



Vasútegészségügyi
Nonprofit Közhasznú Kft.

HATÁROZATOK KÖNYVE

2020.

2020. február 6. napján tartott taggyűlés határozatai

Levezető: Varga Krisztina gazdasági igazgató
Hitelesítő: Dr. Illés Viktor tulajdonosi képviselő (Emberi Erőforrások Minisztériuma)
Jegyzőkönyvvezető: Hegedűs Krisztina

1/2020. (II.06.) számú határozat

A Taggyűlés a Társaság 2020. évi üzleti tervét 5.347.220 eFt, azaz Ötmilliárd-háromszáznegyvenhétmillió-kettőszázhuszezer forint mérlegfőösszeggel, és 360 eFt, azaz Háromszázhatvanezer forint adózott eredménnyel, valamint az alábbi főbb számokkal fogadja el:

adatok eFt-ban

Megnevezés	2020. évi terv
Értékesítés nettó árbevétele	6 402 188
Aktivált saját teljesítmények értéke	0
Egyéb bevételek	1 630 550
- ebből költségtérítés, támogatás	1 174 756
Anyagjellegű ráfordítások	2 259 871
Személyi jellegű ráfordítások	4 906 817
Értékcsökkenési leírás	422 440
Egyéb ráfordítások	443 250
Üzleti eredmény	360
Pénzügyi eredmény	0
Adózás előtti eredmény	360
Saját tőke	2 551 001
Jegyzett tőke	701 020
Hitelállomány (záró állomány)	0
Átlaglétszám (fő)	831
Eladósodottsági mutató (%)	38,78%
Saját tőke/jegyzett tőke (%)	363,90%

A Taggyűlés a Társaság 2020. évi engedélyezett bértömegét (számviteli bérköltsége) 3.951.395 eFt összegben állapítja meg azzal, hogy a Társaság átlagos éves statisztikai létszáma 831 fő.

A Taggyűlés elfogadja a Társaság 2020. évi 2.753.027 eFt bruttó összegű éves beruházási és karbantartási tervét, valamint a 1.966.171 eFt becsült összértékű közbeszerzési tervét.

bbu

2/2020. (II.06.) számú határozat

A Taggyűlés – mint a Társaság fenntartója – a 359/2019. (XII.23.) Korm. rendelet szerint meghatározott, a határozat elválaszthatatlan mellékleteként csatolt szakmai tervet jóváhagyja.

3/2020. (II.06.) számú határozat

A Taggyűlés hozzájárul ahhoz, hogy dr. Pásztélyi Zsolt a Zorex Könyvelési és Szolgáltató Kft. ügyvezetője legyen. Erre tekintettel a Taggyűlés a Társasági szerződés 10. g) pontja alapján felhatalmazza a többségi tulajdonos képviselőjét – az Emberi Erőforrások Minisztériumának minisztere – az ügyvezető egységes szerkezetbe foglalt munkaszerződés módosításával kapcsolatos valamennyi munkáltatói intézkedés megtételére.

Varga Krisztina
gazdasági igazgató



2020. május 25. napján személyes jelenlét nélkül, írásban hozott taggyűlési határozat

Levezető: Dr. Pásztélyi Zsolt ügyvezető
Hitelesítő: Dr. Ugrin Tamás a Társaság jogi képviselője
Jegyzőkönyvvezető: Hegedűs Krisztina

4/2020. (V. 25.) számú határozat

A Taggyűlés a Társaság 2019. évi beszámolóját 6.568.768 eFt, azaz Hatmilliárd-ötszázhatvannyolcmillió-hétszázhatvannyolcezer forint mérlegfőösszeggel, és 368 eFt., azaz háromszázhatvannyolcezer forint adózott eredménnyel, valamint az alábbi főbb számokkal elfogadja:

(adatok eFt-ban)

A tétel megnevezése	2018. év tény	2019. év tény
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	6 114 306	6 323 832
Export értékesítés árbevétele	16 864	14 793
Saját teljesítmények értéke	0	0
Egyéb bevételek	641 072	1 351 200
Anyagjellegű ráfordítások	1 919 070	2 282 892
Személyi jellegű ráfordítások	4 334 393	4 633 275
Értékcsökkenési leírás	376 278	369 694



Egyéb ráfordítások	141 923	403 624
ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	78	340
Pénzügyi műveletek bevételei	297	83
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	55
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	297	28
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	375	368
Adófizetési kötelezettség	0	0
ADÓZOTT EREDMÉNY	375	368
Befektetett eszközök	2 198 422	2 654 583
Forgóeszközök	2 317 483	3 864 496
Aktív időbeli elhatárolások	15 654	49 689
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	4 531 559	6 568 768
Saját tőke	2 550 599	2 550 967
Céltartalékok	1 100	1 100
Kötelezettségek	1 314 399	2 901 080
Passzív időbeli elhatárolások	665 461	1 115 621
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN	4 531 559	6 568 768

A Taggyűlés a Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. 368 eFt azaz háromszázhatvannyolcezer forint adózott eredményének eredménytartalékba helyezéséről dönt.




 Dr. Pásztélyi Zsolt
 ügyvezető

2020. július 17. napján személyes jelenlét nélkül, írásban hozott taggyűlési határozat

Levezető:	Dr. Pásztélyi Zsolt ügyvezető
Hitelesítő:	Dr. Ugrin Tamás a Társaság jogi képviselője
Jegyzőkönyvvezető:	Hegedűs Krisztina

5/2020. (VII. 17.) számú határozat

A Taggyűlés felhatalmazza a Társaság ügyvezetőjét a „PTS-265 épület belső felújítása – Szombathely” tárgyú közbeszerzési eljárásban megkötendő vállalkozási szerződés nettó 185.000.000 Ft + ÁFA értékhatárig történő aláírására.




Dr. Pásztélyi Zsolt
ügyvezető

2020. szeptember 16. napján személyes jelenlét nélkül, írásban hozott taggyűlési határozatok

Levezető: Dr. Pásztélyi Zsolt ügyvezető
Hitelesítő: Dr. Ugrin Tamás a Társaság jogi képviselője
Jegyzőkönyvvezető: Hegedűs Krisztina

6/2020. (IX. 16.) számú határozat

A Taggyűlés az előterjesztés mellékleteként csatolt Javadalmazási Szabályzatot – a 2016. május 26. napján jóváhagyott Javadalmazási Szabályzat hatályon kívül helyezésével – jóváhagyja.

A Taggyűlés felkéri a Társaság ügyvezetőjét a Javadalmazási Szabályzat cégbíróságon történő letétbe helyezésére a 2009. évi CXXII. tv. 5. § (3) bekezdése alapján, a taggyűlési határozathozatalt követő 30 napon belül.

7/2020. (IX. 16.) számú határozat

A Taggyűlés, a taggyűlési határozathozatalt követő naptól a Társaság Társasági Szerződését az alábbiak szerint módosítja:

A Társasági Szerződés hatályos szövege	A Társasági Szerződés módosított szövege
3. A Társaság telephelyei: [...] 1062 Budapest, Teréz krt. 51. [...] 1089 Budapest, Orczy tér 1. [...] 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6. [...] 1149 Budapest, Egressy út 35-51. 1202 Budapest, Nagysándor József u. 1-5.	2.3. A Társaság telephelyei: [...] 1062 Budapest, Teréz krt. 51. [...] 1089 Budapest, Orczy tér 1. [...] 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6. [...] 1149 Budapest, Egressy út 35-51. 1202 Budapest, Nagysándor József u. 1-5.
2.4. A Társaság fióktelepei: 2040 Budaörs, Gervay Mihály u. 9-11. [...] 2600 Vác, Postapark 2. [...] 5000 Szolnok, Baross u. 14. [...]	2.4. A Társaság fióktelepei: 2040 Budaörs, Gervay Mihály u. 9-11. [...] 2600 Vác, Postapark 2. [...] 5000 Szolnok, Baross u. 14. [...]



