

---

## POMÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

---

LEVÉLCÍM: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25.  
ÜGYINTÉZÉS HELYE: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23.  
ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐ:  
Minden páratlan hét hétfőjén 13-17-ig



ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSHEZ:  
rövidnév: POMAZONK, KRID azonosító: 658159708  
TELEFON: (26) 814-300 FAX: (26) 325-640  
E-MAIL: pomaz@pomaz.hu HONLAP: www.pomaz.hu

---

Szám: ...../2021

Előkészítésben közreműködött:  
Damokosné dr. Makara Edit jegyzői  
referens

Melléklet:  
Pomáz Kft. Szervezeti és Működési  
Szabályzata

### ELŐTERJESZTÉS

**2021. szeptember 30.**

#### **A Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság szervezeti és működési szabályzatának elfogadására**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Pomáz Város Önkormányzatának mint alapítónak a 100 %-os tulajdonában van.

Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a lejárt határidejű határozatokról szóló 184/2021 (VIII.26.) számú önkormányzati határozata 1 d) pontja alapján a tulajdonosi joggyakorló úgy döntött, hogy a Pomáz Kft-t érintő alapítói döntések előkészítéséről szóló határozat végrehajtásának határidejét 2021.09.30-ra módosítja. Ezen alapítói döntés körében szükséges elfogadni a gazdasági társaság Szervezeti és működési szabályzatát.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 1.§ a) pontja és 4.§ (1) bek. szerint:

*„1. § E törvény alkalmazásában*

*a) köztulajdonban álló gazdasági társaság: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik”*

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:109. § (4) bekezdése szerint:

*„Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító vagy az egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.”*

A Ptk. 3:4. § (1) bekezdése szerint:

*„A jogi személy létrehozásáról a személyek szerződésben, alapító okiratban vagy alapszabályban (a továbbiakban együtt: létesítő okirat) szabadon rendelkezhetnek, a jogi személy szervezetét és működési szabályait maguk állapíthatják meg.”*

A Pomáz Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát jelenleg a gazdasági társaság felügyelő bizottsága tárgyalja, véleményét annak beérkezését követően csatoljuk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a felügyelő bizottság véleményének megérkezését követően szíveskedjék meghozni a Pomáz Kft. szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyó határozatot.

**Pomáz, 2021. szeptember 16.**

.....  
**Leidinger István**  
**polgármester**

# SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Szervezet neve: Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.

Székhelye: 2013 Pomáz Beniczky utca 35.

Adószám: 12840793-2-13

Képviselőre jogosult: Potzta Béla ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályba lépett:.....sz. határozattal.

.....  
Potzta Béla  
ügyvezető igazgató

Jóváhagyta:

Kelt: Pomáz 2021. április 25.

.....,  
Leidinger István  
polgármester

## Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések .....	3
A KFT szervezetét és működését meghatározó előírások: .....	3
A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítő, a KFT működésére vonatkozó egyéb belső szabályzatok: .....	3
A Kft alapadatai:.....	4
A kft szervezete és irányítási rendszere .....	7
A legfőbb szerv – az egyszemélyes kft tulajdonosa, Pomáz Város Önkormányzatának képviselő-testülete .....	8
Az ügyvezető.....	9
A felügyelő bizottság .....	12
A könyvvizsgáló .....	14
A kft belső viszonyai .....	14
A KFT felelőssége, jogállása: .....	15
A KFT törvényességi felügyelete.....	15
Vezető munkakörök .....	15
A gazdasági vezető .....	17
A kft divízióvezetői .....	18
A Kft szervezeti felépítése .....	19
A kft szabályozási rendszere .....	22
A kft képviselete, cégjegyzés és bélyegző használata .....	23

## Általános rendelkezések

1. Jelen Szervezeti és Működési szabályzat a gazdasági társaságokról szóló 2013. évi V. törvény (Ptk) III.könyve, valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezései alapján készült.
2. Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvény rendelkezéseit.
  - a. A szervezeti és Működési szabályzat a kft munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:
    - a kft-re, működésre jellemző, nagyobb részt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenység körét,
    - a kft irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályzásait,
    - a kft vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.
3. Az SzMSz betartása (betartatása) a kft tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelezettsége.
4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi szervezeti egység működésére, szervezeti felépítésére, vezetőinek és munkavállalóinak jogállására.

### A KFT szervezetét és működését meghatározó előírások:

5. A kft törvényes működését biztosító okiratok és dokumentumok:
  - alapító okirat
  - tulajdonos képviselőjének utasítása
  - szervezeti és működési szabályzat
  - az ügyvezető utasításai, amelyekkel az ügyvezető a szabályszerű működéshez szükséges belső szabályzatokat, illetve az egyéb teendőket megállapítja összhangban a kfti szerződéssel, illetve a tulajdonosi határozatokkal
  - ügyviteli utasítás, amelyet az ügyvezető adhat ki az egyes munkafolyamatok végzésének módjára, vagy valamely tevékenység technikai részleteinek meghatározására (ilyen utasítás kiadását a KFT bármely dolgozója kezdeményezheti)

### A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítő, a KFT működésére vonatkozó egyéb belső szabályzatok:

6. A kft törvényes működését biztosító dokumentumok, szabályzatok elkészítését, vagy pontosítását a szmsz felülvizsgálata alkalmával, vagy a létesítő okirat módosításától számított 90 napon belül el kell készíteni:

- üzletszabályzat
- számvitelpolitika
- eszközök és források értékelési szabályzata
- pénzkezelési szabályzat
- számlarend
- számlatükör
- leltározási szabályzat
- árképzési szabályzat
- munkavédelmi belső utasítások, kockázatelemzés
- tűzvédelmi szabályzat

#### A Kft alapadatai:

7. A kft alapadatait az alábbiak szerint rögzítjük:

- a. A kft elnevezése: Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.
- b. A kft rövidített elnevezése: Pomáz Kft
- c. A kft székhelye: 2013 Pomáz Beniczky utca 35. (1435/1 hrsz)
- d. Telefonszám:
- e. Email címe: pomaz.kft@pomaz.hu
- f. Az alapító okirat módosításának kelte: 2021. április 09.
- g. Cégbíróság: Budapest Környéki Törvényszék cégbírósága
- h. Cégjegyzékszám: 13-09-091207
- i. A kft KSH számjele: 12840793-2829-113-13
- j. A kft pénzforgalmi jelzőszáma: 10403112-31117384-00000000
- k. A kft számlavezetője: Kereskedelmi és Hitelbank
- l. A kft adószáma: 12840793-2-13
- m. A kft főtevékenységi köre: (TEAOR) 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése.
- n. A kft tevékenységi körei:
  - 0119 Egyéb, nem élő növény termesztése
  - 0129 Egyéb, élő növény termesztése
  - 0130 Növényi szaporító anyag termesztése
  - 0220 Fakitermelés
  - 0240 Erdészeti szolgáltatás
  - 1629 Egyéb fa-, parafatermék, fonottárú gyártása
  - 3700 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
  - 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
  - 3831 Használt eszköz bontása
  - 3832 Hulladék újrahasznosítása

- 3900 Szennyeződésmosás, egyéb hulladékkezelés
- 4110 Épületépítési projekt szervezése
- 4120 Lakó, és nem lakó épület építése
- 4213 Híd, alagút építése
- 4221 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 4311 Bontás
- 4312 Építési terület előkészítése
- 4321 Villanyszerelés
- 4322 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 4329 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 4331 Vakolás
- 4332 Épületasztalos-szerkezet szerelése
- 4333 Padló-, falburkolás
- 4334 Festés, üvegezés
- 4339 Egyéb befejező építés m.n.s.
- 4391 Tetőfedés, tetőszerkezet építés
- 4399 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
- 4520 Gépjárműjavítás, karbantartás
- 4530 Gépjárműalkatrész-kereskedelem
- 4719 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
- 4750 Egyéb háztartási cikk kiskereskedelem
- 4779 Használtcikk bolti kiskereskedelme
- 4931 Városi, elővárosi szárazföldi személyszállítás
- 4939 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
- 4941 Közúti áruszállítás
- 4942 Költöztetés
- 5210 Raktározás, tárolás
- 5221 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
- 5320 Egyéb postai, futárpostai tevékenység
- 5629 Egyéb vendéglátás
- 5814 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 5819 Egyéb kiadói tevékenység
- 5911 Film-, videó-, televízióműsor gyártás
- 5913 Film-, videó-, és televízióprogram terjesztése
- 5914 Filmvetítés
- 6391 Hírgyűjtési tevékenység
- 6399 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 6831 Ingatlanügynöki tevékenység
- 6832 Ingatlankezelés
- 6920 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 7021 PR, kommunikáció
- 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
- 7111 Építészmérnöki tevékenység
- 7112 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

- 7120 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 7311 Reklámügynöki tevékenység
- 7312 Médiareklám
- 7420 Fényképészet
- 7430 Fordítás, tolmácsolás
- 7490 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 7711 Személygépjármű kölcsönzése
- 7712 Gépjárműkölcsönzés (3,5 tonna fölött)
- 7731 Mezőgazdasági gép kölcsönzése
- 7732 Építőipari gép kölcsönzése
- 7820 Munkaerőkölcsönzés
- 8010 Személybiztonsági tevékenység
- 8020 Biztonsági rendszer szolgáltatása
- 8110 Építményüzemeltetés
- 8121 Általános épülettakarítás
- 8122 Egyéb épület-, ipari takarítás
- 8129 Egyéb takarítás
- 8130 Zöldterület-kezelés
- 8211 Összetett adminisztratív szolgáltatás
- 8219 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- 8220 Telefon információ
- 8230 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 8291 Követelésbehajtás
- 8299 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- 8551 Sport, szabadidős képzés
- 8552 Kulturális képzés
- 8553 Járművezető-oktatás
- 8559 M.n.s. egyéb oktatás
- 8560 Oktatást kiegészítő tevékenység
- 9004 Művészeti létesítmények működtetése
- 9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- 9522 Háztartási gép, háztartási, kerti eszköz javítása
- 9534 Bútor, lakberendezési tárgy javítása
- 9529 Egyéb személyi, háztartási cikk javítása
- 9603 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás

- o. A Pomáz Kft., a Pomázi Ipari Szövetkezet jogutódjaként, átalakulással jött létre 2002.07.08-i Cégbírószági bejegyzéssel. A jogelőd a bejegyzés napjával nyilvántartásait lezárta, a számviteli és adózási jogszabályok szerint előírt bevallási, beszámolási és bejelentkezési kötelezettségeinek eleget tett. A jogelőd 1952-ben alakult Pomázi Háziiipari Szövetkezet meghatározó tevékenysége a textilipar volt, mely 1995.évben teljesen megszűnt. A gépipari részlege 1972-ben alakult, fóliahegesztő és kézi csomagológépek gyártására. A Pomáz Kft. tevékenysége kizárólag a jogelőd által elkezdett fóliahegesztő és kézi csomagológépek gyártása, forgalmazása, és szervizellátása volt. 2002.07.08-án napján kelt, többször módosított társasági szerződés alapján létrehozott és a cégnyilvántartásba a Pest Megyei Bíróság, mint



Cégbíróság a 13-09-091207 sz. alatt jegyezte be. A fíliázás után kereslet megszűnése miatt a Kft az utóbbi években leépült, amelyet 2021. április 8-án Pomáz Város Önkormányzata megvásárolt. A társaság egyszemélyessé válása folytán alapító okirat készült, amelyet a cégbíróság 13-02-050244 sz. végzésével jegyzett be.

- p. A kft egyedüli tagja: Pomáz Város Önkormányzata
- q. Az egyedüli tag székhelye: 2013. Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25.
- r. Az egyedüli tag képviseltére jogosult neve: Pomáz Város mindenkori polgármestere
- s. A kft jegyzett tőkéje: 25.000.000 Ft. azaz Huszonötmillió forint.  
Ebből pénzbeli hozzájárulás 25.000.000 Ft. azaz Huszonötmillió forint
- t. Az egyedüli tag törzsbetéte:  
A tag neve: Pomáz Város Önkormányzata  
A kft alapítójának ( egyedüli tagjának) törzsbetétje: .- Ft. azaz forint. Ebből  
  
készpénz: Ft.  
nem pénzbeni hozzájárulás (apport): Ft.

