



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József
ügyvezető igazgató

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József ügyvezető igazgató	



Tartalomjegyzék

Fejezet	Cím	oldal
-	Címlap	1.
-	Tartalomjegyzék és módosítások nyilvántartása	2.
1.	A szabályzat célja	3.
2.	A társaság adatai, tevékenységi köre	3.
2.1.	Adatok	3.
2.2.	Tevékenységi kör	4.
3.	A társaság irányítási rendszere, döntéshozó, ügyintéző szervei, vezetői	4.
3.1.	Taggyűlés	4.
3.2.	Felügyelő bizottság	5.
3.3.	Könyvvizsgáló	6.
3.4.	Ügyvezető	6.
3.5.	Főmérnök	7.
3.6.	Gazdasági vezető	8.
3.7.	A társaság alsóbb szintű szervezeti felépítése	9.
4.	Felsővezetők helyettesítésének rendje	9.
5.	Munkáltatói jogok gyakorlása, képviselő a munkáltatói jogok gyakorlása során hozott döntések közlése során	10.
6.	Mellékletek	10.

MÓDOSÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

Száma	Módosítás (leírás / oldalak)	Kiadás dátuma
0	Eredeti kiadás (A)	2009.11.15.
1	3.4.3.; 3.5.3; 3.6.3. pontok, valamint a 6.1. és 6.2. sz. melléklet szervezeti változás miatt	2010.10.28.
2	2.2.; 3.2.; 3.4.2. pontok	2011.01.10.
3	Új kiadás (B) valamint a 6.1. és 6.2. sz. melléklet	2015.03.26.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



1. A szabályzat célja

Összefoglalni a Társaság átfogó működési szabályait és a döntési mechanizmusát egyrészt a Várpalotai Közüzem Kft. vezető munkatársai, másrészt az alapító és tulajdonos Várpalota Város Önkormányzata vezető tisztségviselői számára.

2. A Társaság adatai, tevékenységi köre

2.1. Adatok

A Társaság cégneve: **Várpalotai Közüzem Koriátolt Felelősségű Társaság**

A Társaság rövidített neve: **Várpalotai Közüzem Kft.**

A Társaság székhelye: 8100 Várpalota, Fehérvári út 7.

A Társaság telephelyei: Városi Fűtőmű
8100 Várpalota, Hétvezér u. 6.

A Társaság a Várpalotai Önkormányzati Közüzem Vállalat, és a Várpalotai Távhőszolgáltató Kft. általános jogutódja.

A Társaság alapítója: Várpalota város Önkormányzata
8100 Várpalota, Gárdonyi Géza út 39.

A Társaság célja: Várpalota város területén távhő termelés, távfűtés-, melegvíz-szolgáltatás, központi fűtés szolgáltatás, köztisztasági, parkfenntartási, városüzemeltetési feladatok ellátása. Várpalota és vonzáskörzetében hulladékgazdálkodási, építőipari, szállítási-, temetőüzemeltetési és eb rendészeti tevékenységek végzése. Tevékenységei közé tartozik továbbá a temetkezési szolgáltatás, könyvelési szolgáltatás, társasházi közös képviselő ellátása, virágüzlet kiskereskedelmi tevékenysége, illetve sportlétesítmény üzemeltetés,

A megalakulás időpontja: 2000. január 10.

A Társaság jegyzett tőkéje: 288.000.000,- Ft, azaz Kettőszáznyolcvannyolcmillió forint.

A Társaság üzletrészei: 3 000 000,- Ft. Thury-Vár Közhasznú Nonprofit Kft. és

10 000 000,- Ft. Várpalotai Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft.

A Társaság azonosítását szolgáló fontosabb adatok: **Céggjegyzék száma: 19-09-505188**

A céggjegyzéket vezető bíróság: *Veszprém Megyei Bíróság
mint Cégbíróság;*

KSH jelzőszáma: **11943972-3811-113-19**

Pénzforgalmi jelzőszám: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. **10404883-48810656-00000000**
10404883-49535649-49481052

00000000

OTP Bank Nyrt.

