

A GÖDÖLLŐI TÁVHŐSZOLGÁLTATÓ KFT. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA ÉS ÜGYRENDJE

Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény, valamint a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról szóló 2006. évi V. törvény alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.

Az SZMSZ a társaság vezetésének és gazdálkodásának, a kft. jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így:

- 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

1. A társaság főbb adatai

A társaság (cég) neve: Gödöllői Távhőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A cég rövidített neve: **Gödöllői Táv hő Kft.**

A társaság székhelye: 2100 Gödöllő, Palota-kert 4.

Telefonszáma: 28-514-090, 28-514-096,

Telefax száma: 28-514-091

A társaság telephelyei: 2100 Gödöllő, Palota-kert 6/c,

Telefonszáma: 28-410-724

2100 Gödöllő, Kossuth L. u. 31.

Telefonszáma: 28-420-765

A társaság alapítója: **Gödöllő Város Önkormányzat**

2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.

Az alapítás és ellenjegyzés időpontja: 2000. március 23.

Az alapítás a Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete 30/2000.03.23. számú önkormányzati határozatával történt.

Az alapító okirat kelte: 2000. május 5.

Az előtársaság működési megkezdésének időpontja: 2000. április 1.

A társaság időtartama: határozatlan időre alakult

A társaság jegyzett tőkéje: 125.000.000.-Ft, azaz Egyszázhuszonötmillió forint

A társaság azonosítását szolgáló fontosabb adatok:

Cégjegyzék száma: **13-09-084764**

Törvényes felügyeleti szerve: Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága

KSII jelzőszáma: 12462276-3530-113-13

Adóigazgatási száma: 12462276-2-13

Bankszámláját vezeti: Raiffeisen Bank Zrt.

Pénzforgalmi jelzőszáma: 12001008-00355761-00100000

A társaság célja: Gödöllő Város Képviselő Testületét a társaság létrehozásában az a cél vezérelte, hogy a város távfűtésben részesülő lakásainak távhőszolgáltatására tiszta profilú Kft.-t hozzon létre.

2. Tevékenységi kör

A társaság főtevékenysége:

- 35.30 Gőzellátás, légkondicionálás

Egyéb, fontosabb tevékenységek:

- 33.20 Ipari gép, berendezés üzembe helyezése
- 35.11 Villamosenergia-termelés
- 35.14 Villamosenergia-kereskedelem
- 35.23 Gázkereskedelem
- 43.21 Villanyszerelés
- 43.22 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 43.29 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 46.71 Üzem-, tüzelőanyag nagykereskedelme
- 49.50 Csővezetékes szállítás
- 70.10 Üzletvezetés
- 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

A külön engedélyhez kötött tevékenységeket a társaság ténylegesen csak az engedély megszerzését követően gyakorolhatja.

II. A társaság irányítási rendszere, döntéshozó, ügyintéző szervei, vezetői

1. Taggyűlés

A társaság általános irányítását Gödöllő Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, operatív irányítását az ügyvezető igazgató látja el.

A Gödöllői Távhő Kft.-t érintő minden lényeges kérdésben az Önkormányzat a testületi ülés keretében dönt.

A Képviselő-testület a társaság legfőbb döntést hozó szerve, amelyet megillet a legfőbb felügyelet és utasítás joga. Az Önkormányzat testületi ülés keretében gyakorolja a társaság felett tulajdonosi jogát.

1.1. A képviselő testület jogköre, hatásköre

- a. a leltáron alapuló mérleg, a kiegészítő melléklet megállapítása, a beszámoló és üzleti jelentés elfogadása, a nyereség felosztása;
- b. a tőzrstőke felemelése és leszállítása;
- c. az ügyvezető igazgató megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, az ügyvezető igazgató tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása;
- d. a Felügyelő Bizottság tagjainak, valamint a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása;
- e. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke a tőzrstőke legalább egynegyedét meghaladja, illetőleg, amelyet a társaság saját alkalmazottjával, ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozóival (lásd Ptk. 685. § b) pont) köt, kivéve, ha az utóbbi szerződés megkötése a társaság szokásos tevékenységéhez tartozik;
- f. a cégbejegyzést megelőzően a társaság nevében kötött szerződések jóváhagyása;
- g. az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a társaság képviseletéről;

- h. a társaság megszűnésének, átalakulásának, egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása, valamint döntés más társaság alapításáról, illetve működő társaságba való belépésről;
- i. az alapító okirat módosítása;
- j. mindazok az ügyek, amelyeket a társasági törvény, annak módosításai vagy a társasági szerződés a képviselő testület kizárólagos hatáskörébe utal.

