

Szám: 2-35/2017.

K I V O N A T

**a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 2017. december 11-i
ülésének jegyzőkönyvéből**

**A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 65/2017.
(XII. 11.) közgyűlési határozata a Tolna Megyei Fejlesztési
Ügynökség Nonprofit Közhasznú Kft. szervezeti és
működési szabályzatának elfogadásáról:**

1. A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Kft. szervezeti és működési szabályzatát a határozat mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.

2. A Közgyűlés felhatalmazza elnökét, hogy a szervezeti és működési szabályzatot aláírja.

3. A Közgyűlés felhívja az ügyvezetőt, hogy a Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Kft. jelen szabályzatnak megfelelő működéséről folyamatosan gondoskodjon.

Felelős: a 2. pont tekintetében Fehérvári Tamás, a Közgyűlés elnöke

a 3. pont tekintetében Bán Róbert, ügyvezető

Határidő: azonnal

k.m.f.t.

***Fehérvári Tamás sk.
a Közgyűlés elnöke***

***dr. Gábor Ferenc sk.
megyei főjegyző***

A kivonat hitelül:

***dr. Ritter Beáta
Szekszárd, 2017. december 14.***



TOLNA MEGYEI FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG
NONPROFIT KÖZHASZNÚ
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2017. december 11.

A jelen szabályzat célja, hogy a Társaság Alapító okirata és közszolgáltatási szerződése alapján, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény keretei között szabályozza a Társaság működését.

A Tolna Megyei Önkormányzata Közgyűlésének Elnöke, mint a Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító szervének (Tolna Megyei Önkormányzat) képviselője

a Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát,

összhangban a Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratával, valamint a Tolna Megyei Önkormányzat és Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság között létrejött közszolgáltatási szerződésben foglaltakkal,

az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A gazdasági társaság **neve**: Tolna Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság)
2. A gazdasági társaság **székhelye**: 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.
3. **Cégjegyzékszám**: 17-09-011160
4. **Cégforma**: nonprofit közhasznú korlátolt felelősségű társaság
5. **Bejegyezve**: 2017. március 17.
6. A gazdasági társaság **adóigazgatási száma**: 25863134-2-17
7. A gazdasági társaság **statisztikai számjele**: 25863134-7220-572-17
8. A gazdasági társaság **törzstőkéje**: 3.000.000 Ft
9. A Társaság **alapítója**: Tolna Megyei Önkormányzat (7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.), képviseli: a Közgyűlés elnöke
10. Működési terület: Tolna megye
11. Törvényességi felügyelet: Szekszárdi Törvényszék
12. A Társaság létesítésének időtartama: határozatlan időtartam

II. A TÁRSASÁG FELADATAI

1. Alapító a Társaságot azért hozta létre, hogy működtetése által teljesítse Tolna megye térségfejlesztésére vonatkozó kötelezettségeit.
2. A Társaság konkrét feladatait az alapító okirata határozza meg.
3. A Tolna Megyei Önkormányzattól átvállalt közhasznú feladatait a Megyei Önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés határozza meg.
4. A Társaság által végzett üzletszerű gazdasági tevékenység kiegészítő jellegű, vállalkozási tevékenységét közhasznú tevékenysége elősegítése érdekében, a Társaság közhasznú céljait nem veszélyeztetve végzi. Vállalkozási tevékenység a Társaságnál minden olyan tevékenység, amelyet külső megrendelésre, nyereségszerzés céljából végez a Társaság.

5. A Társaság gazdálkodása során előírt eredményeit nem osztja fel, azt kizárólag közhasznú tevékenységére fordítja.
6. A Társaság cél szerinti nonprofit (közhasznú) tevékenységi köreinek felsorolását (TEÁOR megjelöléssel) az alapító okirat tartalmazza.

III. A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELETE

1. A Társaság jogállása: a Társaság önálló jogi személy.
2. A Társaság alapítójának (Tolna Megyei Önkormányzat) képviselőjét az Önkormányzat mindenkorai Közgyűlése látja el, és gyakorolja az Alapítót megillető jogosultságokat.
3. Az Alapító képviselőjében a jognyilatkozatokat a Közgyűlés Elnöke teszi meg.
4. A Társaság 100 %-os tulajdonosa Tolna Megyei Önkormányzata.