11748076-25505849-

00000000

11748076-25506046-

11763488-39077880-00000000

Adóigazgatási azonosítószám: **11943972-2-19**

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



2.2. Tevékenységi kör

A Társaság főtevékenysége:

3530'08 Gőzellátás, légkondicionálás

Egyéb, fontosabb tevékenységek:

0119'08	Egyéb, nem évelő növény termesztése
0130'08	Növényi szaporítóanyag termesztése
0161'08	Növénytermesztési szolgáltatás
1623'08	Épületasztalos-, ipari termék gyártása
1624'08	Tároló fatermék gyártása
1629'08	Egyéb fa-, parafatermék, fonottáru gyártása
2511'08	Fémszerkezet gyártása
2512'08	Fém épületelem gyártása
2562'08	Fémmegmunkálás
2599'08	M.n.s. egyéb fémfeldolgozás termék gyártása
3109'08	Egyéb bútor gyártása
3299'08	Egyéb m.n.s. feldolgozóipari tevékenység
3312'08	Ipari gép, berendezés javítása
3513'08	Villamosenergia-elosztás
3811'08	Nem veszélyes hulladék gyűjtése
3821'08	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
3831'08	Használt eszköz bontása
4120'08	Lakó- és nem lakóépület építése
4211'08	Út, autópálya építése
4221'08	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
4311'08	Bontás
4312'08	Építési terület előkészítése
4321'08	Villanyszerelés
4339'08	Egyéb befejező építés m.n.s.
4391'08	Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
4520'08	Gépjárműjavítás, -karbantartás
4649'08	Egyéb háztartási cikk nagykereskedelme m.n.s.
4776'08	Dísznövény, vetőmag, műtrágya, hobbiállat-eledelel kiskereskedelme
4789'08	Egyéb áruk piaci kiskereskedelme
4799'08	Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
4941'08	Közúti áruszállítás
4942'08	Költöztetés
5229'08	Egyéb szállítást kiegészítő szolgáltatás
6201'08	Számítógépes programozás
6203'08	Számítógép-üzemeltetés
6311'08	Adatfeldolgozás, web-hoztíng szolgáltatás
6832'08	Ingtatlankezelés
6920'08	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7022'08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
7112'08	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
7120'08	Műszaki vizsgálat, elemzés
7311'08	Reklámügynöki tevékenység
7320'08	Piac-, közvélemény-kutatás
7490'08	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
7712'08	Gépjárműkölcsönzés (3,5 tonna fölött)
7721'08	Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
7732'08	Építőipari gép kölcsönzése
8010'08	Személybiztonsági tevékenység
8110'08	Építményüzemeltetés
8121'08	Általános épülettakarítás
8129'08	Egyéb takarítás

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



8130'08	Zöldterület-kezelés
8211'08	Összetett adminisztratív szolgáltatás
8299'08	M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8425'08	Tűzvédelem
8559'08	M.n.s. egyéb oktatás
9311'08	Sportlétesítmény működtetése
9603'08	Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
9604'08	Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
9609'08	M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

3. A Társaság irányítási rendszere, döntéshozó, ügyintéző szervei, vezetői

3.1. Taggyűlés

A Várpalotai Közüzem Kft. 100 %-os tulajdonosa Várpalota Város Önkormányzata, tehát a Kft. egyszemélyes Társaság. A *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 3:109. § (4) bekezdésében* meghatározottak szerint a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag dönt.