5600 Békéscsaba, Munkácsy Mihály u. 6-8. [...] 6500 Baja, Oroszlán u. 5. 6500 Baja, Széchenyi tér 3. [...] 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. utca 15. [...] 7621 Pécs, Jókai utca 10. [...] 8000 Székesfehérvár, Kaszap István utca 3. [...] 8201 Veszprém, Kossuth Lajos u. 19. [...] 9022 Győr, Bajcsy-Zs. út 46. [...] 9700 Szombathely, Kossuth Lajos u. 18. [...]	5600-Békéscsaba, Munkácsy Mihály u. 6-8. 6500-Baja, Oroszlán u. 5. 6500-Baja, Széchenyi tér 3. [...] 7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. utca 15. [...] 7621 Pécs, Jókai utca 10. [...] 8000 Székesfehérvár, Kaszap István utca 3. [...] 8201 Veszprém, Kossuth Lajos u. 19. [...] 9022 Győr, Bajcsy-Zs. út 46. [...] 9700 Szombathely, Kossuth Lajos u. 18. [...]
<u>10. A Taggyűlés hatásköre:</u> [...] A taggyűlés határozatait ülésein hozza meg, kivéve, ha a tagok a Társasági Szerződés által meghatározottak szerint taggyűlés tartása nélkül határoznak a Ptk. 3:111. § (2) és a Ptk. 3:192. § rendelkezései alapján. [...] Az ülés tartása nélkül döntésre bocsátott határozatok tervezetét és a napirendek megvitatásához szükséges dokumentumokat az ügyvezetőnek írásban és a döntésre legalább nyolc napot biztosítva kell a tagokkal közölni oly módon, hogy a taghoz történő megérkezés időpontját a tag elektronikusan visszaigazolja. Amennyiben ez a küldést követő napon nem történik meg, abban az esetben az ügyvezető titkársága telefonon felveszi a kapcsolatot a visszajelzést nem küldő taggal. A döntésre biztosított határidő (8 nap) ettől az időponttól (küldés napját követő következő nap) indul. A megküldött „Szavazati Lap” című irat tartalmazza a határozattervezetek szó szerinti szövegét, és ezt követően a szavazat leadására alkalmas rovatot a támogatás, tartózkodás, illetve ellenzés lehetőségének megjelölésével.	<u>10. A Taggyűlés hatásköre:</u> [...] A taggyűlés határozatait ülésein hozza meg, kivéve, ha a tagok a Társasági Szerződés által meghatározottak szerint taggyűlés tartása nélkül határoznak a <i>Ptk. 3:20. §</i> rendelkezései alapján. [...] Az ülés tartása nélkül döntésre bocsátott határozatok tervezetét és a napirendek megvitatásához szükséges dokumentumokat az ügyvezetőnek írásban és a döntésre legalább nyolc napot biztosítva kell a tagokkal közölni oly módon, hogy a taghoz történő megérkezés időpontját a tag elektronikusan visszaigazolja. Amennyiben ez a küldést követő napon nem történik meg, abban az esetben az ügyvezető titkársága telefonon felveszi a kapcsolatot a visszajelzést nem küldő taggal. A döntésre biztosított határidő (<i>legalább 8 nap</i>) ettől az időponttól (küldés napját követő következő nap) indul. A megküldött „Szavazati Lap” című irat tartalmazza a határozattervezetek szó szerinti szövegét, és ezt követően a szavazat leadására alkalmas rovatot a támogatás, tartózkodás, illetve ellenzés lehetőségének megjelölésével.
<u>11. A Társaság ügyvezetője:</u> 11. 2. Az ügyvezető feladatai [...] q/ a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a taggyűlés, legalább háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készít.	<u>11. A Társaság ügyvezetője:</u> 11.2. Az ügyvezető feladatai [...] q/ a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a taggyűlés, legalább háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készít; r/ a Társaság belső kontrollrendszerének kialakítása, irányítása, ennek keretében belső ellenőr kinevezése, illetőleg Megfelelést Támogató Tanács létrehozása, tagjainak kinevezése, megbízása, a belső ellenőr és az

bb

	<i>MTT működési feltételeinek biztosítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.</i>
13.1. A Társaság felügyelőbizottságának a tulajdonosok által kijelölt tagjai: [...] b./ Bereczki László (1223 Budapest, Erzsébet királyné u. 39. szám alatti lakos); [...] Üzemi tanács által delegált tagok e./ Dr. Horváthné Bálint Éva (1139 Budapest, Tahi utca 36. I/4. szám alatti lakos); [...]	13.1. A Társaság felügyelőbizottságának a tulajdonosok által kijelölt tagjai: [...] b./ Bereczki László (1112 Budapest, Zsázsa u. 10. fsz/1.a. szám alatti lakos); [...] Üzemi tanács által delegált tagok e./ Dr. Horváthné Bálint Éva (1139 Budapest, Tahi utca 36. I/4. szám alatti lakos); [...]
22. Egységes szerkezetbe foglalási nyilatkozat: A fenti egységes szerkezetbe foglalt szöveg a Társasági Szerződés [...] és 43. számú módosítását tartalmazza az alábbiak szerint: [...] 43. számmal egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés bevezetője a tulajdonosi joggyakorlóban történő változást, 2.3. pontja a Társaság telephelyeiben történt változásokat, 2.4. pontja a Társaság fióktelepeinek változását, 3. pontja a Társaság tagjai között a Magyar Állam tulajdonosi joggyakorlójának változását, 11. pontja az ügyvezető feletti munkáltatói jogok gyakorlójának változását, 11.1 pontja az ügyvezető személyes adatainak törlését, 13.1. pontja a felügyelőbizottsági tagok személyében történő változást, személyes adataik törlését, megbízásuk új dátumát, a 14.1. pontja a könyvvizsgálók személyes adatainak törlését, valamint megbízásuk új időtartamát tartalmazza. A jelen egységes szerkezetbe foglalt Társasági Szerződés 28. számozott oldalból, 22. pontból áll, és 10, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, és annak az aláírás napjától hatályos szövegét tartalmazza. Jelen egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés aláírására a Ptk. 3:102. §, a Ctv. 51. §, valamint a tagok 2019. szeptember 26. napján hozott határozatára tekintettel – ügyvédi ellenjegyzés mellett – a társaság ügyvezetője jogosult.	22. Egységes szerkezetbe foglalási nyilatkozat: A fenti egységes szerkezetbe foglalt szöveg a Társasági Szerződés [...] és 44. számú módosítását tartalmazza az alábbiak szerint: [...] 44. számmal egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés 2.3. pontja a Társaság telephelyeiben történt változásokat, 2.4. pontja a Társaság fióktelepeinek változását, 10. pontja a Taggyűlés ülés tartása nélküli határozathozatalára vonatkozó jogszabályi hivatkozást, és határidő pontosítását, 11.2. pontja az ügyvezető feladatainak kiegészítését, valamint 13.1. pontja a felügyelőbizottsági tagok személyes adatainak változását tartalmazza. A jelen egységes szerkezetbe foglalt Társasági Szerződés 28. számozott oldalból, 22. pontból áll, és 10, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült, és annak az aláírás napjától hatályos szövegét tartalmazza. Jelen egységes szerkezetbe foglalt társasági szerződés aláírására a Ptk. 3:102. §, a Ctv. 51. §, valamint a tagok 2020. szeptember napján hozott határozatára tekintettel – ügyvédi ellenjegyzés mellett – a társaság ügyvezetője jogosult.

A Taggyűlés felkéri a Társaság ügyvezetőjét arra, hogy a Társaság jogi képviselőjének bevonásával gondoskodjon a Társasági Szerződés fentiek szerinti módosításokkal való egységes szerkezetbe foglalásáról és annak a törvényben rögzített határidőn belül és módon a cégbíróság felé történő benyújtásáról.

8/2020. (IX. 16.) számú határozat

A Taggyűlés a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását megismerte, megvitatta és azt a taggyűlési határozathozatát követő napjával elfogadja.



Dr. Pásztélyi Zsolt
ügyvezető

MELLÉKLETEK

Handwritten signature

A 2/2020. (II. 06.) számú taggyűlési határozat melléklete

A VASÚTEGÉSZSÉGÜGYI NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT. SZAKMAI TERVE A 359/2019. KORMÁNY RENDELETBEN MEGHATÁROZOTT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSÁRA

A Társaság és tevékenységének rövid bemutatása

A Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. az ország teljes területén jelenlevő, minőségi szolgáltatást nyújtó egészségügyi ellátó szervezet. Az országos hálózat tagjai az egészségügyi feladatokat végző regionális egészségügyi központok és az azok működését integráló, a társaságot irányító budapesti központi szervezet. A rendszert alkotó egészségügyi központok jellemzően egy járóbeteg szakellátást is nyújtó szakrendelő intézetből és a hozzá csatlakozó, az adott megyékben elhelyezkedő háziorvosi-üzemorvosi és fogorvosi rendelőkből állnak. A szakrendelők a megyeszékhelyeken és nagyobb településeken működnek (Pécs, Szeged, Szombathely, Miskolc, Debrecen, Békéscsaba, Sopron és a 2007. évtől Budapesten is), szolgáltatásaik leginkább általános szakrendelések (belgyógyászat, sebészet, szemészet, laboratórium stb.) köréből valók, szolgáltatásaik jellemzően 20-25 szakmát ölelnek fel. Megtalálhatók az általános szakrendelések mellett egyes specializált szakmák is (endokrinológia, diabetológia). E rendelőintézetek a járóbeteg szakellátásban mintegy heti 5.000 szakorvosi és 1.000 nem szakorvosi órával rendelkeznek. A Társasághoz tartozik még két mozgásszervi (Hévíz, Harkány) és egy kardiovaszkuláris (Balatonfüred) rehabilitációt végző intézmény is, összesen 195 rehabilitációs, és 76 hotelfunkciójú ágygal.

