

Hódító Hódmezővásárhelyi Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

6800 Hódmezővásárhely

Szent István u. 77.

Telefon / Fax 62 241 058 E-mail: foglalkoztato@hodmezovasarhely.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Szegedi Törvényszék Cégbírósága 6722 Szeged Tábor u.4.
Cg szám: 06-09-013954

Hódító Hódmezővásárhelyi Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezeti Működési Szabályzat

8. számú módosítása

A társaság neve megváltozott.

2015.november 26-tól Hódító Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Kft.

Hódmezővásárhely, 2015.december.09.

Hódító Hódmezővásárhelyi Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6800 Hódmezővásárhely, Szent István u. 77
Adószám: 22318525-2-06
2

Magyar József
ügyvezető

**Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

6800 Hódmezővásárhely

Szent István u. 77.

Telefon / Fax 62 241 058 E-mail: foglalkoztato@hodmezovasarhely.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-09-013954

**A Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság**

Szervezeti Működési Szabályzat

7. számú módosítása

2012.január 01-től a társaság ügyvezetője Magyar József

Hódmezővásárhely, 2012. január 03.



Magyar József
ügyvezető

Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6800 Hódmezővásárhely, Szent István u. 77
Adószám: 22318525-2-06

**Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

6800 Hódmezővásárhely

Szent István u. 77.

Telefon / Fax 62 241 058 E-mail: hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-09-013954

**A Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság Szervezeti Működési Szabályzat 6. számú módosítása**

A társaság neve megváltozott

2011. november 24-től Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató Közhasznú
Nonprofit Korlátolt felelősségű Társaság

Hódmezővásárhely, 2011. december 13.

Chappon Adrienne
ügyvezető

Magyar József
ügyvezető


Hódmezővásárhelyi Városellátó és Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6800 Hódmezővásárhely, Szent István u. 77
Adószám: 22318525-2-06

HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság

6800 Hódmezővásárhely

Szent István u. 77.

Telefon / Fax 62 241 058 E-mail: hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tabor u.4. Cg szám: 06-09-013954

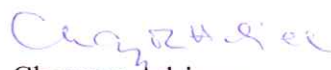
**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzata 5 számú módosítása**

2. Társaság alapadatai — módosítás

A társaság neve: HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövidített neve: HÓFÓ Nonprofit Kft.

Hódmezővásárhely, 2009 május 7.


Chapon Adrienne

ügyvezető

**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató
Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság:
6800 Hódmezővásárhely Szent István u
Adószám: 22318525-2-06**

Hódfo Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 77
Tel/Fax 62 241 058
E-mail hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-14-000140

**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzat 4 számú módosítása**

3. A társaság célja, feladatai és egyéb tevékenységi körei -módosítás

A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei TEÁOR megjelöléssel

1511'08 Bőr, szőrme kikészítése

1512'08 Táskafélek szíjazat gyártása

9603'08 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás

Hódmezővásárhely, 2008december 8.

Chappon Adrienne

Chappon Adrienne
ügyvezető

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG
6800 Hódmezővásárhely
Szent István u. 77.
Adószám: 22318525-2-06

Hódfó Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 77
Tel/Fax 62 241 058
E-mail hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-14-000140

**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzat 3 számú módosítása**

3. A társaság célja, feladatai és egyéb tevékenységi körei -módosítás

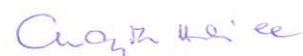
A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei TEÁOR megjelöléssel

1392*08 Konfekcionált textiláru gyártása /kivéve ruházat/

1399*08 Egyéb textiláru gyártása

2790*08 Egyéb villamos berendezés gyártása

Hódmezővásárhely, 2008. február 07.


Chapon Adrienne
ügyvezető

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG
6800 Hódmezővásárhely
Szent István u. 77.
Adószám: 22318525-2-06

Hódfo Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 77
Tel/Fax 62 241 058
E-mail hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-14-000140


**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzat 2 számú módosítása**

2. A társaság alapadatai – módosítás

A társaság székhelye: 6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 77.

Postacím: 6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 77.

Hódmezővásárhely, 2007 október 04.