## A kft szervezete és irányítási rendszere

- 8. A kft egyszemélyi tulajdonosa és döntéshozó szerve a legfőbb szerv.
- 9. A kft legfőbb szervének feladata a kft alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.
- 10. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozik
  - a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása
  - a nyereség felosztásáról való döntés.
- 11. A gazdasági társaság legfőbb szerve dönt
  - a taggal,
  - a vezető tisztségviselővel,
  - a felügyelőbizottsági taggal
  - kft könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről.
- 12. Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.
- 13. A legfőbb szerv üzletpolitikai és személyi döntést igénylő ülése nem nyilvános. A legfőbb szerv ülésén a kft vezető tisztségviselői és a felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek.
- 14. A kft szervei:
  - Ügyvezető-igazgató
  - Felügyelő Bizottság
  - Könyvvizsgáló

**A legfőbb szerv – az egyszemélyes kft tulajdonosa, Pomáz Város Önkormányzatának képviselő-testülete**

15. A kft legfőbb döntést hozó szerve, amelyet megillet a legfőbb felügyelet és utasítás joga. A Képviselő-testület gyakorolja a kft tulajdonosi jogait. A Képviselő-testület jogkörére, hatáskörére, összehívására stb. vonatkozó szabályokat a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény, a Képviselő-testület SZMSZ-e, tartalmazza.

16. A *legfőbb szerv* kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a.i.17.a. a számviteli beszámoló, a mérleg elfogadása, a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámoló elfogadása, a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás elfogadása, a cél szerinti juttatások kimutatásának elfogadása,
- a.i.17.b. osztalék-előleg fizetésének elhatározása,
- a.i.17.c. pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- a.i.17.d. Az elővásárlásra jogosult személy kijelölése
- a.i.17.e. az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása,
- a.i.17.f. eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről,
- a.i.17.g. üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése,
- a.i.17.h. a Ptk. 3:123. §-ában foglalt kivétellel az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- a.i.17.i. a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása.
- a.i.17.j. könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása, és díjazásának megállapítása (amennyiben a számviteli törvény vagy a kft taggyűlése erről rendelkezik),
- a.i.17.k. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a kft saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával (Ptk. 8:1. § (1) (2)) illetve élettársával köt, valamint minden olyan szerződés megkötésének a jóváhagyása, mely a törzstőke egynegyedét meghaladja. Az időszakonként ismétlődő (pl. havi díjas) szerződéseknél az egy évre vetített összértéket kell figyelembe venni.
- a.i.17.l. az ügyvezetők, a Felügyelő Bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése,
- a.i.17.m. a kft beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának, könyvvizsgáló és belső ellenőr által történő megvizsgálásának elrendelése,
- a.i.17.n. az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása,
- a.i.17.o. a kft jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,

- a.i.17.p. az alapító okirat módosítása,
  - a.i.17.q. a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása,
  - a.i.17.r. a törzstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása,
  - a.i.17.s. a törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése,
  - a.i.17.t. a törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való hitelfelvétel kérdésében döntés
  - a.i.17.u. a törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása,
  - a.i.17.v. hitelfelvétel kérdésében döntés,
  - a.i.17.w. a vezető tisztségviselő részére megadható felmentvény kérdésében döntéshozatal,
  - a.i.17.x. mindazon ügyek, amelyeket a törvény, vagy a kfti szerződés az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.
- a.i.18. Az alapító vagyoni hozzájárulását a Kft. fennállása alatt a kft-től nem követelheti vissza.
- a.i.19.** Ha a Kft. megszűnik, a megszűnéskor meglévő vagyon az alapítóé. (Ez a likvidációs hányadra vonatkozó jog.) Az alapító jogait Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, illetve az általa az egyes jogok gyakorlására felhatalmazott képviselő, jelen esetben a Polgármester gyakorolja. Az egyszemélyes kft és annak tagja közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

### Az ügyvezető

19. A kft ügyeinek intézését és a kft képviseletét a Képviselő-testület által természetes személyekből - határozott időre - választott ügyvezető látja el.
20. Az ügyvezető a kft törvény és más jogszabályok, a létesítő okirat, a képviselő-testület határozatai, a kft szervezeti-, működési és szabályzata és más belső szabályzatok, valamint munkaszerződések és munkaköri leírások alapján végzi feladatát, gyakorolja hatáskörét és viseli a felelősségét.
21. A kft ügyvezetését a vezető tisztségviselő - a kft-vel kötött megállapodása szerint - megbízási jogviszonyban látja el.
22. A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését a kft érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és a társaság legfőbb szerve határozatainak van alávetve.
23. Egyszemélyes gazdasági társaságnál az egyedüli tag az ügyvezetésnek utasítást adhat, amelyet a vezető tisztségviselő köteles végrehajtani.
24. Az ügyvezető a kft vezető tisztségviselője.

## 25. Az ügyvezető felelőssége:

- A tulajdonos határozatainak szakszerű végrehajtása.
- -A munkakörébe és hatáskörébe tartozó feladatok szakszerű ellátása.
- A Kft. tulajdonosának céljaként kitűzött feladatok megvalósítása.
- -A Kft. működésére vonatkozó jogszabályok, előírások betartása.
- -A Kft. vagyonának védelme a tulajdonos iránymutatásainak figyelembevételével.
- A munkavédelmi, biztonsági előírások betartása.
- -A törvényesség betartatása.

## 26. Az ügyvezető legfőbb feladatai:

- a.i.1.a. a kft képviselte harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt
- a.i.1.b. a munkáltatói jogok gyakorlása
- a.i.1.c. a tagjegyzék vezetése
- a.i.1.d. a tagjegyzék, illetve az abban bekövetkezett változások bejelentése a cégbíróságnak
- a.i.1.e. a kft üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről való gondoskodás
- a.i.1.f.a kft vagyonmérlegének, vagyonkimutatásának elkészítése, valamint az éves beszámoló tulajdonos elé terjesztése
- a.i.1.g. a tulajdonos kérésére a kft ügyeiről felvilágosítás adása
- a.i.1.h. betekintés lehetővé tétele a tulajdonos részére a kft üzleti könyveibe és irataiba
- a.i.1.i.a tulajdonossal való kapcsolattartás
- a.i.1.j.a kft működése, szolgáltatási igénybevétele módja a kft működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés lehetőségének biztosítása
- a.i.1.k. A kft és a Tulajdonos között létrejövő szerződést a szerződés aláírásától számított harminc napon belül az ügyvezetőnek a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ez a rendelkezés nem irányadó abban az esetben, ha a kft és az Tulajdonos a kft tevékenységi körében tartozó, a létesítő okirat által meghatározott szokásos nagyságrendű szerződést köti
- a.i.1.l.Az ügyvezető köteles az okirat aláírásától számított harminc napon belül a cégbírósághoz – letétbe helyezés céljából - benyújtani azt az okiratot is, amely bárki javára ingyenesen vagyont juttat, feltéve, hogy annak összege (értéke) az egymillió forintot meghaladja. Az összeghatár szempontjából a két éven belül ugyanannak a személynek vagy szervezetnek nyújtott juttatásokat össze kell számítani.
- a.i.1.m. Az ügyvezető a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére a Felügyelő Bizottság egyetértésével javaslatot tesz a gazdálkodó szervezet legfőbb szervének, a javaslattételre lehetőség szerint legalább 30 napot kell biztosítani az ügyvezető részére.

- a.i.1.n. Az ügyvezető gondoskodik a határozatok könyvének vezetéséről.
- a.i.1.o. Az ügyvezető (vagy annak jogi képviselője) a csődeljárás iránti kérelmet benyújtja az illetékes bíróságnak; és erről a kft bankszámláját vezető pénzügyintézeteket értesíti, továbbá mindazon feladatokat ellátja, amelyeket a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló törvény az ügyvezető számára meghatároz.
- a.i.1.p. A Képviselő-testületi határozatok végrehajtását megszervezi.
- a.i.1.q. Az ügyvezető előterjesztést készít a törzstőke felemeléséről vagy leszállításáról, a felemelés vagy leszállítás végrehajtását és megtörténtét bejelenti a cégbíróságnak.
- a.i.1.r. A cégbíróságnál bejegyzett adatok megváltozását bejelenti.
- a.i.1.s. A kft gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban és a belső szabályzataiban, utasításaiban meghatározott feladatokat végrehajtja, végrehajtatja és a végrehajtást ellenőrzi.
- a.i.1.t. A kft leggazdaságosabb működéséhez szükséges szervezetet kialakítja, a szervezetek működési rendjét meghatározza.
- a.i.1.u. A kft éves üzleti tervének elkészítéséről gondoskodik a tulajdonosi éves feladatleosztás alapján
- a.i.1.v. A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli.
- a.i.1.w. A kft érdekeltségi rendszerét kialakítja.
- a.i.1.x. Az ügyvezető feladata a biztonságos és a dolgozók egészségét óvó munkafeltételek biztosítása.
- a.i.1.y. Az ügyvezető feladata a közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése.
- a.i.1.z. Önállóan dönt a Képviselő – testület, a felügyelő bizottság és könyvvizsgáló hatáskörébe nem tartozó kérdésekben.
- a.i.1.aa. A kft átalakulása, egyesülése vagy szétválása során törvényben rögzített és a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat végrehajtja.
- a.i.1.bb. A gazdasági vétséget, bűncselekményt elkövető dolgozókkal szemben az eljárást megindítja.
- a.i.1.cc. A munkaköri leírásokat jóváhagyja.
- a.i.1.dd. Meghatalmazást ad az alkalmazott dolgozók közül a kft képviselőjére.
- a.i.1.ee. Utalványozási jogot ad és visszavon.

#### 27. Feladata továbbá:

- a. A kft tűz-, munka- és környezetvédelmi rendszere szabályozását jóváhagyja.
- b. A kft reklám és propaganda munkájában dönt.
- c. A kft információs és adatfeldolgozási rendszere kialakításában, fejlesztésében dönt.
- d. A kft eredményes és gazdaságos működésének biztosítása.
- e. Az ügyvezető feladatait a jogszabályok és a Képviselő – testület szándéka szerint legjobb tudása alapján végzi.

- f. Az ügyvezető kötelezettségei megszegésével a kft-nek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.
- g. Ha az egyszemélyi tulajdonos célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a vezető tisztségviselő köteles őt erre írásban figyelmeztetni. Ha a tulajdonos fenntartja az utasítást, a vezető tisztségviselő a tulajdonos kockázatára hozhatja meg az adott intézkedést. Ha viszont az utasítás jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy mások személyét, vagyonát veszélyeztetné, a vezető köteles megtagadni a végrehajtását.

28. Az ügyvezető a Képviselő - testület hozzájárulása **nélkül**

- nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságban;
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak;
- a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat.

#### A felügyelő bizottság

29. Ellenőrzi a kft ügyvezetését. Ennek keretében a kft irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, az ügyvezetőtől és kft munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a kft fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgálathatja.

30. A felügyelő bizottság köteles a tulajdonos, vagy az ügyvezető elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, **amennyiben szükséges, álláspontját írásban az ügyvezető irányába megtenni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját az üléseken ismertetni.**

~~31. A felügyelő bizottság vizsgálatai eredményét jegyzőkönyvbe foglalja, ebben a formában ismerteti a tulajdonossal annak ülésein.~~

~~32-31.~~ E nélkül a jelentésekről, a mérlegről és a nyereség felosztásáról érvényesen nem hozható határozat. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

~~33-32.~~ A felügyelőbizottság tagjai a Képviselő - testület által megállapított díjazásban részesülhetnek. A felügyelő bizottság tagjai a bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A bizottság tagjai az ügyvezetéstől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

~~34-33.~~ A felügyelő bizottságba a tulajdonos képviselőtestülete választja a tagokat. A tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

~~35-34.~~ A felügyelő bizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelő bizottsági tag lemondó nyilatkozatát az ügyvezetőhöz intézi.

~~36-35.~~ Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:

- a megbízás időtartamának lejártával;
- visszahívással;

**[CG1] megjegyzést írt:** Ez rendben van a Béla kapcsán? Nem tölt be más vállalkozásnál ilyen pozíciót?

**[CG2] megjegyzést írt:** Nem kötném meg magunkat ennyire, hogy a testületi üléseken ott legyünk. Ez nem jellemző gyakorlat

**[CG3] megjegyzést írt:** Milyen vizsgálatait, milyen ülésen? Szerintem a FEB jóváhagyása szükséges az adott évi üzleti tervhez, pénzügyi koncepciókhoz illetve azok évközi módosításaihoz, a beszámoló elfogadásához, illetve az Alapító Okirat módosításaihoz. Ez a minimum, ezeken felül (pl. SZMSZ) véleményezhet - szerintem

**[CG4] megjegyzést írt:** Ezt nem értem

- lemondással;
- elhalálozással;
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

28. A Felügyelő Bizottság köteles a tulajdonost tájékoztatni és a legfőbb szerv összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a szervezet működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Kft érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a tulajdonos döntését teszi szükségessé. Ugyanez vonatkozik arra az estre, ha az ügyvezető felelősségét megalapozó tény merül fel. A legfőbb szervet a Felügyelő Bizottság indítványára- annak megtételétől számított 30 napon belül- össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a tulajdonos összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult. Ha a tulajdonos a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet. A Kft. törvényességi felügyeletét a Cégbíróság látja el.