A vasútegészségügyi alapellátás (háziorvosi tevékenységgel is kiegészítve) országosan több mint 40 telephelyen működik. A társaság mintegy 200.000 magyarországi lakos egészségügyi ellátásában vesz részt.

A Társaság közhasznú tevékenysége során egyrészt olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján, illetve más jogszabályok rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. A VNK Kft. ellátási rendszerének az a nagy előnye, hogy az ellátás egyes szintjei egymásra épülnek, az alapellátás szoros kapcsolatban van a megyeközpontokban működő szakorvosi rendelőintézetekkel, valamint a mozgásszervi és szív- és érrendszeri rehabilitációs intézetekkel, így komplex ellátást tud nyújtani az ellátást igénylőknek. Foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében a MÁV cégcsoport több mint 30 ezer alkalmazottja mellett az országos lefedettség lehetővé teszi külső vállalkozások munkavállalóinak ellátását is. 2009. évtől, uniós direktívának megfelelően a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkaköröket betöltő munkavállalókkal szemben támasztott egészségi követelményekről és az egészségi vizsgálat rendjéről szóló 203/2009. (IX.18.) Kormányrendelet szerinti egészségi alkalmassági vizsgálatokat a VNK Kft. a Nemzeti Közlekedési Hatóságról 263/2006. (XII.20.) 6. § (1) bekezdés b. pont szerinti felhatalmazás alapján vasúti közlekedési hatóságként végzi.

A társaság legfontosabb célkitűzése az igényjogosultak egészségügyi ellátásának biztosítása. Erre a megfelelő működési finanszírozással rendelkezik a NEAK juttatásokból.

Az ellátásokhoz szükséges infrastruktúra beruházási típusú költségeinek fedezetét a társaság nagyobb részt saját értékcsökkenéséből és némi állami/európai uniós támogatásból fedezi. A legnagyobb ilyen támogatás az Egészséges Budapest programon keresztül a Budapesti Egészségügyi Központ 40 éves épülete felének felújítása, amelyhez még 16% önrészt is biztosít a társaság, Taggyűlési határozat alapján. Ez a fejlesztés nagy kihívást jelent a társaság életében, ilyen nagyságrendű, 2 milliárdos projektet a társaság még nem bonyolított le. A projekt 2018-ban indult eszközbeszerzéssel, az első kifizetések 2019. első felében történtek meg, radiológiai eszközpark beszerzése formájában. A program várhatóan 2023-ig tart.

A Társaság a 359/2019. (XII. 23.) számú Korm. rendelet alapján többletforrásban részesült, amely összeg felhasználásának alapfeltétele a felhasználás szakmai tervének fenntartó általi jóváhagyása. A Társaság az előírásoknak megfelelően elkészítette a szakmai tervét, amely az alábbiakban kerül részletes bemutatásra.



A Társaság szakmai terve

A Kormány 359/2019. (XII. 23.) számú rendelet 1. § (3) alapján a Társaság részére többletforrást juttatott 517.942.700,- Ft, azaz ötszáztizenhétmillió-kilencszáznegyvenkettőezer-hétszáz forint összegben.

Társaságunk az alábbi kiemelt, elsődleges beruházásokat kívánja megvalósítani a támogatás összegéből, amely elsődleges beruházások részét képezik a Társaság 2020. évi üzleti tervében bemutatott beruházási tervnek.

A Társaság elsődleges beruházásainak bemutatása:

Divízió	Beruházás megnevezése	Tervezett beszerzési érték		Forrásigény összesen
		nettó	bruttó	
Debrecen	radiológia, labor, fizioterápia átépítése, felújítása	30 000 000	38 100 000	38 100 000
Debrecen	Étkező -konyha átalakítása, felújítása	4 000 000	5 080 000	5 080 000
Debrecen	GENERAL ELETRIC LOGIQ S7 Expert Uh készülék 4db vizsgáló fejjel (hasi, lineáris, emlő, kardiológiai) a 2. kialakítandó vizsgálóegységbe (a jelenleg ott lévő régebbi uh gépet megkapná az urológia)	18 000 000	22 860 000	22 860 000
Harkány	Konyha felújítása	136 849 186	173 798 466	173 798 466
Harkány	Új Konyha berendezés / ebédlő bútorok beszerzése, rozsdamentes asztalok, pultok, hiányzó 2 medencés rozsdamentes mosogató stb.	7 000 000	8 890 000	8 890 000
Harkány	Étterem burkolás, álmennyezet, konyha szennyvíz kiváltás, egyéb pótmunkák	15 000 000	19 050 000	19 050 000
Harkány	Központi vízlágyító	175 000	222 250	222 250
Miskolc	Dexa csontsűrűségmérő (teljes test)	18 000 000	22 860 000	22 860 000
Szeged	Dexa csontsűrűségmérő (teljes test)	19 500 000	24 765 000	24 765 000
Szombathely	endoszkópos torony tartozékokkal	31 030 000	39 408 100	39 408 100
Szombathely	Rendelők felújítása	123 500 000	156 845 000	156 845 000
Szombathely	Kardiológiai UH készülék + hasi, ér és lágyrész fejek	22 000 000	27 940 000	27 940 000
Szombathely	DEXA készülék (teljes test)	15 748 032	20 000 001	20 000 001
Mindösszesen		440 802 218	559 818 817	559 818 817

A bemutatott elsődleges beruházások előreláthatólag 92,5%-ban a 359/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben meghatározott forrásból kerülnek finanszírozásra, a fennmaradó 7,5% finanszírozása (41.986.411,- Ft értékben) saját forrásból történik. Valamennyi beruházás közbeszerzési eljárás keretében valósul meg.

A támogatási összeg felhasználása jelleg szerint

	nettó	bruttó
ingatlan	309 349 186	392 873 466
orvosi eszköz (nagyértékű)	124 278 032	157 833 101
üzemi berendezés	7 175 000	9 112 250
Összesen	440 802 218	559 818 817

Beruházási alapelvek

A Társaság a beruházások, beszerzések kapcsán is az ellenőrizhetőség és a közpénzek ésszerű és hatékony elköltése követelményeket tarja szem előtt. A Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. rendelkezik Közbeszerzési Szabályzattal és Beruházási Szabályzattal, amelyek a közbeszerzési eljárásokra, valamint a beruházások, eszközbeszerzések eljárásrendjére vonatkozó szabályozásokat tartalmazzák.

A beruházások, beszerzések meghatározása során elsődleges célunk az ellátás hatékonyságának javítása a folyamatos betegellátás biztosítása mellett.

Előkészítő tevékenységek bemutatása

A fenti táblázatban bemutatott beruházások estében megtettük az előkészületeket:

- beszerzések / építési beruházások előkészítése, tervezése
- indikatív ajánlatok begyűjtése a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan,
- tervezői árazott költségvetés elkészíttetése
- műszaki – szakmai specifikációk összeállítása a tervek alapján
- közbeszerzési eljárások előkészítése

Az elsődleges beruházások és a célok rövid bemutatása

Beruházásaink célja a betegek megtartása, a versenyképes ellátás és környezet biztosítása, a betegek elégedettségének növelése, szakszerűbb ellátás nyújtása, a munkakörnyezet javítása, Európai Unió és nemzeti jogszabályi előírásoknak történő megfelelés biztosítása. A beszerzésre kerülő orvostechnikai berendezésekkel biztosítható a magasszintű diagnosztikai ellátás, a szakmai protokollnak való jobb megfelelés.

Valamennyi Egészségügyi Központunknak versenytársai a városi, illetve az önkormányzati egészségügyi szolgáltatók, akikkel szemben a bemutatott beruházásokkal biztosítható az ellátási pozíciónk megtartása, javítása.

A beruházások környezetének bemutatása

Debreceni Egészségügyi Központunk magas színvonalú, jó minőségű, teljes körű és összehangolt ellátást nyújt egy épületen belül valamennyi érvényes TAJ kártyával rendelkező beteg számára. A járóbeteg és a fogászati ellátáson felül foglalkozás-egészségügyi ellátás és menedzser szűrés is igénybe vehető, 2002 óta ISO 9001:2001-es minősítéssel rendelkezik. A rendelőintézet alapterülete 2771 m² 4 szinten.

Intézetünk Debrecen városában a Vasútállomás közvetlen szomszédságában, a távolsági autóbusz-állomáshoz közel, villamossal, trolibusszal, autóbusssal könnyen elérhető helyen található, így nem csak a debreceni lakosok, hanem a vidékről érkező betegek részére is könnyen megközelíthető.

Intézetünk nagy betegforgalmat bonyolít le, a folyamatosan felújításoknak köszönhetően betegeink barátságos, egyre modernebb környezetben vehetik igénybe az orvosi ellátást, illetve a környező egészségügyi ellátókhoz (Klinika, Kórház) képest rövidebb várakozási, előjegyzési időt tudunk biztosítani.

