

## 2016-ban elfogadott SZMSZ szövege

### I. Általános rendelkezések

#### I.1. A társaság tevékenysége, célja

A Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban Társaság vagy Kft.) a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés alapította 2015-ben.

A Társaság elsődleges célja, hogy a tulajdonos megyei önkormányzatot segítse területfejlesztési feladatainak ellátásában.

A Társaság kiemelt feladata a Területi Operatív Programokhoz (TOP) kapcsolódó projekt-előkészítési és projektmenedzsment feladatok ellátása mind a költségvetési szervek, mind a gazdálkodó szervezetek részére.

A fenti tevékenység mellett a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP), az Emberi Erőforrás Operatív Program (EFOP), a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (KEHOP) és a Vidékfejlesztési Program (VP) keretében kiírt pályázatokkal kapcsolatban tudunk megbízást vállalni a partnereinktől.

Az alaptevékenységünk mellett, annak elsődlegességét szem előtt tartva, részt veszünk nemzetközi projektekből is, különösen a Magyar - Szlovák Határmenti

## 2022. január 13-i rendkívüli ülésre előterjesztett SZMSZ szövege

### I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény figyelembe vételével készült.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy ismertesse a társaság legfontosabb adatait, a társaság szervezeti felépítését, az ügyvezető és az alkalmazottak feladatait, a társaság működési szabályait.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társaság munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

- a Társaság működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat;
- a Társaság szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;
- a Társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzathoz kapcsolódóan az egyes munkaterületekre vonatkozó szabályzatok tartalmazzák a működés sajátosságainak figyelembe vételével a további, speciális szabályokat.

#### I.1. A társaság tevékenysége, célja

A Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft-t a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat, mint alapító 2015. október 1. napján hozta létre azzal a céllal, hogy a 100 %-ban megyei önkormányzati tulajdonú társaság közfeladatként ellássa a „2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről” szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.8.2.3. pont szerinti feladatokat a települési önkormányzatok felkérése alapján. A Társaság elsődleges működési területe Komárom-Esztergom megye.

Együttműködésben és a Duna Transznacionális Programban.

A közfeladatok ellátása érdekében az alábbi feladatokat biztosítja különösen az érintett települési önkormányzatok részére:

- támogatási kérelmek összeállítás;
- pályázati tanácsadás;
- megalapozó tanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok készítése; üzleti tervezés;
- műszaki tervezés;
- projekt elszámolások és beszámolók elkészítése;
- közbeszerzési tanácsadás, közbeszerzési eljárások lefolytatása;
- támogatásmenedzsment;
- projektmenedzsment;
- részvétel projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzéseken;
- szemléletformálási feladatok ellátása;
- rendezvény szervezés;
- egyéb szakértői tevékenységek összehangolása;
- koordinációs, kommunikációs feladatok biztosítása.

A Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. közép- és hosszútávú célját az Alapító Okiratban rögzített feladatok határozzák meg. Ennek alapján a Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. elsődleges hosszútávú célja, hogy a szervezet a megye fejlesztése érdekében dolgozzon, valamint az, hogy a projektfelőkészítésre, projektmenedzsmentre és közbeszerzések lebonyolítására alapozva ismert és elismert, kiemelkedő minőséget mutató társaság legyen.

A Társaság rövid távú célja, hogy a Széchenyi2020 Program, valamint jogutód programjai megvalósítása érdekében végzett feladatait magas szinten ellássa, és ugyanezen a színvonalon végezze feladatait a területi operatív program és jogutód programjai vonatkozásában is.

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.8.2.3. pontja szerint a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat a területén található települési önkormányzatok és területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek esetén a rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységének, valamint a 3.12.1. pontban foglalt további tevékenységek ellátásában köteles részt venni, ha azt a települési

**I.2. A működés nyilvánossága**

önkormányzat kéri. A társaság a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet alapján megvalósuló projektek esetén a települési önkormányzatok kérésére a fenti feladatok ellátásában részt vesz.

A Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat a Kormányrendeletben biztosított lehetőséggel élve fenti feladatának az általa alapított és közvetlenül 100 %-os tulajdonában lévő Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. útján tesz eleget, így a Kft. meghatározott feladatok megvalósításában az arra vonatkozó szerződés keretei között rögzített, a Strukturális és Kohéziós Alapok kezelésével kapcsolatos felhatalmazások, kötelezettségek és jogkörök alapján.

### I. 2. A működés nyilvánossága

A Társaság működésével kapcsolatban keletkezett azon iratokat, amelyek nyilvánosak, az érintettek a Társaság székhelyén tekinthetik meg. A Társaság éves beszámolója és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok a [www.e-beszamolo.hu](http://www.e-beszamolo.hu) weboldalon is közzétételre kerülnek.

### I. 3. A Társaság jogállása

A Társaság, mint jogi személy, saját cégneve alatt jogképes, jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, perképes.