Chapon Adrienne
ügyvezető

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG
6800 Hódmezővásárhely
Szent István u. 77.
Adószám: 22318525-2-06

Hódfó Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
6800 Hódmezővásárhely Szent István u. 71
Tel/Fax 62 241 058
E-mail hodfo@delfin.hu

Nyilvántartó cégbíróság címe, neve: Csm-i Cégbíróság 6722 Szeged Tábor u.4. Cg szám: 06-14-000140

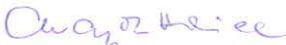
**HÓDFÓ Szociális Foglalkoztató Közhasznú Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzat 1 számú módosítása**

2. A társaság alapadatai – módosítás

A társaság számlavezetője: ERSTE BANK Hungary Nyrt.

A társaság számlaszáma: 11600006-00000000-21926284

Hódmezővásárhely, 2007 január 09.


Chapon Adrienne
ügyvezető

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG
6800 Hódmezővásárhely
Szent István u. 71.
Adószám: 22318525-2-00

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
	1. Bevezetés	1.
	2. A társaság alapadatai	1.
	3. A társaság célja, feladatai és tevékenységi körei	2.
	4. A társaság jogállása	4.
	5. A társaság képvisellete és cégjegyzés módja	5.
II.	A TÁRSASÁG BELSŐ JOGVISZONYAI	
	1. A társasági vagyon	6.
	2. A közhasznú tevékenység ellátása	6.
	3. Az ügyvezető, a felügyelő bizottság, a könyvvizsgáló	7.
	4. Munkavállalói jogok és kötelezettségek	7.
III.	A TÁRSASÁG SZERVEZETE	
	1. A társaság legfőbb szerve	8.
	2. Az ügyvezető	9.
	3. A felügyelő bizottság	10.
	4. A könyvvizsgáló	11.
IV.	A MŰKÖDÉS RENDJE	
	1. A társaság működési rendjének meghatározása	13.
	2. A bankszámla feletti rendelkezés	13.
	3. Az utalványozási jog	13.
	4. Belső szabályozási rend	13.
	5. Bélyegzők használata	15.
	6. Nyilvántartások és az iratokba való betekintés	15.
V.	A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE	16.
VI.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	17.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Bevezetés

Jelen Szervezeti És Működési Szabályzat (továbbiakban SMSZ) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény, a Polgári Törvénykönyv, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, valamint a társaság alapító okiratának alapulvételével készült.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Hódfó Szociális Foglalkoztató Közhasznú társaság (továbbiakban: társaság) szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

- a társaságra, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét,
- a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait,
- a társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

2. A társaság alapadatai

A társaság elnevezése: HÓDFÓ SZOCIÁLIS FODLALKOZTATÓ KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG

A társaság rövidített elnevezése: HÓDFÓ KHT

A társaság székhelye: 6800. Hódmezővásárhely, Szent István u. 71.

Telephelyek: 6800. Hódmezővásárhely, Jókai u. 55.
6800. Hódmezővásárhely, Szent István u. 83.

Képviselője: Chappon Adrienne ügyvezető (sz. 1946. 04. 10. an: Balog Zsuzsanna, lakcím: 6800. Hódmezővásárhely, Dobó K. u. 2.)

Postacím: 6800. Hódmezővásárhely, Szent István u. 71.

Telefon, fax: 62/241058

A társaság alapító okiratának kelte: 2006. 08. 09.

A társaság alapítója: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata 6800. Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Cégbíróság: Csongrád Megyei Bíróság Cégbírósága

Cégjegyzék száma: Cg.06-14-000140

A társaság KSH számjele: 22318525-1740-571-06

A társaság számlavezetője: Raiffeisen Bank

A társaság bankszámla száma: 12068009-00142641-00100007

A társaság adószáma: 22318525-2-06

A társaság Tb nyilvántartási száma: 158296117

A társasági tevékenységi megkezdésének (működésének) időpontja: az alapító okirat keltének napja.

A társaság törzstőkéje alapításkor: 3.000.000.- Ft

A társaság határozatlan időtartamra alakul.