3.1.1. Működés:

- Az Önkormányzat belső szabályzatában úgy határozott, hogy a tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület gyakorolja.
- A Társaság legfőbb irányító testülete a Várpalota Város Önkormányzatának képviselőiből álló alapító testület, amely akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselők több mint a fele jelen van.
- A szervezetet írásban az alapító nevében Várpalota Város Önkormányzatának polgármestere – illetve az általa meghatalmazott személy – hívja össze. Az alapító minden évben köteles az Alapító okiratban megjelölt időpontig a Társaság éves beszámolóját jóváhagyni.
- Az alapító részére az ügyvezetés a következő éves dokumentumokat adja át:
 - Az Ügyvezető igazgató jelentése az előző év üzleti tevékenységéről;
 - Az Ügyvezető igazgató indítványa az eredmény megállapítására és felosztására;
 - A Felügyelő bizottság jelentése az üzleti tevékenységről szóló beszámolórol;
 - A mérleg és az eredmény felosztási indítvány megvizsgálásáról;
 - A könyvvizsgáló jelentése.

3.1.2. Hatáskör:

- Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik a döntéshozatal minden olyan kérdésben, amit a törvény vagy a Társaság Alapító okirata oda utal. Az Alapító okirat értelmében az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak az alábbiak:
 - Az Ügyvezető igazgató, a Felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló jelentésének figyelembe vételével az üzleti beszámoló elfogadása, a mérleg megállapítása és az eredmény felosztása (az osztalék megállapítása).
 - Az Ügyvezető igazgató és a Felügyelő bizottság tagjainak, valamint a Társaság könyvvizsgálójának megválasztása.
 - Az Ügyvezető igazgató javadalmazásának és a Felügyelő bizottság tagjainak járó tiszteletdíj megállapítása.
 - A Társaság Alapító okiratának megállapítása és módosítása.
 - A Társaság alaptőkéjének felemelése, leszállítása.
 - A Társaság éves mérlegének megállapítása és az éves nyereség felosztása.
 - Mindazon ügyek, amelyek eldöntését az alapító magához vonta, valamint azok, amelyeket a Társaság Ügyvezető igazgatója vagy Felügyelő bizottsága az alapító elé terjeszt, függetlenül attól, hogy a döntés meghozatala a Társaság mely szervezetének a hatáskörébe tartozik.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



- A taggyűlés jogait a Ptk. 3:109. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – mindaddig, amíg egy tag van – az alapító gyakorolja.
- Az Ügyvezetés, a Felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve jelentős vagyronvesztéssel járna.

3.2. Felügyelő bizottság

A 3 fős Felügyelő Bizottság tagjait az alapító választja. A választást határozatban teszi közzé és erről tájékoztatja a Várpalotai Közüzem Kft. ügyvezető igazgatóját.

3.2.1. Működés:

- A Felügyelő bizottság első ülésén tagjai közül elnököt választ. Az üléseket az elnök hívja össze. Amennyiben az elnök a tagok bizottsági ülés összehívására irányuló kérelmének 8 napon belül nem tesz eleget, akkor az ülést írásban bármely tag összehívhatja az ok és a cél egyidejű megjelölésével.
- Az ülésekről a jegyzőkönyvezetés szabályainak figyelembevételével jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-ad része jelen van.
- Működésének szabályait a Felügyelő Bizottság maga állapítja meg.
- Az ügyrendet az alapító hagyja jóvá.

3.2.2. Feladatkör:

- A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését és képviseli az alapítót.
- A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság alapítója elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést, továbbá a mérleget és a vagyonkimutatást.
- Vizsgálatának eredményét a Felügyelő Bizottság elnöke ismerteti az Alapítóval, amely nélkül az alapító érvényes határozatot nem hozhat.
- A Felügyelő Bizottság köteles az alapítót haladéktalanul értesíteni, ha jogszabályba, alapító okiratba ütköző, vagy a Társaság érdekeit nem képviselő, sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.

3.2.3. Hatáskör:

- Jogában áll az Ügyvezető igazgatótól jelentést vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a Társaság költségeit megvizsgáltatni.
- Munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság alkalmazottaival szemben nem jogosult.
- Köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyronvesztéssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.

3.3. Könyvvizsgáló

A Társaság könyvvizsgálóját az Alapító meghatározott időtartamra választja. A választást határozatban teszi közzé és erről tájékoztatja a Várpalotai Közüzem Kft. ügyvezető igazgatóját.

3.3.1. Feladatkör:

- A Társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá az alapító elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírások megfelelőségének szempontjából köteles megvizsgálni, és erről az alapítónak jelentést előterjeszteni.
- Elősegíti és szakmailag támogatja az Ügyvezető igazgató és a Felügyelő Bizottság munkáját.
- Jelen kell lennie azokon az Alapító által kezdeményezett megbeszéléseken, tájékoztatókon, melyekre előzetesen írásos meghívót kapott.

3.3.2. Hatáskör:

- Tájékozódhat a Társaság ügymenetéről, nevezetesen:
 - A Társaság dolgozóitól felvilágosítást kérhet.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



- Megvizsgálhatja a Társaság pénztárát, értékpapír- és szerződésállományát.
- Bankszámláját, pénzügyi és számviteli nyilvántartását.
- Részt vehet a Felügyelő Bizottság ülésein.
- Köteles tájékoztatni az Alapítót és a Felügyelő Bizottságot, amennyiben tudomása szerint:
 - A Társaság vagyonának várható csökkenése eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.
 - Tények támasztják alá a vezető tisztségviselők felelősségre vonásának szükségszerűségét.
- Munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság alkalmazottaival szemben nem jogosult.
- Köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonszűnnyel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10%-át.
- Jogszabályokkal alátámasztott vagy az alapító által ráruházott jogainak figyelembevétele mellett meghozott javaslatainak elutasítása vagy nem teljesülése esetén az erre vonatkozó szabályok betartása mellett jogosult a Cégbírósághoz fordulni.

3.4. Ügyvezető igazgató

A Társaság ügyvezető igazgatóját az alapító meghatározott időtartamra választja, és ezt határozatban teszi közzé.

3.4.1. Feladatkör:

- Egyszemélyi vezetőként biztosítja a Társaság stratégiai és operatív működését. E körben:
 - Kialakítja és vezeti a Társaság szervezetét
 - Meghatározza – a taggyűlés által rögzített keretek között – a Társaság üzleti és fejlesztési stratégiáját,
 - Koordinálja az üzleti terv kidolgozását, gondoskodik annak végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
 - Jóváhagyja és kiadja a Társaság működését meghatározó belső szabályzatokat, utasításokat
 - Felügyeli és átfogóan elemzi a Társaság gazdálkodását; javaslatokat dolgoz ki a hatékonyság javítására, a versenyképesség növelésére
- Biztosítja a Társaságra vonatkozó jogszabályoknak, taggyűlési határozatoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak érvényesülését. E körben:
 - Gondoskodik az alapító döntéseinek előkészítéséről, az alapító határozatainak érvényre juttatásáról.
 - Gondoskodik az alapítói döntések előterjesztések (alapítói határozatok) előkészítéséről, a Társaság könyveinek vezetéséről.
 - Biztosítja a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának elkészítését, javaslatot tesz az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntésre.
 - Gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
 - A Társaság mérlegét a hirdetményekre vonatkozó szabályok szerint közzéteszi, illetve letétbe helyezi
 - Biztosítja a Társaság cégadataiban bekövetkezett változásoknak a Társaság cégjegyzékét vezető cégbíróság felé történő bejelentését, a Társaságot terhelő közzétételi kötelezettségek teljesítését
- Elkészíti a Társaság szervezeti és működési szabályzatát, és az alapító elé terjeszti elfogadás végett.
- Évente legalább egyszer jelentést készít az alapító részére a Társaság ügyvezetéséről, vagyoni helyzetéről, üzletpolitikájáról.
- Ellátja mindazon – az alapító kizárólagos hatáskörébe nem tartozó – feladatokat, amelyeket jogszabály a más Társaságban való részesedés kapcsán előír.
- Önállóan irányítja és felügyeli a közvetlen irányítása alá rendelt területek operatív működését.
- Kapcsolatot tart a Társaságnál működő munkavállalói érdekképviselői szervekkel (Üzemi Tanács, Szakszervezet)
- Felügyeli a főmérnök és a gazdasági vezető alárendeltségébe tartozó területek működését.