29. A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a gazdasági társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek.

#### 30. A felügyelőbizottság jogköre

- Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.
- A beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

#### 31. A felügyelőbizottsági tagság

32. A felügyelőbizottság három tagból áll. A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. A felügyelő bizottságba felkért személyek:

- pénzügyi, gazdasági,
- városfejlesztési,
- városüzemeltetési szakismerettel rendelkező személyek.

33. A felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre szól. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. A felügyelőbizottságnak nem lehet tagja a kft munkavállalója.

34. A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt. A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább ~~három-két~~ fő az ülésen jelen van. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles kezdeményezni a legfőbb szerv ülését.

### A könyvvizsgáló

[CG5] megjegyzést írt: Azaz a tulajdonos Önkormányzat? Tehát a KT?

35. A kft ügyvezetésének ellenőrzését – a felügyelőbizottság mellett - a könyvvizsgáló végzi.

36. Az állandó könyvvizsgáló feladata:

- A legfőbb szerv által választott állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a kft beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a kft vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

- Az állandó könyvvizsgáló a könyvvizsgálói nyilvántartásban szereplő egyéni könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég lehet. Ha könyvvizsgáló cég látja el a könyvvizsgálói feladatokat, ki kell jelölnie azt a személyt, aki a könyvvizsgálatot személyében végzi.

- Nem lehet állandó könyvvizsgáló a kft tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja és e személyek hozzátartozója. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a kft munkavállalója e jogviszonya fennállása idején, és annak megszűnése után három évig.

37. Az állandó könyvvizsgálói megbíztatás keletkezése és időtartama

- A könyvvizsgálót a kft legfőbb szerve választja. A könyvvizsgálóval a megbíztási szerződést - a legfőbb szerv által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett - az ügyvezetés a kijelölést vagy választást követő kilencven napon belül köti meg. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, a legfőbb szerv köteles új könyvvizsgálót választani.

- Az állandó könyvvizsgálót határozott időre, legfeljebb öt évre lehet megválasztani. Az állandó könyvvizsgáló megbíztásának időtartama nem lehet rövidebb, mint a legfőbb szerv által történt megválasztásától a következő beszámolót elfogadó ülésig terjedő időszak.

38. Az állandó könyvvizsgálói feladatok teljesítése

- Az állandó könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.

- Az állandó könyvvizsgálót a társaság legfőbb szervének a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.

- A könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

## A kft belső viszonyai

A Kft tagját megillető jogok és kötelezettségek:

A KFT tagját megilleti:

- a tagsági jogok,
  - = - vagyoni jogok,
  - = - nyereségre vonatkozó jogok,
  - = - a likviditációs hányadra való jogok,
  - = - a mellékszolgáltatások ellenértékére vonatkozó jogok,
- Üzletvezetéssel kapcsolatos jogok:



- = - utasítás joga,
- = - az ellenőrzéshez való jog.
- Az individuális jogok (ezek a jogok illetik meg a tagot a KFT működésével kapcsolatos problémák esetén):
  - = - kártérítés követelésére vonatkozó jog,
  - = - a KFT megszüntetésére vonatkozó jog.

### **A KFT felelőssége, jogállása:**

A KFT önálló jogi személy, saját nevében szerez jogokat és vállal kötelezettségeket. A vagyonával és alkalmazásában álló munkaerővel a jogszabályok keretei között önállóan gazdálkodik. Saját eszközeit más gazdálkodó szervekkel, közös érdekeltségű vállalkozásokba befektetheti.

Más szervekkel, személyekkel társaságot hozhat létre.

A KFT korlátlanul, teljes vagyonával felel hitelezőivel szemben.

A tag felelőssége csak a KFT-be bevitt vagyona erejéig, illetve a vállalt pótbefizetések és mellékszolgáltatások, továbbá a társasági szerződésben foglalt kötelezettségek erejéig terjed, azon túl a tag magántulajdona a veszteség rendezésére nem vonható be.

A KFT felelős azért a kárért, amelyet ügyvezetője, képviselője ügykörébe eső tevékenységével harmadik személynek okozott.

### **A KFT törvényességi felügyelete**

39. A Kft. törvényességi felügyeletét a Cégbíróóság látja el. A törvényességi felügyelet keretében a Cégbíróóság ellenőrzi:

- hogy az alapító okirat, valamint a Kft. szervezésére és működésére vonatkozó más okiratok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.
- hogy a Kft. szerveinek határozatai nem jogsértők -e, illetve nem ellentétesek-e az alapító okirattal.

40. A törvényességi felügyelet nem terjed ki az olyan ügyekre, amelyekben más bírósági vagy államigazgatási eljárásnak helye van.

**41.** A Kft. feletti adóellenőrzést a Kft. székhelye szerint illetékes állami adóhatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzését az állami számvevőszék látja el.

### **Vezető munkakörök**

A társaságnál vezetői munkakört látnak el:

- ügyvezető
- gazdasági vezető
- divízióvezetők

**A vezetői munkakört ellátók közös feladatai:**

- az általuk vezetett szakmai terület (szervezeti egység) képviselete,
- a társaság célkitűzéseinek és tervfeladatainak a szervezeti egységre vonatkozó érvényesítése,
- a szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési,
- szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése,
- a szervezeti egység munkafeltételeinek és működésének biztosítása, operatív információrendszer kialakítása, a feladatok megfogalmazása, rendszerezése és kiadása, a szervezeti egység erőforrásaival (anyagi és munkaerő) való gazdálkodás, a szervezeti egység munkaköreinek meghatározása, létszámnormák kialakítása, a szervezeti egység érdekeltségi rendszerének kialakítása,
- a szervezeti egység működése, hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása,
- a beosztottak munkájának minősítése, értékelése, képzettségének és vezetési módszereinek fejlesztése.

**A vezetői munkakört ellátók felelősek:**

- a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások betartásáért, betartatásáért,
- a munkafegyelem, bizonylati fegyelem, a feladatok elvégzése, határidőinek betartásáért, betartatásáért,
- a munkafeladatok szakszerű elvégzéséért, elvégzettetéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, pontosságáért,
- a szakterületére vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok megismertetéséért, ezek betartásáért és végrehajtásáért, a szervezeti egység munkájának eredményességéért, a tevékenységi körbe utalt feladatok színvonalas és hatékony elvégzéséért,
- a szervezeti egységek közötti együttműködés biztosításáért,
- a társaság érdekeinek érvényesítéséért,
- a szolgálati titok megőrzéséért és megőriztetéséért, biztonsági intézkedések betartásáért,
- a társaság vagyona megőrzésében és gyarapításában való hatékony közreműködéséért,
- a tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért,
- a munkaerő utánpótlás biztosításáért,
- az irányítása alá tartozó dolgozók szakmai fejlődéséért, a jó munkahelyi légköréért. Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartoznak:

**A gazdasági vezető**

A kft gazdasági vezetőjét az ügyvezető nevezi ki és menti fel és gyakorolja felette a fegyelmi és munkáltatói jogkört.

**A gazdasági vezető felelős:**

- a kft gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért;
- a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért;
- a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

**A gazdasági vezető feladata:**

- a kft költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása;
- a kft működtetésével, üzemeltetésével, a kft vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátása;
- a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, érvényesítése, az utalvány ellenjegyzése;
- irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet;
- gazdasági intézkedéseket hoz;
- A tervezési tevékenység irányítása, gazdasági tervek elkészítése.
- A tervek teljesítésének figyelemmel kísérése és értékelése.
- értékelés készítése, a kft egészének, valamint egyes üzleti területek gazdaságosságáról.
- a kft közgazdasági, pénzügyi, számviteli és munkaügyi tevékenységének megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- a kft számviteli információs rendszerének kialakítása, a bizonylati fegyelem betartásának felügyelete.
- Az éves beszámoló elkészítése, a pénzügyi beszámoló összeállítása a Képviselőtestület részére.
- a vezetői döntéseket megalapozó, az ellenőrzést biztosító információs rendszer kialakítása, fejlesztése, az ehhez szükséges eszközök beszerzése, és azok üzemeltetésének irányítása és ellenőrzése.
- részvétel a fejlesztési célok kidolgozásában.
- a kft pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosítása, likviditási terv készítése, a megvalósítás figyelemmel kísérése és értékelése. A pénzforgalom megszervezése, ellenőrzése, bank- és hitelügyletek intézése.
- a költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, az adóbevallási, adó befizetési, visszaigénylési ügymenet irányítása.
- költséggazdálkodás irányítása, költség elszámolási rendszer kidolgozása.
- kapcsolattartás a bankokkal, pénzügyintézetekkel.
- gondoskodás a házipénztár működéséről és ellenőrzéséről.
- a kft mérlegének, vagyon- és eredmény kimutatásának elkészítése.
- a vevői tartozások behajtásáról és szállítói követelések teljesítéséről való gondoskodás.

- a kft statisztikai adatszolgáltatásáról való gondoskodás.
- a Munka Törvénykönyve és más munkaügyi jogszabályoknak a kft-re történő adaptálásáról és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról való gondoskodás.
- javaslatkészítés a kft érdekeltségi rendszerére.
- gondoskodás a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről.
- utókalkuláció, költségelemzés irányítása.
- szabályzatok elkészítése és aktualizálása

**A gazdasági vezető hatásköre:**

- A kft önálló képviselőjére jogosult ügyvezető távolléte, vagy akadályoztatása esetén.
- Kialakítja az irányítása alá tartozó terület ügyrendjét, munkamódszerét, valamint beosztottjai munkaköri leírása alapján meghatározza beosztottjai feladatkörét, hatáskörét és felelősségét, az ügyvitel rendjét.

**A gazdasági vezető helyettesítése:**

- A gazdasági vezetőt átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyvezető haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről. a gazdasági vezető beosztás megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az ügyvezető írásban a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel rendelkező végzettségű személyt nevez ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

A gazdasági vezető közvetlen vezetése, irányítása alatt állnak az 1. függelékben jelölt szervezeti egységek.

**A kft divízióvezetői**

A kft divízió vezetőit az ügyvezető nevezi ki és menti fel és gyakorolja felettük a fegyelmi és munkáltatói jogkört.

**A divízióvezető felelős:**

- az irányított divízió megszervezéséért és irányításáért, a munkák összehangolásáért;
- a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért;
- a tűz-és munkavédelmi feladatok betartásáért

**A városüzemeltetési divízióvezető feladata:**

- megszervezi és felügyeli és összehangolja a közösségi közlekedési feladatokat ellátó, az út- és járdakarbantartásért felelős, a zöldterület fenntartásért felelős, az épületüzemeltetési és takarítási és a melegítőkonyhák üzemeltetését végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

**A vagyonkezelési divízióvezető feladata:**

- megszervezi és felügyeli és összehangolja a kft saját vagyonának, az önkormányzat által hasznosítási céllal rábízott, vagy értékesítésre, bérletre kijelölt ingatlanok hasznosítását, üzemeltetésre átadott területek hasznosítását végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

#### **A városfejlesztő divízióvezető feladata:**

- megszervezi, felügyeli és összehangolja Pomáz Város Önkormányzata által településfejlesztéssel, város rehabilitációval kapcsolatban tervezett fejlesztési programok, az azok keretében megvalósuló projektek előkészítése, teljes körű lebonyolítása, valamint a megvalósításhoz szükséges pályázat író, pályázat figyelő, projektmenedzser, műszaki ellenőri, beszerzési, közbeszerzési feladatok ellátását végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

#### **A Kft szervezeti felépítése**

A Kft az alábbi szervezeti egységekből áll:

- A központi irányítás (ügyvezetés, gazdasági és ügyviteli részleg)
- városfejlesztési divízió
- városüzemeltetési divízió
- vagyonkezelési divízió

A kft szervezeti felépítését és függelmi kapcsolatait, létszámát (ábráját) az 1. melléklet tartalmazza. A Kft feladatait, jogkörét a területre érvényes jogszabályok határozzák meg.