IV. A TÁRSASÁG VAGYONA

A Társaság vagyona a Társaság megalakításakor 3.000.000 Ft törzstőke, amelyet az Alapító pénzben biztosított a Társaság számára.

V. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE, A SZERVEZETEN BELÜLI MUNKAMEGOSZTÁSI ÉS FELELŐSSÉGI REND

1. A Társaság legfőbb szerve:

Az Alapító, mint az egyszemélyi tulajdonos. A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdéskörökben az Alapító vezető szerve (továbbiakban: Alapító) dönt. A Társaságnál taggyűlés nem működik, ennek hatáskörébe tartozó ügyekben az alapító határozattal dönt és arról az ügyvezetőt írásban értesíti.

Az ügyvezető az alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A döntéseket, azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell tűnnie.

Amennyiben az alapító más személyeket is érintő döntést hoz – az érintettek számától függően –, a döntést az ügyvezető írásban közli az érintettekkel.

Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben csak az Alapító, illetve az Alapító vezető szerve hozhat döntést. Az Alapító a döntéshozatalt megelőzően – a megválasztással és a kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – köteles a Felügyelőbizottság véleményét beszerezni.

2. Az Alapító jogállása

Az Alapító a Társaság vagyonának kezelését a Társaság ügyvezetőjére ruházza át azzal a feltétellel, hogy az Ügyvezető köteles a Társaság működéséről évente egy alkalommal az Alapító testülete (Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése) előtt beszámolni, valamint üzleti tervét, mérlegét és éves beszámolóját az Alapító testületével elfogadtatni.

Az Alapító kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) Az üzleti terv és a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása.
- b) Közhasznúsági jelentés elfogadása.

- c) Ügyvezető, felügyelőbizottsági tagok, könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása.
- d) Olyan szerződések megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával köt.
- e) A társaság jogutód nélküli megszűnésének, más társaságokkal történő egyesülésének, szétválásának elhatározása.
- f) Az Alapító Okirat módosítása.
- g) Olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel köt a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről.
- h) Üzletrész felosztásához való hozzájárulás.
- i) Javadalmazási szabályzat elfogadása
- j) Mindazon ügyek, amelyeket törvény, vagy az Alapító Okirat az alapító kizárólagos hatáskörbe utal.
- k) hitel felvétel, biztosíték nyújtása, vagyontárgyak megterhelése.
- l) gazdálkodó szervezet alapítása, megszüntetése.
- m) gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzése vagy átruházása.
- n) kötelezettségvállalás 5 millió forint felett.

Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján – a jogszabályok, valamint a Közgyűlés szervezeti és működési szabályzata és az önkormányzati vagyonrendelet szerint – hozza meg döntéseit, amelyeket minden esetben írásba kell foglalni.

Az Ügyvezető feletti egyéb munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.

3. A Társaság vezetése:

- A Társaság tevékenységének és működésének operatív irányítását az Ügyvezető látja el a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat, jelen SzMSz és az Alapító határozatainak keretei között megbízási jogviszony alapján.
- Az ügyvezető képviseleti jogosultsága önálló, így önállóan képviseli a Társaságot harmadik személyekkel, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.
- Az Alapító vezető szervének a Társaság működésével és gazdálkodásával kapcsolatos hatáskörökben tartott üléseire a Felügyelőbizottság elnökét és tagjait - tanácskozási joggal – az ügyvezető köteles meghívni.

4. Az Ügyvezető döntési jogköre:

Az Alapító döntései által meghatározott keretek között, az Alapító döntéseivel összhangban, az Ügyvezető

- a) dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően;
- b) dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak (pl. pénzkezelési stb.) az elfogadásáról és módosításáról, amelyeket a jelen szabályzat vagy az alapító okirat nem utal az Alapító döntési körébe;
- c) dönt a szervezet korszerűsítéséről, az egyéb vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről;
- d) dönt a Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről;
- e) dönt a közreműködő szervezetek (könyvelő, ügyvéd stb.) személyéről és megbízási díjáról;
- f) dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igénybe vett szakértők személyéről és megbízási díjáról;
- g) dönt a munkavállalói szerződés alapján foglalkoztatottak személyéről és munkabérééről;

h) a Társaság alkalmazottai felett munkáltató jogokat gyakorol.
Az SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben az ügyvezető ügyvezetői utasítás formájában jogosult döntést hozni vagy további szabályozást kiadni.

