

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2015. március 19. napi ülésére

Szám: kt3/2014
Tárgy: Az elismert vállalatcsoport Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítása
Melléklet:
Előterjesztő: Dr. Tar György ügyvezető igazgató
Készítette:
Előzmény/korábbi
döntés:
Terjedelem: 20oldal
Bizottsági tárgyalások: Gazdasági-Városüzemeltetési és
Vagyongazdálkodási Bizottság tárgyalta
2015.03.09-én
Döntéshozatal módja: nyílt ülés (Mötv. 46. § /1/)
egyszerű többség (Mötv. 47.§ /2/)

Törvényességi
véleményezésre
bemutatva Jogi Osztály

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita Jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre
megkapta Kökény Szabolcs Pénzügyi és Adó Osztály
osztályvezető

Véleményezésre
megkapta: Fördös Attila polgármester

dr. Tar György
ügyvezető igazgató

Tárgy: Az elismert vállalatcsoport Szervezeti és
Működési Szabályzatának módosítása

Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testület
részére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Váci Városfejlesztő Kft. jelenleg hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása szükségessé vált.

Tartalmazza a társaságok alapító okiratában az elismert vállalatcsoporti jellegre irányadó főbb, általános rendelkezéseit.

A módosítás aktualizálja és meghatározza az elismert vállalatcsoport 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.

2015. március 9.

dr. Tar György
ügyvezető igazgató

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja az elismert vállalatcsoport 1. sz. melléklet szerinti módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: 2015.márc. KT. ülés

Felelős: VV Kft. ügyv. ig.



KIVONAT

a Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság
2015. március 09-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvből

Tárgy: Az elismert vállalatcsoport Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

11/2015.(III.09.) sz. Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság határozata

Vác Város Önkormányzat Képviselőtestület Gazdasági-Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottsága megtárgyalta az elismert vállalatcsoport 1. sz. melléklet szerinti módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát és azt a Képviselőtestületnek elfogadásra javasolja.

Határidő: 2015. márc. KT ülés

Felelős: VV Kft. ügyv. ig.

K.m.f.

Balkovics Péter s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hitelesül:

Párizs Istvánne

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom

Tartalom.....	2
BEVEZETŐ RENDELKEZÉS	2
1.A holding	3
2.Az elismert vállalatcsoport tagjai:	4
3.A holding legfőbb szerve	4
3.1 Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:	7
3.2 Az ügyvezetőkre vonatkozó rendelkezések:	7
3.3.1 Feladataik:	8
3.3.2 Az ügyvezető:	8
3.4 Céggépviselő, cégjegyzés, aláírási jogkör	9
3.4.1 Cégszerű aláírási jog	9
3.4.2 A társaság cégjegyzésére jogosultak	10
3.4.3 Cégjegyzés egy személyben	10
3.4.4 Cégjegyzés átruházott jogkörben	10
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:	12
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:	13
4.1.6.1 Hatáskörrelvonás 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	14
5.Beszámolási kötelezettség.....	15
6.Központi könyvelés, számvitel.....	15
7.A Felügyelőbizottság.....	15
8.Könyvvizsgáló.....	16
8.1 A könyvvizsgáló feladatköre:	16
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

I.sz. melléklet

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 Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**
rövidített cégnév: Váci Hulladékgazdálkodási 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 Zrinyi u.9
postai címe: 2600 Vác Zrinyi 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: -

1.sz. melléklet

statisztikai számjel: 12165591-3530-113-13.

cég alapítója: Vác Város Önkormányzata

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

tőzstőkéje: 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 könyvvizsgálóinak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- e) a számviteli törvényszerinti beszámoló jóváhagyása;
- f) döntés osztalék vagy osztalékülőleg fizetéséről;
- g) döntés a jegyzett tőkefelelmeséről;
- 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 cégbíróági 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 vagyonáért, 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 Cégeképviselő, 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 képviselőt 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 ügkör szerint illetékes belső szerveket érintik, abból már külső szerveknek 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 irányadók.

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 hatáskörök 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.

1.sz. melléklet

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 értekezletet keretében heti rendszerességgel tájékoztatást kap a Holding által nyújtott szolgáltatásokról és feladatellátási szerződéseiben 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 irányadók.

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 valósága és a jogszabályi előírásoknak megfeleltetése 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 javaslattevésre, döntésre jogosult:

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

11. Az uralkodó társaságnál dolgozott, 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 értékezelési szabályzat

Számlarend

Eszköz és források értékelési rendjére vonatkozó szabályzat

Munkavédelmi szabályzat

Tűzvédelmi szabályzat

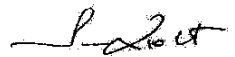
Iratkezelési szabályzat

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

2. sz. melléklet
2009.

Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezeti-és Működési Szabályzata



VÁCI VÁROSFEJLESZTŐ KFT.
2600 Vác, Dr. Csézy L. u. 47.
Adószám: 14867361-2-13
Banksz.: 11742094-20179386
2.

I. A Városfejlesztő Társaság jogállása

1.1. A Városfejlesztő Társaság

A Városfejlesztő Társaság neve: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A Városfejlesztő Társaság székhelye: 2600 Vác, dr. Csányi krt. 47.

A Városfejlesztő Társaság: határozatlan

Cégbejegyzési száma: 13-09-130719

A szervezet KSH számjele: 14867361-4110-113-13

A szervezet adóigazgatási száma: 14867361-2-13

A szervezet pénzforgalmi jelzőszáma: 11742094-20179386

A Városfejlesztő Társaságot Vác Város Önkormányzata, mint alapító hozta létre 2009. 07. 24.-én. A Pest Megyei Bíróság mint Cégbíróság a Városfejlesztő Társaságot, mint önálló jogi személyt a 13-09-130719 szám alatt jegyezte be.

1.2 A Városfejlesztő Társaság feladatai

- az akcióterületi tervezési munkák ellátása, koordinálása
- pénzügyi megvalósítási terv elkészítése
- beruházói kapcsolatok menedzselése
- fejlesztések előkészítése
- az akcióterületi projekt megvalósításához kapcsolódó pénzügyi vonatkozású feladatok elvégzése,
- az akcióterületi terv elkészítéséhez szükséges műszaki információk közvetítése, beszerzése, koordinációja;
- az akcióterületi projekt végrehajtása során a műszaki tartalom biztosítása, a megvalósulás nyomon követése, a tervezőkkel, bonyolítókkal, kivitelezőkkel való koordináció, kapcsolattartás,
- műszaki ellenőri feladatok ellátása,
- közbeszerzési feladatok ellátása,
- társadalmi kapcsolatok kialakítása, fenntartása,
- kommunikációs feladatok ellátása,
- a Városfejlesztő Társaság saját működésének biztosítása

1.3. A Városfejlesztő Társaság vagyona

1.3.1. 500.000 forint pénzvagyont mint törzstőkét az Alapító bocsátott a társaság rendelkezésére

II.

A Városfejlesztő Társaság SZERVEZETE

2. A szervezet felépítése: ügyvezető igazgató, műszaki, pénzügyi vezető

2.1. Az Alapító

2.1.1. A Városfejlesztő Társaság vonatkozásában az alapítói jogokat Vác Város Önkormányzata gyakorolja.

2.1.2 Az Alapító hatásköre

- a) döntés a Városfejlesztő Társaság megalakításáról, megszüntetéséről, összevonásáról, egyesítéséről,
- b) a Városfejlesztő Társaság szervezeti és működési szabályzatának az alapítóval egyetértésben történő megállapítása;
- c) Városfejlesztő Társaság gazdálkodásával kapcsolatos alapvető elvek megállapítása, az éves gazdasági tervek, illetve a mérleg elfogadása;
- d) döntés a törzstőke felemeléséről, leszállításáról,
- e) a Városfejlesztő Társaság éves beszámolójának elfogadása,
- f) döntés mindazon kérdésekben, melyeket a gazdasági társaságokról szóló törvény illetve az egyéb jogszabályok az alapító hatáskörébe utalnak.

1.1.3. Az alapító határozatainak rögzítése

1.1.4.1. Az Alapító döntéseiről (határozatairól) folyamatos sorszámozással ellátott nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a döntés tartalmát, időpontját, hatályát.

2. A Városfejlesztő Társaság szervezete

2.1. AZ IGAZGATÓ

2.1.1. Az Alapító Okirat szerint a Városfejlesztő Társaság igazgatót (ügyvezetőt) alkalmaz, akit a Alapító nevez ki határozott időtartamra és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A kinevezés többször is megismételhető.

2.1.2. Az igazgató bérezését (alaplér, pótlékok, anyagi ösztönzés) és más javadalmazását (költségtérítések) Alapító határozza meg.