A kft szervezeti tagozódása

#### **Központi irányítás**

- Ügyvezetés
- Műszaki koordináció
- Könyvelés pénzügy, számvitel, munkaügy, bér, tb ügyintézés
- Pénztár
- Főkönyvi könyvelés,
- Számlázás
- Iktatás, levelezés, irattározás
- Banki ügyvitel
- Egyéb szolgáltatás, kalkuláció, kintlévőség kezelés

#### **Városüzemeltetési divízió**

- közösségi közlekedés szervezése
  - = szociális és közösségi buszjárat szervezése
  - = flottakezelés, szállítmányozás, járműkarbantartás, bérbeadás,
- út- és járda és vízelvezető rendszer karbantartás
  - = út és járdakarbantartás, kátyúzás
  - = kézi hulladékgyűjtés, szállítás
  - = hidak, műtárgyak üzemeltetése, karbantartása,
  - = útkaparási munkálatok,
  - = csapadékvíz elvezető rendszer karbantartása, tisztítása,
  - = kerékpár utak, MLSZ pálya karbantartása
  - = egyéb vagyon kezelésben lévő utak, területek karbantartása,
- Zöldterület, park- és patakkarbantartás
  - = fűkaszálás, faápolás, favágás, gallyazás, parlagfű mentesítés, bérkaszálás
  - = virágágy gondozás, parkosítás, kertészet, gyomlálás, öntözés, permetezés
  - = játszóterek üzemeltetése, játékok felülvizsgálata, karbantartása,
  - = téli üzem (síkosság mentesítés), szóró ládák kihelyezése, feltöltése, utak, járdák, lépcsők, buszmegállók síkosságmenetsítése,
  - = önkormányzati vagyonkezelésben lévő területek gondozása
- épületüzemeltetés, fenntartás, karbantartás
  - = saját ingatlanok üzemeltetése, takarítása (Beniczky u. 35., szociális bolt)
  - = önkormányzati ingatlanok üzemeltetése, takarítása
    - óvodák, (Hétszínvirág, Napsugár, Mesedombi, Mesevölgyi, Mesevár óvodák)
    - bölcsődék (Templom téri, Béke utcai bölcsi) ,
    - művelődési ház és könyvtár, helytörténeti gyűjtemény,
    - polgármesteri hivatal, (adócsoport, közigazgatási csoport, közterület-felügyelet, Városháza)
    - rendőrség kamerahelyiség,
    - tűzoltóság

- Szociális Szolgáltatási Központ (gondozóház, védőnői szolgálat, GYEJÓ),
  - orvosi rendelők (Felnőtt háziorvosi rendelő, gyermekorvosi rendelő
  - iskolai melegítőkonyhák karbantartása, üzemeltetése
- = illemhelyek takarítása, üzemeltetése (állomási wc, Szelistye, játszótéri wc)
- = intézményi járdák síkosság-mentesítése,
- melegítő konyhák üzemeltetése, ételszállítás

#### **Vagyonkezelési divízió**

- Vagyonhasznosítás
  - = bérlemények kezelése
  - = kintlévőség kezelése
  - = termelői piac üzemeltetése
  - = bérraktározás
- Ingatlankezelés

#### **Városfejlesztő divízió**

- beszerzések, közbeszerzések
- pályázat író és pályázat figyelő részleg
- projektmenedzsment
- műszaki ellenőrzés

A Kft. minden alkalmazottja felelős a munkaköréhez kapcsolódó jogszabályi előírások, valamint a Szervezeti és Működési szabályzat és az Ügyviteli Utasítások szerint a feladatkörébe tartozó munka elvégzéséért.

Az egyes munkavállalók részletes feladatait a munkaszerződés mellékleteként elkészített munkaköri leírás tartalmazza.

Minden dolgozó felelős továbbá a munkájával kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseinek, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, a többi belső utasításnak a megismeréséért és betartásáért.

A Kft. valamennyi munkavállalója köteles a munkakörébe tartozó feladatokat, és feleltesének utasításait kellő időben és a legjobb tudása szerint végrehajtani.

A beosztott munkavállalók kötelessége:

- Az előírt helyen és időben munkavégzés céljából a munkáltatónál megjelenni.
- A munkahelyi vezető utasításait betartani.

- Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal ellátni.

Valamennyi Kft. munkavállaló kötelessége a munkavégzése során tudomására jutott üzleti titok megőrzése. Üzleti titoknak minősül a Kft. tevékenységével összefüggő adat, információ, okmány, műszaki megoldás, melyet a Kft. ügyvezető igazgatója vagy a tulajdonos megbízottja annak minősít, valamint minden üzleti ügyben folytatott tárgyalás tartalma, a tárgyalássorozat eredményes lezárásáig. A minősítés időbeli korlátozással, vagy anélkül történhet. Olyan személyek jelenlétében, akik az üzleti titkot képező ügyben nem illetékesek, tárgyalást folytatni, illetőleg ilyen ügyekről hivatalos helyiségen kívül beszélni tilos. Az üzleti titoknak minősített ügyiratok kezelésének módját az ügyvezető igazgató külön utasítása határozza meg.

### **A kft szabályozási rendszere**

A Kft. belső működésének rendjét jogszabályi előírásokkal összhangban a Kft. sajátosságainak megfelelően a szabályzatok, ügyvető igazgatói utasítások határozzák meg.

Az ügyvezető igazgatói utasításokat évente 1-től kezdődő sorszámmal kell ellátni, és azokról naprakész nyilvántartást kell vezetni.

A szabályzatok a gazdálkodás, irányítás rendszeresen, folytonosan ismétlődő tevékenységeinek szervezett végrehajtási rendjét rögzítik.

A kft szabályozási rendszerének, a szabályzatok kidolgozásának, karbantartásának felelőse a gazdasági vezető, az ügyvezető koordinálása mellett.

A szervezeti és működési szabályzatot, a többi szabályzattal egyetemben a Képviselőtestület hagyja jóvá. A szabályzat hatályba helyezéséről intézkedni kell. Teljes szabályzat gyűjteménnyel kell rendelkeznie:

- az ügyvezető igazgatónak,
- a felügyelőbizottságnak

A szabályzat nyilvántartását és kezelését a gazdasági vezető végzi, ennek keretében köteles:

- dokumentációs tárat kialakítani a korábban megjelent és kiadásra kerülő szabályzatok irattározásához, megőrzéséhez,
- a már hatályon kívül helyezett szabályzatokat "Hatályon kívül helyezve" feltűnően megjelölni,
- az elhelyezett szabályzatokról nyilvántartást folyamatosan vezetni.

A nyilvántartásból legyen megállapítható: mikor, milyen témában kerültek szabályzatok kiadásra, a szabályzat módosításainak, esetleg hatályon kívül helyezésének időpontja és hivatkozás a hatályon kívül helyezést elrendelő utasításra, a szabályzat készítője, a szabályzat karbantartásáért felelős szervezet (személy), a szabályzat hány példányban készült, kik kapták. Az eredeti példány megőrzéséről, a sokszorosításról a gazdasági vezető gondoskodik.

A szabályzatokon az időközbeni változásokat keresztül kell vezetni. Ilyen változások például: jogszabály módosítás, valamely belső előírás megjelenése, bizonylatok változása, szervezetek változása.



A szabályzat módosításakor a változások megjelölése mellett, az elfogadást követően minden esetben egységes szerkezetbe kell foglalni azt.

A szervezeti részleg vezetői felelősek, hogy a szabályzatok előírásait valamennyi beosztott dolgozó megismerje, és munkáját ennek megfelelően végezze. Gondoskodni kell arról, hogy minden új belépő, érdemi munkakörbe kerülő dolgozó tanulmányozza a kft egészére érvényes, továbbá saját munkaterületét érintő szabályzatokat.

### **A kft képviselete, cégjegyzés és bélyegző használata**

A kft képviselete. A kft-t az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkört a kft dolgozóira, vagy jogi képviselőjére átruházhatja, írásban részletezve, hogy az ügyek mely csoportjára nézve vonatkozik az átruházás.

Az ügyvezető ellen indított perekben a kft-t az Önkormányzat polgármestere képviseli.

Ha a Képviselő - testület által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kéri, akkor a kft-t a perben a felügyelő bizottságnak a bizottság által kijelölt tagja képviseli.

#### **Cégjegyzés módja:**

Az ügyvezető igazgató a céget akként jegyzi, hogy a géppel, vagy kézzel előírt, előnyomott, vagy előnyomtatott teljes vagy rövidített cégnév alá a nevét az aláírási címpéldány szerint önállóan írja alá.

Cégjegyzésre csak az ügyvezető jogosult. A cégjegyzés úgy történik, hogy a képviseletre jogosult a kft cégnevéhez saját névaláírását csatolja. A képviselet és az ehhez igazodó cégjegyzés módja önálló. Az ügyvezető önállóan képvisel és ír alá.

Levelezésben készült ügyiratokat egy személyben írhatnak alá a szervezeti egységek vezetői, a szolgáltatókkal való kapcsolattartásban a pénzügyi ügyintéző és a koordinációs munkatárs.

Pénzügyi kötelezettségvállalást, megrendelést kizárólag az ügyvezető igazgató által aláírt megrendelő ill. vásárlási engedély birtokában tehetnek. Az aláírási jog megadásáról vagy visszavonásáról, illetve megszűnéséről írásban kell értesíteni az érdekelt személyt.

A szerződések megkötésénél a kft alkalmazza a „négy szem elvét”, ami azt jelenti, hogy aláírás előtt a gazdasági vezető is ellenőrzi azokat pénzügyi, adózási szempontból.

#### **A cégbélyegző használata:**

Cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel. A kívülre menő iratok hitelességéhez cégszerű aláírás szükséges. A cégszerű aláírás ismérvei:

- a kft előnyomott vagy gépelt cégszövege,
- a cégbíróságon bejegyzett, aláírásra jogosult személy egy személyi aláírása.

Az a dolgozó, aki a kft nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.

Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosultak írtak alá és az aláírásuk alatt a nevet feltüntették.

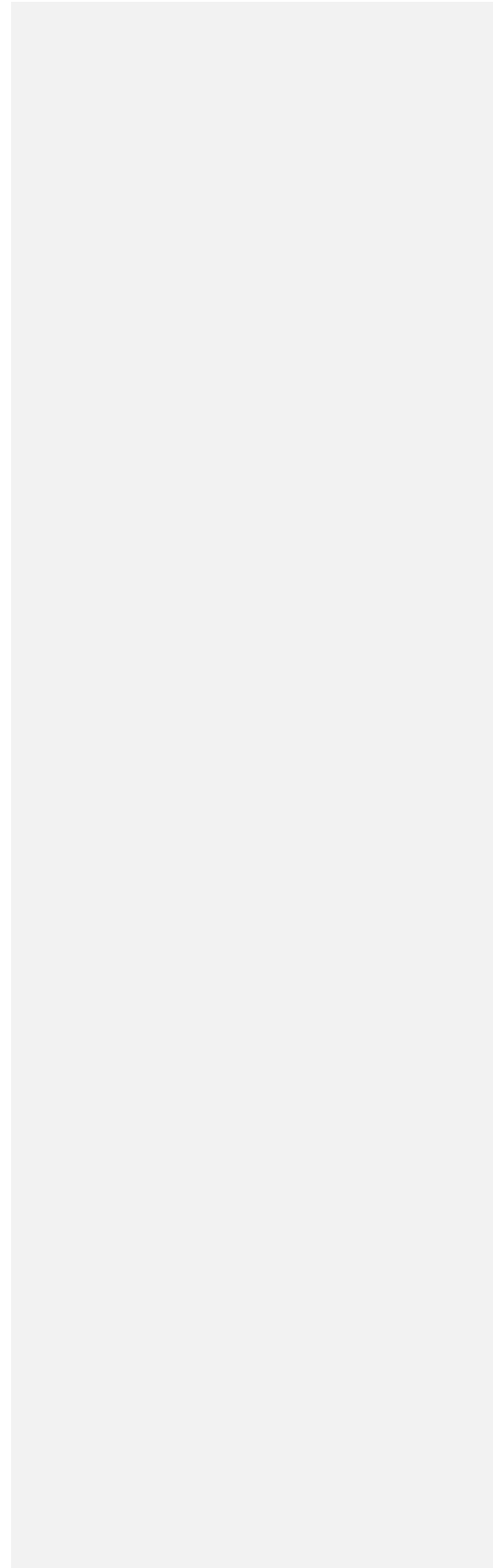
Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot az ügyvezető engedélyezhet. A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.

A cégbélyegzőkről (lenyomatuk mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) a gazdasági vezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvesz. Bélyegzőt az ügyvezetőtől lehet igényelni.