5. Az Ügyvezető felelőssége:

- a) sajátos feladatait a jogszabályok és az Alapító szándéka szerint, legjobb tudása alapján végezte el,
- b) az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni,
- c) kötelezettségei megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős,
- d) köteles a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kezelni és megőrizni.

6. A Társaság képviselete

A Társaság képviseletében önálló jogkörrel az Ügyvezető jogosult és köteles eljárni. Az Ügyvezetőt az Alapító határozatlan időre nevezi ki. Az Ügyvezető feladatait megbízási jogviszonya keretében látja el. Az Ügyvezető felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés/megbízás, a felmondás és a díjazásának megállapítása kivételével – az Alapító képviseletében eljáró Közgyűlési Elnök látja el.

7. Az Ügyvezető feladata különösképpen:

- a) gondoskodik a Társaság alapító okiratában és közszolgáltatási szerződésben előírt feladatok és közfeladatok ellátásáról;
- b) önállóan képviseli a Társaságot;
- c) közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
- d) a Társaság éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
- e) a Társaság éves üzleti tervének és költségvetésének összeállítása, illetve ennek a Közgyűlés elé terjesztése;
- f) a Társaság éves beszámolójának összeállítása, illetve ennek a Közgyűlés elé terjesztése;
- g) a Társaság feladataival kapcsolatos döntés-előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése;
- h) a szerződéskötések, a pénzügyi támogatások és a számszaki ellenőrzés felügyelete;
- i) dönt a Társaság pénzeszközeinek felhasználásáról az éves tervnek megfelelően;
- j) felelős a Társaság által végzett feladatok teljesítéséért;
- k) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket a Gt., más jogszabályok, vagy az alapító okirat az ügyvezetőre hárítanak.

8. Az Ügyvezető kapcsolata az Alapítóval, részvétele az alapítói döntéshozatali eljárásban:

A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében

- 1) rendszeresen kapcsolatot tart az Alapító képviseletében eljáró Közgyűlési Elnökkel, az Elnök felkérésére írásos beszámolót készít az Elnök vagy a Közgyűlés részére;
- 2) az alapszerződésben foglalt feladatok ellátása során szükséges közgyűlési döntések meghozatala érdekében döntéselőkészítő-anyagot készít, vagy közreműködik a döntés-előkészítő anyagoknak a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében;

- 3) meghívás esetén részt vesz a Közgyűlés és/vagy Bizottságainak ülésein.

9. A Társaság dolgozói / munkavállalói

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén a Társaság munkavállalóiból álló munkaszervezetet az Ügyvezető a jelen SzMSz-ben foglaltaknak, az ellátandó feladatoknak és a Társaság költségvetési helyzetének megfelelően alakítja ki.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén az Ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogkört a Társaság munkavállalói felett, e jogkörében eljárva a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van.

E körben különösen

- 1) meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megkötö a munkaszerződéseket, megteszi a munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat,
- 2) meghatározza a Társaság által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladatait,
- 3) biztosítja a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- 4) megfogalmazza és rendszerezi a feladatokat, kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- 5) folyamatosan vizsgálja, minősíti és értékeli - részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – a munkavállalók tevékenységét és működését, szükség esetén intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén a munkatársak feladatai és hatásköri szintjeik:

- 1) Felettük a munkáltatói jogokat az Ügyvezető gyakorolja.
- 2) Munkájukat minden tekintetben az Ügyvezető irányítja, neki tartoznak beszámolási kötelezettséggel.
- 3) A Társaság mindenkori érdekeit figyelembe véve felelnek szakterületükön a Társaság gazdaságos, hatékony, biztonságos, a hatályos jogszabályoknak és a Társaság belső szabályzatainak megfelelő működéséért, a Társaság tervének teljesítéséért.
- 4) Feladatuk a Társaság megbízójával, illetve megrendelőjével és beszállítóival megkötött, illetve a későbbiekben megkötendő szerződések kialakításának, módosítási javaslatainak előkészítése, a végrehajtás koordinálása és irányítása saját területükön, az ügyvezető utasításainak megfelelően.
- 5) Előkészítik a Társaságra vonatkozó ügyvezetői döntéseket, és végrehajtják azokat.
- 6) Delegáltként, felelősen vesznek részt a Társaság szakmai irányításáért és koordinációjáért felelős testületek munkájában.
- 7) Folyamatosan tájékoztatják az Ügyvezetőt a Társaság működésére és gazdálkodására vonatkozó állapotokról és folyamatokról, javaslatot tesznek a szükséges intézkedésekre.
- 8) Felelnek azért, hogy az irányításuk alá tartozó beszállítók a rendeltetésüknek megfelelő módon járuljanak hozzá a Társaság feladatainak ellátásához, a vagyon gyarapításához.
- 9) Biztosítják az általuk irányított beszállítók közreműködésének teljes körű szabályozottságát, a munkafolyamatok közötti felelősség- és funkció elhatárolásokat.
- 10) Tevékenységükkel kapcsolatban folyamatosan és hitelesen eleget tesznek a Társaságon belüli információszolgáltatási, és jelentési kötelezettségeiknek.
- 11) Az általuk koordinált közreműködők felé közvetítik és képviselik a Társaság vezetésének ajánlásait, állásfoglalását, álláspontját és döntéseit.
- 12) Végrehajtják az Ügyvezető által meghatározott, jelen szabályzatban nem taglalt egyéb feladatokat.

VI. A SZOLGÁLTATÁSVÁSÁRLÁSSAL BIZTOSÍTÁSRA KERÜLŐ KOMPETENCIÁK

1. Annak érdekében, hogy tevékenységét a Társaság a lehető legkedvezőbb eredménnyel végezhesse el, a Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja a Társaságon belüli kompetenciák közül az adott esetben hiányzó kompetenciák megszerzését, saját bevételei terhére, illetve a tevékenység finanszírozására biztosított pénzeszközökből.
2. A Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosít(hat)ja különösen az alábbi szakmai kompetenciákat:
 - könyvelés, adó- és társadalombiztosítási ügyintézés,
 - könyvvizsgálat,
 - belső ellenőrzés,
 - vissza nem térítendő, illetve visszatérítendő támogatások megszerzésére irányuló pályázatok elkészítése,
 - jogi tanácsadás, ügyvédi közreműködés,
 - közbeszerzési eljárások lebonyolításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása,
 - PR, marketing feladatok elvégzése.
3. A Társaságnál a fenti felsorolásban nem említett külső kompetenciák szolgáltatásvásárlással történő megszerzése is szükségessé válhat, az ilyen külső kompetenciák megvásárolhatóak a jelen SZMSZ módosítása nélkül.

VII. KÖNYVVIZSGÁLÓ

1. A könyvvizsgálót az Alapító választja meg, akinek (amelynek) megbízatása határozott időtartamra szól. A könyvvizsgálóval a Társaság köt megbízási szerződést.
2. A Könyvvizsgáló feladatai különösen:
 - a. A könyvvizsgáló ellenőrzi és véleményezi a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolója valóságát és jogszabályszerűségét.
 - b. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámólóról a Társaság Alapítója nem hozhat döntést.
 - c. 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.
 - d. A könyvvizsgáló betekinthez a Társaság könyveibe, az ügyvezetőtől, a Felügyelőbizottság tagjaitól, illetve a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.
3. A könyvvizsgáló köteles a Társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.
4. A könyvvizsgáló felelősségére a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvényben, illetve a Ptk.-ban meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

VIII. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

1. A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, mely tagok megbízatása öt éves határozott időre szól.
2. Ha a Felügyelőbizottság a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul tájékoztatni az Alapítót.
3. A Felügyelőbizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.
4. A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
 - a. a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő magatartás (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az ügyvezető, illetve az Alapító tag döntését teszi szükségessé.
 - b. az ügyvezetés felelősségét megalapozó tény merült fel.
5. Az Alapító vezető szervét a Felügyelőbizottság indítványára – a megtételtől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a Felügyelőbizottság is jogosult.
6. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
7. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.
8. A Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik
 - a. megvizsgálja és véleményezi az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó valamennyi előterjesztést,
 - b. ellenőrzi a Társaság működését, gazdálkodását, és ennek során az ügyvezetőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, illetve a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja,
 - c. ellenőrzi a vagyonmérleg-, vagyonleltár tervezeteket,
 - d. véleményezi az olyan szerződések megkötését, amelyet a Társaság az ügyvezetőjével, vagy (azok) közeli hozzátartozójával köt,
 - e. véleményezi az 5 M Ft értékhatárt meghaladó kötelezettségvállalásokat.
9. A fenti szabályokon kívül a Felügyelő Bizottság a saját ügyrendje szerint működik.
10. A Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Jogi és Titkársági Osztálya látja el.