1.2. A taggyűlés összehívása

A társaságnál a taggyűlés jogait a 2006. évi IV. tv-ben felsorolt ügyekben a képviselő testületen keresztül az alapító gyakorolja.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a. a mérleg megállapítása és nyereség felosztása;
- b. a tőzrztőke felemelése és leszállítása;
- c. az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, ügyvezető tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása;
- d. a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásuk megállapítása,
- e. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke a tőzrztőke legalább egynegyedét meghaladja;
- f. a cégbejegyzést megelőzően társaság nevében kötött szerződések jóváhagyása;
- g. az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a társaság képviseléről,
- h. a társaság megszűnésének, átalakulásának egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása, valamint más gazdasági társaság alapításáról, illetve működő társaságba tagként való belépéséről történő döntés;
- i. garancia, kezesség vállalása, hitel- vagy kölcsönszerződés megkötése;
- j. a társaság tulajdonában lévő ingatlan, valamint vagyoni értékű jog elidegenítése, illetve ingatlan vagy vagyoni értékű jog megszerzésére irányuló szerződés megkötése;
- k. a társaság munkaszervezetének, a dolgozók létszámának meghatározása, valamint az ügyrend elfogadása;
- l. mindazok az ügyek, amelyeket a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény, vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A taggyűlést legalább évente egyszer össze kell hívni.

A társaság köteles üzleti terv-koncepció, valamint üzleti terv készítésére. Az alapító képviselő-testülete az üzleti terv-koncepciót a költségvetési koncepció megtárgyalásakor, az üzleti tervet az éves költségvetés megtárgyalásakor tárgyalja meg. Az ügyvezető felel az üzleti terv-koncepció, valamint az üzleti terv tartalmáért és benyújtásáért, utóbbi esetben az alapító képviselő-testület munkatervéhez igazodóan. Az ügyvezető köteles az alapító képviselő-testületének munkatervéhez igazodóan kellő időben benyújtani előterjesztéseit, üzletpolitikai jelentéseit, a Számviteli törvény szerinti beszámolóját. Az üzleti terv-koncepció, az üzleti terv, az előterjesztések, az üzletpolitikai jelentések és a Számviteli törvény szerinti beszámoló a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában, azzal egyidejűleg nyújthatók be az alapító képviselő-testületéhez megtárgyalásra. A társasággal kötendő szerződések tervezetét előzetesen egyeztetni kell a társaság ügyvezetőjével. A társaság részéről az ügyvezető köteles az alapítóval kötendő szerződések tervezeteit a Felügyelő Bizottsággal véleményeztetni és a Felügyelő Bizottság határozatát az alapítóhoz benyújtani. A

társaságnak az alapítóval kötendő szerződéseit a polgármester terjeszti az alapító képviselő-testülete elé, a szerződéseket előzetesen a Gazdasági Bizottság tárgyalja meg.

2. Felügyelő Bizottság

A társaságnál 3 tagú felügyelő bizottság működik, melynek tagjait az alapító választja határozott időtartamra. A tagok az elnököt maguk közül választják az első ülésen. Működésének szabályait maga állapítja meg. Jogkörükre és feladatkörükre a 2006. évi IV. tv. vonatkozó paragrafusai az irányadók.

Ellenőrzi a társaság ügyvezetését.

Ellenőrzi a külső hatósági és gazdasági ellenőrzések jegyzőkönyveiben rögzített észrevételek hatására tett intézkedéseket.

Ellenőrzi a szerződések maradéktalan betartását, szükség szerint intézkedik annak érdekében, figyelembe veszi a szakmai bizottság jelzéseit is.

Köteles megvizsgálni a társaság alapítója elé terjesztett valamennyi jelentést, továbbá a mérleget és vagyonkimutatást.

A végzett ellenőrzések alapján szükség esetén javaslatot tesz a gazdasági munka javítására.

Végzi a Társasági törvény által előírt feladatait.

Köteles az alapítót haladéktalanul értesíteni, ha jogszabályba, alapító okiratba ütköző vagy a társaság érdekeit nem képviselő, sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.

3. Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálóját az alapító választja meghatározott időtartamra. A társaság mérlegét, vagyonkimutatását, továbbá az alapító elé terjesztett minden más jelentést az adatok valósága, és a jogszabályi előírások megfelelőségének szempontjából köteles megvizsgálni, és erről az alapítónak jelentést előterjeszteni. Elősegíti és szakmailag támogatja az ügyvezető és a felügyelő bizottság munkáját. Jelen kell lennie azokon az alapító által kezdeményezett megbeszéléseken, tájékoztatókon, melyekre előzetesen írásos meghívót kapott. Tájékozódhat a társaság ügymenetéről. Köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonszűküléssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10%-át. Köteles az alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonszűküléssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10%-át.

4. Ügyvezető

A társaság ügyvezetőjét az alapító választja határozatlan időtartamra.

Felügyeli, irányítja és szervezi a társaság működését

Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kft. alkalmazottai felett;

Kapcsolatot tart a külső, illetve a szakhatósági felügyeleti szervekkel;

Általános szinten irányítja és felügyeli a gazdasági szervezet tevékenységét

Kiadja a munkaköri leírásokat a szakmai munkamegosztás alapján;

Biztosítja a szakmai követelményeknek megfelelő működést;

Munkaköri leírásának megfelelően látja el a feladatait.

5. Főkönyvelő

Az ügyvezető közvetlen alárendeltségében működve irányítja és felügyeli a társaság SZMSZ-ben meghatározott közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek (pénzügy, számvitel, bér-, és munkaügy) operatív működését.

Feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza.
Helyettesíti az ügyvezetőt.

6. Művezető

Feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza.
Helyettesíti a főkönyvelővel együttesen az ügyvezetőt.

7. A társaság alsóbb szintű szervezeti felépítése

A társaság alsóbb szintű szervezeti felépítését, valamint az egyes szervezeti egységek belső hierarchiáját a jelen SZMSZ mellékletét képező szervezeti ábra rögzítik.

III. A működés rendje

1. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti. Ide tartozik a munkaviszony létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér és egyéb anyagi ösztönzés megállapítása, a munka minősítése, felelősségre vonás és anyagi felelősség alkalmazása.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogot a Képviselő Testület gyakorolja.

A Társaság alkalmazottjai felett a munkáltatói jogot az ügyvezető gyakorolja.

A munkáltató jogú ügyvezető, mint a társaság munkaszervezetének vezetője, valamennyi dolgozó tekintetében fenntartja a teljes munkáltatói jogkört.

2. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelezettsége

A társaság dolgozóinak a jogaira és kötelezettségeire a munkaszerződés, munkaköri leírás, SZMSZ, Munkaügyi Szabályzat valamint a mindenkor hatályos munkajogi szabályok érvényesek.

3. Felelősségre vonás (rendkívüli felmondás) és kártérítési jogkör

A társaság ügyvezetője felett a képviselő testület, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört. Ezeknek az ügyeknek az előkészítése a jogtanácsos feladata.

4. Bankszámla feletti rendelkezés

A társaság bankszámlája feletti rendelkezési jog az ügyvezetőt illeti. Akadályoztatása esetén a főkönyvelő és a könyvelő együttesen jogosult rendelkezni a bankszámla felett.

5. Az ügykezelés rendje:

A Kft.-hez beérkező valamennyi hivatalos iratot, levelet, értesítést érkeztetni kell, be kell vezetni az iktatókönyvbe és folyamatos sorszámmal kell ellátni.

A beérkező ügyiratokat a főkönyvelő vizsgálja meg és az irat tartalmától függően, ha nem igényel intézkedést, elrendeli az irattárba helyezését, az ügyirat elintézése céljából kiszignálja azt a hatáskörrel rendelkező ügyintéző részére.

A külső felek (fogyasztók, hatóságok, hivatalok, gazdálkodó szervezetek, intézmények...stb) részére szóló ügyiratot a jelen SZMSZ rendelkezéseinek megfelelő aláírás után lehet elküldeni.

A kimenő iratokat folyamatos sorszámmal kell ellátni.

A beérkező hivatalos iratot, valamint a kimenő iratot vagy másolati példányát az elintézésre kijelölt ügyintéző köteles az ügy végleges lezárása után irattárba helyezni.

A Szervezeti Működési Szabályzatot az alapító 78/2012. (IV.5.) sz. önkormányzati határozattal jóváhagyta.

Gödöllő, 2012. április 05.


Dr. Gémesi György
polgármester



Melléklet:

Gödöllői Távhő Kft. szervezeti felépítése:

