetően kötelező ajánlást tehet a felvételi interjúkészítésének módszerére, tartalmára, az ellenőrzött társaságnál dolgozó alkalmazottak bérrendszerére, béren kívüli juttatásrendszerére.

Az uralkodó tag jogosult az ellenőrzött társaság vezetőállású alkalmazottaival kötendő munkaszerződés megkötését, módosítását, felmondását előzetesen véleményezni.

Az uralkodó tag az egységes irányítási rendszer, illetve együttműködés kialakítása érdekében jogosult az ellenőrzött társaságok vezető tisztségviselőire nézve kötelező jellegű általános, vagy egyedi utasításokat kiadni, és annak végrehajtását megkövetelni, illetve ellenőrizni.

4.1.6 Az Uralkodó Tag jogai, kötelezettségei különösen:

4.1.6.1 Hatáskörelvonás joga

Az uralkodó tag ügyvezetése az ellenőrzött társaság ügyvezetésének bármely hatáskörét – eseti vagy állandó jelleggel – egyoldalú írásbeli határozatával, azonnali hatállyal elvonhatja, amely esetben az uralkodó tag ügyvezetése által az elvont hatáskörben fogatosított cselekmény, határozathozatal vagy utasítás közvetlenül kötelezi az ellenőrzött társaságot és annak alkalmazottait.

Az elvont hatáskörnek az ellenőrzött társaság ügyvezetésére történő visszaruházásáig az ellenőrzött társaság ügyvezetése az elvont hatáskörben határozatot hozni, illetve utasítást adni nem jogosult.

4.1.6.2 Csoport szintű szabályzatok alkotása

Az összehangolt és egységes csoport szintű cselekvés és irányítás biztosítására az uralkodó tag írásbeli határozatával jogosult a Holdingba tartozó tagtársaságok működésének egy-egy területére vonatkozó csoport szintű szabályzatot alkotni.

Amennyiben az uralkodó tag valamely működési területre vonatkozóan csoport szintű szabályzatot léptet hatályba, az ellenőrzött társaság ügyvezetése hatáskörét az adott területen csak a csoport szintű szabályzattal összhangban, illetve annak keretein belül gyakorolhatja és köteles az esetleges belső szabályzatait ahhoz igazítani.

4.1.6.3 Utasítási jog

Az uralkodó tag ügyvezetése jogosult a Holding egységes működése érdekében az ellenőrzött társaság ügyvezetését írásban utasítani.

Az uralkodó tag ügyvezetésének utasítását az ellenőrzött társaság köteles végrehajtani.

4.1.6.4 Vezető tisztségviselők, cégvezetők kinevezése, visszahívása és díjazásuk megállapítása

Az uralkodó tag jogosult az ügyvezetése által hozott írásbeli határozat útján az ellenőrzött társaság vezető tisztségviselőinek kinevezésére, visszahívására és díjazásuk megállapítására, illetve tisztségviselés feltételeinek megállapítására, és a jogszabályokban foglaltakon felül további összeférhetlenségi szabályok kikötésére.

5. Beszámolási kötelezettség

A társaságok alapító okiratában foglalt beszámolási kötelezettség mellett, a Holding köteles Vác Város Önkormányzata Képviselő-testületének (mint Alapítónak) munkaterve szerinti rendes testületi üléseire, valamint a testületi ülést megelőző Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság rendes ülésére beszámolni.

Az uralkodó tag, valamint az ellenőrzött társaságok kötelesek továbbá az Alapító eseti felhívására, az abban foglalt tartalommal és határidőre eseti tájékoztatást nyújtani.

Az Alapító minél szélesebb körű tájékoztatása, a Holding által ellátandó feladatok összehangolása, valamint a Holding állandó és folyamatos felügyelete érdekében - összhangban Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatával - a gazdasági ügyekért felelős alpolgármester vezetői értekezlet keretében heti rendszerességgel tájékoztatást kap a Holding által nyújtott szolgáltatásokról és feladatellátási szerződésben foglalt feladatok teljesüléséről.

6. Központi könyvelés, számvitel

Összhangban az uralmi szerződés rendelkezéseivel, valamint az Alapító szándékával a Holdingnál cél az egységes központi könyvelés és számvitel megteremtése. Központi könyvelés és számvitel területén az uralkodó tag központosított szolgáltatást nyújt az ellenőrzött társaságok részére.