2.1.3. Az igazgató egyszemélyileg felelős a reáruházott jogkörökben.

2.1.4. Az igazgató hatáskörébe tartozó feladatok:

- a) felelős az acióterületi tervek elkészítéséért,
- b) előkészíti a fejlesztési tervek végrehajtását,
- c) ellátja a fejlesztési tervek menedzsementjének irányítását,
- d) előterjesztést tesz Alapító felé az akcióterületek vonatkozásában,
- e) szervezi és irányítja az akcióterv megvalósítását,
- f) véleményezi a Városfejlesztő Társaság stratégiája, éves tervei, vagyonhasznosítása, vagyonkezelése körében elkészült anyagokat, közreműködik azok kidolgozásában, gondoskodik ezek Alapító elé terjesztéséről,

- g) elkészíti Alapító elé terjeszti a Városfejlesztő Társaság éves beszámolóját
- h) irányítja a Városfejlesztő Társaság szervezeti egységeit, gyakorolja a munkavállalók feletti munkáltatói jogokat.
- i) döntést hoz az ingó vagyontárgyak beszerzésével vagy selejtezésével, értékesítésével kapcsolatos kérdésekben.
- j) dönt a hatáskörébe utalt szervezeti kérdésekben.
- k) Az igazgató a Városfejlesztő Társaság működését érdemben befolyásoló döntéseit az illetékes szakterületek vezetőivel, ill. felelőseivel folytatott konzultáció után, velük egyetértésben hozza meg.
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel Alapító megbízza, amelyek nem lehetnek ellentétesek az Alapító Okirattal, és az érvényes jogszabályokkal,

2.1.5. Az igazgató beszámoló kötelezettséggel tartozik a Alapítónaknak:

- a) szűkség szerint, de évente legalább egyszer a társaság gazdálkodásáról,
- b) az egyes szakterületek helyzetéről,
- c) minden beszámoló alkalmával tájékoztatást ad a két beszámoló között lezajlott fontosabb eseményekről.

2.1.6. Az igazgatónak a társaság ügyeiben korlátlan aláírási joga van, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket az Alapító Okirat és az SZMSZ kifejezetten az Alapítóhoz rendel, ill. amely ügyek aláírási jogát az Alapító írásban magához vonja. Az igazgató bankszámla feletti rendelkezési jogát a Társaság Pénzkezelési Szabályzata határozza meg.

2.2. Műszaki vezető

2.2.1. Városfejlesztő Társaság az akcióterületi terv előkészítéséhez szükséges műszaki információk beszerzésére, közvetítésére és koordinációjára műszaki menedzsert alkalmaz.

2.2.2. A műszaki vezető feladata az akcióterületi projekt megvalósítása során a műszaki tartalom biztosítása, a megvalósulás nyomon követése, a tervezőkkel, bonyolítókkal, kivitelezőkkel való kapcsolattartás és koordináció.

2.2.3 A műszaki vezető feladatait az Igazgató határozza meg.

2.2.4 A műszaki vezető tevékenységét munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban végzi.

2.3. JOGTANÁCSOS

A Városfejlesztő Társaság szükség szerinti megbízással (általános vagy eseti) foglalkoztatott jogtanácsossal képviselteti magát bíróságok és más hatóságok előtt. A jogtanácsos ennek keretében ellátja a Városfejlesztő Társaság képviselőség jogi munkát igénylő esetekben. A jogtanácsos ellátja az Igazgató vagy az Alapító által reábizott feladatokat.

2.4. GAZDASÁGI VEZETŐ

A gazdasági vezető feladata

- a) A Városfejlesztő Társaság teljeskörű gazdasági adminisztrációjának szervezése,
- b) a mérlegbeszámoló és az éves jelentés elkészítése,

3.7. Bélyegzők használata:

A Városfejlesztő Társaság bélyegző használati jogosultságát külön igazgatói utasítás tartalmazza.

3.8. Nyilatkozási jog a nyilvánosság számára

A Városfejlesztő Társaság működésével kapcsolatos kérdésekről az igazgató és a kommunikációs szakértő jogosult tájékoztatni a nyilvánosságot.

3.9 Külső szervek ellenőrző tevékenységével kapcsolatos eljárások

Külső szervek ellenőrzése során elsősorban az igazgató, illetve az igazgató meghatalmazása alapján a gazdasági vezető jogosult nyilatkozatot tenni illetve adatokat szolgáltatni.

3.10. Belső szabályzatok

A jelen SZMSZ és a számvitelről szóló 1999. évi XVIII. törvény 14. § (4) – (5) bekezdés a, b, d, pontjaiban meghatározott következő belső szabályzatokkal együtt érvényes:

- a., Számviteli politika és számlarend
- b., Letárolási és készletezési szabályzat
- c., pénzkezelési szabályzat

Vác, 2009

Alapító képviselőiben: