

Az

**EUNet 2000 Regionális Informatikai Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság**

Szervezeti és Működési Szabályzata

2016.



Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.) rendelkezései alapján készült.

Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket. A szervezeti és működési szabályzat a társaság munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza a társaságra, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét; a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait; a társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

Az SZMSZ betartása (betartatása) a társaság tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

I. Általános rész

I.1. A Társaság adatai

1. A társaság neve: EUNet 2000 Regionális Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság)
2. A társaság székhelye: 7632 Pécs, Megyeri út 72.
3. Cégjegyzékszám: 02-09-072379
4. Cégforma: korlátolt felelősségű társaság
5. Bejegyezve: 2008. február 19.
6. A társaság adóigazgatási száma: 21807118-2-02
7. A társaság statisztikai számjele: 21807118-6311-572-02
8. A társaság törzstőkéje: 62.800.000,-Ft
9. A társaság tagjai:
 - **Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat**
(Székhelye: 7621 Pécs, Széchenyi tér 1.) képvis.: Páva Zsolt polgármester
 - **Magyar Állam, Kezelő : Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.**
1133 Budapest, Pozsonyi út 56. (Cg.:01-10-045784, adószáma:14077340-2-44, Márton Péter vezérigazgató)
10. Törvényességi felügyeleti szerv: Pécsi Törvényszék Cégbírósága
11. A társaság létesítésének időtartama: határozatlan időtartam

1.2. A Társaság célja, tevékenységi körei:

A társaság tevékenysége elsősorban Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata intézményei, vállalkozásai, valamint Pécs város és térségében tevékenységet folytató cégek hatékony és korszerű működésének, ezen keresztül Pécs Város informatikai fejlődésének elősegítése, ennek infokommunikációs eszközökkel való támogatása és az e célokat szolgáló eszközök működtetése során valósul meg.

A társaság főtevékenysége:

TEÁOR'08 6209 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás

Egyéb tevékenységek:

- Pécs város informatikai fejlődésének elősegítése:

TEÁOR'08 1812 Nyomás (kivéve: napilag)

TEÁOR'08 1813 Nyomdai előkészítő tevékenység

TEÁOR'08 5814 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

TEÁOR'08 6311 Adatfeldolgozás, web-hoztíng szolgáltatás

TEÁOR'08 6312 Világháló-portál szolgáltatás

TEÁOR'08 6391 Hírügynökségi tevékenység

TEÁOR'08 6399 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

TEÁOR'08 8220 Telefoninformáció

TEÁOR'08 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

- nevelés és oktatás, képességfejlesztés ismeretterjesztés

TEÁOR'08 5811 Könyvkiadás

TEÁOR'08 5829 Egyéb szoftverkiadás

TEÁOR'08 5911 Film-, video-, televízióműsor-gyártás

TEÁOR'08 5913 Film-, video- és televízióprogram terjesztése

TEÁOR'08 5914 Filmvetítés

TEÁOR'08 5920 Hangfelvétel készítése, kiadása

TEÁOR'08 7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

- munkaerő piacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások

TEÁOR'08 7810 Munkaközvetítés

TEÁOR'08 7820 Munkaerő-kölcsönzés

TEÁOR'08 8559 M.n.s. egyéb oktatás

TEÁOR'08 8560 Oktatást kiegészítő tevékenység

4.3.A társaság céljainak megvalósítása érdekében folytatott üzletszerű gazdasági tevékenységek:

TEÁOR'08 1812 Nyomás (kivéve: napilag)
TEÁOR'08 1813 Nyomdai előkészítő tevékenység
TEÁOR'08 2620 Számítógép, perifériás egység gyártása
TEÁOR'08 4614 Gép, hajó, repülőgép ügynöki nagykereskedelme
TEÁOR'08 4618 Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
TEÁOR'08 4651 Számítógép, szoftver, periféria nagykereskedelme
TEÁOR'08 4652 Elektronikus, híradás-technikai berendezés, és alkatrészei nagykereskedelme
TEÁOR'08 4666 Egyéb irodagép, -berendezés nagykereskedelme
TEÁOR'08 4741 Számítógép, periféria, szoftver kiskereskedelme
TEÁOR'08 4742 Telekommunikációs termék kiskereskedelme
TEÁOR'08 4763 Zene-, videofelvétel kiskereskedelme
TEÁOR'08 4791 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
TEÁOR'08 5811 Könyvkiadás
TEÁOR'08 5814 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
TEÁOR'08 5819 Egyéb kiadói tevékenység
TEÁOR'08 5821 Számítógépes játék kiadása
TEÁOR'08 5829 Egyéb szoftverkiadás
TEÁOR'08 5911 Film-, video-, televízióműsor-gyártás
TEÁOR'08 5912 Film, videogyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
TEÁOR'08 5913 Film, video- és televízióprogram terjesztése
TEÁOR'08 5914 Filmvetítés
TEÁOR'08 5920 Hangfelvétel készítése, kiadása
TEÁOR'08 6110 Vezetékes távközlés
TEÁOR'08 6120 Vezeték nélküli távközés
TEÁOR'08 6130 Műholdas távközlés
TEÁOR'08 6190 Egyéb távközlés
TEÁOR'08 6201 Számítógépes programozás
TEÁOR'08 6202 Információ-technológiai szaktanácsadás
TEÁOR'08 6203 Számítógép-üzemeltetés
TEÁOR'08 6209 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
TEÁOR'08 6311 Adatfeldolgozás, web-hosztig szolgáltatás
TEÁOR'08 6312 Világháló-portál szolgáltatás
TEÁOR'08 6391 Hírügynökségi tevékenység
TEÁOR'08 6399 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
TEÁOR'08 7010 Üzletvezetés
TEÁOR'08 7021 PR, kommunikáció
TEÁOR'08 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
TEÁOR'08 7220 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
TEÁOR'08 7311 Reklámügynöki tevékenység
TEÁOR'08 7312 Médiareklám
TEÁOR'08 7320 Piac-, közvélemény-kutatás
TEÁOR'08 7420 Fényképészet
TEÁOR'08 7430 Fordítás, tolmácsolás
TEÁOR'08 7733 Irodagép kölcsönzése (beleértve: számítógép)

TEÁOR'08 7810 Munkaközvetítés
TEÁOR'08 7820 Munkaerőkölcsönzés
TEÁOR'08 8211 Összetett adminisztratív szolgáltatás
TEÁOR'08 8219 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
TEÁOR'08 8220 Telefoninformáció
TEÁOR'08 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
TEÁOR'08 8559 M.n.s. egyéb oktatás
TEÁOR'08 8560 Oktatást kiegészítő tevékenység
TEÁOR'08 8810 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
TEÁOR'08 8899 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
TEÁOR'08 9101 Könyvtári, levéltári tevékenység
TEÁOR'08 9499 M.n.s. egyéb közösségi társadalmi tevékenység
TEÁOR'08 9511 Számítógép, -periféria javítása
TEÁOR'08 9512 Kommunikációs eszköz javítása

A társaság vállalkozási tevékenységet csak nonprofit céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

II. A Társaság szervezete

II.1. A Társaság vezető szervei

II.1.1. A Taggyűlés

A taggyűlés a társaság legfőbb döntéshozó szerve. Legfőbb szerv ülése nem nyilvános.

A taggyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- jogi személy nevét és székhelyét
- ülés idejének és helyszínének a megjelölését
- az ülés napirendjét. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörben álláspontjukat kialakíthassák. [Ptk. 3:189. §]

A taggyűlés kötelező összehívni:

Az ügyvezető késelem nélkül köteles összehívni a taggyűlést vagy annak ülés tartása nélküli döntéshozatalát kezdeményezni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha tudomására jut, hogy

- a) a társaság saját tőkéje veszteség folytán a törzstőke felére csökkent;
- b) a társaság saját tőkéje a törzstőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent;
- c) a társaságot fizetéképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- d) ha vagyona tartozásait nem fedezi.

[Ptk. 3:189. §]

Azok a tagok, akik a szavazatok legalább öt százalékával rendelkeznek, a társaság taggyűlésének összehívását – az ok és cél megjelölésével – bármikor kérhetik. Ha az ügyvezető az indítványban foglaltaknak harminc napon belül nem tesz eleget, a gazdasági társaság legfőbb szervének ülését az indítványtevő tagok kérelmére, a kérelem benyújtásától számított harminc napon belül a cégbíróság hívja össze, vagy az ülés összehívására az indítványtevő tagokat jogosítja fel. A kérelemnek helyt adó cégbírósági végzés ellen fellebbezésnek nincs helye.

A taggyűlés az ülésére szóló meghívóban nem szereplő kérdéseket csak akkor tárgyalhatja, ha a taggyűlésen valamennyi tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárul a kérdés megtárgyalásához.

A taggyűlést az ügyvezető hívja össze. A taggyűlésre a tagokat a napirend közlésével kell meghívni. A meghívók elküldése és a taggyűlés napja között 15 napnak kell lennie. A taggyűlést a társaság székhelyére kell összehívni, ettől eltérni csak a tagok egyszerű szótöbbséggel hozott előzetes hozzájárulásával lehet.

A taggyűlés elnöki teendőit az ügyvezető látja el.

A taggyűlésen a tagok személyesen vesznek részt. A taggyűlésen a tagot meghatalmazott személy is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelőbizottság tagja, valamint a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni. [Ptk. 3:18. §]

A taggyűlés határozatképtelensége esetén az eredeti taggyűlés időpontjától számított legalább 3 és legfeljebb 15 napon belüli időpontra változatlan napirenddel új taggyűlést kell összehívni. A megismételt taggyűlés helyét és idejét, az eredeti taggyűlési meghívóban kell rögzíteni, azzal a figyelmeztetéssel, hogy a megismételt taggyűlés az elhalasztott taggyűlés napirendi pontjai tekintetében akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok felét képviselő tagok jelen vannak.

A befizetett törzsbetétek minden 100.000,-Ft-ja egy szavazatra jogosít.

A határozat meghozatalánál nem szavazhat az a tag, akit a határozat kötelezettség, vagy felelősség alól mentesít, vagy a gazdasági társaság rovására másfajta előnyben részesít, az, akivel a határozat szerint szerződést kell kötni, aki

ellen pert kell indítani, valamint az, akinek a társasággal fennálló társasági jogi jogviszonyának (pl. vezető tisztségviselő) létesítésére, tartalmára vagy megszűnésére a határozat vonatkozik.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Ha a tag törvény vagy a társasági szerződés rendelkezései szerint valamely ügyben nem szavazhat, az érintett tagot az e kérdésben történő határozathozatal során a határozatképesség megállapításánál számításon kívül kell hagyni.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.
- A taggyűlés hatáskörébe tartozik a számviteli törvény szerinti beszámoló (a továbbiakban: beszámoló) jóváhagyása és a nyereség felosztásáról való döntés.
- a taggyűlés dönt a taggal, a vezető tisztségviselővel, a felügyelőbizottsági taggal és a társasági könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről. [Ptk. 3:109. §. (2-3) bek.]
- A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt. . [Ptk. 3:188. §. (2)]
- A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az olyan szerződések megkötésének jóváhagyása, amely a törzstőke 10%-át meghaladó értékhatárú szerződések
- a munkáltatói jogok gyakorlása a vezető állású dolgozók és helyetteseik felett,
- az éves beszámoló elfogadását megelőzően az ügyvezetés előző évben végzett munkájának értékelése és részére a felmentvény megadása felőli döntés. [Ptk. 3:117. §.]

A taggyűlés határozatképessége esetén határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza meg, ha a törvény vagy a társasági szerződés másként nem rendelkezik.

A taggyűlés háromnegyedes szótöbbségű határozata szükséges:

- perindításról a tag bírósági kizárása iránt

- a társasági szerződés módosításához
- a társaság megszűnésének elhatározásához
- mindazon ügyekben ahol a törvény, vagy a társasági szerződés háromnegyedes szótöbbséget ír elő.

Az ügyvezető köteles gondoskodni arról, hogy a taggyűlésről jegyzőkönyv készüljön. A taggyűlésről az elnöklő ügyvezető, vagy a taggyűlés döntése alapján egy jelenlévő meghívott személy jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét, a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá a taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenzavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy – a taggyűlésen jelen levő, hitelesítőnek megválasztott- tag írja alá.

Az ügyvezető a taggyűlés által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartás vezet (határozatok könyve), amelyet – a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a társaság székhelyén kell tartani. Az ügyvezetőnek a határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a határozatok könyvébe. Az ügyvezető által vezetett határozatok könyvéből megállapíthatónak kell lennie a határozat tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye is. A jegyzőkönyvbe, valamint a határozatok könyvébe bárki betekinthez és az azokban foglaltakról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

A taggyűlés szabályszerű összehívás nélkül is megtartható, illetve azon határozat hozható, ha valamennyi tag jelen van és az ülés megtartásához hozzájárul. Egyéb esetben a tagok jogosultak a nem szabályosan összehívott, illetve megtartott ülésen elfogadott határozatot – legkésőbb az ülés napjától számított harminc napon belül – egyhangú határozattal érvényesnek elismerni.

A taggyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben a tagok ülés tartása nélkül is határozhatnak. A határozathozatalt az ügyvezetés a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított (8) nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezetés részére.

Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során e törvénynek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag vagy alapító jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését az ügyvezetésnek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az

utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az ügyvezetés megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal vagy az alapítókkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A taggyűlés a Ptk.3:91.§ (2) bek. alapján megtartható a tagok közvetlen személyes jelenléte nélkül elektronikus hírközlő eszközök (videokonferencia útján, illetve interneten keresztül webkamera, valamint hangszóró) igénybevétele útján.

A konferencia-taggyűlés szabályai:

A tagok elektronikus hírközlő eszközök közvetítésével személyes jelenlétük nélkül is tarthatnak taggyűlést és hozhatnak határozatot.

Nem tartható konferencia-taggyűlés:

- az éves rendes taggyűlés helyett,
- olyan internetkapcsolat közbeiktatásával, amely hang közvetítésére alkalmatlan,
- ha a szavazatok legalább 5 %-ával rendelkező tagok az ok megjelölésével ez ellen írásban, a taggyűlés megtartása előtt legalább 3 nappal tiltakoznak.

A társasági szerződés felhatalmazza a taggyűlést, hogy taggyűlési határozatban rendelkezzen:

- a taggyűlésen telekommunikációs kapcsolat útján részt vevő tagok személyazonosságának mikénti ellenőrizendőségéről,
- a szavazás módjáról és eredményének hiteles megállapításáról,
- a taggyűlés tisztségviselőinek megválasztásáról,
- a tagokat megillető felszólalási és javaslattételi jog gyakorlásának feltételeiről.

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott taggyűlésen elhangzottakat és a hozott határozatokat hiteles módon, úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen. Ha a taggyűlésen hozott határozatot be kell nyújtani a cégbírósághoz, a felvétel alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ügyvezető hitelesít.(Ptk.3:111.§ (2), Ptk. 3:192.§.)

II.1.2. A társaság ügyvezetése:

Ügyvezetőt a társaság határozatlan időtartamra választ. Az ügyvezető a tevékenységét munkaviszony keretében látja el. Az ügyvezető újraválasztható. A taggyűlés bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatja. Az ügyvezető visszahívásához a taggyűlés egyhangúlag hozott határozata szükséges.

Az ügyvezető – a nyilvánosan működő részvénytársaságban részvénytulajdonos kivételével – a társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő, más gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhethet, továbbá a társaságával azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben vezető tisztségviselővé nem választható meg a taggyűlés hozzájárulása nélkül.

Az ügyvezető és közeli hozzátartozó (Ptk.8:1..§.1. közeli hozzátartozó és Ptk.8.:1.§ 2.hozzátartozó) nem jogosultak a saját nevükben vagy javukra a társaság



főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket kötni, kivéve, ha a szerződés megkötése a társaság szokásos tevékenységéhez tartozik.

A gazdasági társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozói (Ptk.8:1.§.1. közeli hozzátartozó és Ptk.8.:1.§ 2.hozzátartozó) ugyanannál a társaságnál a felügyelőbizottság tagjává nem választható meg.

Az ügyvezető a társaságot egy személyben, korlátozás nélkül cégjegyzés útján képviseli, tehát képviseleti joga önálló.

Az ügyvezető a társaság belső működése körében a társasággal, illetve annak testületeivel, valamint más tisztségviselőivel kapcsolatos feladatait csak személyesen láthatja el, képviseletnek nincs helye.

Az ügyvezető meghatározott körben képviseleti jogkörét átruházhatja a társaság alkalmazottaira azzal, hogy a képviseleti joggal felruházott alkalmazottak csak ketten együtt írhatnak alá cégszerűen.

Az ügyvezető intézi a társaság ügyeit, irányítja a társaság működését. Az ügyvezető a társaság valamennyi ügyében jogosult eljárni. Az ügyvezető gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről, a mérleg és a vagyonkimutatás összeállításáról, és vezeti a taggyűlési döntéseket tartalmazó határozatok könyvét, elnököl a taggyűléseken.

Az ügyvezető gondoskodik a taggyűlési határozatok végrehajtásáról, a társaság működése és gazdálkodása rendjének és feltételeinek biztosításáról. A társaság gazdasági, pénzügyi, vagyongazdálkodási, piaci ügyeiben az ésszerű gazdálkodási és üzleti kockázatvállalás elvei szerint jár el. A társaság gazdálkodását, működését, tevékenységét, pénzügyi helyzetét érintő valamennyi lényeges kérdésben tájékoztatja a taggyűlést.

A társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

II.2. A Társaság ellenőrző szervei

II.2.1. Felügyelő Bizottság

A felügyelő bizottság a társaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését, a társaság működését és gazdálkodását. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől jelentést, a gazdasági társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A felvilágosítást adó szervek a felvilágosítás

kérésétől számított 15 munkanapon belül kötelesek a felvilágosítást írásban megadni a felügyelő bizottság részére.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban számviteli törvény) szerinti beszámolóról a taggyűlés csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a társaság taggyűlésének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság vagy a tagok érdekeit, összehívja a taggyűlés rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A felügyelő bizottság köteles a taggyűlést tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:

- a) a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a taggyűlés döntését teszi szükségessé,
- b) az ügyvezető felelősségét megalapozó tény merült fel.

A taggyűlést a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a taggyűlés összehívására a felügyelő bizottság is jogosult. Ha a taggyűlés a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot.

A felügyelő bizottság tagjai a társaság taggyűlésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából választ elnököt. A felügyelő bizottság határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van, határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a társaság tagjai nem utasíthatják.

A felügyelő bizottság évente legalább kétszer ülésezik. A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá. A felügyelő bizottság ügyrendje lehetővé teheti, hogy a felügyelő bizottság ülésén a tagok nem személyes jelenléttel, hanem elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vegyenek részt. Ez esetben az ülés megtartásának részletes szabályait az ügyrendben kell megállapítani.

Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, a gazdasági társaság ügyvezetése a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a társaság taggyűlését.

Nem lehet a felügyelő bizottság tagja (Ptk.3:26.) az a személy, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

A felügyelő bizottság tagja – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – a gazdasági társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhethet, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben.

A felügyelő bizottság tagja és közeli hozzátartozója (Ptk.8:1.§.1. közeli hozzátartozó és Ptk.8.:1.§ 2.hozzátartozó), nem jogosultak a saját nevükben vagy javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó ügyleteket kötni, kivéve, ha a szerződés megkötése a társaság szokásos tevékenységéhez tartozik.

Amennyiben a felügyelő bizottság megbízatásának lejártát megelőzően, tagjai között változás következik be, a taggyűlés által kijelölt új tag(ok) megbízatása a felügyelő bizottság megbízatásának időtartamáig szól.

A felügyelő bizottság tagjai tisztségük ellátásáért díjazásban részesülnek. A felügyelő bizottság tagjainak díjazását a taggyűlés évente, az üzleti terv jóváhagyásakor állapítja meg.

II.2.2. A könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálóját a taggyűlés jelöli ki. A könyvvizsgáló megbízatásának időtartama nem lehet rövidebb, mint az öt megválasztó taggyűléstől (közgyűléstől) az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó taggyűlésig (közgyűlésig) terjedő időszak, amelynek a felülvizsgálatára megválasztották. A könyvvizsgáló újraválasztható.

Ha a társaság legfőbb szerve jogi személyt választ a társaság könyvvizsgálójává, úgy a jogi személynek ki kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős. A személyében felelős könyvvizsgáló helyettesítésére – tartós távolléte esetére – helyettes könyvvizsgáló is kijelölhető.

Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy, aki

a) a társaság tagja, ügyvezetője,

b) a társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

Nem lehet könyvvizsgáló a gazdasági társaság alapítója, illetve tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá a társaság vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, valamint ezen személyek hozzátartozója (Ptk.8:1.§.1. közeli hozzátartozó és

Ptk.8.:1.§ 2.hozzátartozó), továbbá a társaság munkavállalója, e jogviszonya, illetve minősége fennállta idején, valamint annak megszűnésétől számított három évig.

A könyvvizsgálói megbízás elfogadásának az minősül, ha a könyvvizsgáló megválasztását követő kilencven napon belül megbízási szerződést köt a gazdasági társaság ügyvezetésével. A határidő eredménytelen elteltével a könyvvizsgáló megválasztása hatálytalanná válik és a legfőbb szervnek másik könyvvizsgálót kell választania.

A gazdasági társaság könyvvizsgálóját a társaság legfőbb szervének a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.

A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a gazdasági társaság könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvezetését, szerződéseit megvizsgálhatja. A felvilágosítást adó szervek a felvilágosítás kérésétől számított 15 munkanapon belül kötelesek a felvilágosítást írásban megadni a könyvvizsgáló részére.

Könyvvizsgáló feladatköre:

- A könyvvizsgáló a társaság mérlegét, vagyonkimutatását, továbbá a taggyűlés elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírásoknak megfelelése szempontjából megvizsgálja és erről a taggyűlésnek jelentést terjeszt elő.
- Segíti az ügyvezető munkáját és szakmailag támogatja.
- Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a gazdasági társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényre észlel, amely a vezető tisztségviselők e törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a gazdasági társaság legfőbb szervének összehívását kezdeményezni. Ha a legfőbb szerv ülésének összehívására nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

II.3. Az ügyvezetés munkáját segítő külső szakemberek

II.3.1. A könyvelő

A társaság – könyveinek vezetésére, a számlakeret és a számlarend kialakítására, bevallási kötelezettségeinek teljesítésére, a bérszámfejtés elvégzésére, az egyszerűsített éves beszámoló elkészítésére, valamint a társaság működéséhez kapcsolódó számviteli kérdésekben való tanácsadás igénybe vétele céljából – megbízási szerződéssel könyvelő irodát alkalmaz. A könyvelő a társaság ügyvezetőjével és az irodavezetővel áll kapcsolatban.



II.3.2. Az ügyvéd

A társaság jogi ügyeinek ellátására – a cég ügyeivel kapcsolatos ügyekben okiratszerkesztés, fogalmazvány, beadvány készítése, a társaság jogi képvisellete hatóság, bíróság előtt, illetve polgári, gazdasági jogi eljárásokban harmadik személyekkel szemben, jogi tanácsadás – megbízási szerződéssel ügyvédi irodát alkalmaz. A társaság képviselétét ellátó ügyvéd a társaság ügyvezetőjével és az irodavezetővel áll kapcsolatban.

II.4. A Társaság belső szervezete

II.4.1. Az irodavezető

A társaság irodavezetőjének feladata a társaság pénzügyi, munkaügyi, illetve egyéb adminisztrációjának koordinálása, az ügyvezető utasításai szerinti kapcsolattartás a társaság szakmai és üzleti partnereivel, kisebb jelentőségű ügyekben kapcsolattartás a társaság könyvelőjével és ügyvédjével, kreatív részvétel a társaság arculatának, projektjeinek kialakításában, új projektek bevezetésében, beindításában. Az irodavezető felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

II.4.2. Állandó munkakörök

A társaság általános működtetésével kapcsolatos feladatokat, munkaköröket minden esetben a társasággal munkaviszonyban álló alkalmazott látja el. A társaság általános működtetésével kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

II.4.3. A társaság aktuális működése szerint változó munkakörök

A társaság egyes tevékenységeihez, projektjeihez kapcsolódó feladatokat, munkaköröket (pl, webszerkesztés, diszpécser, szervező-adatfeldolgozó)

- a társaságnál munkaviszonyban álló alkalmazott, vagy
- megbízási szerződés alapján megbízott látja el.

III. Képviselés és cégjegyzés

A társaság cégének jegyzése a társaság iratain úgy történik, hogy az ügyvezető az iratokat a cég kézzel, vagy géppel írt, előnyomott, vagy nyomtatott teljes, vagy rövidített elnevezéséhez - hiteles cégelírási nyilatkozatának, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintájának megfelelően – önállóan saját névaláírásával látja el.

Az ügyvezető a társaság cégjegyzésére konkrétan meghatározott ügykörökre, vagy értékhatárokra a társaság dolgozóit is feljogosíthatja, ilyen esetben azonban csak kettő alkalmazott együttesen jegyezheti a társaság cégét, és szükséges az aláírásra jogosultak cégbírósági bejelentése is.

IV. A működés rendje

IV.1. A működés általános szabályai:

A társaság a társasági szerződésben meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik. Tartozásaiért saját vagyonával felel, a társaság tagja – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – a szervezet tartozásaiért saját vagyonával nem felel.

A társaság hitelt csak oly módon vehet fel és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az cél szerinti tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.

A társaság gazdasági-vállalkozási tevékenységet a társasági szerződésben meghatározott egyéb céljainak megvalósítás érdekében, a célok megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

IV.2. A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök

A bankszámla feletti rendelkezés, illetve pénzügyintézetekkel kapcsolatos érdemi levelezés, csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek aláírásával folytatható. Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik. Az ügyvezető korlátozás nélkül, önállóan utalványozó.

IV.3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti.

A munkáltatói jog kiterjed:

- a munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése,
- a bér és egyéb anyagi ösztönzés megállapítása,
- a munka minősítése, felelősségre vonás és anyagi felelősség alkalmazása,
- a dolgozó utasítására, beszámoltatására, értékelésére,
- a munkajogi felelősség megállapítása, kártérítés kiszabása,
- fizetés nélküli szabadság kiadására,
- tanulmányi szerződés megkötésére,
- a Kft. egészét érintő munkaidő és pihenőidő meghatározása
- a Kft. egészét érintő bérpolitikai elvek meghatározása
- a dolgozók jutalmazásának engedélyezése
- a munkaügyi vitában munkáltatói döntés meghozása,
- a prémiumszabályzat jóváhagyása és prémium kifizetések engedélyezése,
- a rendes szabadság kiadása

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat a Társaság gyakorolja. A Kft. alkalmazottai felett a munkáltatói jogot az ügyvezető gyakorolja. Az ügyvezető felelősséget vállal a Társaság előtt a munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége tekintetében. Minden vezető kötelessége a Munka Törvénykönyvének munkavégzésre vonatkozó szabályainak betartása és betartatása.

IV.4. A Társaság dolgozóinak joga és kötelezettsége

Jogai:

- Magyarország Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa
- szabadon nyilváníthassa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon
- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a Kft belső szabályai szerint megilletik
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei

Kötelezettségei:

- elősegíteni a Kft célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;
- az alapító és az ügyvezető határozatait késedelem nélkül végrehajtani, akkor is, ha annak tárgyában külön végrehajtási utasítás nem került kiadásra;
- munkaterületén a törvényességet betartani;
- munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni;
- a Kft vagyon és eszközök megóvását előmozdítani;
- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni;
- munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni;
- munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni;
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni;
- nem szabad a dolgozóknak más szerveknél tartott értekezleteken állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kaptak;
- más szerveknél megtartott értekezletről a megbízott dolgozó a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni
- a Kft. ügyfeleivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, megjelenésben és viselkedésében a Kft követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést letenni;
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni;
- a Kft. gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Kft érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók.
- A jogtalan használat a Kft-nek okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

V. Az ellenőrzés rendje

V.1. Belső ellenőrzés

A Kft. tevékenységének és működésének belső ellenőrzéséért a vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető felelős. A belső ellenőrzés körébe tartozik a Kft. működésének, gazdálkodásának, pénzkezelésének, ügyvitelének, a Kft. vagyon védelmének rendszeres felmérése, a jogszabályok, a Ptk, az Alapító Okirat és a belső szabályzatok betartása, helyes alkalmazásuk megkövetelése. A vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető, továbbá az egyes vezetői munkakört betöltők kötelesek az alájuk rendelt dolgozókat végzett munkájukról és feladataik teljesítéséről szükség szerinti gyakorisággal beszámoltatni, és egyébként meggyőződni a kitűzött feladatok teljesítéséről. A feltárt hiányosságok, esetleges szabálytalanságok megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedni kell.

V.2. Tulajdonosi ellenőrzés

A társaság működését és gazdálkodását a Társaság rendelkezése szerint a Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társasági Szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint. A Felügyelő Bizottság az ellenőrzése során a társaság vezető tisztségviselőjétől jelentést, a társaság munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A tulajdonosok döntése alapján a társaság a könyvvizsgálat ellátására állandó könyvvizsgálót vesz igénybe. A könyvvizsgáló betekinthez a társaság könyveibe, felvilágosítást kérhet a társaság alkalmazottaitól, vezető tisztségviselőitől, megvizsgálhatja a társaság pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit és bankszámláját. A könyvvizsgáló a Ptk.-ban meghatározott esetekben köteles az alapító döntését kérni. A könyvvizsgáló a társaság alapítóját és ügyvezetőjét haladéktalanul köteles értesíteni a társaság működését, gazdálkodását és pénzügyeit érintő minden lényeges kérdéstről.

V.3. Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII tv. 3§ (3) bekezdés e.) pontja alapján a társaságnál (Kft.-nél) vagyonnyilatkozat tételére kötelezett személyek:

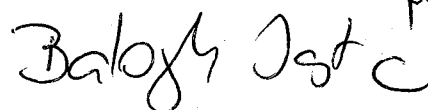
- a társaság ügyvezetője
- a társaság könyvvizsgálója

VI. Záró rendelkezések

Jelen szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, a Számvitelről szóló 2000. évi C tv., valamint az egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az EUNet 2000 Regionális Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti- és Működési Szabályzata a jóváhagyását követő hó első napján lép hatályba.

Jóváhagyta:



Balogh István
ügyvezető

Pécs, 2016. október 25.