IX. A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSA

1. A gazdálkodás általános keretei

- A Társaság működésének gazdasági szempontból eredményesnek kell lennie. Gazdálkodása során elért eredményét azonban nem oszthatja fel, azt az Alapító Okiratában meghatározott nonprofit tevékenységére kell fordítania.

- A Társaság - közhasznú tevékenysége mellett, annak elősegítése érdekében- vállalkozási tevékenységet csak nonprofit (közhasznú) céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.
- A Társaság üzleti tervében tervezi meg a - Közszolgáltatási szerződés alapján nyújtott támogatás összegét is magába foglaló - működése során elérhető összes bevételét, valamint a feladatainak megvalósításához szükséges összes kiadását.
- Az üzleti terv végrehajtásáról évenként a Közszolgáltatási szerződésben vállaltak szerint beszámoló jelentést készít. A beszámolóban közölt adatok valódiságáért az ügyvezető felelős.
- A Társaság a könyveit a kettős könyvvitel rendje szerint vezeti a Számviteli politikája szerint. A számviteli és a kapcsolódó nyilvántartások naprakész vezetéséről a könyvelő köteles gondoskodni.
- A Társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben részletesen szabályozott éves beszámolót és emellé közhasznúsági mellékletet köteles készíteni, melynek elfogadásáról az Alapító vezető szerve dönt.
- A közhasznúsági beszámoló elkészítéséről, elfogadása utáni közzétételéről az ügyvezető gondoskodik, aki a beszámoló tartalmának valódiságáért is felel.
- Valamennyi munkatársnak joga és kötelessége kifogást emelni minden olyan intézkedés ellen, amely a hatályos jogszabályokkal ellentétes.

2. Kötelezettségvállalás

- Az ügyvezető önállóan jogosult a Társaságot képviselni és kötelezettséget vállalni, 5 millió forintos értékhatár felett alapítói jóváhagyást követően.
- Kötelezettséget vállalni az általános számviteli szabályok szerint lehet.

3. Szakmai teljesítés igazolása

- A teljesítés szakmai igazolása a megvásárolt áru, termék mennyiségi és minőségi átvételét, valamint a szolgáltatás - a munka - elvégzésének igazolását jelenti.
- A szakmai teljesítés igazolására általános megbízást csak az ügyvezető adhat. A megbízott ezt a jogkörét másra nem ruházhatja át.

4. Érvényesítés

- Az érvényesítés a számla beérkezését követő, de az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését megelőző ellenőrző tevékenység.
- Az érvényesítés során felül kell vizsgálni, hogy a bizonylatok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek, továbbá, hogy az anyag-, árubeszerzés, a szolgáltatás nyújtás igazolása ténylegesen megtörtént-e.

5. Utalványozás

- Az érvényesítést követő gazdasági tevékenység, ami a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, vagy elszámolásának elrendelését jelenti.
- A kötelezettségvállalás, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjének a részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

6. Kártérítési kötelezettség

- A munkavállaló munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

- A kártérítési eljárás szabályait a Munkaügyi Szabályzat tartalmazza.
- A Társaság ügyvezetője felett az Alapító, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.

X. A TÁRSASÁG ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

- A Társaság alapítója a működés - elsősorban a gazdálkodás – ellenőrzését a Felügyelőbizottság testületén és a könyvvizsgáló személyén keresztül biztosítja.
- A Felügyelőbizottság és a könyvvizsgáló feladata, hogy ellenőrizze a Társaság a jogszabályoknak, az Alapító okiratnak és a Közszolgáltatási szerződésnek megfelelően működik-e.
- Az ügyvezető - a működés jogszerűsége, biztonsága érdekében - a vezetői ellenőrzések mellett, külön belső ellenőrzés kiépítését is elrendelheti.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2017. december 11. napján lép hatályba.

Szekszárd, 2017. december 11.

Fehérvári Tamás
az Alapító képviselőjében eljáró
Közgyűlési elnök

Jóváhagyta a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése 65/2017. (XII. 11.) határozatával.

Dr. Gábor Ferenc
megyei főjegyző