A Társaság önálló gazdasági rendszerben működik.

Gazdasági tevékenységéről köteles nyilvántartást vezetni, mérleget és eredmény-kimutatást készíteni. Vagyonával a jogszabályokban biztosított keretek között gazdálkodik és kötelezettségeiért a rábízott vagyonnal felel.

A gazdasági társaság az ügyvezető felelős vezetésével működik.

### II. A társaság alapadatai

Név: Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.  
Jogi forma: Korlátolt Felelősségű Társaság  
Székhely: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.  
Alaptőke: 6.000.000,- Ft  
Tulajdonos: Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat (100 %)  
Főtevékenység: Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

A Társaság működésével kapcsolatban keletkezett azon iratokat, amelyek nyilvánosak, az érintettek a Társaság székhelyén tekinthetik meg. A Társaság éves beszámolója és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok a [www.e-beszamolo.hu](http://www.e-beszamolo.hu) weboldalon is közzétételre kerülnek.

### II. A társaság alapadatai

Név: Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft.  
Jogi forma: Korlátolt Felelősségű Társaság  
Székhely: 2800 Tatabánya, Fő tér 4.  
Alaptőke: 6.000.000,- Ft  
Tulajdonos: Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat (100 %)  
Tevékenységi kör:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás - Főtevékenység.<br/>PR, kommunikáció</p> <p>7112 '08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás</p> <p>7490 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység</p> <p>8211 '08 Összetett adminisztratív szolgáltatás</p> <p>8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése</p> <p>8413 '08 Üzleti élet szabályozása, hatékonyágának ösztönzése</p> | <p>(TEAOR 7022' 08)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>III. A társaság szervezeti felépítése és az egyes szervezeti egységek feladatai</b></p> <p><b>III.1. Az alapító</b></p> <p>Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatokat az Alapító Okirat 12. pontja rögzíti.</p>                                                                                                                                                                                  | <p><b>III. A társaság szervezeti felépítése és az egyes szervezeti egységek feladatai</b></p> <p>A Társaság üzleti tevékenysége által megkövetelt, a feladatok ellátására alkalmas szervezetét az ügyvezető alakítja ki.</p> <p>A Társaság munkavállalói feladataik ellátása során függőségi kapcsolatokban, továbbá együttműködési és szakmai kapcsolatokban végzik munkájukat.</p> <p>Az ügyvezető közvetlenül irányítja a Társaság munkáját.</p> <p>A munkavállalók feladatait és hatáskörét a munkaköri leírások, valamint a Társaság szabályzatai, folyamatleírásai, igazgatói utasításai tartalmazzák.</p> <p>A munkavállalók a számukra biztosított hatáskörben kötelesek eljárni, a feladat és hatáskörből adódó tevékenységet, irányítást, ellenőrzést ellátni.</p> <p><b>III.1. Az alapító</b></p> <p>A társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdésekben a Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat (alapító), mint egyedüli tag a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés által hozott határozatával dönt, kivéve azon ügyeket, amelyekben a döntéshozatal a Közgyűlés a Közgyűlés Elnökének hatáskörébe utalta.</p> <p>Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatokat az Alapító Okirat 12. pontja rögzíti az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.) Az Alapító Okirat módosítása</li> <li>b.) Törzstőke felemelése, leszállítása, pótbefizetés elrendelése és visszatérítése</li> <li>c.) A társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést</li> </ul> |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>III.2. A felügyelő bizottság</b></p> <p>A felügyelő bizottság feladat és hatáskörét az Alapító Okirat 15. pontja rögzíti.</p> | <p>d.) Az éves üzleti terv jóváhagyása</p> <p>e.) A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása</p> <p>f.) Az ügyvezető, a felügyelőbizottság tagjainak kijelölése, visszahívása, és az ügyvezető, felügyelőbizottsági tagok díjazásának megállapítása</p> <p>g.) A felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása</p> <p>h.) A társaság könyvvizsgálójának kijelölése, illetőleg amennyiben a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet könyvvizsgálatért felelős személy kijelölésének jóváhagyása</p> <p>i.) olyan szerződések megkötésének jóváhagyása, amelyeket a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával, vagy azok közeli hozzátartozójával köt,</p> <p>j.) Az ügyvezető és a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perben társaság képviselétéről,</p> <p>k.) Azon, a társaság által kötetendő jogügyletek előzetes jóváhagyása, amelyek értéke a nettó 1 millió forintot meghaladja, kivéve a jelen alapító okirat 13/(k.) pontjában foglalt eseteket,</p> <p>l.) Azon, a társaság által kötetendő jogügyletek előzetes jóváhagyása, amelyek értéke a nettó 10 millió forintot meghaladja, kivéve a jelen alapító okirat 13/(k.) pontjában foglalt eseteket,</p> <p>m.) az ügyvezető vonatkozásában a munkaviszony létesítését, illetve megszüntetését kivéve, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, amennyiben az ügyvezető a tisztségét megbízási jogviszonyban látja el, úgy a megbízót megillető utasítási jogok gyakorlása.</p> <p>n.) Mindazon egyéb ügyek, amelyeket a jogszabály az alapító döntési hatáskörébe utal.</p> <p>Az a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) és l) pontokban való döntéshozatal az alapító közgyűlésének, a k), m) és n) pontokban való döntés az alapító közgyűlési elnökének hatásköre.</p> <p><b>III.2. A Felügyelőbizottság</b></p> <p>A Felügyelőbizottságra vonatkozó rendelkezéseket az Alapító Okirat 15. pontja rögzíti. Feladatait a hatályos jogszabályok, a Társaság Alapító Okirata és a Tulajdonos határozatai alapján végzi.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>III.3 A könyvvizsgáló</b></p> <p>A könyvvizsgáló feladat és hatáskörét az Alapító Okirat 16. pontja rögzíti.</p> <p><b>III.4. Az ügyvezető igazgató</b></p> <p>Az ügyvezető igazgató megbízása és visszahívása az alapító kizárólagos jogköre. Az ügyvezető igazgató feladatait az Alapító Okirat 13. pontjában foglaltak szerint végzi.</p> | <p>A Felügyelőbizottság működésének szabályait a Felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza.</p> <p><b>III.3 A könyvvizsgáló</b></p> <p>A könyvvizsgálót ellátó személyét az Alapító Okirat 16. pontja rögzíti.</p> <p>A könyvvizsgáló feladatait a hatályos jogszabályok, a Társaság Alapító Okirata és a Tulajdonos határozatai alapján végzi.</p> <p>Folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi és számviteli feladatok szabályszerűségét, a mérlegbeszámoló elkészítését.</p> <p>Munkáját függetlenül és önállóan végzi, csak a Tulajdonosnak van alárendelve.</p> <p><b>III.4. Az ügyvezető</b></p> <p>Az ügyvezető megbízása és visszahívása az Alapító kizárólagos jogköre.<br/>Az ügyvezető feladatait az Alapító Okirat 13. pontjában foglaltak szerint végzi az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.) A társaság munkavállalói tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat,</li> <li>b.) Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és a hatóságok előtt;</li> <li>c.) Gondoskodik az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről;</li> <li>d.) Elkészítteti a társaság éves beszámolóit;</li> <li>e.) Összeállítja az éves üzleti tervjavaslatot;</li> <li>f.) Gondoskodik arról, hogy a társaság szerződéses kötelezettségeinek eleget tegyen;</li> <li>g.) Vezeti a Határozatok Könyvét és gondoskodik a határozatok végrehajtásáról;</li> <li>h.) Az alapító vagy a felügyelőbizottság elé terjeszti az adott szervek hatáskörébe tartozó kérdésekre vonatkozó tervezeteket;</li> <li>i.) A cégbíróságnál bejelenti a társaság bejegyzett adataiban bekövetkezett változásokat;</li> <li>j.) Felvilágosítást ad az alapító, a felügyelőbizottság tagjai, a könyvvizsgáló részére a társaság ügyeiről, és biztosítja számukra a Határozatok Könyvébe, az üzleti könyvekbe, iratokba való betekintést;</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>k.) a 272/2014 (XI. 5) Kormányrendelet 5. sz. mellékletének 3.8.2.3. pontjában meghatározott feladatokkal és a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatási jogviszonyokkal közvetlenül összefüggő ügyekben, alapítói jóváhagyás nélkül, a felügyelőbizottság véleményének kikérését követően, összefüggéstől függetlenül jogosult jogügyletek megkötésére.</p> <p>l.) Intézkedik minden olyan kérdésben, amelyet az Alapító Okirat nem utal az alapító, a felügyelőbizottság, vagy a könyvvizsgáló hatáskörébe.</p> <p>Az ügyvezető feladatkörében ellátja továbbá az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- irányítja a Társaság szakmai és gazdasági tevékenységét, gondoskodik a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről;</li> <li>- gondoskodik a Társaság mérlegének, vagyongkimutatásának elkészítéséről, és az Alapító elé való terjesztéséről;</li> <li>- gondoskodik a Társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről;</li> <li>- a gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli;</li> <li>- a társaság érdekeltégi rendszerét kialakítja;</li> <li>- a tevékenységi körben felsorolt feladatokban megfelelő szervezetet alakít ki, működtet, irányít;</li> <li>- eseti vagy állandó meghatalmazást ad az alkalmazott dolgozók közül a Társaság képviselőjére;</li> <li>- utalványozási jogot ad, illetve visszavon a dolgozók felé;</li> <li>- a Társaság eredményes, és gazdaságos működése érdekében tevékenykedik;</li> <li>- elősegíti a Társaság gazdaságos működésének, eszközei hatékony felhasználásának, az ehhez szükséges feltételek megteremtését;</li> <li>- biztosítja a biztonságos és a munkavállalók egészségét óvó munkafeltételeket;</li> <li>- jóváhagyja a munkaköri leírásokat;</li> <li>- a mindenkor érvényes Munka Törvénykönyve szerinti munkáltatói jogokat gyakorolja, kötelezettségeket teljesíti;</li> <li>- szabályozza a munkavállalók éves szabadsága kiadási rendjét;</li> <li>- a Társaság alkalmazottai részére munkaköri leírások kiadása, a feladatok végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, a munkahelyi fegyelem betartása;</li> <li>- a Társaság számviteli információs rendszerének kialakítása, a bizonylati fegyelem betartásának felügyelete;</li> </ul> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

- az éves beszámoló elkészítése az alapító részére;
- a Társaság pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosítása;
- a pénzforgalom megszervezése, ellenőrzése, bank- és hitelügyek intézése;
- kapcsolattartás bankokkal, pénzintézetekkel, a szolgáltatások figyelemmel kísérése;
- a költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, az adóbevallási, adó befizetési, visszaigénylési ügymenet irányítása;
- gondoskodás a házipénztár működéséről és ellenőrzéséről;
- a vevői tartozások behajtásáról és szállítói követelések teljesítéséről való gondoskodás;
- a Társaság statisztikai adatszolgáltatásáról való gondoskodás;
- gondoskodás a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről;
- számviteli politika kidolgozásában való részvétel, karbantartása;
- a számlarend elkészítésében való részvétel, alkalmazása, karbantartása;
- leltározás előkészítésében való részvétel, irányítása, leltár kiértékelése;
- a bizonylati fegyelem folyamatos ellenőrzése;
- jóváhagyja a munkaszereződéseket, munkabéreket, béren kívüli juttatásokat és az ösztönzési rendszert;
- prémiumok, jutalmak elszámolása;
- intézkedés a munkajogi és bérügyi panaszok kivizsgálásáról;
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban valamint jogszabályban alapított jóváhagyáshoz kötött egyéb szabályozókon kívül a Társaság működésére vonatkozó szabályzatok, utasítások, folyamatleírások elfogadása, kiadása.

### **III. 5. Az ügyvezető vezetése alatt álló személyek**

Az ügyvezető vezetése alatt álló személyek:

- Igazgatóhelyettes(ek)
- Pénzügyi menedzserek
- Projektmenedzserek
- Mérnökök
- Közbeszerzési szaktanácsadók
- Projektmenedzser asszisztensek

A felsorolt személyek közvetlen felelőse az ügyvezető, feladataikat önállóan végzik.

Jogviszonyuk munkaszerződés vagy munkavégzésre irányuló megbízási szerződés útján jön létre.

Feladataikat a hatályos jogszabályok, a Társaság Alapító Okirata és a Tulajdonos határozatai alapján végzi.

A részletes feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

**Az ügyvezető az alábbi tevékenységek elvégzéséről a munkavállalók eseti jellegű megbízásával dönt:**

a.) Ügyviteli feladatok:

- az ügyvezetőhöz közvetlenül kapcsolódó személyekkel történő napi kapcsolattartás, a tevékenységéhez szükséges adminisztratív teendők ellátása (postázás, irodaszer biztosítása);
- kapcsolattartás a Társaság partnereivel;

b.) Kommunikációs feladatok:

- a Társaság tevékenységével kapcsolatos külső és belső kommunikációs feladatok ellátása, különösen a Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. honlapja naprakészségének biztosítása;
- közreműködés kiadványok szerkesztésében és kiadásában;
- a pályázók tájékoztatása a kommunikációs kötelezettségekről, segítség nyújtása ezek szerződésszerű alkalmazásához.

c.) A Tulajdonosi koordinációhoz kapcsolódó feladatok:

- folyamatos kapcsolattartás az Alapítóval (tájékoztatás, adatszolgáltatás);
- a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása, folyamatos kapcsolattartás biztosítása;
- Az Alapító és a Felügyelőbizottság vonatkozó iratanyagainak biztonságos tárolása, archiválása, nyilvántartása.

d.) Informatikai feladatok:

- a Társaság informatikai rendszereinek (szoftver, hardver infrastruktúra) folyamatos és biztonságos üzemeltetése, az üzemeltetési folyamatok kialakítása és működtetése;
- a folyamatok informatikai szempontból történő elemzése, javaslattétel az alkalmazás-fejlesztések megvalósítására;

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>IV. Munkáltatói és munkavállalói jogok, kötelezettségek</b></p> <p><b>IV.1. A Társaság személyi állományára vonatkozó rendelkezések</b></p> <p>A Társaság személyi állományára vonatkozó rendelkezéseket a Munka Törvénykönyve, a Polgári Törvénykönyv, valamint a munkaszerződések, megbízási szerződések és munkaköri leírások tartalmazzák.</p> <p><b>IV.2. Utasítási jog</b></p> <p>A Kft. Alapító Okiratának 13. pontja értelmében a Kft. munkavállalói fölötti munkáltatói jogokat – ideértve különösen a munkáltatói utasítási jogokat – a Társaság ügyvezető igazgatója gyakorolja.</p> <p>A munkáltatói jog általában magába foglalja a Társasággal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkaviszonyának létesítésére, megszüntetésére, megbízására,</li> <li>- munkabér és egyéb járandóságok, megbízási díj meghatározására,</li> <li>- érdekeltségi rendszer meghatározásra, és azok teljesülésének elbírálásra,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- irodatechnikai eszközök beszerzése;</li> </ul> <p>e.) Egyéb feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatok;</li> <li>- kapcsolattartás a társaság jogi képviselőjével;</li> <li>- részvétel a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz rendezvényein.</li> </ul> <p><b>IV. Munkáltatói és munkavállalói jogok, kötelezettségek</b></p> <p><u>A Társaság dolgozójának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa;</li> <li>- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a Társaság belső szabályai alapján jár;</li> <li>- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.</li> </ul> <p><b>IV.1. A Társaság személyi állományára vonatkozó rendelkezések</b></p> <p>A Társaság személyi állományára vonatkozó rendelkezéseket a Munka Törvénykönyve, valamint az annak és a jogszabályoknak megfelelő munkaköri szabályzat, munkaszerződés és munkaköri leírások tartalmazzák.</p> <p><u>A Társaság valamennyi munkavállalójának kötelessége saját munkaterületén:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elősegíteni a Társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;</li> <li>- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;</li> <li>- az alapító és az ügyvezető határozatait késedelem nélkül végrehajtani;</li> <li>- munkaterületén a törvényességet betartani;</li> <li>- munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni;</li> <li>- a Társaság vagyona és eszközei megóvását előmozdítani;</li> <li>- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni;</li> <li>- munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni;</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendkívüli munkavégzés elrendelése,</li> <li>- szabadság kivételének engedélyezésére,</li> <li>- kiküldetés elrendelésére</li> </ul> <p>vonatközö javaslattételi, illetve döntési jogkör, továbbá mindazt, amelyet a Munka Törvénykönyve az említett jogkörbe telepít.</p> <p>Feladat kiadás-átvétel formái:</p> <p>A Társaság Ügyvezető igazgatója feladatkiadást tehet szóban, írásos utasításban, illetve a belső levelezési rendszeren keresztül. A munkatárs köteles a kiadott feladatot a kitűzött határidőre teljesíteni és azt az elvárt formában a feladatot utasítást adó vezetőjének eljuttatni.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni;</li> <li>- az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képzést letenni.</li> </ul> <p><b>IV. 2. Utasítási jog</b></p> <p>A Társaság Alapító Okirata értelmében a Társaság munkavállalói feletti munkáltatói jogokat – ideértve különösen a munkáltatói utasítási jogokat – a Társaság ügyvezetője gyakorolja.</p> <p>A munkáltatói jog általában magába foglalja a Társasággal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkaviszonyának létesítésére, megszüntetésére, megbízására,</li> <li>- munkabér és egyéb járandóságok, megbízási díj meghatározására,</li> <li>- érdekeltségi rendszer meghatározásra, és azok teljesülésének elbírálásra,</li> <li>- rendkívüli munkavégzés elrendelése,</li> <li>- szabadság kivételének engedélyezésére,</li> <li>- kiküldetés elrendelésére</li> </ul> <p>vonatközö döntési jogkör, továbbá mindazt, amelyet a Munka Törvénykönyve az említett jogkörbe telepít.</p> <p>Feladat kiadás-átvétel formái:</p> <p>A Társaság Ügyvezetője feladatkiadást tehet szóban, írásos utasításban, illetve a levelezési rendszeren keresztül. A munkatárs köteles a kiadott feladatot a kitűzött határidőre teljesíteni és azt az elvárt formában a feladatot utasítást adó vezetőjének eljuttatni.</p> |
| <p><b>IV.3. Felelősségi szabályok</b></p> <p>A Társaság tevékenységéért az ügyvezető igazgató a felelős.</p> <p>A munkavállaló felelős:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az általa vállalt (hatáskörébe utalt) munkák hiánytalan, szakszerű és határidőre történő teljesítéséért és a neki felróható mulasztásokért;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>IV. 3. Felelősségi szabályok</b></p> <p>A Társaság tevékenységéért az ügyvezető a felelős.</p> <p>A munkavállaló felelős:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az általa vállalt (hatáskörébe utalt) munkák hiánytalan, szakszerű és határidőre történő teljesítéséért és a neki felróható mulasztásokért;</li> <li>- A személyes használatába adott leltár szerint átvett vagyontárgyakért;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- A személyes használatába adott leltár szerint átvett vagyontárgyakért;</p> <p>- A vagyonvédelem és az üzleti titoktartás érdekében gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a Társaság helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. Az iroda helyiségeket távozáskor a munkatársak kötelesek bezárni, s a hivatalos iratokat elzárni.</p> <p>A társasággal munkajogviszonyban, illetve egyéb feladatelvégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek feladataik elvégzése során a Társaságnak, valamint más harmadik személynek okozott kárért a polgári jog, a munkajog, továbbá a büntetőjog szabályai szerint tartoznak kártérítési felelősséggel.</p> <p>A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért a Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint tartozik kártérítési felelősséggel.</p> <p><b>IV.4. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség</b></p> <p>Az ügyvezető igazgató és a társaság felügyelő bizottságának tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint kötelesek vagyonnyilatkozat megtételére.</p> <p><b>V. A társaság gazdasági működésére vonatkozó szabályok</b></p> <p><b>V.1. Kötelezettségvállalás, utalványozási jog</b></p> | <p>- A vagyonvédelem és az üzleti titoktartás érdekében gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a Társaság helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. Az iroda helyiségeket távozáskor a munkatársak kötelesek bezárni, s a hivatalos iratokat elzárni.</p> <p>A társasággal munkajogviszonyban, illetve egyéb feladatelvégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek feladataik elvégzése során a Társaságnak, valamint más harmadik személynek okozott kárért a polgári jog, a munkajog, továbbá a büntetőjog szabályai szerint tartoznak kártérítési felelősséggel.</p> <p>A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért a Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint tartozik kártérítési felelősséggel.</p> <p><b>IV.4. Összeférhetlenségi szabályok</b></p> <p>A Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. munkavállalóira vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet, a munkaszerződés és az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatok tartalmazzák.</p> <p><b>IV.5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség</b></p> <p>A társaság tisztviselői és dolgozói az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint kötelesek vagyonnyilatkozat megtételére.</p> <p><b>V. A társaság gazdasági működésére vonatkozó szabályok</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a Társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve fölé a cégjegyzésre jogosult a nevét a közjegyző, illetve ügyvéd által hitelesített formában aláírja.

A Társaság cégjegyzésére az ügyvezető igazgató jogosult.

Az ügyvezető hatáskörébe tartoznak mindazok a döntések, amelyek nincsenek a taggyűlés által kizárólagos jogkörben fenntartva. Az ügyvezető igazgató jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat a társaság alkalmazottaira átruházni, kivéve azokat, amelyeket a taggyűlés kizárólag ügyvezetői igazgatói hatáskörben rendelt ellátni. Az ügyvezető hatáskörébe tartozó egyes feladatokat az Alapító Okirat 13. pontja tartalmazza.

Az utalványozás fogalmkörébe tartozik a Kft. vagyona változását közvetlenül érintő rendelkezések kiadása.

A rendelkezés fajtái:

- a társaság bankszámlái feletti rendelkezés
- készpénz kifizetés és banki átutalás engedélyezése, számlák utalványozása.

Az utalványozásra jogosultakat külön ügyvezetői utasítás szabályozza.

## V.2. Bankszámla feletti rendelkezés

A Társaság tulajdonában lévő pénzeszközöket – a napi, csak készpénzben teljesíthető kifizetések kivételével – bankszámlán tartja.

## V.1. Kötelezettségvállalás, utalványozási jog

A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a társaság kézzel, géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve fölé az ügyvezető – a hiteles aláírási címpéldány/aláírás-minta szerint – önállóan írja a nevét.

Az ügyvezető hatáskörébe tartoznak mindazok a döntések, amelyek nincsenek az Alapító által kizárólagos jogkörben fenntartva.

Az ügyvezető jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat a Társaság alkalmazottaira átruházni, kivéve azokat, amelyeket az Alapító kizárólag ügyvezetői hatáskörben rendelt ellátni.

Az ügyvezető hatáskörébe tartozó egyes feladatokat az Alapító Okirat 13. pontja tartalmazza.

Az utalványozás fogalmkörébe tartozik a Társaság vagyona változását közvetlenül érintő rendelkezések kiadása.

A rendelkezés fajtái:

- a társaság bankszámlái feletti rendelkezés
- készpénz kifizetés és banki átutalás engedélyezése, számlák utalványozása.

Az utalványozásra jogosultakat szükség esetén külön ügyvezetői utasítás szabályozza.

## V.2. Bankszámla feletti rendelkezés

A Társaság tulajdonában lévő pénzeszközöket – a napi, csak készpénzben teljesíthető kifizetések kivételével – bankszámlán tartja.