A Városi Tüdőgondozó 2018. évben végleg bezárt, így azóta a radiológia rendelésünk forgalma, leterheltsége jelentősen megnőtt.

Debrecenben 22 szakrendelésen, heti 499 szakorvosi és 192 nem szakorvosi óra keretében nyújtunk gyógyító, megelőző egészségügyi szolgáltatást.

Miskolci Egészségügyi Központunk Miskolc keleti kapujában, a tágabban értelmezett belváros peremén, a Tiszai Pályaudvar közelében helyezkedik el, így a várost körülvevő települések nagy részének jelenti ez a legkönnyebb elérhetőséget. A járóbeteg és a fogászati ellátáson felül foglalkozás-egészségügyi ellátás és menedzser szűrés is igénybe vehető, 2002 óta ISO 9001:2001-es minősítéssel rendelkezik. Az épület 3 emeleten 3475 m².

A lakosság körében népszerűek lévén, napi 900-1000 beteg fordul meg intézetünkben, 25 féle szakrendelésen, heti 579 szakorvosi, 10 pszichiátriai gondozói és 285 nem szakorvosi órában végezzük a járóbetegellátását.

A reumatológia szakterületen 70 szakorvosi órával rendelkezünk, melynek keretében átlagosan havi ezer beteget látunk el, melyből 71 % nőbeteg és ezeknek az 53 %-a a veszélyeztetett korosztályt (50-70 év) képviseli. Ennek megfelelően jelenleg havonta megközelítőleg 360 beteget tovább irányítunk csontsűrűség vizsgálatra a lakóhelyük szerint legközelebbi intézetbe.

Az intézetünket választó betegek körében felmerülő vizsgálati igény indokolja a szakmai tervben megjelenített beruházást. Ezáltal az ellátásunk definitívebbé válik, továbbá helyben el tudjuk végezni a szükséges csontsűrűség vizsgálatokat.

A Szegedi Egészségügyi Központ a dél-alföldi régióban működik. A járóbeteg szakellátás három megyére terjed ki, (Csongrád, Békés és Bács-Kiskun megyékre). A járóbeteg és a fogászati ellátáson felül foglalkozás-egészségügyi ellátás és menedzser szűrés is igénybe vehető, 2002 óta ISO 9001:2001-es minősítéssel rendelkezik. A szegedi rendelőintézet három emeleten 2750 m².

Az épület állagmegóvása céljából nagyrészt saját, kisebb részben pályázati forrás felhasználásával folyamatos újítjuk meg rendelőinket, az elmúlt években önerőből 147 millió forintot költöttünk felújításokra. Ennek eredményeképpen a biztosítással rendelkező ellátottak nyugodt, rendezett környezetben, előjegyzéssel, ingyenes parkolási lehetőséggel, korszerűen felszerelt rendelőben vehetik igénybe szolgáltatásainkat.

Szakrendeléseink szinte a teljes járóbeteg ellátási palettát lefedik. Szegeden 26 szakmában heti 684 szakorvosi és 163 nem szakorvosi órában végzünk gyógyító tevékenységet. Munkánk során törekszünk definitív ellátást végezni, melyet a komplex fizioterápiás lehetőségek, kúraszerű infúziós kezelések, sebészi és endoszkópos minimál invazív beavatkozások tesznek lehetővé.

Az elmúlt években a rendelőintézeteinkben jelentős diagnosztikus infrastrukturális fejlesztések történtek: digitális radiológia kiépítése, új ultrahang készülékek beszerzése, modern pszichodiagnosztikai és emésztőrendszeri endoszkópos laboratórium indítása. Ez utóbbi a legfejlettebb diagnosztikai lehetőségek mellett ambulánsan végezhető terápiás beavatkozások végzését is biztosítja. Szeged kertvárosi részében található központi rendelőintézetünk, alternatív lehetőséget jelent a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ zsúfolt klinikai ambulanciái és járóbeteg szakrendelői mellett, hogy a biztosítással rendelkezők nyugodt, rendezett környezetben, előjegyzéssel, ingyenes parkolási lehetőséggel, korszerűen felszerelt rendelőben vehessék igénybe a járóbeteg ellátást.

A teljes test denzitometer (DEXA) berendezés szervesen kapcsolódik diagnosztikai tevékenységünkhöz, így elhelyezését a radiológiai diagnosztikai részlegünkre tervezzük, a befogadó helyiségben szükséges kismértékű átalakítás saját forrásból történik. Az új orvosi berendezés egyrészt diagnosztikus eszközként segíti a definitív ellátást, másrészt a szűrőprogramokba is jól beilleszthető, hiszen a DEXA vizsgálat már akkor figyelmeztet a csontritkulás veszélyére, mielőtt az komoly panaszokat okozna, így a megfelelő orvosi kezelés időben, a súlyosabb problémák kialakulása előtt megkezdhető. A vizsgálatok eredményei alapján reumatológus, ortopéd, nőgyógyász és endokrinológus szakorvosaink további útmutatással szolgálnak a szükséges gyógymódokkal és lehetséges kezelésekkal kapcsolatban.

A Szombathelyi Egészségügyi Központ Szombathely frekvenciált részén, kvázi a belvárosban, a vasútállomáshoz közel található. A rendelő helyi és távolsági tömegközlekedéssel egyaránt jól megközelíthető. A járóbeteg és a fogászati ellátáson felül foglalkozás-egészségügyi ellátás és menedzser szűrés is igénybe vehető, 2002 óta ISO 9001:2001-es minősítéssel rendelkezik. A rendelőintézet alapterülete 2696 m², amely két egybeépült épületrészből áll:

- a Garai utcai épületben az igazgatás és a gazdasági részleg, illetve a mosoda működik.
- a Nádasdy utcai épületrészben történik az egészségügyi tevékenység végzése.



A rendelőintézet jó állapotú, az elmúlt 10 évben megtörtént a fűtési rendszer korszerűsítése, a külső nyílászárók cseréje, valamint a homlokzat és a tető szigetelése is. Belső felújítás azonban csak néhány rendelőben történt, emiatt bír nagy jelentőséggel a 2020. évben tervezett rendelőfelújítás.

A rendelőben 27 szakmával, 839 szakorvosi és 207 nem szakorvosi órával állunk a betegek rendelkezésére.

Intézményünk a megyében az egyetlen önálló járóbeteg szakrendelő intézet. Közfiranszírozott járóbeteg szakellátás rajtunk kívül Szombathelyen csak a megyei kórház osztályos ambulanciáin működik, azonban a páciensek szívesebben választják intézményünket a kiszámíthatóbb ellátásnak (előjegyzés), valamint a jól képzett szakembergárdának köszönhetően. Folyamatosan törekszünk a szakmai színvonal fejlesztésére is.

A szakma terv keretében bemutatott beruházások a betegelégedettséget, valamint a szakmai fejlődést szolgálják.

Harkányi Egészségügyi Központ fő profilja a mozgásszervi rehabilitáció, melyet 56 NEAK által finanszírozott férőhelyen végez.

Az épület a város központjában fekszik a gyógyfürdő főbejáratától 100 méterre, két szinten eredetileg 1960 m², mely 2014. évben 107 m²-os beruházás keretében bővült 146 m²-rel.

Az 56 NEAK finanszírozott betegek ellátása általában 3 hetes turnusokban történik. 2019. évben a teljesített ápolási napok száma: 20.622 ápolási nap. Járóbeteg tevékenység finanszírozás keretében mozgásszervi rehabilitációs szakrendelést végzünk.

A beruházások rövid bemutatása

Debrecen

Radiológia, labor, fizikoterápia átépítése, felújítása, étkező-konyha átalakítása, felújítása

- Rendelők felújítása. A radiológiai osztályon a régi röntgen berendezések elbontása és digitalizált röntgen berendezések kisebb helyigénye miatt felszabadult helyiségek igénybevételével felújításra kerül a röntgen feladatokat ellátó terület, osteodenzitóméter telepítésére is lesz lehetőség. A jelenlegi ultrahang diagnosztikai helyiség felújított területére kerül a labor vérvétel. A gasztroenterológia mellett a volt labor területéből leválasztott területen tervezzük kialakítani a szakrendelés fektetőjét és tervezzük egy műszermosogató helyiség kialakítását. A földszinten működő fizikoterápiás helyiséget áthelyezzük a volt laboratórium hátsó helyiségeibe. A földszinten a megüresedett fizikoterápiás helyiség helyére dolgozói öltöző helyiséget alakítunk ki.
- A dolgozói étkező belső területének módosításával, felújításával és korszerű konyhai berendezések biztosításával tervezzük az ebédlő színvonalának emelését biztosítani.