3.4.2. Hatáskör:

- Jogosult – a jogszabályok, alapító okirat, alapítói határozatok, valamint a Társaság belső szabályzatai által meghatározott keretek között – a Társaság működését szabályozó döntések meghozatalára.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



- Jogosult bármely a Társaság működését érintő, az alapító hatáskörébe nem tartozó döntést – az érintett vezető előzetes, halaszthatatlan intézkedést igénylő döntés esetén utólagos értesítése mellett – saját hatáskörébe vonni.
- Jogosult a Társaság munkaszervezetének irányítására.
- Jogosult a Társaság képviselőjére, bíróságok, hatóságok, valamint harmadik személyekkel szemben, önálló cégjegyzési joggal rendelkezik.
- A Társaság hosszúlejáratú hitel felvétele esetén – amennyiben az alapító a döntést nem vonja magához – dönt a hitel felvételéről.
- Dönt a Társaság gazdálkodásához szükséges rövid lejáratú hitel felvételéről.
- A Társaság vagyonának, ingóságainak és ingatlanjainak vonatkozásában dönt:
 - Ingatlan elidegenítéséről, ha a szerződés a jegyzett tőke 25%-át nem haladja meg.
 - Bármilyen más vagyontárgy elidegenítéséről, ha az a gazdálkodás szempontjából feleslegessé vált.
 - Dönt a Társaság vagyoni értékű jogának elidegenítéséről, ha az feleslegessé válik.
- A Felügyelő Bizottság előzetes egyeztetése mellett dönt – a fenti eseteken kívüli – minden olyan ügyletben, mely a Társaság vagyonának megterhelésével (jelzálog) kapcsolatos.
- Köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyronvesztéssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.

3.4.3. Az ügyvezető igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó területek:

- Titkárság
- Ügyfélszolgálat
- Minőségirányítás
- Informatika
- Beszerzés
- Városüzemeltetés
- Kegyeleti szolgáltatás, Virágbolt
- Sportlétesítmény üzemeltetés

3.5. Főmérnök

3.1. Feladatkör:

- Az ügyvezető igazgató közvetlen alárendeltségében működve irányítja és felügyeli a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek operatív működését.
- A működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek folyamatosan biztosítja.
- A hozzá tartozó területek költséghatékony, a racionális költségtakarékosság figyelembe vételével vezeti.
- A berendezések műszaki és környezetvédelmi állapotát folyamatosan ellenőrzi.
- A felmerülő műszaki problémákat elemzi, a megoldásra javaslatokat dolgoz ki, és az ehhez szükséges erőforrás igényt meghatározza.
- Az irányítása alá tartozó területeken folyó munkákat szakmailag felügyeli.
- Biztosítja, hogy a Társaság műszaki tevékenységei a mindenkori környezetvédelmi normáknak megfeleljenek.
- A tervezések és fejlesztések során a környezetvédelmi ajánlásokat figyelembe veszi.
- A Társaság területén és külső munkavégzések során az egészséges és biztonságos munkakörülményeket biztosítja.
- A hulladéklerakóval kapcsolatos feladatokat és tevékenységeket felügyeli, koordinálja.
- A Társaság tulajdonában és/vagy használatában lévő műszaki berendezések működőképességét fenntartja.
- Új műszaki eszközök, berendezések beszerzését előkészíti.
- Figyeli és figyelteti a tevékenységhez kapcsolódó pályázati lehetőségeket és forrásokat.
- Beszámolási kötelezettségeinek határidőre eleget tesz.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



- A Várpalotai Közüzem Kft. képviselője az általa felügyelt területeket érintő, valamint az ügyvezető igazgató által kijelölt ügyekben.
- Működési szabályok betartása és betartatása.
- Javaslatokat tesz a Társaság működési hatékonyságának javítására a közvetlen alárendeltségében működő területek tevékenysége vonatkozásában.
- Helyettesíti az ügyvezető igazgatót.