A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegző letiltásáról intézkedni kell.

25

melléklet



**Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetés Kft. 2021-es üzleti tervéhez, szervezeti és működési szabályzatához, könyvvizsgáló kiválasztásához kapcsolódó FB álláspont**

FEB elnök: Bíró Anikó

FEB tagok: Máramarosi István, Czékó Gábor

Kelt.: Budapest, 2021. szeptember 24.

- A Kft. üzleti tervének tervezetét 2021. szeptember 23-án kaptuk meg
- A Kft. SZMSZ tervezetét 2021. szeptember 16.-án kaptuk meg
- A Kft. könyvvizsgáló kiválasztására vonatkozó javaslatát szeptember 9-én kaptuk meg

1. Üzleti terv

- Az FB továbbra is fenntartja azon álláspontját, mely szerint az „üzleti terv” megfelelően mutatja be a cég létének jogosultságát, bemutatja azt is, hogy az Önkormányzatnak milyen előnyei származnak a cég létéből és működéséből, illetve nagy vonalakban megfelelő képet kapunk a jövőt illető koncepcióról, tervekről, melyek abszolút mértékben támogathatók.
- Az újra megkapott „üzleti terv” a korábbinál összeszedettebb, strukturáltabb, ugyanakkor nem tudjuk megfeleltetni teljes mértékben egy üzleti tervhez kapcsolódó elvárásoknak. Ugyanakkor látni kell, hogy a Kft. kapcsán nincs törvényi elvárás arra vonatkozóan, hogy az idei évre vonatkozóan üzleti tervvel kell rendelkeznie. Amennyiben egyéb önkormányzati jogszabályi (rendelet, szabályzat, stb.) keretrendszer nem írja elő, úgy a Társaság maga dönti el, hogy készít-e üzleti tervet. Ilyenről az FB nem tud. Ennek megfelelően véleményünk szerint a dokumentum megfelelően mutatja be a cég jellegét, jogosultságát, jövőképét, melyet alapvetően támogathatónak tartunk. Javasoljuk, hogy a dokumentum átnevezését a „Pomáz Kft. üzemeltetéséhez kapcsolódó koncepcióterv 2021. évre vonatkozóan”. Az ügyvezetővel történt konzultáció kapcsán az FB, a dokumentumhoz kapcsolódóan vár egy összegzést, mely két kérdést érint:
  - o Az Önkormányzat idei évre vonatkozó költségvetésében szereplő előirányzatok közül konkrétan mely előirányzatok átcsoportosításával biztosította/biztosítja a Kft. működését? (azaz konkrét feladatnevezéseket és előirányzatokat várunk)
  - o A jelenlegi információk szerint a Kft. működése a 2021. év kapcsán (eddig tények, december 31.-ig várható terv) milyen mértékű finanszírozással számol?

Amennyiben a fenti két kérdés tisztázásra kerül, úgy az FB részéről támogatható a dokumentum.

2. SZMSZ tervezet keretei rendben vannak, az abban szereplő információk alapvetően kielégítik egy ilyen típusú dokumentumhoz kapcsolódó elvárásokat. Néhány kisebb megjegyzéssel láttuk el a megküldött dokumentumot, azokkal javasoljuk jóváhagyni.

3. Maga az ár egy ilyen méretű cég könyvvizsgálatát tekintve reális. Amúgy azt a tájékoztatást kaptuk, hogy az Önkormányzat a könyvvizsgáló kapcsán folytatott le beszerzési eljárást a saját nevében, és az ott kiválasztott legkedvezőbb ajánlatot adó szereplőt javasolta a Pomáz Kft.-nek.

Teljes mértékben indokoltnak tartjuk egy ilyen jellegű vizsgálat lefuttatását, így azt csak támogatni tudjuk! Az FB lehetőség szerint a vizsgálat eredményét 2022. I. negyedév végéig szeretné megkapni.

Felhívjuk a Pomáz Kft. figyelmét az ajánlat 2. bekezdésében foglaltakra (az ajánlattevő abból indul ki, hogy a Megbízónál megfelelő pénzügyi, számviteli és belső ellenőrzési rendszer működik, így a könyvvizsgálathoz kapcsolódó információk és dokumentumok rendelkezésre állnak) - itt azt javasoljuk, hogy ha a cégnek sikerül gazdasági vezetőt találni, akkor itt az utolsó negyedévben üljön le a kiválasztott könyvvizsgálóval, hogy milyen dokumentumokra és milyen minőségben van szükségük, annak érdekében, hogy a cég az érdemi könyvvizsgálatra fel tudjon készülni, ne ott derüljenek ki komoly hiányosságok.

Összességében javasoljuk a vizsgálatra vonatkozó szerződés megkötését.

Kelt.: Budapest, 2021. szeptember 24.

Bíró Anikó – FEB elnök;

Czékó Gábor - FEB tag; Máramarosi István – FEB tag

s.k.

**Pomáz Város Önkormányzat Képviselő-testületének**

**...../2021. (.....) számú önkormányzati határozata a Pomázi  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról**

Pomáz Város Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott hatáskörében eljárva, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:4 § (1) bekezdése, 3:109. § (4), illetve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 1.§ a) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Pomáz Város Önkormányzata jóváhagyja a Pomázi Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Szervezeti és Működési Szabályzatát a jelen határozat mellékletét képező tartalommal.
  
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a határozat 1. pontjába foglalt döntésről a Pomáz Kft. ügyvezetőjét értesítse.

**Felelős:** Polgármester

**Határidő:** 2021. 10. 05.

**A határozat végrehajtásában közreműködik:** Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

**A határozat végrehajtásáról jelentést tesz:** Titkársági, Ügyfélszolgálati és Rendészeti Osztály

Láttam:

.....  
dr. Balogh Pál  
jegyző

# SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Szervezet neve: Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.

Székhelye: 2013 Pomáz Beniczky utca 35.

Adószám: 12840793-2-13

Képviselőre jogosult: Potzta Béla ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályba lépett:.....sz. határozattal.

.....  
Potzta Béla  
ügyvezető igazgató

Jóváhagyta:

Kelt: Pomáz 2021. április 25.

.....,  
Leidinger István  
polgármester

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Általános rendelkezések.....	3
A KFT szervezetét és működését meghatározó előírások: .....	3
A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítő, a KFT működésére vonatkozó egyéb belső szabályzatok: .....	3
A Kft alapadatai:.....	4
A kft szervezete és irányítási rendszere .....	7
A legfőbb szerv – az egyszemélyes kft tulajdonosa, Pomáz Város Önkormányzatának képviselő-testülete .....	7
Az ügyvezető .....	9
A felügyelő bizottság .....	12
A könyvvizsgáló.....	13
A kft belső viszonyai.....	14
A KFT felelőssége, jogállása: .....	14
A KFT törvényességi felügyelete.....	15
Vezető munkakörök .....	15
A gazdasági vezető.....	16
A kft divízióvezetői .....	18
A Kft szervezeti felépítése.....	19
A kft szervezeti tagozódása.....	19
A kft szabályozási rendszere .....	21
A kft képviselete, cégjegyzés és bélyegző használata .....	22
Cégjegyzés módja:.....	22
A cégbélyegző használata: .....	22



## Általános rendelkezések

1. Jelen Szervezeti és Működési szabályzat a gazdasági társaságokról szóló 2013. évi V. törvény (Ptk) III.könyve, valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény rendelkezései alapján készült.
2. Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvény rendelkezéseit.
  - a. A szervezeti és Működési szabályzat a kft munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:
    - a kft-re, működésre jellemző, nagyobb részt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenység körét,
    - a kft irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályzásait,
    - a kft vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.
3. Az SzMSz betartása (betartatása) a kft tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelezettsége.
4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi szervezeti egység működésére, szervezeti felépítésére, vezetőinek és munkavállalóinak jogállására.

### A KFT szervezetét és működését meghatározó előírások:

5. A kft törvényes működését biztosító okiratok és dokumentumok:
  - alapító okirat
  - tulajdonos képviselőjének utasítása
  - szervezeti és működési szabályzat
  - az ügyvezető utasításai, amelyekkel az ügyvezető a szabályszerű működéshez szükséges belső szabályzatokat, illetve az egyéb teendőket megállapítja összhangban a kfti szerződéssel, illetve a tulajdonosi határozatokkal
  - ügyviteli utasítás, amelyet az ügyvezető adhat ki az egyes munkafolyamatok végzésének módjára, vagy valamely tevékenység technikai részleteinek meghatározására (ilyen utasítás kiadását a KFT bármely dolgozója kezdeményezheti)

### A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítő, a KFT működésére vonatkozó egyéb belső szabályzatok:

6. A kft törvényes működését biztosító dokumentumok, szabályzatok elkészítését, vagy pontosítását a szmsz felülvizsgálata alkalmával, vagy a létesítő okirat módosításától számított 90 napon belül el kell készíteni:

- üzletszabályzat
- számvitelpolitika
- eszközök és források értékelési szabályzata
- pénzkezelési szabályzat
- számlarend
- számlatükör
- leltározási szabályzat
- árképzési szabályzat
- munkavédelmi belső utasítások, kockázatelemzés
- tűzvédelmi szabályzat

## A Kft alapadatai:

7. A kft alapadatait az alábbiak szerint rögzítjük:

- a. A kft elnevezése: Pomáz Városfejlesztési és Városüzemeltetési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság.
- b. A kft rövidített elnevezése: Pomáz Kft
- c. A kft székhelye: 2013 Pomáz Beniczky utca 35. (1435/1 hrsz)
- d. Telefonszám:
- e. Email címe: pomaz.kft@pomaz.hu
- f. Az alapító okirat módosításának kelte: 2021. április 09.
- g. Cégbíróság: Budapest Környéki Törvényszék cégbírósága
- h. Cégjegyzékszám: 13-09-091207
- i. A kft KSH számjele: 12840793-2829-113-13
- j. A kft pénzforgalmi jelzőszáma: 10403112-31117384-00000000
- k. A kft számlavezetője: Kereskedelmi és Hitelbank
- l. A kft adószáma: 12840793-2-13
- m. A kft főtevékenységi köre: (TEAOR) 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése.
- n. A kft tevékenységi körei:
  - 0119 Egyéb, nem évelő növény termesztése
  - 0129 Egyéb, évelő növény termesztése
  - 0130 Növényi szaporító anyag termesztése
  - 0220 Fakitermelés
  - 0240 Erdészeti szolgáltatás
  - 1629 Egyéb fa-, parafatermék, fonottárú gyártása
  - 3700 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
  - 3811 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
  - 3831 Használt eszköz bontása
  - 3832 Hulladék újrahasznosítása

- 3900 Szennyvezetésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
- 4110 Épületépítési projekt szervezése
- 4120 Lakó, és nem lakó épület építése
- 4213 Híd, alagút építése
- 4221 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 4311 Bontás
- 4312 Építési terület előkészítése
- 4321 Villanszerelés
- 4322 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 4329 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 4331 Vakolás
- 4332 Épületasztalos-szerkezet szerelése
- 4333 Padló-, falburkolás
- 4334 Festés, üvegezés
- 4339 Egyéb befejező építés m.n.s
- 4391 Tetőfedés, tetőszerkezet építés
- 4399 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
- 4520 Gépjárműjavítás, karbantartás
- 4530 Gépjárműalkatrész-kereskedelem
- 4719 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
- 4750 Egyéb háztartási cikk kiskereskedelem
- 4779 Használtcikk bolti kiskereskedelme
- 4931 Városi, elővárosi szárazföldi személyszállítás
- 4939 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
- 4941 Közúti áruszállítás
- 4942 Költöztetés
- 5210 Raktározás, tárolás
- 5221 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
- 5320 Egyéb postai, futárpostai tevékenység
- 5629 Egyéb vendéglátás
- 5814 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 5819 Egyéb kiadói tevékenység
- 5911 Film-, videó-, televízióműsor gyártás
- 5913 Film-, videó-, és televízióprogram terjesztése
- 5914 Filmvetítés
- 6391 Hírügynökségi tevékenység
- 6399 M.n.s egyéb információs szolgáltatás
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 6831 Ingatlanügynöki tevékenység
- 6832 Ingatlankezelés
- 6920 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 7021 PR, kommunikáció
- 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
- 7111 Építésmérnöki tevékenység
- 7112 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