Ultrahangkészülék beszerzése

- általános és kardiológiai vizsgálatokra is alkalmas UH készülék beszerzése 4 db vizsgáló fejjel (hasi, lineáris, emlő, kardiológiai) a 2. kialakítandó vizsgálóegységbe

A radiológia, labor, fizikoterápia átalakítása, felújítása a rendelők átköltöztetésével, új rendelő helyiségek kialakításával, illetve a meglévő helyiségek, rendelők felújításával valósulnak meg. A beruházás célja egyrészt a jelenleg szabad, kihasználatlan helyiségek hasznosítása, másrészt a fizikoterápia átköltöztetésével dolgozói öltöző kialakítása. A fizikoterápiás helyiségeket átköltöztetésével megújult környezetben 6 kezelőhelyen fogjuk ellátni a betegeket. Az újonnan kialakított vérvételi helyiség és a kapcsolódó vizesblokk az ellátás színvonalát javítja. A labor átköltöztetésével, valamint a fektető és műszermosogató kialakításával a későbbiekben lehetővé válik a gasztroenterológiai rendelők helyiségének kibővítése.

A radiológia, ultrahang átalakítása, felújítása biztosítja, hogy rendezett körülmények között működjön egymás mellett két ultrahangos vizsgáló egység, és a radiológia. A beruházás a munkavállalók munkakörülményeit, valamint a betegelégedettséget javítja. A felújításnak köszönhetően a radiológiai vizsgálatokat felújított környezetben tudjuk elvégezni, a DEXA készülék külön helyiségbe kerül.

Az új ultrahang beszerzése és által a régi ultrahang készülék urológiára történő átkerülése a teljesítmény növekedését, illetve magasabb szintű orvos-szakmai ellátást eredményez, bővül az ultrahangos diagnosztikai vizsgálatok köre. Rövidül a betegek várakozási ideje, nő a betegelégedettség.

A dolgozói étkező átalakítása, felújítása a dolgozók munkakörülményeinek, kényelmének, étkezési körülményeinek javítását teszi lehetővé.

Harkány

Konyha teljes felújítása, átépítése (konyha átépítése, konyha légkezelés gépészete)

- A 2013. évben megkezdődött, az egész épületre kiterjedő felújítás és fejlesztés I. üteme, ami 2014 nyár elején fejeződött be az új mozgásterápiás kezelő blokk és a fekvő beteg szállítására is alkalmas felvonó megépítésével. A II. ütemben tervezzük a konyha teljes körű átépítését. Az ÁNTSZ és a HACCP rendszer felülvizsgálója régóta kifogásolja a konyha állapotát, az építészeti, gépészeti hiányosságokat. A Harkányi Rehabilitációs Intézet általános felújítására és bővítésre elkészült tervek tartalmazzák a teljes konyha területének átépítését a konyha és kapcsolódó raktárak jobb funkcionális átalakítását, és a modern konyhatechnológia fogadására alkalmas kialakítását, az állandóan talajvíz megjelenését mutató pince feltöltésével és a konyhai padló szintek egységes szintre hozásával. A kivitelezés 2019. augusztusban elkezdődött, várhatóan 2020. február végére megvalósul. A használatbavételt 2020. május 1-től tervezzük.

A beruházás eredményeképpen megvalósul az ÁNTSZ előírásoknak megfelelő konyhatechnológia üzemeltetése, akadálymentes kapcsolat az étkező és a konyhatér, illetve a raktárak között. Jobb munkakörülmények válnak biztosítottá a munkavállalóink számára. Az étkező akadálymentesen megközelíthető az ellátottak számára, ahol kellemes környezetben étkezhetnek.

Miskolc, Szeged, Szombathely

Dexa csontsűrűségmérő (teljes test)

- A reumatológia szakmai fejlesztése érdekében szükséges a csontsűrűségmérő beszerzése.
- Más orvosszakmai területek (társszakmák) diagnosztikai igényeinek kiegészítése válik lehetővé a készülékkel (diabetológia, ortopédia, reumatológia, belgyógyászat)

A beruházást követően az új berendezéssel lehetővé válik az esetleges csonttörés helyének és a csonttritkulás kialakulása várható idejének meghatározása, a micellás hasi zsírok jelenlétének, mennyiségének kimutatása.

Szombathely

- Endoszkópos torony, tartozékokkal

A meglévő endoszkópos torony több, mint 10 éves. Sok meghibásodással, alkalmanként több százezer forintos javítási költséggel működtethető. Helyette tervezzük egy új endoszkópos torony és endoszkópok (gasztroszkóp, colonoszkóp) beszerzését.

A felújítást követően kényelmesebb, korszerűbb körülmények között történik majd a betegellátás. A Szombathelyi Egészségügyi Központ pályázott az országos vastagbél-sűrű programba, melynek feltétele a korszerű diagnosztikai eszközök megléte. A beruházást követően Társaságunk eredményesen pályázhat a lakosság körében kiemelt fontosságú vastagsűrű elvégzésére.

- Az I. és II. emeleti folyosó teljes felújítása (építészeti, gépészeti, villamosság), az infúziós szoba átalakítása, a sterilizáló helyiség átalakítása, a főkapcsoló szekrény korszerűsítése.

A szombathelyi rendelőintézet felújítására vonatkozóan 2017-ben EU-s pályázatot adtunk be „Rendelőintézet felújítása a Vasútegészségügyi NK Kft. Szombathelyi Egészségügyi Központjában” címmel, azonosítószáma EFOP-2.2.19-17-2017-0002. A pályázat az elbírálást követően tartaléklistán került, de már nem reméljük, hogy ebből forrást nyerünk. A projekt teljes költsége 374 millió Ft, melyből az igényelt támogatás összege 300 millió Ft volt, de jelen beruházásban saját erőforrásból a teljes projekt megvalósítására nem vállalkozunk, annak első üteme valósul csak meg.

Az első és második emeleti rendelők szakmai szükség szerinti átcsoportosításával összevont korszerűsítések elvégzése, a II. emeleti ambuláns sebészet későbbi kialakításához szükséges kiállítások biztosításával, a kapcsolódó gépészeti és elektromos munkálatokkal. Az átépítéssel érintett helyiségek a közlekedő keleti (utcára néző) részén a lépcsőházzal szemben találhatók.

Az eddig meglévő helyiségek (műtő, fertőtlenítő, sebészet, ortopédia, sterilizáló és ideggyógyászat és a hozzájuk tartozó előterek, öltözők) helyén új tüdőgyógyászat, kardiológia, foglalkozás-egészségügy és pszichológia kerül kialakításra.

A második emeleti funkciók nagy részben kicserélődnek, vagy áttervezésre kerülnek. A II. szinten érintetlenül maradó helyiségek a következők: a közlekedő nyugati végén található vizesblokk, a WC-k és mosdók, valamint a takarítói helyiség. Az épület keleti (utcára néző részén) a lifttel szemben található sebészeti szakrendelő, az északi irányban szomszédos gastroscopia és colonoscopia a közös fektetővel és két WC-vel.

A második emelet többi helyiségét többé-kevésbé érinti a tervezett átalakítás. A közlekedő nyugati végéből indulva a gyógytorna és gyógymasszázs helyiségeiből egy nagyobb alapterületű gyógytorna kerül kialakításra, az előterek és mosdó helyére külön női- és férfiöltözők kerülnek kialakításra.

A szomszédos két fizioterápiás helyiségből egy nagy fizioterápiás helyiség egy új bejáratral, valamint a régi bejárat és edukációs helyiségből új masszázsszoba lesz kialakítva. Az ezek mellett található belgyógyászat és edukációs helyiségből új belgyógyászat és új edukációs helyiségek lesznek kialakítva. A közlekedőn a lift mellett található citológiai helyiségből egy új sterilizáló alakítunk ki előtérrel és tárolóval. Az északi részen található kardiológia, orvosi rendelő, tüdőgyógyászat, munkapszichológia és allergológiai helyiségek helyén (később) egy második ütemben az ambuláns sebészet kerül kialakításra. Felújításra kerül az elektromos főelosztó és az épület fő betápláló vezetéke.

Az épület elavult elektromos főelosztóját egy korszerű, kisebb, érintésvédelmileg megbízhatóbb elosztószekrényre cseréljük. Az épület telekhatáránál új elektromos mérőpontot építünk ki.

A beruházás eredményeként megújul az épület elektromos hálózata, a főelosztó és szintelosztók cseréje megvalósul, biztonsági áramforrások kerülnek beépítésre. Biztonságosabbá válik az épület villamossági szempontból. A felújítást követően a szakrendelők szakmai szempontból csoportosítva lesznek, a társszakmák közelebb kerülnek helyileg egymáshoz. A felújított rendelőkhöz kellemesebb környezetben láthatják el a betegeket, nő a betegelégedettség. A központi sterilizáló kialakításával lehetővé válik, hogy ne kelljen bérsterilizálás szolgáltatást más egészségügyi szolgáltatótól igénybe venni.

- Ultrahangkészülék beszerzése

Kardiológiai vizsgálatokra is alkalmas UH készülék beszerzése történik 4 vizsgálófejjel.

A berendezés beszerzésével rövidül a betegek várakozási ideje. Korszerű UH-os készülékkel történik a betegek vizsgálata több orvosszakmai területhez kapcsolódóan, ezáltal biztosítva a versenyképességünket. Erősödik az orvosmegtartó képességünk. Nő a betegelégedettség.