A Társaság a bankszámláira indított pénz- és elszámolásforgalmat az MNB elnöke által kiadott rendelkezés szerint végzi. A számlavezető bank által rendszeresített elektronikus forgalom céljára biztosított ügyfélterminálon, illetve az erre rendszeresített bankbizonylatok és nyomtatványok felhasználásával végzi.

A bankszámla és pénzeszközök feletti rendelkezés részletes szabályait a pénzügykezelési szabályzat tartalmazza.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A Társaság a bankszámláira indított pénz- és elszámolásforgalmat az MNB elnöke által kiadott rendelkezés szerint végzi. A számlavezető bank által rendszeresített elektronikus forgalom céljára biztosított ügyfélterminálon, illetve az erre rendszeresített bankbizonylatok és nyomtatványok felhasználásával végzi.</p> <p>A banki bizonylatokat - a bankhoz bejelentett módon – egy személyben önállóan az ügyvezető igazgató aláírásával kell ellátni.</p> <p>A bankszámlák és pénzeszközök feletti rendelkezés részletes szabályait a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.</p>                                                                                                                                        | <p><b>VI. Működési rend</b></p> <p><b>VI.1. Általános szabályok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Társaság folyamatos működését a jogszabályok, az Alapító Okirat, és a Szervezeti és Működési Szabályzat határozzák meg.</li> <li>- A Társaság alkalmazottainak feladatait a munkaköri leírás szabályozza.</li> <li>- A munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló nevét, a munkakör megnevezését, a munkakörben ellátandó feladatokat, hatáskört és felelősségi kört, a munkakapcsolatokat, a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket, valamint a munkáltató nevét.</li> </ul> <p><b>VI.2. Szabályozási dokumentumok</b></p> <p>Az Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem részletezett tárgyköröket az ügyvezető szabályzat, folyamatleírás vagy utasítás formájában szabályozhatja.</p> <p>A belső szabályozási dokumentumokat a munkavállalók számára elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni.</p> <p><b>VI.3. Kiadmányozási jog</b></p> <p>A kiadmányozást a Társaság önálló szabályzatban rögzítheti.</p> |
| <p><b>VI. Működési rend</b></p> <p><b>VI.1. Általános szabályok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Társaság folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az Alapító Okirat, és a Szervezeti és Működési Szabályzat határozzák meg.</li> <li>- A Társaság alkalmazottainak feladatait a munkaköri leírás szabályozza.</li> <li>- A munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló nevét, a munkakör megnevezését, a munkakörben ellátandó feladatokat, hatáskört és felelősségi kört, a munkakapcsolatokat, a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket, a munkáltató nevét, valamint a munkaköri helyettesítést.</li> </ul> <p><b>VI.2. Szabályozási dokumentumok</b></p> | <p><b>VI.1. Általános szabályok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Társaság folyamatos működését a jogszabályok, az Alapító Okirat, és a Szervezeti és Működési Szabályzat határozzák meg.</li> <li>- A Társaság alkalmazottainak feladatait a munkaköri leírás szabályozza.</li> <li>- A munkaköri leírás tartalmazza a munkavállaló nevét, a munkakör megnevezését, a munkakörben ellátandó feladatokat, hatáskört és felelősségi kört, a munkakapcsolatokat, a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket, valamint a munkáltató nevét.</li> </ul> <p><b>VI.2. Szabályozási dokumentumok</b></p> <p>Az Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem részletezett tárgyköröket az ügyvezető szabályzat, folyamatleírás vagy utasítás formájában szabályozhatja.</p> <p>A belső szabályozási dokumentumokat a munkavállalók számára elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni.</p> <p><b>VI.3. Kiadmányozási jog</b></p> <p>A kiadmányozást a Társaság önálló szabályzatban rögzítheti.</p>                                 |

Az Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem részletezett tárgyköröket az ügyvezető igazgató szabályzat vagy utasítás formájában szabályozhatja.  
A belső szabályozási dokumentumokat a munkavállalók számára elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni.

### **VI.3. Kiadmányozási jog**

A kiadmányozás szabályait külön igazgatói utasítás határozza meg.

### **VI.4. Bélyegzőhasználat**

A Társaságban használatos bélyegzőkről az erre az ügyvezető igazgató által kijelölt személy köteles nyilvántartást vezetni.

### **VI.5. A Társaság közleményeinek közzététele, valamint nyilatkozat tömegtájékoztató, hírközlő szervek részére:**

A televízió, rádió, írott sajtó és az elektronikus úton való adatközlés képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.  
Nyilatkozattételre az ügyvezető igazgató jogosult.