7120	Műszaki vizsgálat, elemzés
7311	Reklámügynöki tevékenység
7312	Médiareklám
7420	Fényképészet
7430	Fordítás, tolmácsolás
7490	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
7711	Személygépjármű kölcsönzése
7712	Gépjárműkölcsönzés (3,5 tonna fölött)
7731	Mezőgazdasági gép kölcsönzése
7732	Építőipari gép kölcsönzése
7820	Munkaerőkölcsönzés
8010	Személybiztonsági tevékenység
8020	Biztonsági rendszer szolgáltatása
8110	Építményüzemeltetés
8121	Általános épülettakarítás
8122	Egyéb épület-, ipari takarítás
8129	Egyéb takarítás
8130	Zöldterület-kezelés
8211	Összetett adminisztratív szolgáltatás
8219	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
8220	Telefon információ
8230	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
8291	Követelésbehajtás
8299	M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8551	Sport, szabadidős képzés
8552	Kulturális képzés
8553	Járművezető-oktatás
8559	M.n.s. egyéb oktatás
8560	Oktatást kiegészítő tevékenység
9004	Művészeti létesítmények működtetése
9329	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9522	Háztartási gép, háztartási, kerti eszköz javítása
9534	Bútor, lakberendezési tárgy javítása
9529	Egyéb személyi, háztartási cikk javítása
9603	Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás

- o. A Pomáz Kft., a Pomázi Ipari Szövetkezet jogutódjaként, átalakulással jött létre 2002.07.08-i Cégbírósi bejegyzéssel. A jogelőd a bejegyzés napjával nyilvántartásait lezárta, a számviteli és adózási jogszabályok szerint előírt bevallási, beszámolási és bejelentkezési kötelezettségeinek eleget tett. A jogelőd 1952-ben alakult Pomázi Háziipari Szövetkezet meghatározó tevékenysége a textilipar volt, mely 1995. évben teljesen megszűnt. A gépipari részlege 1972-ben alakult, fóliahegesztő és kézi csomagológépek gyártására. A Pomáz Kft. tevékenysége kizárólag a jogelőd által elkezdett fóliahegesztő és kézi csomagológépek gyártása, forgalmazása, és szervizellátása volt. 2002.07.08-án napján kelt, többször módosított társasági szerződés alapján létrehozott és a cégnyilvántartásba a Pest Megyei Bíróság, mint Cégbírósi a 13-

09-091207 sz. alatt jegyezte be. A fóliázás után kereslet megszűnése miatt a Kft az utóbbi években leépült, amelyet 2021. április 8-án Pomáz Város Önkormányzata megvásárolt. A társaság egyszemélyessé válása folytán alapító okirat készült, amelyet a cégbíróság 13-02-050244 sz. végzésével jegyzett be.

- p. A kft egyedüli tagja: Pomáz Város Önkormányzata
- q. Az egyedüli tag székhelye: 2013. Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25.
- r. Az egyedüli tag képviseltére jogosult neve: Pomáz Város mindenkori polgármestere
- s. A kft jegyzett tőkéje: 25.000.000 Ft. azaz Huszonötmillió forint.  
Ebből pénzbeli hozzájárulás 25.000.000 Ft. azaz Huszonötmillió forint
- t. Az egyedüli tag törzsbetéte:  
A tag neve: Pomáz Város Önkormányzata  
A kft alapítójának (egyedüli tagjának) törzsbetétje: 25.000.000.- Ft. azaz forint. Ebből készpénz: 25.000.000 Ft.  
nem pénzbeni hozzájárulás (apport): 0 Ft.

## A kft szervezete és irányítási rendszere

- 8. A kft egyszemélyi tulajdonosa és döntéshozó szerve a legfőbb szerv.
- 9. A kft legfőbb szervének feladata a kft alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.
- 10. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozik
  - a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása
  - a nyereség felosztásáról való döntés.
- 11. A gazdasági társaság legfőbb szerve dönt
  - a taggal,
  - a vezető tisztségviselővel,
  - a felügyelőbizottsági taggal
  - kft könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről.
- 12. Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.
- 13. A legfőbb szerv üzletpolitikai és személyi döntést igénylő ülése nem nyilvános. A legfőbb szerv ülésén a kft vezető tisztségviselői és a felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek.
- 14. A kft szervei:
  - Ügyvezető-igazgató
  - Felügyelő Bizottság
  - Könyvvizsgáló

**A legfőbb szerv – az egyszemélyes kft tulajdonosa, Pomáz Város Önkormányzatának képviselő-testülete**

15. A kft legfőbb döntést hozó szerve, amelyet megillet a legfőbb felügyelet és utasítás joga. A Képviselő-testület gyakorolja a kft tulajdonosi jogait. A Képviselő-testület jogkörére, hatáskörére, összehívására stb. vonatkozó szabályokat a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény, a Képviselő-testület SZMSZ-e, tartalmazza.

16. A *legfőbb szerv* kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a. a számviteli beszámoló, a mérleg elfogadása, a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámoló elfogadása, a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás elfogadása, a cél szerinti juttatások kimutatásának elfogadása,
- b. osztalék-előleg fizetésének elhatározása,
- c. pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- d. Az elővásárlásra jogosult személy kijelölése
- e. az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása,
- f. eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről,
- g. üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése,
- h. a Ptk. 3:123. §-ában foglalt kivétellel az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- i. a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása.
- j. könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása, és díjazásának megállapítása (amennyiben a számviteli törvény vagy a kft taggyűlése erről rendelkezik),
- k. olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a kft saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával (Ptk. 8:1. § (1) (2)) illetve élettársával köt, valamint minden olyan szerződés megkötésének a jóváhagyása, mely a törzstőke egynegyedét meghaladja. Az időszakonként ismétlődő (pl. havi díjas) szerződéseknel az egy évre vetített összértéket kell figyelembe venni.
- l. az ügyvezetők, a Felügyelő Bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése,
- m. a kft beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának, könyvvizsgáló és belső ellenőr által történő megvizsgálásának elrendelése,
- n. az elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyása,
- o. a kft jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
- p. az alapító okirat módosítása,
- q. a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása,

- r. a törzstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása,
- s. a törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése,
- t. a törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való hitelfelvétel kérdésében döntés
- u. a törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása,
- v. hitelfelvétel kérdésében döntés,
- w. a vezető tisztségviselő részére megadható felmentvény kérdésében döntéshozatal,
- x. mindazon ügyek, amelyeket a törvény, vagy a kfti szerződés az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

17. Az alapító vagyoni hozzájárulását a Kft. fennállása alatt a kft-től nem követelheti vissza.

18. Ha a Kft. megszűnik, a megszűnéskor meglévő vagyon az alapítóé. (Ez a likvidációs hányadra vonatkozó jog.) Az alapító jogait Pomáz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, illetve az általa az egyes jogok gyakorlására felhatalmazott képviselő, jelen esetben a Polgármester gyakorolja. Az egyszemélyes kft és annak tagja közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy tejes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

### **Az ügyvezető**

- 19. A kft ügyeinek intézését és a kft képviseletét a Képviselő-testület által természetes személyekből - határozott időre - választott ügyvezető látja el.
- 20. Az ügyvezető a kft törvény és más jogszabályok, a létesítő okirat, a képviselő-testület határozatai, a kft szervezeti-, működési és szabályzata és más belső szabályzatok, valamint munkaszerződések és munkaköri leírások alapján végzi feladatát, gyakorolja hatáskörét és viseli a felelősségét.
- 21. A kft ügyvezetését a vezető tisztségviselő - a kft-vel kötött megállapodása szerint - megbízási jogviszonyban látja el.
- 22. A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését a kft érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és a társaság legfőbb szerve határozatainak van alávetve.
- 23. Egyszemélyes gazdasági társaságnál az egyedüli tag az ügyvezetésnek utasítást adhat, amelyet a vezető tisztségviselő köteles végrehajtani.
- 24. Az ügyvezető a kft vezető tisztségviselője.
- 25. Az ügyvezető felelőssége:
  - A tulajdonos határozatainak szakszerű végrehajtása.
  - A munkakörébe és hatáskörébe tartozó feladatok szakszerű ellátása.
  - A Kft. tulajdonosának céljaként kitűzött feladatok megvalósítása.

- A Kft. működésére vonatkozó jogszabályok, előírások betartása.
- A Kft. vagyonának védelme a tulajdonos iránymutatásainak figyelembevételével.
- A munkavédelmi, biztonsági előírások betartása.
- A törvényesség betartatása.

26. Az ügyvezető legfőbb feladatai:

- a. a kft. képviselete harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt
- b. a munkáltatói jogok gyakorlása
- c. a tagjegyzék vezetése
- d. a tagjegyzék, illetve az abban bekövetkezett változások bejelentése a cégbíróságnak
- e. a kft. üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről való gondoskodás
- f. a kft. vagyonmérlegének, vagyonkimutatásának elkészítése, valamint az éves beszámoló tulajdonos elé terjesztése
- g. a tulajdonos kérésére a kft. ügyeiről felvilágosítás adása
- h. betekintés lehetővé tétele a tulajdonos részére a kft. üzleti könyveibe és irataiba
- i. a tulajdonossal való kapcsolattartás
- j. a kft. működése, szolgáltatási igénybevétele módja a kft. működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés lehetőségének biztosítása
- k. A kft. és a Tulajdonos között létrejövő szerződést a szerződés aláírásától számított harminc napon belül az ügyvezetőnek a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ez a rendelkezés nem irányadó abban az esetben, ha a kft. és az Tulajdonos a kft. tevékenységi körében tartozó, a létesítő okirat által meghatározott szokásos nagyságrendű szerződést köti
- l. Az ügyvezető köteles az okirat aláírásától számított harminc napon belül a cégbírósághoz – letétbe helyezés céljából - benyújtani azt az okiratot is, amely bárki javára ingyenesen vagyont juttat, feltéve, hogy annak összege (értéke) az egymillió forintot meghaladja. Az összeghatár szempontjából a két éven belül ugyanannak a személynek vagy szervezetnek nyújtott juttatásokat össze kell számítani.
- m. Az ügyvezető a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére a Felügyelő Bizottság egyetértésével javaslatot tesz a gazdálkodó szervezet legfőbb szervének, a javaslattételre lehetőség szerint legalább 30 napot kell biztosítani az ügyvezető részére.
- n. Az ügyvezető gondoskodik a határozatok könyvének vezetéséről.
- o. Az ügyvezető (vagy annak jogi képviselője) a csődeljárás iránti kérelmet benyújtja az illetékes bíróságnak; és erről a kft. bankszámláját vezető pénzügyintézeteket értesíti, továbbá mindazon feladatokat ellátja, amelyeket a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló törvény az ügyvezető számára meghatároz.
- p. A Képviselő-testületi határozatok végrehajtását megszervezi.
- q. Az ügyvezető előterjesztést készít a törzstőke felemeléséről vagy leszállításáról, a felemelés vagy leszállítás végrehajtását és megtörténtét bejelenti a cégbíróságnak.



- r. A cégbíróságnál bejegyzett adatok megváltozását bejelenti.
- s. A kft gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban és a belső szabályzataiban, utasításaiban meghatározott feladatokat végrehajtja, végrehajtatja és a végrehajtást ellenőrzi.
- t. A kft leggazdaságosabb működéséhez szükséges szervezetet kialakítja, a szervezetek működési rendjét meghatározza.
- u. A kft éves üzleti tervének elkészítéséről gondoskodik a tulajdonosi éves feladatleosztás alapján
- v. A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli.
- w. A kft érdekeltségi rendszerét kialakítja.
- x. Az ügyvezető feladata a biztonságos és a dolgozók egészségét óvó munkafeltételek biztosítása.
- y. Az ügyvezető feladata a közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése.
- z. Önállóan dönt a Képviselő – testület, a felügyelő bizottság és könyvvizsgáló hatáskörébe nem tartozó kérdésekben.
- aa. A kft átalakulása, egyesülése vagy szétválása során törvényben rögzített és a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat végrehajtja.
- bb. A gazdasági vétséget, bűncselekményt elkövető dolgozókkal szemben az eljárást megindítja.
- cc. A munkaköri leírásokat jóváhagyja.
- dd. Meghatalmazást ad az alkalmazott dolgozók közül a kft képviseletére.
- ee. Utalványozási jogot ad és visszavon.