3.2. Hatáskör:

- Jogosult a közvetlen alárendeltségébe tartozó területek irányításához szükséges operatív döntések meghozatalára, és a döntések végrehajtására.
- Köteles az irányítása alá tartozó területeket rendszeresen ellenőrizni, ezek eredményéről az ügyvezető igazgatónak beszámolni.
- Delegált jogkörben, munkáltatói jogokat gyakorol – a munkaszerződések megkötésének kivételével – az általa felügyelt területek munkavállalói vonatkozásában.

3.3. A főmérnök közvetlen alárendeltségébe tartozó területek:

- Energiaszolgáltatás
- Hulladékgazdálkodás
- Építőipari tevékenység
- Műszaki előkészítés
- Környezetvédelem
- Munka-, tűz-, és balesetvédelem
- Pályázatírás
- Sportlétesítmény üzemeltetés

3.6. Gazdasági vezető

4.1. Feladatkör:

- Az ügyvezető igazgató közvetlen alárendeltségében működve irányítja és felügyeli a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott, közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek operatív működését.
- A hozzá tartozó területeket költséghatékonyan a racionális költségtakarékosság figyelembe vételével vezeti.
- A Társaság gazdasági tevékenységének teljes körű, önálló irányítása, pénzügyi feladatok ellátása a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembe vételével.
- A működéshez szükséges szabályzatok készítése és karbantartása.
- Pénzügyi elemzések, kalkulációk, kimutatások készítése.
- Működési költségek folyamatos naprakész nyilvántartása, elemzése.
- Beszámolási kötelezettségek teljesítése.
- A Társaság képviselője az általa felügyelt területeket érintő, valamint az ügyvezető igazgató által kijelölt ügyekben.
- Általa végzett gazdasági események rögzítése, melyekért felelősséggel is tartozik.
- Bizonylati rend betartása és betartatása.
- Javaslatokat tesz a Társaság működési hatékonyságának javítására az általános gazdálkodás és a közvetlen alárendeltségében működő területek tevékenysége vonatkozásában.
- Helyettesíti az ügyvezető igazgatót.

4.2. Hatáskör:

- Jogosult a közvetlen alárendeltségébe tartozó területek irányításához szükséges operatív döntések meghozatalára, és a döntések végrehajtására.
- Köteles az irányítása alá tartozó területeket rendszeresen ellenőrizni, ezek eredményéről az ügyvezető igazgatónak beszámolni.

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



- Delegált jogkörben, munkáltatói jogokat gyakorol – a munkaszerződések megkötésének kivételével – az általa felügyelt területek munkavállalói vonatkozásában.

4.3. A gazdasági vezető közvetlen alárendeltségébe tartozó területek:

- Pénzügy, számvitel
- Bér-, munka- és személyügy
- Kontrolling
- Társasházi közös képviselet

3.7. A Társaság alsóbb szintű szervezeti felépítése

A Társaság alsóbb szintű szervezeti felépítését, valamint az egyes szervezeti egységek belső hierarchiáját a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező szervezeti ábrák rögzítik. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem részletezett szervezeti egységek működését, vezetőik feladat- és hatáskörét, munkamegosztását, a szervezetekre vonatkozó munkaköri leírások és eljárásrendek tartalmazzák.

4. Felsővezetők (ügyvezető igazgató, főmérnök, gazdasági vezető) helyettesítésének rendje

Az ügyvezető igazgatót akadályoztatása esetén a főmérnök, illetve a gazdasági vezető helyettesíti. A főmérnök illetve a gazdasági vezető helyettesítését az ügyvezető igazgató végzi. A három felsővezető egyidejű távolléte nem megengedett.