### **VI.6. Információ- és titokvédelem, adatszolgáltatás**

### **VI.4. A Társaság közleményeinek közzététele, valamint nyilatkozat tömegtájékoztató, hírközlő szervek részére:**

A televízió, rádió, írott sajtó és az elektronikus úton való adatközlés képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

- a.) A sajtóval kapcsolatos ügyek intézése az Ügyvezető feladata, a tulajdonos felé történő folyamatos tájékoztatási kötelezettsége mellett.
- b.) A Társaság nevében, illetve a Társaság egészét érintő kérdésekben az ügyvezető, vagy az általa kijelölt munkavállaló adhat tájékoztatást;
- c.) A munkavállalók a feladatköriükbe tartozó szakmai ügyekben az ügyvezető igazgató előzetes hozzájárulásával nyilatkozhatnak a sajtónak;
- d.) A tájékoztatási tevékenység során az állami és szolgálati titokra, a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokat meg kell tartani, a nyilatkozat nem járhat mások személyéhez fűződő jogainak sérelmével;
- e.) A közölt adatok valóságáért, szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozatot készítő a felelős;
- f.) Nem adható nyilatkozat olyan adatról, tényről, valamint olyan üggyel és körülménnyel kapcsolatban, amely üzleti titoknak minősül, vagy amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Tulajdonos, illetőleg a Társaság tevékenységében zavart, a tulajdonosnak, avagy a Társaságnak anyagi vagy erkölcsi kárt okozna;
- g.) A nyilatkozattételvőnek kötelessége, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, ezért – ha arra lehetőség van – kérnie kell az elkészült anyag közlés előtti bemutatását.

### **VI.5. Információ- és titokvédelem, adatszolgáltatás**

Az információ és titokvédelemmel kapcsolatban a jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat VIII. pontja az irányadók.  
Az adatszolgáltatás és a közérdekű adatok közzététele az információs önrendelkezési jogról szóló és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján történik.

Az információ és titokvédelemmel kapcsolatban a jogszabályok az irányadóak.  
Az adatszolgáltatás az információs örendelkezési jogról szóló és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezései alapján történik.

#### **VII. Üzleti titok megőrzésére vonatkozó szabályok**

A Társasággal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, valamint egyéb feladatvégzésre irányuló jogviszonyban álló személy köteles a feladatvégzése során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a munkáltatóra, a Társaságra, a Társaság Alapítójára, illetve tevékenységükre vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Nem közzölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, a Társaságra, a Társaság Alapítójára, illetve tevékenységükre vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, üzleti elképzelések, okmányok, műszaki megoldások, amelyek a Társaság rendeltetészerű működéséhez szükségesek, azok nyilvánosságra kerülése veszélyeztetné a Társaság gazdasági érdekeit.

#### **VII. Helyettesítés rendjének szabályozása**

A Társaság munkavállalói munkaköri leírásuknak megfelelően, ill. felelősségükkel történő egyeztetés alapján helyettesítik egymást.

Az ügyvezető igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a végrehajtási igazgatóhelyettes általános hatáskörrel helyettesíti.  
Betegség, szabadság, vagy egyéb tartós távollét esetén a munkavállaló munkakörét a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt munkatárs látja el.

Tartós távollétnek az egy munkahetet meghaladó távollétet kell minősíteni.

A helyettesítésre kijelölt személy számára minden információt rendelkezésre kell bocsátani.

#### **VIII. Üzleti titok megőrzésére vonatkozó szabályok**

A társasággal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, valamint egyéb feladatvégzésre irányuló jogviszonyban álló személy köteles a feladatvégzése során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a munkáltatóra, a Társaságra, a Társaság Alapítójára, illetve tevékenységükre vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Nem közzölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre nézve hátrányos következményekkel járhat. E kötelezettség a munka-, valamint a megbízási jogviszony megszűnését követően is fennmarad.

Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, üzleti elképzelések, okmányok, műszaki megoldások, amelyek a Társaság rendeltetészerű működéséhez szükségesek, azok nyilvánosságra kerülése veszélyeztetné a rendeltetészerű működést, a Társaság gazdasági érdekeit.

#### **IX. Záró és átmeneti rendelkezések**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. január .... napján lép hatályba.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>VIII. Záró és átmeneti rendelkezések</b></p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzata 2016. január 29. napján lép hatályba.</p> <p><b>Tatabánya, 2015. december 18.</b></p> <p><b>dr. Juhász János</b> sk<br/> Ügyvezető igazgató</p> <p><b>Záradék:</b></p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés a .../2016. (I. ...) számú határozatával hagyta jóvá.</p> | <p><b>X. Mellékletek</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. melléklet: A Komárom-Esztergom Megyei Területfejlesztési Kft. szervezeti ábrája</li> <li>2. melléklet: Javadalmaszasi politika</li> </ol> <p><b>Tatabánya, 2022. január ...</b></p> <p>.....<br/> <b>Dr. Juhász János</b><br/> ügyvezető</p> <p><b>Záradék:</b></p> <p>A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Komárom-Esztergom Megyei Közgyűlés a .../2022. (I. ....) számú határozatával hagyta jóvá.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