27. Feladata továbbá:

- a. A kft tűz-, munka- és környezetvédelmi rendszere szabályozását jóváhagyja.
- b. A kft reklám és propaganda munkájában dönt.
- c. A kft információs és adatfeldolgozási rendszere kialakításában, fejlesztésében dönt.
- d. A kft eredményes és gazdaságos működésének biztosítása.
- e. Az ügyvezető feladatait a jogszabályok és a Képviselő – testület szándéka szerint legjobb tudása alapján végzi.
- f. Az ügyvezető kötelezettségei megszegésével a kft-nek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.
- g. Ha az egyszemélyi tulajdonos célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a vezető tisztségviselő köteles őt erre írásban figyelmeztetni. Ha a tulajdonos fenntartja az utasítást, a vezető tisztségviselő a tulajdonos kockázatára hozhatja meg az adott intézkedést. Ha viszont az utasítás jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy mások személyét, vagyont veszélyeztetné, a vezető köteles megtagadni a végrehajtását.

28. Az ügyvezető a Képviselő - testület hozzájárulása nélkül

- nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságban;
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak;
- a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat.

### **A felügyelő bizottság**

29. Ellenőrzi a kft ügyvezetését. Ennek keretében a kft irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, az ügyvezetőtől és kft munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a kft fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
30. A felügyelő bizottság köteles a tulajdonos, vagy az ügyvezető elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját az üléseken ismertetni.
31. A felügyelő bizottság vizsgálatai eredményét jegyzőkönyvbe foglalja, ebben a formában ismerteti a tulajdonossal annak ülésein.
32. E nélkül a jelentésekről, a mérlegről és a nyereség felosztásáról érvényesen nem hozható határozat. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
33. A felügyelőbizottság tagjai a Képviselő - testület által megállapított díjazásban részesülhetnek. A felügyelő bizottság tagjai a bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A bizottság tagjai az ügyvezetéstől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
34. A felügyelő bizottságba a tulajdonos képviselőtestülete választja a tagokat. A tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.
35. A felügyelő bizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelő bizottsági tag lemondó nyilatkozatát az ügyvezetőhöz intézi.
36. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság:
- a megbízatás időtartamának lejártával;
  - visszahívással;
  - lemondással;
  - elhalálozással;
  - a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.
28. A Felügyelő Bizottság köteles a tulajdonost tájékoztatni és a legfőbb szerv összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a szervezet működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Kft érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a tulajdonos döntését teszi szükségessé. Ugyanez vonatkozik arra az estre, ha az ügyvezető felelősségét

megalapozó tény merül fel. A legfőbb szervet a Felügyelő Bizottság indítványára- annak megtételétől számított 30 napon belül- össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a tulajdonos összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult. Ha a tulajdonos a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet. A Kft. törvényességi felügyeletét a Cégbíróóság látja el.

29. A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a gazdasági társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek.

30. *A felügyelőbizottság jogköre*

- Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.
- A beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

31. *A felügyelőbizottsági tagság*

32. A felügyelőbizottság három tagból áll. A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. A felügyelő bizottságba felkért személyek:

- pénzügyi, gazdasági,
- városfejlesztési,
- városüzemeltetési szakismerettel rendelkező személyek.

33. A felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre szól. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. A felügyelőbizottságnak nem lehet tagja a kft munkavállalója.

34. A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt. A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjai legalább kétharmada, de legalább három fő az ülésen jelen van. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles kezdeményezni a legfőbb szerv ülését.

## **A könyvvizsgáló**

35. A kft ügyvezetésének ellenőrzését – a felügyelőbizottság mellett - a könyvvizsgáló végzi.

36. Az állandó könyvvizsgáló feladata:

- A legfőbb szerv által választott állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a kft beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a kft vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.
- Az állandó könyvvizsgáló a könyvvizsgálói nyilvántartásban szereplő egyéni könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég lehet. Ha könyvvizsgáló cég látja el a könyvvizsgálói feladatokat, ki kell jelölnie azt a személyt, aki a könyvvizsgálatot

személyében végzi.

– Nem lehet állandó könyvvizsgáló a kft tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja és e személyek hozzátartozója. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a kft munkavállalója e jogviszonya fennállása idején, és annak megszűnése után három évig.

### 37. Az állandó könyvvizsgálói megbíztatás keletkezése és időtartama

– A könyvvizsgálót a kft legfőbb szerve választja. A könyvvizsgálóval a megbíztatási szerződést - a legfőbb szerv által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett - az ügyvezetés a kijelölést vagy választást követő kilencven napon belül köti meg. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, a legfőbb szerv köteles új könyvvizsgálót választani.

– Az állandó könyvvizsgálót határozott időre, legfeljebb öt évre lehet megválasztani. Az állandó könyvvizsgáló megbíztatásának időtartama nem lehet rövidebb, mint a legfőbb szerv által történt megválasztásától a következő beszámolót elfogadó ülésig terjedő időszak.

### 38. Az állandó könyvvizsgálói feladatok teljesítése

– Az állandó könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.

– Az állandó könyvvizsgálót a társaság legfőbb szervének a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.

– A könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

## A kft belső viszonyai

A kft tagját megillető jogok és kötelezettségek:

A KFT tagját megilleti:

- a tagsági jogok,
  - = - vagyoni jogok,
  - = - nyereségre vonatkozó jogok,
  - = - a likviditációs hányadra való jogok,
  - = - a mellékszolgáltatások ellenértékére vonatkozó jogok,
- Üzletvezetéssel kapcsolatos jogok:
  - = - utasítás joga,
  - = - az ellenőrzéshez való jog.
- Az individuális jogok (ezek a jogok illetik meg a tagot a KFT működésével kapcsolatos problémák esetén):
  - = - kártérítés követelésére vonatkozó jog,
  - = - a KFT megszüntetésére vonatkozó jog.

## A KFT felelőssége, jogállása:

A KFT önálló jogi személy, saját nevében szerez jogokat és vállal kötelezettségeket. A vagyonával és alkalmazásában álló munkaerővel a jogszabályok keretei között önállóan gazdálkodik. Saját eszközeit más gazdálkodó szervezetekkel, közös érdekeltségű vállalkozásokba befektetheti.

Más szervezetekkel, személyekkel társaságot hozhat létre.

A KFT korlátlanul, teljes vagyonával felel hitelezőivel szemben.

A tag felelőssége csak a KFT-be bevitt vagyona erejéig, illetve a vállalt pótbefizetések és mellékszolgáltatások, továbbá a társasági szerződésben foglalt kötelezettségek erejéig terjed, azon túl a tag magántulajdona a veszteség rendezésére nem vonható be.

A KFT felelős azért a kárért, amelyet ügyvezetője, képviselője ügykörébe eső tevékenységével harmadik személynek okozott.

## A KFT törvényességi felügyelete

39. A Kft. törvényességi felügyeletét a Cégbíróóság látja el. A törvényességi felügyelet keretében a Cégbíróóság ellenőrzi:

- hogy az alapító okirat, valamint a Kft. szervezésére és működésére vonatkozó más okiratok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.
- hogy a Kft. szerveinek határozatai nem jogsértők -e, illetve nem ellentétesek-e az alapító okirattal.

40. A törvényességi felügyelet nem terjed ki az olyan ügyekre, amelyekben más bírósági vagy államigazgatási eljárásnak helye van.

41. A Kft. feletti adóellenőrzést a Kft. székhelye szerint illetékes állami adóhatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzését az állami számvevőszék látja el.

## Vezető munkakörök

42. A társaságnál vezetői munkakört látnak el:

- ügyvezető
- gazdasági vezető
- divízióvezetők

43. **A vezetői munkakört ellátók közös feladatai:**

- a. az általuk vezetett szakmai terület (szervezeti egység) képviselete,
- b. a társaság célkitűzéseinek és tervfeladatainak a szervezeti egységre vonatkozó érvényesítése,
- c. a szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési,
- d. szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése,

- e. a szervezeti egység munkafeltételeinek és működésének biztosítása, operatív információrendszer kialakítása, a feladatok megfogalmazása, rendszerezése és kiadása, a szervezeti egység erőforrásaival (anyagi és munkaerő) való gazdálkodás, a szervezeti egység munkaköreinek meghatározása, létszámnormák kialakítása, a szervezeti egység érdekeltségi rendszerének kialakítása,
- f. a szervezeti egység működése, hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása,
- g. a beosztottak munkájának minősítése, értékelése, képzettségének és vezetési módszereinek fejlesztése.

#### 44. A vezetői munkakört ellátók felelősek:

- a. a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások betartásáért, betartatásáért,
- b. a munkafegyelem, bizonylati fegyelem, a feladatok elvégzése, határidőinek betartásáért, betartatásáért,
- c. a munkafeladatok szakszerű elvégzéséért, elvégeztetéséért, az adatszolgáltatások valódiságáért, pontosságáért,
- d. a szakterületére vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok megismertetéséért, ezek betartásáért és végrehajtásáért, a szervezeti egység munkájának eredményességéért, a tevékenységi körbe utalt feladatok színvonalas és hatékony elvégzéséért,
- e. a szervezeti egységek közötti együttműködés biztosításáért,
- f. a társaság érdekeinek érvényesítéséért,
- g. a szolgálati titok megőrzéséért és megőriztetéséért, biztonsági intézkedések betartásáért,
- h. a társaság vagyona megőrzésében és gyarapításában való hatékony közreműködésért,
- i. a tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért,
- j. a munkaerő utánpótlás biztosításáért,
- k. az irányítása alá tartozó dolgozók szakmai fejlődéséért, a jó munkahelyi légkörért. Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alá tartoznak:

#### A gazdasági vezető

45. A kft gazdasági vezetőjét az ügyvezető nevezi ki és menti fel és gyakorolja felette a fegyelmi és munkáltatói jogkört.

46. A gazdasági vezető felelős:

- a kft gazdálkodás megszervezéséért és irányításáért;
- a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért;
- a pénzügyi, számviteli rend betartásáért.

47. A gazdasági vezető feladata:

- a. a kft költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása;
- b. a kft működtetésével, üzemeltetésével, a kft vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátása;
- c. a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, érvényesítése, az utalvány ellenjegyzése;
- d. irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet;
- e. gazdasági intézkedéseket hoz;
- f. A tervezési tevékenység irányítása, gazdasági tervek elkészítése.
- g. A tervek teljesítésének figyelemmel kísérése és értékelése.
- h. értékelés készítése, a kft egészének, valamint egyes üzleti területek gazdaságosságáról.
- i. a kft közgazdasági, pénzügyi, számviteli és munkaügyi tevékenységének megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- j. a kft számviteli információs rendszerének kialakítása, a bizonylati fegyelem betartásának felügyelete.
- k. Az éves beszámoló elkészítése, a pénzügyi beszámoló összeállítása a Képviselőtestület részére.
- l. a vezetői döntéseket megalapozó, az ellenőrzést biztosító információs rendszer kialakítása, fejlesztése, az ehhez szükséges eszközök beszerzése, és azok üzemeltetésének irányítása és ellenőrzése.
- m. részvétel a fejlesztési célok kidolgozásában.
- n. a kft pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosítása, likviditási terv készítése, a megvalósítás figyelemmel kísérése és értékelése. A pénzforgalom megszervezése, ellenőrzése, bank- és hitelügylek intézése.
- o. a költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, az adóbevallási, adó befizetési, visszaigénylési ügymenet irányítása.
- p. költséggazdálkodás irányítása, költség elszámolási rendszer kidolgozása.
- q. kapcsolattartás a bankokkal, pénzintézetekkel.
- r. gondoskodás a házipénztár működéséről és ellenőrzéséről.
- s. a kft mérlegének, vagyon- és eredmény kimutatásának elkészítése.
- t. a vevői tartozások behajtásáról és szállítói követelések teljesítéséről való gondoskodás.
- u. a kft statisztikai adatszolgáltatásáról való gondoskodás.
- v. a Munka Törvénykönyve és más munkaügyi jogszabályoknak a kft-re történő adaptálásáról és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról való gondoskodás.
- w. javaslatkészítés a kft érdekeltségi rendszerére.
- x. gondoskodás a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről.

- y. utókalkuláció, költségelemzés irányítása.
- z. szabályzatok elkészítése és aktualizálása

**48. A gazdasági vezető hatásköre:**

- a. A kft önálló képviselőjére jogosult ügyvezető távolléte, vagy akadályoztatása esetén.
- b. Kialakítja az irányítása alá tartozó terület ügyrendjét, munkamódszerét, valamint beosztottjai munkaköri leírása alapján meghatározza beosztottjai feladatkörét, hatáskörét és felelősségét, az ügyvitel rendjét.

**49. A gazdasági vezető helyettesítése:**

- a. A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén az ügyvezető haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről. a gazdasági vezető beosztás megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az ügyvezető írásban a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező végzettségű személyt nevez ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.
- b. A gazdasági vezető közvetlen vezetése, irányítása alatt állnak az 1. függelékben jelölt szervezeti egységek.