A társaságnál az alapítás időpontjától felügyelő bizottság és könyvvizsgáló kötelezően működik.

A társaság ügyvezetőjét, felügyelő bizottságának tagjait, valamint a könyvvizsgálót a társaság alapítója választja határozott időtartamra.

A társaság jellege: általános közhasznú fokozatú közhasznú társaság, így a társaságra a Polgári törvénykönyvben meghatározott eltérésekkel a gazdasági társaságokról szóló törvénynek a gazdasági társaságokra irányadó közös szabályait, valamint a korlátolt felelősségű társaságokra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

3. A társaság célja, feladatai és tevékenységi körei

A hódmezővásárhelyi Önkormányzat illetékességi területén belül, lehetőségeihez mérten olyan megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatása, akik kizorulva az egészséges munka világából, saját erejükből nem képesek – egészségi állapotukból következően – az egészséges munkavállalótól elvárható teljesítményre. Továbbá olyan szociális okokból rászoruló munkavállalók, pl. kisnyugdíjasok ... foglalkoztatása, akik bár idősebb korúak, de képesek egy szociális foglalkoztató megengedőbb elvárás szintjét teljesíteni, és az adott jövedelmi viszonyaik és életkörülményeik szükségessé teszik.

A társaság tevékenységi körei:

A társaság közhasznú- a társadalom és az egyének közös érdekeinek kielégítésére irányuló- tevékenysége elsősorban a hátrányos helyzetű csoportok, rétegek

foglalkoztatása, valamint társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése során valósul meg.

A társaság tevékenységi köre- a társasági célok elérése érdekében és a TEÁOR szerint- az alábbi tevékenységeket foglalja magában:

A társaság cél szerinti közhasznú tevékenysége:

A társaság a közhasznú szervezetekről szóló 1997.évi CLVI. Törvény 26. § c) pontja szerint

A 11. pontban megjelölt

Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése

A 17. pontban megjelölt

Rehabilitációs foglalkoztatás

A 18. pontban megjelölt

Munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése- ideértve a munkaerő-kölcsönzést is- és a kapcsolódó szolgáltatások

közhasznú tevékenységet folytat.

A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei TEÁOR megjelöléssel

17.40'03 Konfekcionált textiláru gyártása /kivéve ruházat/

(szj szám:

17.40.9 Konfekcionált textiláru gyártásával /kivéve ruházat/ kapcsolatos szolgáltatás

17.40.99.0 Konfekcionált textiláru gyártásával /kivéve ruházat/ kapcsolatos egyéb szolgáltatás)

17.54'03 Máshová nem sorolt egyéb textiltermék gyártása

(szj szám:

17.54.90.0 Máshová nem sorolt egyéb textiltermék gyártásával kapcsolatos szolgáltatás)

22.23'03 Könyvkötés befejező műveletek

(szj szám:

22.23.10 Könyv, más nyomtatvány kötése, befejező szolgáltatás

22.23.10.1 Könyvkötés befejező szolgáltatás

22.23.10.3 Magazin-, brosúra-, katalógus-, prospektus-, reklámnyomtatvány kötése, befejező szolgáltatása)

(szj szám:

25.21.90.0 Műanyag fólia, cső gyártásával kapcsolatos szolgáltatás)

25.22'03 Műanyag csomagolóeszköz gyártása

(szj szám:

25.22.90.0 Műanyag csomagolóeszköz gyártásával kapcsolatos szolgáltatás)

74.82'03 Csomagolás

(szj szám:

74.82.10.0 csomagolás)

17.54'03 Máshová nem sorolt egyéb textiltermék gyártása.

A társaság jogállása

A társaság jogi személy, amely saját cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek a társaságot illetik, illetve terhelik. A társaság perbeli cselekményeit meghatalmazottja útján végzi. Saját nevében áll perben a társaság akkor is, ha valamelyik tagja áll perben a társasággal szemben.

A társaság önálló adó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik. A társaság önállóan, vállalkozási formában fejti ki tevékenységét, bevételeiből fedezi kiadásait és jövedelmét önállóan használhatja fel. Vagyonával a társaság önállóan gazdálkodik, azzal, hogy a gazdálkodás során a társaságnak tekintettel kell lennie a közhasznú jogállásból eredő sajátosságaira, így különösen arra, hogy vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet, továbbá, hogy gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt a társasági szerződésben meghatározott tevékenységre kell fordítania.

A társaság saját vagyonával korlátlanul felel hitelezőivel szemben a társaság tartozásaiért a tagok nem felelnek.

A társaság felelős azokért a károkért, amelyeket képviselői az ügykörükbe eső tevékenységükkel harmadik személynek okoznak.

A társaság által ellátandó közszolgáltató feladatot a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény rendelkezései szerint közhasznú szervezetként látja el a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény 9. § (4) bekezdése alapján, továbbá a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásáról és szociális ellátásról szóló 8/193. EüM-PM rendelet értelmében

A társaság közhasznú szervezetként kéri a nyilvántartásba vételét.

A társaság nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásból.

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

A társaság jelen szerződés szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

A társaság a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.

A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezet pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, nem állít képviselőjelöltet, országgyűlési és fővárosi, illetve megyei képviselő választáson, nem lehet alapító tagja párt, továbbá nem nyújthat pártoknak anyagi támogatást.

A társaság köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni. Biztosítani kell annak bárki általi hozzáférhetőségét.

A közhasznú jelentés elfogadása a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a számviteli beszámolót
- a költségvetési támogatás felhasználását
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást
- a cél szerinti juttatások kimutatását
- a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét
- a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások mértékét, illetve összegét
- a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

A társaság törvényességi felügyeletével kapcsolatos eljárás a 2006. évi V. törvény VI. és VII. fejezetében foglaltak az irányadók.

5. A társaság képviselete és a cégjegyzés módja

A társaság ügyvezetője:

Chappon Adrienne (an: Balog Zsuzsanna)
Hódmezővásárhely, Dobó K. u. 2.

A társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.

A cégjegyzés a társaság nevében tett írásbeli nyilatkozat megfelelő formában történő aláírása.

A cégjegyzés módja önálló. A cégjegyzés akként történik, hogy a társaság kézzel vagy géppel írt, előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve fölé a képviselőre jogosult személy nevét aláírja a hiteles aláírási címpéldány szerint.

A társaság nyilatkozatait képviselője útján teszi meg. A képviselő nyilatkozata alapján a társaság válik jogosulttá, illetve kötelezetté.

Cégjegyzésre a társaság ügyvezetője jogosult.

A társaság törvényes képviselőjét a társaság ügyvezetője látja el, aki önállóan jogosult a cégjegyzésre, illetve a cég nevében aláírásra.

A törvényes képviselő képviselői cégjegyzési joga korlátlan annak korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.

Az ügyvezető köteles névaláírását közjegyző által hitelesítve a cégbíróságnál aláírási címpéldányon bejelenteni.

II.

A TÁRSASÁG BELSŐ JOGVISZONYAI

1. A társasági vagyon

A társaság törzstőkéje 3.000.000.-Ft azaz hárommillió forint

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat törzsbetétjének összege: 3.000.000.-Ft

A 2006. évi IV. törvény 167§(3) bekezdése alapján egyszemélyes társaság alapítása esetén a cégbírósághoz történő bejelentés előtt a teljes pénzbeli hozzájárulást be kell fizetni.

2. A közhasznú tevékenység ellátása

A közhasznú tevékenység folytatásának feltétele a társaság és a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött szerződés.

Az Alapító megállapodik a társasággal a tevékenység folytatásának feltételeiről, így különösen:

- a feladat ellátásul szolgáló ingatlan használatának biztosításáról, a használat szabályozásáról,
- az ingatlan átadására, fenntartására, üzemeltetésére, karbantartására vonatkozó rendelkezésekről,
- az ingatlan felújításával kapcsolatos rendelkezésekről,

- a támogatási feltételekről,
- a gépek, berendezések rendelkezésre bocsátásával , beszerzésével, karbantartásával kapcsolatos előírásokról.

3. Az ügyvezető, a felügyelő bizottsági tagok és a könyvvizsgáló

A társaság ügyvezetője, a felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló feladatát megbízás alapján látja el.

4. Munkavállalói jogok, kötelezettségek

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja.

A társaság dolgozói felett a munkáltatói joggal az ügyvezető rendelkezik.

A társaság dolgozóinak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy :

- a Magyar Köztársaság Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- megismerje a társaság terveit, célkitűzéseit, részt vehessen ezek alakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait,
- szabadon nyilváníthassa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon,
- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a társaság belső szabályzatai alapján jár,
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

A társaság valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén:

- elősegíteni a társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését,
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- az Alapító, az ügyvezető határozatait késedelem nélkül végrehajtani, akkor is, ha annak tárgyában külön végrehajtási utasítás nem került kiadásra,
- munkaterületén a törvényességet betartani,
- a munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni,
- a társaság vagyonának és eszközeinek megóvását előmozdítani,
- A baleset, vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy erre az illetékesek figyelmét felhívni,
- Munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni,
- Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,

- A felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni,
 - Nem szabad a dolgozóknak más szerveknél tartott értekezleten állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kapnak,
 - Más szerveknél megtartott értekezletről a megbízott dolgozó a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni,
 - A társaság ügyfeleivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartás tanúsítani, öltözködésben és viselkedésben a társaság követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához a szükséges és előírt képesítést letenni,
- A rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni.

A társaság gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a társaság érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók.

A jogtalan használat a társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint kell téríteni.

III.

A TÁRSASÁG SZERVEZETE

1. A társaság legfőbb szerve

A társaság legfőbb szerve a taggyűlés. Egyszemélyes társaság esetében a taggyűlés hatáskörét az Alapító gyakorolja.

Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására és felosztására vonatkozó döntést, amelyről a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének és a könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül nem határozhat,
- törzstőke felemelése, leszállítása,
- üzletrész felosztása és bevonása
- ügyvezető megbízása, visszahívása, díjazásának megállapítása, az ügyvezető fölött a munkáltatói jogok gyakorlása
- a felügyelő bizottság tagjainak megbízása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,

- a könyvvizsgáló megbízása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- olyan szerződések megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke a tőzrstőke legalább egynegyedét meghaladja, illetőleg amelyet a társaság ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozójával köt,
- a társaság megszűnésének, átalakulásának, egyesülésének, beolvadásának, szétválasztásának elhatározása,
- döntés üzletrész elhatározásáról
- társasági szerződés módosítása,
- olyan szerződések jóváhagyása, amelyet a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel köt a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről
- közhasznúsági jelentés elfogadása
- mindazok az ügyek, melyeket a törvény vagy a társasági szerződés más helyen a taggyűlés hatáskörébe utal

A társaság működésével, szolgáltatási igénybevétele módjával, beszámoló közlésével kapcsolatosan a nyilvánosságot biztosítja, egyrészt a jogszabályokban meghatározott módon (közvetélti kötelezettség), másrészt jelen alapító okiratban szabályozott írat betekintési és felvilágosítás adási jog rögzítésével.

Véleményezési eljárás

A legfőbb szerv döntéseinek meghozatala előtt,- kivéve a megválasztással, kinevezéssel kapcsolatos ügyek – írásban köteles felhívni a Felügyelő Bizottságot és az ügyvezetőt, hogy 8 napon belül véleményüket írásban terjesszék a legfőbb szerv elé.

A FEB az írásbeli felhívástól számított 3 napon belül köteles összehívni az ülést a legfőbb szerv által megjelölt napirendi pontra hivatkozva, és köteles elkészíteni írásbeli véleményét az érintett kérdéssel kapcsolatban.

A FEB az ülésen született döntését a felhívástól számított 8 napos határidőn belül köteles megküldeni a legfőbb szerv részére.

A legfőbb szerv döntéseit az ügyvezető és a FEB véleményének kikérése után hozza meg. A legfőbb szerv döntéseit tartalmazó iratokat a döntést követően megküldi a FEB-nek, és a vezető tisztségviselőnek, valamint az érintetteknek.

Amennyiben a legfőbb szerv döntése halaszthatatlan, rövid úton is felhívhatja az ügyvezetőt és a FEB-et a vélemények közlésére. A rövid úton közölt véleményét az ügyvezető és a FEB 8 napon belül köteles írásban benyújtani a legfőbb szerv részére.

2. Az ügyvezető

A társaság operatív, tényleges gazdasági irányítását, ügyeinek intézését az ügyvezető látja el. Az ügyvezetőt az Alapító határozott időtartamra választja. Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az Alapító gyakorolja.

A társaság dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető feladatai:

- intézi a társaság ügyeit és képviseli a társaságot
- gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről
- a taggyűlés által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve)
- elkészíti a társaság mérlegét és vagyonkimutatást, ezeket a taggyűlés elé terjeszti
- köteles a taggyűlés kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveiben és irataiban való betekintést lehetővé tenni
- az ügyvezető a társaság tagjairól nyilvántartást (tagjegyzéket) vezet.

Az ügyvezető feladata a társaság Szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, amelyben rendelkeznie kell az 1997. évi CLVI. Törvény 7. §(3) bekezdésében foglaltakról.

Összeférhetetlenség

A vezető tisztségviselő – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonlás kivételével – nem szerezhetsz részesedést a gazdasági társaságával azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben [Ptk.685.§ c) pont], továbbá nem lehet tisztségviselő a társaságával azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve ha ezt az érintett gazdasági társaság társasági szerződése lehetővé teszi vagy a gazdasági társaság legfőbb szerve ehhez hozzájárul.

A vezető tisztségviselő és közeli hozzátartozója [Ptk.685.§b) pont], valamint élettársa nem köthet saját nevében vagy javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt a társasági szerződés megengedi.

A társaság vezető tisztségviselője és közeli hozzátartozója [Ptk.685.§b) pont], valamint élettársa ugyanannál a társaságnál a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

Megszűnik az ügyvezetői tisztség:

- a megbízás időtartamának lejártával
- ha a taggyűlés határozatával visszahívja
- lemondással
- elhalálozással
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezése esetén.

3. A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság működését és gazdálkodását. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig

tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a taggyűlés napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóról a legfőbb szerv csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

A felügyelő bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.11.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet a felügyelő bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelő bizottság jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

Ha a Felügyelő bizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul összehívni a társaság taggyűlését.

A felügyelő bizottság 3 tagú, tagjait az alapító jelöli ki. A felügyelő bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök köteles az Alapítónak jelezni a felügyelő bizottság tagjai számának 3 alá csökkenését.

A felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

A felügyelő bizottság minden tagjának egy szavazata van. A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha ülésén mindhárom tagja jelen van.

A felügyelő bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság köteles a taggyűlés döntését kérni, ha feltételezhető, hogy az ügyvezetőt mulasztás terheli, vagy egyébként a társaság érdeke megkívánja.

Összeférhetetlenségi szabályok

Nem lehet a felügyelő bizottság tagja az a személy, aki

- a taggyűlés elnöke, vagy tagja

- a közhasznú társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, kivéve, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a társaság cél szerinti juttatásából részesül- kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást-, illetve
- az előzőekben meghatározott személyek hozzátartozója.

A vezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk.685.§ b)pont], élettársa a határozat alapján

- kötelezettség, vagy felelősség alól mentesül, vagy
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai kertében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

4. A könyvvizsgáló

A társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról a társaság alapítója nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló a társaság alapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

A könyvvizsgáló betekinthet a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelő bizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.

A könyvvizsgáló felelősségére a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről szóló törvényben (1997.évi LV. Törvény), illetve a Polgári Törvénykönyvben (1959.évi IV. törvény) meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tény észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjainak a törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a társaság legfőbb szervének összehívását kérni.

Összeférhetetlenségi szabályok:

Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy, aki

- a taggyűlés elnöke vagy tagja
- a közhasznú társasággal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, kivéve, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a társaság juttatásából részesül- kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást-, illetve az előzőekben meghatározott személyek hozzátartozója.

IV. A MŰKÖDÉS RENDJE

1. A társaság működési rendjének meghatározása

A társaság működési rendjét (munkaidő, munkavégzés) az ügyvezető állapítja meg a helyi igényeknek és sajátosságoknak, valamint a közhasznú szerződésben foglaltaknak megfelelően.

2. Bankszámla feletti rendelkezési jog

A társaság bankszámlája felett az ügyvezető és egy általa feljogosított személy – aki a bank „Aláírás karton vállalati és önkormányzati ügyfelek részére „ című nyomtatványon kerül bejelentésre- együttesen jogosult rendelkezni.

3. Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amivel az ezzel felruházott személy igazolja valamely kifizetés jogosságát.

Utalványozási joggal az ügyvezető rendelkezik. Köteles elkészíteni az irányadó jogszabályok szerint az utalványozás, kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és érvényesítésre vonatkozó előírásokat belső szabályzat formájában, melynek betartásáért és betartatásáért felelősséggel tartozik.

4. Belső szabályzási rend

Alapító okirat

A társaság legfontosabb belső szabályzata az alapító okirat, melyet az Alapító ad ki és a módosítása is kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Belső szabályzatok és utasítások

A társaságnál a jogszabályok, valamint az alapító okiratban foglaltak alkalmazásának belső rendjét, a rendszeresen végzett tevékenységet, a társaság ügyvitelét, ügymenetét a belső szabályzatok, valamint egyéb belső utasítások írják elő, szabályozzák.

A szabályzatok kiadása – az alapító okiraton és az SZMSZ-en kívül – az ügyvezető feladata, utasítás kiadására szintén az ügyvezető jogosult.

A szabályzatokban, illetve utasításokban foglaltak betartása a társaság valamennyi dolgozójára kötelező.

Teljes szabályzatgyűjteménnyel kell rendelkeznie:

- az ügyvezetőnek
- a felügyelő bizottságnak
- a könyvvizsgálónak.

Tájékoztató jelleggel valamennyi szabályzatot meg kell küldeni az Alapítónak is. A szabályzatok karbantartása az ügyvezető feladata.

A szabályzatok a társaság egészét érintő magatartást, cselekvést meghatározó előírások, szabályok összessége. A szabályzatok általános jellegű előírásokat tartalmaznak. Kiadásukra a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban kerülhet sor. Egyes szabályzatok kiadását a jogszabályok kötelező jelleggel írják elő, a szabályzatok másik csoportja tekintetében, ami vonatkozik a belső utasításokra is, a társaság maga dönti el kiadásának szükségességét.

Kötelező szabályzatok:

A szabályzatok közül az SZMSZ – az alapító okiraton kívül – a legfontosabb belső szabályzat. A társaság tevékenysége szabályozásának alapelveit tartalmazza, ami egyben meghatározza a társaság további szabályzatainak kereteit, tartalmát.

Egyéb kötelező szabályzatok

1. Általános szabályzatok
 - Munka és tűzvédelmi szabályzat
2. Szakmai kötelező szabályzatok (pénzügyi, biztonsági, stb.)
 - Számviteli politika
 - Számlarend
 - Leltározási, leltárkészítési szabályzat
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje
 - Selejtezés rendje
 - Bizonylati szabályzat
 - Iratkezelési szabályzat

Belső utasítások kiadására a belső működés, ügyviteli feladatok végrehajtásának előmozdítása érdekében kerül sor.

5. Bélyegzők használata

A társaság cégszöveget tartalmazó bélyegzőt az ügyvezető jogosult használni, melynek jogszerű használatáért büntetőjogi, fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

A bélyegzőt olyan helyen kell tartani, hogy illetéktelen személy hozzá ne férhessen.

A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni és a bélyegzőt hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

A tönkrement bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíteni.

6. Nyilvántartások és az iratokba való betekintés

Nyilvántartások

Az ügyvezető köteles olyan nyilvántartás vezetéséről gondoskodni, amelyből az Alapító döntésének tartalma, időpontja és hatálya megállapítható (határozatok könyve).

Az alapító által meghozott határozatokat haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe.

A határozatokat az ügyvezető írja be a határozatok könyvébe 1-től emelkedő sorrendben.

A határozatokat az Alapító képviselője jogosult és egyúttal köteles hitelesíteni, a határozat csak ezt követően válik érvényessé.

A határozatok könyvébe az Alapító betekinthez és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

Elkülönítetten kell nyilvántartani a társaság cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait az irányadó könyvvezetési szabályok szerint.

A társaság részére juttatott adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A társaság gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartásokra a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak.

Betekintési jog

A társaságra vonatkozó tények és adatok – a Gt, a bírósági cégnyilvántartásról szóló jogszabály, valamint a közhasznú szervezetekről szóló jogszabálynak megfelelően – nyilvánosak.

A társaság éves közhasznúsági jelentéseibe bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

A társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjét az ügyvezető határozza meg úgy, hogy abból megállapítható legyen ki, mikor és milyen tárgyú betekintést kért és kapott.

V.

A TÁRSASÁG MEGSZŰNÉSE

A társaság megszűnésére a társaság közhasznú jellegéből eredő eltérésekkel a gazdasági társaságokról szóló törvényben foglaltak az irányadóak.

A társaság megszűnése esetében a megszűnő társaságot terhelő kötelezettségek alapján érvényesíthető követelések a társaság megszűnésétől számított öt év alatt évülnek el, kivéve, ha jogszabály valamely követelésre rövidebb elévülési időt állapít meg.

A társaság jogutódlással történő megszűnése esetében a jogelőd kötelezettségeiért a jogutód társaság tartozik helytállni. A jogelőd társaság tagjainak felelőssége csak akkor állapítható meg, ha jogutód gazdasági társaság helytállási kötelezettségének nem tudott eleget tenni.

A társaság tagja a jogutód nélkül megszűnt gazdasági társaságot terhelő kötelezettségekért felelősséggel tartozik. Mivel a társaságnál a tag felelőssége a gazdasági társaságot terhelő kötelezettségekért a társaság fennállása alatt korlátozott, a tag felelőssége a társaság megszűnésekor felosztott társasági vagyomból a tagnak jutó rész erejéig áll fenn a megszűnt társaságot terhelő kötelezettségekért.

Ha társaság jogutód nélkül megszűnik – a felszámolási eljárás, valamint a cégbíróság által történő hivatalbóli törlése esetét kivéve -, végelszámolásnak van helye.

A taggyűlés a végelszámolásról szóló határozatában kijelöli a végelszámolót.

Végelszámolóként a társaság vezető tisztségviselőin kívül más személy is kijelölhető.

A társaság bármely hitelezője vagy a jegyzett tőke legalább egytizedét képviselő tagok az ok megjelölésével írásban kérhetik a cégbíróságtól más személy végelszámolóvá

történő kijelölését. A kérelemről a cégbíróság nyolc napon belül dönt, kérelemnek helyt adó végzés ellen fellebbezésnek nincs helye.

A cégbíróság a közhasznú társaságot – megszűnése esetén – törli a cégjegyzékből, a társaság a törléssel megszűnik.

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a tagok részére a tartozások kiegyenlítését követően csak törzsbetétek alapításkori értéke adható ki, az ezt meghaladóan megmaradó vagyont a társaság fő tevékenysége szerinti közhasznú célra kell fordítani.

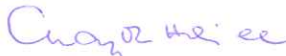
VI.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A társaság az alapító okirat szerinti tevékenységet és gazdálkodásának legfontosabb adatai a helyi sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Gt., a Ptk. és a Kszrt. rendelkezései az irányadóak.

Hódmezővásárhely, 2006. december 01.


Chapon Adrienne
Ügyvezető

HÓDFÓ SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ
KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG
6800 Hódmezővásárhely
Szent István u. 71.
Adószám: 22318525-2-06