

Szervezeti és Működési Szabályzat

1. sz. módosítása

Hatálybalépés ideje: 2016. június 8.

Jászberényi Vagyonkezelő és Városüzemeltető
Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1.

Kapta: - Pető M.
- Csikne
- Kalis J.
- Csizsig.
- Tóth E.
- Halász L.
- Fercsik P.
- Baranyiné
- Tellei Z.


Horgosi Zsolt
vezérigazgató

1) A 2016. június 01. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat **5) Bélyegző használatának joga és rendje** első 3 bekezdése az alábbi 4 bekezdésre módosul:

„...A Részvénytársaság bélyegzői

- *cégbélyegző,*
- *különleges rendeltetésű bélyegzők,*
- *postai érkeztetési bélyegző,*
- *Tb-kifizetőhelyi bélyegző.”*

Amennyiben ugyanazon bélyegzőből több példány van használatban, az egyes példányokat sorszámmal kell ellátni.

A cégszerű aláírásnak mindenkor kelléke a Részvénytársaság cégbélyegzőjének lenyomata. A cégbélyegzőt a cégszerű aláírásra, számlaigazolásra, vásárlásra jogosultak használhatják aláírásuk hitelesítésére és külső levelezésük során.

A cégbélyegző használatára a vezérigazgató által írásban – a használat céljának megjelölésével - felhatalmazott munkavállaló is jogosult. Az írásbeli felhatalmazást nyilvántartásba vétel és megőrzés céljából a központi nyilvántartásba be kell vezetni....”

Az 5) Bélyegző használatának joga és rendje utolsó bekezdése az alábbira módosul:

„...A bélyegző elvesztését azonnal jelenteni kell a gazdasági igazgatónak, aki köteles 3 napon belül az érvénytelenítési eljárást lefolytatni. A bélyegző érvényvesztését közlőnyben, napi lapokban meg kell jelentetni....”

2) A 2016. június 01. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat **6) Az utalványozás joga és rendje** pont **6.1 Pénzutralványozás** harmadik bekezdése az alábbira módosul:

„...A pénzüintézetek felé a pénzeszközök utalványozására használt bizonylatokat a vezérigazgató, vagy minden más esetben két jogosult együttes aláírásával a Részvénytársaság banki cégbélyegzőjének lenyomatával kell ellátni....”

A 6.2. Anyag- és eszközutalványozás második bekezdése az alábbira módosul:

„...A vezérigazgatót az utalványozási joga korlátozás nélkül megilleti a Részvénytársaság rendeltetészerű működése és okszerű gazdálkodása körében. A vezérigazgatót akadályoztatása esetén a gazdasági igazgató, vagy a vezérigazgató által megbízott személy helyettesíti....”

3) A 2016. június 01. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat **7) Szabályzatalkotások rendje** pont **7.1. Szabályzatok kiadása** harmadik bekezdése az alábbira módosul, és egyben kiegészül egy negyedik bekezdéssel:

„...A Társaság szabályzatokban határozza meg a Részvénytársaság

- Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- Számviteli Politikáját és Számlarendjét,
- Leltározási Szabályzatát,
- Értékelési Szabályzatát,
- Pénztárkezelési Szabályzatát,
- Közbeszerzési Szabályzatát,
- Beszerzési Szabályzatát,
- Iratkezelési és Irattározási Szabályzatát,
- Munkavédelmi Szabályzatát,
- Tűzvédelmi Szabályzatát.

Ezen kívül a jogszabályi előírásoknak és saját igényeinek megfelelően készít további szabályzatokat....”

A 7) Szabályzatalkotások rendje kiegészül az alábbi 7.4. ponttal:

„...7.4. Ágazatvezetői utasítások

Az ágazatvezetői utasításnak mindazon kérdéskör tárgya lehet, amelyet nem szükséges szabályzatban rögzíteni. Az utasítás területi hatálya az adott ágazatvezető területére, személyi hatálya az adott terület dolgozóira terjed ki. Az ágazatvezetői utasításokat évente sorszámozni (iktatni) kell, és rögzíteni, hogy kik kapják....”

4) A 2016. június 01. napján hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzat **8) A Részvénytársaságon belüli kapcsolatok** pont **8.2. A mellérendeltségből és a feladatokból eredő munkakapcsolatok** utolsó bekezdése az alábbira módosul:

„ Adatszolgáltatási kapcsolat lehet tájékoztatási és jelentési jellegű.

- Tájékoztatási kapcsolat – együttműködést igénylő feladatok végrehajtása – esetén az egyes dolgozók meghatározott ügyekben egymást tájékoztatni kötelesek.
- Jelentési kapcsolat egyirányú kötelezettségeket tartalmaz. Jelentést a vezérigazgató, a Felügyelő Bizottság – a vezérigazgató útján -, továbbá az ágazatvezetők, az kontrolling és ellenőrzési vezető, a főkönyvelő, illetve az adott jelentés elkészítésével megbízott munkavállaló kérhet.
- Ellenőrzési kapcsolatról akkor van szó, ha egy személy vagy szervezet feladatai között az ellenőrzés szerepel....”

A 8.3. A Részvénytársaság kommunikációs hálózata második bekezdés első szakasza az alábbira módosul:

„...Az információ-szolgáltatás olyan feladat, amely a Részvénytársasági feladatok megismerését, megértését és végrehajtását hivatott elősegíteni. Mindezekért elő kell segíteni és biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást minden munkavállaló megkapja. Ugyanakkor meg kell akadályozni, hogy a Részvénytársaság tevékenységével kapcsolatos információkat, adatokat illetéktelen személyeknek kiszolgáltassák....”

Záradék

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával nem érintett kérdésekben a 2016. június 1. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezései az irányadóak.