Az uralkodó tag és az ellenőrzött társaság által megteremtett és kialakított egységes központi könyvelés és számvitel rendszer irányítója, vezetője és felelőse az uralkodó tag főkönyvelője.

Az összehangolt számvitel folyamatos működtetésére és biztosítására tekintettel az uralkodó tag főkönyvelője – előre egyeztetve az ellenőrzött társaságok ügyvezetőivel - irányítási, utasítási, ellenőrzési jogosítványokkal bír, azzal, hogy a jogköre gyakorlása során intézkedéseiről, utasításairól az uralkodó társaság ügyvezetőjét köteles tájékoztatni.

Az ellenőrzött társaságok ügyvezetői jogosultak és kötelesek a központi könyvelés és számviteli rendszer vezetőjétől társaságukra vonatkozóan adatokat, és tájékoztatást kérni.

7. A Felügyelőbizottság

A tulajdonosi kapcsolattartás fóruma a Felügyelőbizottság, amely a Holding működésének az Alapító számára történő ellenőrzését szolgálja.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Holding működését, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást. A Felügyelő Bizottság három tagból áll, tagjait az Alapító választja meg. A háromtagú Felügyelőbizottság valamennyi társaság felügyeletét ellátja.

A Felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit az Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően testületként gyakorolja. A Felügyelő Bizottság szervezetére, működésére egyebekben a Ptk. előírásai az irányadóak.

A Holding működésének, valamint az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás ellenőrzése keretében a Felügyelőbizottság vagy annak tagja a Felügyelőbizottság elnöke útján a társaságok ügyvezetőitől felvilágosítást kérhet, amelynek az ügyvezetők köteles eleget kell tenni. A Felügyelőbizottság a Holding könyveit és iratait szükség esetén szakértők bevonásával megvizsgálhatja. A Felügyelő Bizottság a társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálhatja.

A Felügyelőbizottság a számviteli törvény szerint készített éves beszámolókat köteles megvizsgálni, arról írásbeli jelentést készíteni, és azt az Alapító részére megküldeni.

A Felügyelőbizottság feladatai elvégzéséhez szükséges feltételek biztosításáról a Holding ügyvezetői kötelesek gondoskodni.

8. Könyvvizsgáló

A Holdingnál független könyvvizsgáló működik, akit az Alapító jelöl ki. A kijelölt könyvvizsgáló valamennyi társaság könyvvizsgálatát ellátja.

8.1 A könyvvizsgáló feladatköre:

- a) A társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá az alapító elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírásoknak megfelelésége szempontjából vizsgálja, és erről az alapítónak jelentést készít
- b) Az ügyvezető igazgató és a felügyelő bizottság munkáját elősegíti, és szakmailag támogatja.

A független könyvvizsgáló jogállására, működésére, jogaira és kötelezettségeire a Ptk., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény, a Holding Alapító Okiratai, valamint a Holding és a könyvvizsgáló között kötött szerződésben foglaltak az irányadók.

9. Információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) rögzített előírásoknak eleget téve az uralkodó társaság szervezeti keretén belül működő Közbeszerzési és Beszerzési Részleg vezetője köteles gondoskodni az Infotv. vonatkozó előírásainak maradéktalan teljesüléséért.

A Holdingot érintő alapvető információk a www.vacholding.hu weblapon kerülnek közzétételre.

A közérdekű adatok megismerésének szabályait a Holding Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

10. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A jelen SZMSZ rendelkezések szerint erre köteles munkavállaló, nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

Vagyonynyilatkozat tételére köteles a Holding részéről az a személy, aki javaslattételre, döntésre

jogosult:

- a Holding által lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárásban,
- valamint a társaságok ügyvezetői

11. Az uralkodó társaságnál kidolgozott, és a Holding valamennyi tagjára irányadó szabályzatok:

Javadalmazási Szabályzat

Beszerzési szabályzat, Közbeszerzési Szabályzat

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzat

Számviteli politika

Pénz- és értékkezelési szabályzat

Számlarend

Eszköz és források értékelési rendjére vonatkozó szabályzat

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

Iratkezelési szabályzat

Jelen SZMSZ az Alapító által hozott elfogadó döntést követő napon lép hatályba.

dr. Tar György s.k.

ügyvezető igazgató
Váci Városfejlesztő Kft.