Pénzügyi ütemezés

Valamennyi beruházás kapcsán az alábbi tevékenységek merülnek fel:

- beszerzések / építési beruházások előkészítése, tervezése
- indikatív ajánlatok begyűjtése a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan,
- műszaki – szakmai specifikációk összeállítása
- közbeszerzési eljárás lefolytatása
- beszerzés / építési beruházás, kivitelezés, üzembe helyezés, átadás-átvétel
- a beruházások aktiválása
- pénzügyi teljesítés
- elszámolás a támogatóval

A felsoroltak közül az első négy az előkészítés folyamat, amely már több beruházás esetében el is kezdődött. A harkányi beruházás a kivitelezés fázisában tart.

A beruházások lebonyolításához (előkészítéstől a pénzügyi teljesítésig) a személyi erőforrás biztosított, rendelkezésre állnak a munkavállalóink a menedzsment, a pénzügy és a műszaki területen egyaránt. A közbeszerzések lebonyolításra rendelkezünk felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval.

A támogatási összegben felül a saját forrás rendelkezésre áll a Társaság számláján.

A beruházások időbeli ütemezése

- A harkányi építési beruházás folyamatban van, a várható átadás-átvétel 2020. áprilisra tervezett.
- A Szegedi Egészségügyi Központ számára a DEXA készülék beszerzésére vonatkozó közbeszerzési eljárás folyamatban van.



- A Szombathelyi Egészségügyi Központ számára beszerzésre kerülő endoszkópos torony esetében a közbeszerzési eljárás lezárult, a szerződéskötés megtörtént a nyertes ajánlattevővel, a teljesítés folyamatban van.
- A Szombathelyi rendelők felújítására vonatkozó közbeszerzési eljárás folyamatban van, az eljárás lezárása (szerződéskötés) 2020. februárban várható. A kivitelezési / teljesítési határidő a szerződéskötéstől számított 8 hónap, várhatóan 2020. november.
- A debreceni építési beruházás tervezés alatt áll, a tervek elkészítése 2020. február végére várható. A kapcsolódó közbeszerzési eljárás lefolytatását és a szerződéskötést 2020. május végére tervezzük. A kivitelezés 2020. októberre készül el.
- Az ultrahangkészülékek beszerzését 2020 második negyedévében tervezzük.
- A DEXA csontsűrűségvizsgálók beszerzését 2020 harmadik negyedévében tervezzük.

Valamennyi építési beruházás és orvostechnológiai eszközbeszerzés közbeszerzési eljárás keretében valósul meg.

A kivitelezési, beszerzési összegek a szakmai terv elején feltüntetett táblázatban láthatók.

A költségek az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

- Építési beruházások esetében
 - Debrecen esetében belső számításon alapuló számítás, a korábbi beruházások 1 m²-re eső költsége alapján;
 - Harkány és Szombathely esetében a tervező által készített, árazott költségvetés alapján került meghatározásra;
- Az orvostechnológiai beszerzések tervben szereplő költségét előző évek beszerzési árai alapozták meg, az infláció, illetve az árfolyamváltozás figyelembevételével.

Az elsődleges beruházások költségét alátámasztó dokumentumok, melyek csatoltan megküldésre kerülnek:

- A harkányi építési beruházásra vonatkozó árajánlatok (Felolvasólap formájában)
- A szegedi DEXA készülékre beadott közbeszerzési árajánlat (Felolvasólap formájában)
- A szombathelyi endoszkóp beszerzésre vonatkozó közbeszerzési árajánlat (Felolvasólap formájában)
- A szombathelyi építési beruházás tervezői árazott költségvetés főösszesítők
- A miskolci és szombathelyi DEXA készülék beszerzés tervezett értékének alátámasztására a szegedi közbeszerzési eljárás árajánlatával
- A szombathelyi és debreceni UH beszerzés tervezett értékének alátámasztására az EBP keretében beszerzett, közel hasonló technikai kiépítéssel rendelkező közbeszerzési ajánlatokkal (az EBP felolvasólapok formájában)

A beruházások megvalósulását veszélyeztető események

- A közbeszerzési eljárások keretében érvényes ajánlatok beérkezésének, eredményes közbeszerzési eljárás lefolytatásának kockázata.
- Az építési beruházások esetén az épületek műszaki állapota előre nem látható problémákat, többletmunkát vethet fel, amely a beruházás elhúzódását okozhatja.

Összefoglalás

A fentebb részletezettek értelmében a 359/2019. (XII. 23.) számú Korm. rendeletben jóváhagyott összeget társaságunk a legszéleskörűbben és leghatékonyabban kívánja felhasználni.

A szakmai tervben bemutatott beruházások a betegellátás színvonalának és így a betegelégedettség növekedését eredményezik. Társaságunk kapacitásainak kihasználása javul, a munkavállalók munkakörülményei javulnak.

Az építési beruházások növelik az ingatlanok, int állami vagyonértékét. Rendezett, kellemes, európai környezetben láthatjuk el betegeinket. A felújítások eredményeképpen csökkennek a rezszi és karbantartási költségek, a karbantartási feladatok.

A gép-műszer beszerzések növelik a rendelőintézetek diagnosztikai színvonalát, szakmai megítélését.



Vasútegészségügyi
Nonprofit Közhasznú Kft.

VE/ /2020.

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

a Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft.
vezető tisztségviselőjére, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
208. §-ának hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalóira, valamint a
felügyelőbizottság elnökeire és tagjaira vonatkozó javadalmazási rendszerről

Érvényes: 2020. napjától

I.

A Javadalmazási Szabályzat célja és hatálya

1. A Javadalmazási Szabályzat célja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (a továbbiakban: Mt.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Takarékos törvény), valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok vezető állású munkavállalói javadalmazási rendszerének megújításáról szóló 1660/2015. (IX. 15.) Korm. határozatban (a továbbiakban: 1660/2015. Korm. határozat) foglaltak végrehajtása.

Fogalom meghatározások

2. A Javadalmazási Szabályzat alkalmazása szempontjából:

2.1. Aktív állomány: a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál munkaviszonyban álló, az Mt. 208. § (1)-(2) bekezdése szerinti munkavállaló.

2.1.1. Nem tartozik az aktív állományban lévő munkavállalók közé az:

- aki felmondási idejét tölti,
- akit munkaviszonya megszűnésével összefüggésben a munkáltató felmentett a munkavégzési kötelezettség alól,
- akinél a távollét időtartama (pl.: szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkavégzés alóli mentesítés) a 30 napot meghaladja, vagy aki a távollét időtartama alatt, munkáltató általi kifizetésben (díjazásban) nem részesül.

2.1.2. A fentiekben meghatározott időtartamok nem számítanak bele az értékelési időszakba, azaz az értékelési időszak csökken a távollét tartamával és ennek megfelelően időarányosan csökken a juttatás összege is.

2.2. Első számú vezető: az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló – a Társaság vezetőjének minősülő – vezető állású munkavállaló.

2.3. Legfőbb szerv: a Taggyűlés.

2.4. Létesítő okirat: a Társaság Társasági Szerződése.

2.5. Tisztségviselő: a vezető tisztségviselők, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai.

2.6. Vezető tisztségviselő: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdése szerinti jogállású, a Társaság létesítő okiratában ügyvezetőként rögzített személy.



3. A Javadalmazási Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál aktív állományban lévő, az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkavállalókra: a Társaság első számú vezetőjére, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállalókra;
 - b) a Társaságnak a Ptk. 3:112.§ (1) bekezdése szerinti jogállású vezető tisztségviselőjére;
 - c) a Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társaságnál aktív állományban lévő, az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalókra: a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be és alapbére eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszeresét;
 - d) a Társaság felügyelőbizottságának tagjaira és elnökére.
4. A Javadalmazási Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók, a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottság tagjai és elnöke javadalmazási elveinek szabályozására,
 - b) a jogviszony megszűntetése esetén járó juttatásokra,
 - c) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók prémiumfizetési feltételeire,
 - d) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók költségtérítésének szabályozására,
 - e) az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók béren kívüli és egyéb juttatási feltételeire,
 - f) a felügyelőbizottság tagjai és elnöke díjazási szabályainak meghatározására,
 - g) az Mt. 228. §-a, illetve a 207. § (3)-(4) bekezdése alapján kötött versenytilalmi megállapodásokra.
5. A Takarékos törvény 5. § (4) bekezdése alapján a Javadalmazási Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.
6. A tulajdonosi jogkört gyakorló fenntartja az ellenőrzési jogot jelen Javadalmazási Szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzésére.

II.

Javadalmazási elvek és szabályok

7. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok
 - 7.1. A Társaság részéről az ügyvezetést ellátó vezető tisztségviselővel elsősorban munkaviszonyt kell létesíteni, amennyiben a jogszabályok és a Társaság működésének jellege ezt alátámasztja.