5. Munkáltatói jogok gyakorlása, képviselet a munkáltatói jogok gyakorlása során hozott döntések közlése során

A felsővezetők közvetlen alárendeltségében működő területeken dolgozó munkavállalók felett az érintett területért felelős felsővezetők önálló döntési jogkörrel – az ügyvezető igazgató saját jogon, egyéb felsővezetők delegált jogkörben – gyakorolják a munkáltatói jogokat. Az ügyvezető igazgató a munkáltatói jogok gyakorlását eseti jelleggel a közvetlen alárendeltségébe nem tartozó területeken is magához vonhatja, erről az érintett felsővezetőt tájékoztatja.

A munkáltatói jogkör gyakorlása a munkaviszony létesítésének, módosításának, megszűnésének jogát kivéve annak valamennyi elemére kiterjed. A munkaviszony létesítése, munkaszerződés aláírása az ügyvezető igazgató kizárólagos hatáskörébe tartozik

A munkáltatói jogkör átruházása nem érinti a munkavállalók közvetlen feletteseinek – az egyes munkaszerződésekben meghatározott – utasítási jogosultságát.

A munkáltatói jog gyakorlója által hozott döntés közlése, avagy a Társaság nevében történő, ezzel kapcsolatos nyilatkozattétel során bármely felsővezető jogosult a Társaság képviseletében eljárni. Az így tett intézkedést úgy kell tekinteni, mintha maga a munkáltatói jog gyakorlója közölte volna.