**A kft divízióvezetői**

**50. A kft divízió vezetőit az ügyvezető nevezi ki és menti fel és gyakorolja felettük a fegyelmi és munkáltatói jogkört.**

**51. A divízióvezető felelős:**

- a. az irányított divízió megszervezéséért és irányításáért, a munkák összehangolásáért;
- b. a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért;
- c. a tűz-és munkavédelmi feladatok betartásáért

**52. A városüzemeltetési divízióvezető feladata:**

- a. megszervezi és felügyeli és összehangolja a közösségi közlekedési feladatokat ellátó, az út- és járdakarbantartásért felelős, a zöldterület fenntartásért felelős, az épületüzemeltetési és takarítási és a melegítőkonyhák üzemeltetését végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

**53. A vagyonkezelési divízióvezető feladata:**

- a. megszervezi és felügyeli és összehangolja a kft saját vagyonának, az önkormányzat által hasznosítási céllal rábízott, vagy értékesítésre, bérletre kijelölt ingatlanok hasznosítását, üzemeltetésre átadott területek hasznosítását végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

**54. A városfejlesztő divízióvezető feladata:**

- a. megszervezi, felügyeli és összehangolja Pomáz Város Önkormányzata által településfejlesztéssel, város rehabilitációval kapcsolatban tervezett fejlesztési



programok, az azok keretében megvalósuló projektek előkészítése, teljes körű lebonyolítása, valamint a megvalósításhoz szükséges pályázat író, pályázat figyelő, projektmenedzser, műszaki ellenőri, beszerzési, közbeszerzési feladatok ellátását végző csoportok, szervezetek, személyek tevékenységét.

## A Kft szervezeti felépítése

55. A Kft az alábbi szervezeti egységekből áll:

- A központi irányítás (ügyvezetés, gazdasági és ügyviteli részleg)
- városfejlesztési divízió
- városüzemeltetési divízió
- vagyonkezelési divízió

56. A kft szervezeti felépítését és függelmi kapcsolatait, létszámát (ábráját) az 1. melléklet tartalmazza. A Kft feladatait, jogkörét a területre érvényes jogszabályok határozzák meg.

## A kft szervezeti tagozódása

### 57. Központi irányítás

- Ügyvezetés
- Műszaki koordináció
- Könyvelés pénzügy, számvitel, munkaügy, bér, tb ügyintézés
- Pénztár
- Főkönyvi könyvelés,
- Számlázás
- Iktatás, levelezés, irattározás
- Banki ügyvitel
- Egyéb szolgáltatás, kalkuláció, kintlévőség kezelés

### 58. Városüzemeltetési divízió

- közösségi közlekedés szervezése
  - = szociális és közösségi buszjárat szervezése
  - = flottakezelés, szállítmányozás, járműkarbantartás, bérbeadás,
- út- és járda és vízelvezető rendszer karbantartás
  - = út és járdakarbantartás, kátyúzás
  - = kézi hulladékgyűjtés, szállítás
  - = hidak, műtárgyak üzemeltetése, karbantartása,
  - = útkaparási munkálatok,
  - = csapadékvíz elevezető rendszer karbantartása, tisztítása,
  - = kerékpár utak, MLSZ pálya karbantartása
  - = egyéb vagyon kezelésben lévő utak, területek karbantartása,
- Zöldterület, park- és patakkarbantartás
  - = fűkaszálás, faápolás, favágás, gallyazás, parlagfű mentesítés, bérkaszálás
  - = virágágy gondozás, parkosítás, kertészet, gyomlálás, öntözés, permetezés
  - = játszótérek üzemeltetése, játékok felülvizsgálata, karbantartása,

- = téli üzem (síkosság mentesítés), szóró ládák kihelyezése, feltöltése, utak, járdák, lépcsők, buszmegállók síkosságmenetsítése,
- = önkormányzati vagyonkezelésben lévő területek gondozása
- épületüzemeltetés, fenntartás, karbantartás
  - = saját ingatlanok üzemeltetése, takarítása (Beniczky u. 35., szociális bolt)
  - = önkormányzati ingatlanok üzemeltetése, takarítása
    - óvodák, (Hétszínvirág, Napsugár, Mesedombi, Mesevölgyi, Mesevár óvodák)
    - bölcsődék (Templom téri, Béke utcai bölcsi) ,
    - művelődési ház és könyvtár, helytörténeti gyűjtemény,
    - polgármesteri hivatal, (adócsoport, közigazgatási csoport, közterület-felügyelet, Városháza)
    - rendőrség kamerahelyiség,
    - tűzoltóság
    - Szociális Szolgáltatási Központ (gondozóház, védőnői szolgálat, GYEJÓ),
    - orvosi rendelők (Felnőtt háziorvosi rendelő, gyermekorvosi rendelő
    - iskolai melegítőkonyhák karbantartása, üzemeltetése
  - = illemhelyek takarítása, üzemeltetése (állomási wc, Szelistye, játszótéri wc)
  - = intézményi járdák síkosság-mentesítése,
- melegítő konyhák üzemeltetése, ételszállítás

#### 59. Vagyonkezelési divízió

- Vagyonhasznosítás
  - = bérlemények kezelése
  - = kintlévőség kezelése
  - = termelői piac üzemeltetése
  - = berraktározás
- Ingatlankezelés

#### 60. Városfejlesztő divízió

- beszerzések, közbeszerzések
- pályázat író és pályázat figyelő részleg
- projektmenedzsment
- műszaki ellenőrzés

61. A Kft. minden alkalmazottja felelős a munkaköréhez kapcsolódó jogszabályi előírások, valamint a Szervezeti és működési szabályzat és az Ügyviteli Utasítások szerint a feladatkörébe tartozó munka elvégzéséért.
62. Az egyes munkavállalók részletes feladatait a munkaszerződés mellékleteként elkészített munkaköri leírás tartalmazza.
63. Minden dolgozó felelős továbbá a munkájával kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseinek, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, a többi belső utasításnak a megismeréséért és betartásáért.
64. A Kft. valamennyi munkavállalója köteles a munkakörébe tartozó feladatokat, és felettesének utasításait kellő időben és a legjobb tudása szerint végrehajtani.
65. A beosztott munkavállalók kötelessége:
  - a. Az előírt helyen és időben munkavégzés céljából a munkáltatónál megjelenni.

- b. A munkahelyi vezető utasításait betartani.
- c. Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal ellátni.
- d. Valamennyi Kft. munkavállaló kötelessége a munkavégzése során tudomására jutott üzleti titok megőrzése. Üzleti titoknak minősül a Kft. tevékenységével összefüggő adat, információ, okmány, műszaki megoldás, melyet a Kft. ügyvezető igazgatója vagy a tulajdonos megbízottja annak minősít, valamint minden üzleti ügyben folytatott tárgyalás tartalma, a tárgyalássorozat eredményes lezárásáig. A minősítés időbeli korlátozással, vagy anélkül történhet. Olyan személyek jelenlétében, akik az üzleti titkot képező ügyben nem illetékesek, tárgyalást folytatni, illetőleg ilyen ügyekről hivatalos helyiségen kívül beszélni tilos. Az üzleti titoknak minősített ügyiratok kezelésének módját az ügyvezető igazgató külön utasítása határozza meg.

## A kft szabályozási rendszere

- 66. A Kft. belső működésének rendjét jogszabályi előírásokkal összhangban a Kft. sajátosságainak megfelelően a szabályzatok, ügyvető igazgatói utasítások határozzák meg.
- 67. Az ügyvezető igazgatói utasításokat évente 1-től kezdődő sorszámmal kell ellátni, és azokról naprakész nyilvántartást kell vezetni.
- 68. A szabályzatok a gazdálkodás, irányítás rendszeresen, folytonosan ismétlődő tevékenységeinek szervezett végrehajtási rendjét rögzítik.
- 69. A kft szabályozási rendszerének, a szabályzatok kidolgozásának, karbantartásának felelőse a gazdasági vezető, az ügyvezető koordinálása mellett.
- 70. A szervezeti és működési szabályzatot, a többi szabályzattal egyetemben a Képviselőtestület hagyja jóvá. A szabályzat hatályba helyezéséről intézkedni kell. Teljes szabályzat gyűjteménnyel kell rendelkeznie:
  - az ügyvezető igazgatónak,
  - a felügyelőbizottságnak
- 71. A szabályzat nyilvántartását és kezelését a gazdasági vezető végzi, ennek keretében köteles:
  - a. dokumentációs tárat kialakítani a korábban megjelent és kiadásra kerülő szabályzatok irattározásához, megőrzéséhez,
  - b. a már hatályon kívül helyezett szabályzatokat "Hatályon kívül helyezve" feltűnően megjelölni,
  - c. az elhelyezett szabályzatokról nyilvántartást folyamatosan vezetni.
- 72. A nyilvántartásból legyen megállapítható: mikor, milyen témában kerültek szabályzatok kiadásra, a szabályzat módosításainak, esetleg hatályon kívül helyezésének időpontja és hivatkozás a hatályon kívül helyezést elrendelő utasításra, a szabályzat készítője, a szabályzat karbantartásáért felelős szervezet (személy), a szabályzat hány példányban készült, kik kapták. Az eredeti példány megőrzéséről, a sokszorosításról a gazdasági vezető gondoskodik.

73. A szabályzatokon az időközbeni változásokat keresztül kell vezetni. Ilyen változások például: jogszabály módosítás, valamely belső előírás megjelenése, bizonylatok változása, szervezetek változása.
74. A szabályzat módosításakor a változások megjelölése mellett, az elfogadást követően minden esetben egységes szerkezetbe kell foglalni azt.
75. A szervezeti részleg vezetői felelősek, hogy a szabályzatok előírásait valamennyi beosztott dolgozó megismerje, és munkáját ennek megfelelően végezze. Gondoskodni kell arról, hogy minden új belépő, érdemi munkakörbe kerülő dolgozó tanulmányozza a kft egészére érvényes, továbbá saját munkaterületét érintő szabályzatokat.

### **A kft képviselete, cégjegyzés és bélyegző használata**

76. A kft képviselete. A kft-t az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkört a kft dolgozóira, vagy jogi képviselőjére átruházhatja, írásban részletezve, hogy az ügyek mely csoportjára nézve vonatkozik az átruházás.
77. Az ügyvezető ellen indított perekben a kft-t az Önkormányzat polgármestere képviseli.
78. Ha a Képviselő - testület által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kéri, akkor a kft-t a perben a felügyelő bizottságnak a bizottság által kijelölt tagja képviseli.

### **Cégjegyzés módja:**

79. Az ügyvezető igazgató a céget akként jegyzi, hogy a géppel, vagy kézzel előírt, előnyomott, vagy előnyomtatott teljes vagy rövidített cégnév alá a nevét az aláírási címpéldány szerint önállóan írja alá.
80. Cégjegyzésre csak az ügyvezető jogosult. A cégjegyzés úgy történik, hogy a képviseletre jogosult a kft cégnevéhez saját névaláírását csatolja. A képviselet és az ehhez igazodó cégjegyzés módja önálló. Az ügyvezető önállóan képvisel és ír alá.
81. Levelezésben készült ügyiratokat egy személyben írhatnak alá a szervezeti egységek vezetői, a szolgáltatókkal való kapcsolattartásban a pénzügyi ügyintéző és a koordinációs munkatárs.
82. Pénzügyi kötelezettségvállalást, megrendelést kizárólag az ügyvezető igazgató által aláírt megrendelő ill. vásárlási engedély birtokában tehetnek. Az aláírási jog megadásáról vagy visszavonásáról, illetve megszűnéséről írásban kell értesíteni az érdekelt személyt.
83. A szerződések megkötésénél a kft alkalmazza a „négy szem elvét”, ami azt jelenti, hogy aláírás előtt a gazdasági vezető is ellenőrzi azokat pénzügyi, adózási szempontból.

### **A cégbélyegző használata:**

84. Cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel. A kívülre menő iratok hitelességéhez cégszerű aláírás szükséges. A cégszerű aláírás ismérvei:
- a. a kft előnyomott vagy gépelt cégszövege,
  - b. a cégbíróságon bejegyzett, aláírásra jogosult személy egy személyi aláírása.
85. Az a dolgozó, aki a kft nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.
86. Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosultak írtak alá és az aláírásuk alatt a nevet feltüntették.
87. Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot az ügyvezető engedélyezhet. A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, gondatlan őrzéséért.
88. A cégbélyegzőkről (lenyomatuk mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) a gazdasági vezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvesz. Bélyegzőt az ügyvezetőtől lehet igényelni.
89. A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegző letiltásáról intézkedni kell.