7.2. Az Mt. 207. § (1) bekezdése alapján a tulajdonosi jogokat gyakorló jogosult meghatározni azokat a munkaköröket, amelyekben csak az Mt. 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés.

7.3. Jelen szabályzat hatálya alá tartozó munkavállalók a II. fejezetbe tartozó juttatásokon kívül egyéb bér jellegű juttatásra (pl. bérpótlékok) nem jogosultak.

8. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók alapbére

8.1. A Társaság első számú vezetőjének alapbérét a Társaság legfőbb szerve külön határozatban állapítja meg az 1660/2015. Korm. határozat 1. és 2. melléklete szerint.

8.2. A Társaság első számú vezetője legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban a Takarékos törvény 6. § (4) bekezdése alapján.

8.3. A Társaság első számú vezetője helyettesének és az Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalóknak az alapbérét a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg oly módon, hogy az nem lehet magasabb a Társaság első számú vezetőjének alapbérénel.

9. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók éves prémiuma

9.1. Pozitív adózott eredményű gazdasági társaságok vezető állású munkavállalói részére prémium fizethető.

9.2. Az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető számára prémiumot a Társaság legfőbb szerve állapíthat meg.

9.3. Az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti első számú vezető helyettese és az Mt. 208. § (2) bekezdésének hatálya alá tartozó munkavállalók számára a munkáltatói jogokat gyakorló személy rendelkezhet prémium kitűzéséről az Mt. 207. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.

9.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók prémiumának kitűzéséről, a feladatok teljesítésének értékeléséről, kifizetéséről a döntést megelőzően ki kell kérni a felügyelőbizottság véleményét.

A prémiumfeladatokról és az azok teljesítését alátámasztó dokumentumokról, mutatókról a Társaság köteles megfelelő, elkülönített nyilvántartást vezetni és azt a teljesítménykövetelmények kiértékelésében közreműködők részére igény szerint hozzáférhetővé tenni.

9.5. Prémiumkitűzés esetén a kitűzhető prémium összegének 50%-a a tárgyévi üzleti terv elfogadása során megfogalmazott gazdasági mutatók túlteljesítéséhez, a másik 50%-a pedig az értékelési időszak szakmai feladatainak teljesítéséhez köthető.



9.6. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar. Prémiumfeladatként nem határozható meg olyan, a Ptk.-ban, a létesítő okiratban, a vezető jogviszonyát keletkeztető szerződésben általános jelleggel előírt feladat, amely további követelményeket, specifikációkat, illetve teljesítménymutatókat nem tartalmaz.

9.7. A prémium mértéke az alábbiak szerint állapítható meg:

- a) az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló első számú vezető (ügyvezető) részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott prémium kerülhet kitűzésre.
- b) az Mt. 208. § (1) bekezdése szerinti munkaviszonyban álló első számú vezető közvetlen irányítása alatt álló és részben vagy egészben helyettesítésére jogosított más munkavállalók részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott prémium kerülhet kitűzésre.
- c) az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti munkavállalók részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott prémium kerülhet kitűzésre.

9.8. A konkrét prémiumfeladatokat a kitűzésére jogosult naptári évenként, külön határozatban állapíthatja meg.

9.9. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóknál a kitűzés során az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítása elérését elősegítő prémiumkövetelményeket (feladatokat) kell meghatározni.

9.10. A prémium összegének meghatározására és az ehhez kapcsolódó teljesítménykövetelmények kitűzésére az adott évi üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, kivételesen indokolt esetben azt követően kerülhet sor.

9.11. A kitűzés tartalmazza

- a) a prémium mértékét,
- b) a teljesítménykövetelményeket (teljesítendő feladatokat) a hozzájuk tartozó prémieumaránnal,
- c) a teljesítés és az értékelés időpontját,
- d) a prémium csökkentésére, megvonására vonatkozó feltételeket,
- e) a kiértékelésről és a kifizetésről döntenéi jogosult személyt vagy szervet.

9.12. Prémiumelőleget a Társaság nem fizet.

9.13. Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák) és egyéb indokolt esetek miatt a teljesítményösztönző kiesésének korrekciójára kerülhet sor.

9.14. A szabályozási környezetben az év során bekövetkező jelentős változások figyelembevételéről, a teljesítménykövetelmények kiértékelésénél a jogosult egyedileg határoz.



9.15. Abban az esetben, ha a legfőbb szerv év közben az üzleti terv módosításáról dönt, és az érinti az üzleti tervhez kötött feladatot, illetve a kifizetés egyéb feltételeit, az üzleti terv módosítása automatikusan – a prémiumkitűzés külön módosítása nélkül – módosítja a kitűzésben szereplő, üzleti terv teljesítéséhez kötött gazdasági mutatókat, illetve feltételt. Ezt a tény a feladatok kiértékelésénél figyelembe kell venni.

9.16. A teljesítménykövetelmények teljesítésének kiértékelése az üzleti évet lezáró beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadásával egyidejűleg vagy attól számított 30 napon belül történik. Az egyes prémiumfeladatok részteljesítését nem lehet figyelembe venni. Kivételesen indokolt esetben, amennyiben a feladat jellege és az elvégzett teljesítmény azt lehetővé teszi, a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében a szakmai feladathoz kapcsolódó prémium egészének vagy meghatározott részének elszámolását a munkaviszonynak a felek közös megegyezéssel történő megszüntetésekor is jóváhagyhatja.

9.17. A prémium kifizetésével kapcsolatban a munkáltatói jogkör gyakorlója intézkedik. Amennyiben a Társaságnál bármilyen tulajdonosi, bírósági vagy más hatósági eljárás van folyamatban az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók jogviszonyának fennállása alatt kifejtett tevékenységével összefüggésben, a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelése, illetve annak kifizetése az eljárás lezárásáig felfüggeszthető. Ebben az esetben a teljesítménykövetelmény teljesítésének kiértékelésére az eljárás lezárását követően kerül sor. Ha az eljárás eredményeképpen az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók felelőssége megállapításra kerül, az az eljárás lezárását követően prémium kifizetését kizáró tényezőnek minősül.

9.18. Prémium kifizetését kizáró tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) a Társaságnak a lejárt köztartozását (adó, TB, vám, stb.) az üzleti év végén;
- b) a Társaság felszámolását (a felszámolás kezdő időpontjától);
- c) a munkaviszonynak a munkáltató részéről történő megszüntetését, ha arra az Mt. 208. §-a szerinti munkavállaló nem egészségügyi alkalmassággal összefüggő képességeivel, munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefüggő ok miatt, vagy azonnali hatályú felmondással kerül sor, vagy ha az Mt. 208. §-a szerinti munkavállaló a munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg;
- d) jogszabályban vagy a létesítő okiratban rögzített döntési hatáskörök megsértését;
- e) ha a Társaság tárgyévi beszámolójának független könyvvizsgálói jelentése a Társaság ügyvezetésének intézkedési, döntési hatáskörébe tartozó ok miatt korlátozó, elutasító könyvvizsgálói záradékot tartalmaz, vagy a záradék megadásának elutasítását tartalmazza;
- f) ha a Társaság tárgyévi gazdálkodása veszteséges, adózott eredménye negatív.



9.19. Prémiumcsökkentő tényezőként szükséges figyelembe venni:

- a) ha a Társaság a jogszabályban, vagy a Társaság létesítő okiratában meghatározott feladatait, a tulajdonosi joggyakorló által meghatározott kötelezettségét nem, vagy nem az előírt formában és tartalommal, illetve nem határidőre teljesíti;
- b) ha a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján a tulajdonosi elvárásoknak nem megfelelő a munkavégzés;
- c) a peres, nem peres és más hatósági eljárásokkal összefüggésben a jogszabályban előírt határidők elmulasztását (így különösen, de nem kizárólagosan a cégeljárásban előírt határidők be nem tartását, peres nem peres vagy más hatósági eljárásokban jogorvoslati határidők elmulasztását);
- d) az alapítói határozatokból eredő kötelezettségek vagy határidők elmulasztását;
- e) az üzleti terv és a beszámoló előírt határidőre és előírt tartalommal történő beküldésének elmulasztását.

Fenti esetekben a kifizethető éves prémium összege maximum 50 %-kal csökkenthető.

9.20. A Társaság tulajdonosi joggyakorlója mérlegelési jogkörében a prémium csökkentéséről dönthet a vezetőknek a Társaság létesítő okiratában és a vezetői jogviszonyát keletkeztető szerződésében felsorolt, jelen szabályzat II.9.19. pontjában nem nevesített kötelezettségének megszegése esetén.

9.21. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a Társaság számviteli törvény szerinti tárgyévi beszámolójának elfogadásával egyidejűleg vagy az azt követő 30 napon belül.