6. Mellékletek

6.1. Szervezeti felépítés

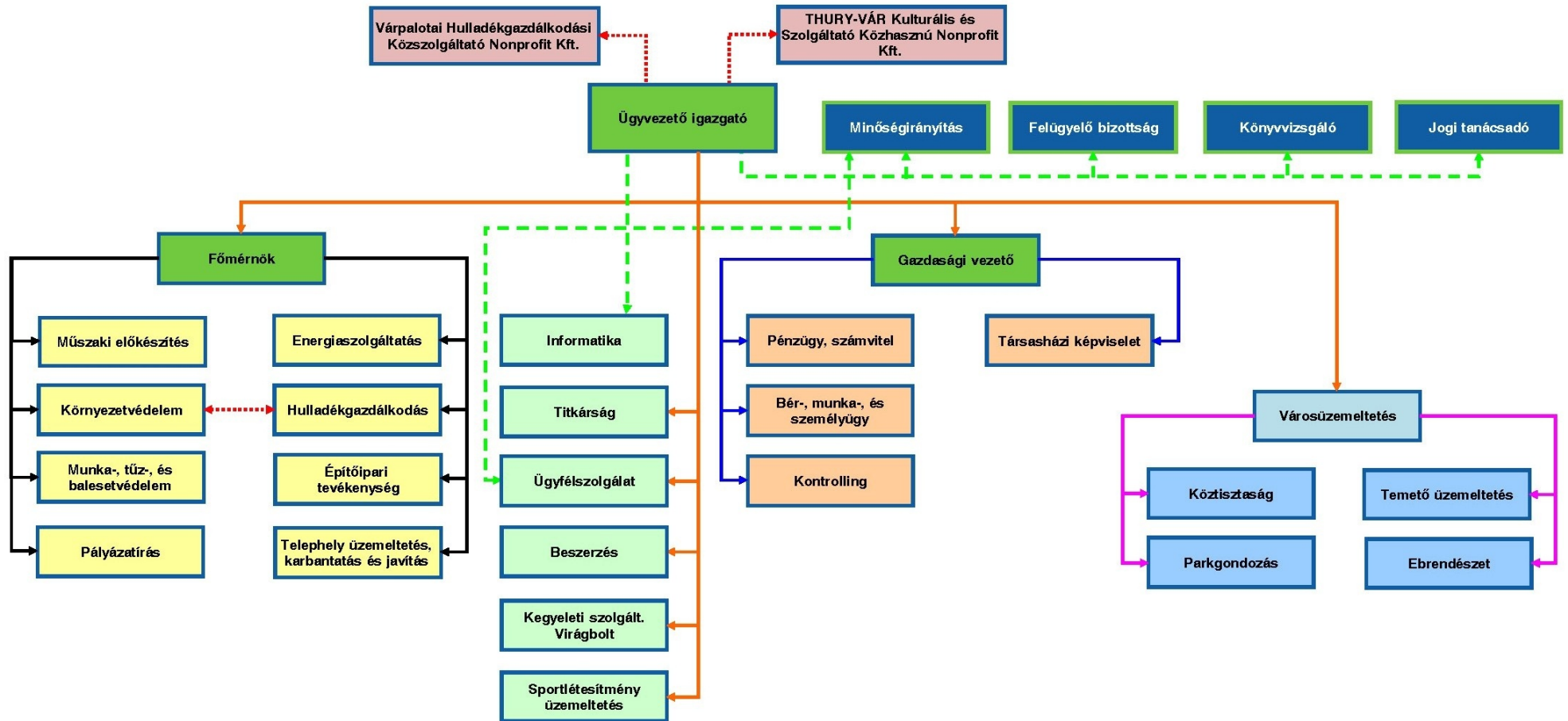
6.2. Kapcsolódó szabályzatok

Kiadás: B	Módosítás: 0	Azonosító: SZMSZ	Ellenőrzött példány: <input checked="" type="checkbox"/>
Kiadás ideje: 2015/03/26	Utolsó módosítás: 2015/03/26	Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ	
Készítette: Lakatos Tamás		Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József	
		ügyvezető igazgató	



Szervezeti és működési szabályzat

1.sz. melléklet: Szervezeti felépítés



Kiadás: B
 Kiadás ideje: 2015/03/26
 Készítette: Lakatos Tamás

Módosítás: 0
 Utolsó módosítás: 2015/03/26

Azonosító: SZMSZ
 Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ
 Jóváhagyta és kiadta: Horváth Tamás József ügyvezető igazgató

Ellenőrzött példány:

**KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYZATOK**

Szabályzat neve	Azonosító	Felelős
Számviteli politika	SZP	Gazdasági vezető
Számlarend	SZR	Gazdasági vezető
Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata	LSZ	Gazdasági vezető
Eszközök és források értékelési szabályzata	ÉSZ	Gazdasági vezető
Leltárkészítési és leltározási szabályzat	LSZ	Gazdasági vezető
Pénzkezelési szabályzat	PSZ	Gazdasági vezető
Önköltség-számítási szabályzat	ÖSZSZ	Gazdasági vezető
Munkavédelmi szabályok (6kötet)	MVSZ	Főmérnök
Tűzvédelmi szabályzat	TVSZ	Főmérnök
Riadó terv	RT	Főmérnök
Környezetvédelmi szabályzat	KVSZ	Főmérnök
Szabályzat a veszélyes hulladékokról	VHSZ	Főmérnök
Távhőszolgáltatási üzemi üzletszabályzata	TÜSZ	Főmérnök
Utalványozási szabályzat	USZ	Ügyvezető igazgató
Beszerezés	ME-BESZ-01	Ügyvezető igazgató
Ügyviteli, iratkezelési és iktatási szabályzat	IKSZ	Ügyvezető igazgató
Dokumentumok készítése és kezelése	DOK	Ügyvezető igazgató
Emberi erőforrások	ME-HUM-16	Ügyvezető igazgató
Közérdekű adatok közzétételére, megismerésére vonatkozó szabályzat	KAKSZ	Ügyvezető igazgató

Kiadás: B

Módosítás: 0

Azonosító: SZMSZ

Ellenőrzött példány:

Kiadás ideje: 2015/03/26

Utolsó módosítás: 2015/03/26

Elérési út: K:\MIR\Szabályzatok\SZMSZ\SZMSZ

Készítette: Lakatos Tamás

Jóváhagyta és kiadta:

Horváth Tamás József

ügyvezető igazgató