10. Költségtérítések

10.1. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállaló jogosult:

- a) belföldi hivatalos kiküldetés esetén a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII.28.) Korm. rendeletben meghatározott mértékű napidíjra;
- b) külföldi hivatalos kiküldetés esetén a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII.26.) Korm. rendelet 43. § (2) bekezdésében meghatározott napidíjra;
- c) hivatalos kiküldetés esetén első osztályú közlekedési eszköz és szállás igénybevételére azzal, hogy repülőgéppel történő utazás esetén, Európán belüli utazásnál turista osztályú repülőjegy igénybevételére és az utazással kapcsolatos biztosításokra;
- d) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) 70. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint meghatározott hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó szolgáltatás(ok)ra;
- e) a hatályos jogszabályokban rögzítettek alapján és a Társaság belső szabályzatának megfelelően használni a Társaság tulajdonában



(használatában) álló mobiltelefont és egyéb informatikai eszközöket.

10.2. Az első számú vezető jogosult lehet:

- a) a hivatali tevékenysége kapcsán a Társaság tulajdonában lévő vagy bérelt, lízingelt vagy egyéb jogcímen az üzemeltetésébe került egy darab közép- vagy felső-középkategóriás személygépkocsit használni a Társaság belső gépkocsihasználati szabályzatának és a hatályos jogszabályoknak megfelelően, vagy
- b) saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján és a Társaság belső gépkocsihasználati szabályzatának megfelelő költségtérítésre.

10.3. Az első számú vezető részére történő személygépkocsi beszerzést az üzleti tervben szerepeltetni kell. A legfőbb szerv az első számú vezető részére történő személygépkocsi beszerzéséhez az üzleti tervet elfogadó határozatával járul hozzá. Amennyiben a személygépkocsi-beszerzés az üzleti tervben nem szerepel, a legfőbb szerv külön határozatban dönt.

10.4. A külföldi kiküldetést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban engedélyezi. A külföldi kiküldetés engedélyezése iránti kérelmet a kiküldetést megelőzően legalább 8 munkanappal korábban kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a kiküldetés célját, időtartamát, a delegáció összetételét, a kiküldetés költségeit, a vezető helyettesítésére vonatkozó intézkedéseket, továbbá a várható szakmai és üzleti hatásokat.

10.5. Az első számú vezető részére beszerzendő, és a Társaság tulajdonába vagy birtokába kerülő, valamint az egyéb személyi használatú személygépkocsik tekintetében legfeljebb közép- vagy felső-középkategóriás személygépkocsik kerülhetnek beszerzésre.

10.6. Az első számú vezetőn kívüli egyéb az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállaló a legfőbb szerv döntése szerint jogosult lehet:

- a) a konkrét hivatali tevékenysége kapcsán a Társaság tulajdonában lévő vagy bérelt, lízingelt vagy egyéb jogcímen az üzemeltetésébe került egy darab közép- vagy felső-középkategóriás személygépkocsit használni a Társaság belső gépkocsihasználati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően, vagy
- b) saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján és a Társaság belső gépkocsihasználati szabályzatának megfelelő költségtérítésre.



10.7. Az első számú vezetőn kívüli egyéb az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállaló részére történő személygépkocsi beszerzését a munkakör megjelölésével az üzleti tervben szerepeltetni kell. A legfőbb szerv az első számú vezetőn kívüli egyéb az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállaló részére történő személygépkocsi beszerzéséhez az üzleti tervet elfogadó határozatával járul hozzá. Amennyiben a személygépkocsi beszerzése az üzleti tervben nem szerepel, a legfőbb szerv külön határozatban dönt.

11. Béren kívüli juttatások, egyéb elemek

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállaló a nem vezető állású munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult, a hatályos Szja. törvény szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatásokra.

III.

Munkaszerződés munkafeltételei

12. A munkaszerződés alapján az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

12.1. Felmondási idő

A határozatlan idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a felmondási idő tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

12.2. Végkielégítés

Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a végkielégítés tekintetében az Mt. előírásait kell alkalmazni.

12.3. Határozott időtartamú munkaviszony esetén az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókat az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet.

12.4. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaviszonyának megszüntetésére egyebekben az Mt. előírásait kell alkalmazni.

13. A kollektív szerződés Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra történő kiterjesztésének tilalma

13.1. Az Mt. 209. § (1)-(3) bekezdéseiben foglalt rendelkezésekre figyelemmel az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókra a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Ettől a rendelkezéstől érvényesen eltérni nem lehet.

13.2. Az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalók munkaszerződése nem tartalmazhat olyan feltételt, amely szerint az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalókat a „Kollektív Szerződés



szerinti jóléti és szociális juttatás” illeti meg.

IV.

Tisztségviselők díjazása

14. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazása

14.1. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazását – a Takarékos törvényben foglalt maximális összegek figyelembevételével – úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, az esetlegesen meghatározott ügydöntő felügyelőbizottsági feladatokhoz, igazodjon a Társaság gazdasági teljesítőképességéhez, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a Társaság gazdasági szférában elfoglalt helyének.

14.2. E tiszteletdíjon kívül a felügyelőbizottság elnöke és tagjai – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosultak.

14.3. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai részére a tisztségre vonatkozó jogviszony megszüntetése esetén juttatás nem biztosítható.

14.4. A Társaság felügyelőbizottságának elnöke és tagja legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

14.5. A Társaság végelszámolása esetén a vezető tisztségviselőnek, valamint a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazását feladataik és felelősségük – a végelszámoló kirendelésével történő – csökkentése miatt arányosan mérsékelni kell.

14.6. A felszámolás kezdő időpontjától a vezető tisztségviselőknél, továbbá a felügyelőbizottság tagjainál a jogosultságuk felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – a vezető tisztségviselőnek a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény szerinti feladat ellátása után járó díjazás kivételével – díjazás nem fizethető.

15. Ügyvezetési feladatokat ellátó vezető tisztségviselő díjazása:

Amennyiben a Társaság ügyvezetési feladatait ellátó vezető tisztségviselő polgári jogi jogviszony (megbízás) alapján látja el a feladatait, a megbízási díjon kívül – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – egyéb juttatás nem illetheti meg.



V.

16. Az Mt. 207. § (4) bekezdése és a 228. § (2) bekezdése alapján kötendő
versenytilalmi megállapodások

16.1. Versenytilalmi megállapodást az Mt. 208. §-a szerinti munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötni. A tulajdonosi jogokat gyakorló meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

16.2. A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj 50%-át.

VI.

Záró Rendelkezés

17. Jelen Javadalmazási Szabályzat az azt jóváhagyó/2020. Taggyűlési Határozat aláírásának napján lép hatályba. Jelen Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésével a 2016. január 1. napjától hatályos Javadalmazási Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2020



A 8/2020. (IX. 16.) számú taggyűlési határozat melléklete

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters.



Vasútegészségügyi
Nonprofit Közhasznú Kft.

Iktatószám: VE/..../~~2018~~2020.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

~~Érvényes~~Hatályba lépés: 2014. február 20~~2018~~2020.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. K.' or similar, located in the bottom right corner of the page.

1.) A TÁRSASÁG AZONOSÍTÓ ADATAI

1.1.) Megnevezés:

- 1.1.1.) A Társaság cégneve: Vasútegésszégügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.1.2.) Rövidített megnevezés: Vasútegésszégügyi Nonprofit Közhasznú Kft.
- 1.1.3.) Idegen nyelvű megnevezés
angol nyelven: Hungarian Railways Health Care Services Non-profit Liability Company
francia nyelven: Services de Santé du Chemin de Fer Hongrois sarl à but non lucratif

1.2.) Címek:

- 1.2.1.) Székhely: 1062 Budapest, Podmaniczky u. 109.
- 1.2.2.) Levelezési cím: 1399 Budapest, Pf. 608.
- 1.2.3.) Telefonszám: +36 1 881 0191
- 1.2.4.) Faxszám: +36 1 881 0192
- 1.2.5.) E-mail: titkarsag@vasuteu.hu
- 1.2.6.) Honlap: www.vasuteu.hu

1.3.) Azonosító számok:

- 1.3.1.) Statisztikai számjel: 18159422-8622-572-01
- 1.3.2.) Adóigazgatási szám: 18159422-2-42
- 1.3.3.) Társadalombiztosítási törzsszám: 3245-0
- 1.3.4.) Cégbejegyzés száma: Cg. 01 09 919878
- 1.3.5.) Bankszámlaszám: MÁK 10032000-00286325-00000017

2.) A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA

A MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.), a Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár (székhelye: 1144 Budapest, Kőszeg u. 26.), a Magyar Állam képviseletében eljáró Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság. (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.), valamint a Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 9400 Sopron, Mátyás király u. 19.), mint szerződő felek a vasútegésszégügyi rendszer működőképességének fenntartása és a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátása céljából a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban Ptk.) 57-60. §-ai, a Gazdasági Társaságokról szóló 1997. évi CXIV. törvény és a Közhasznú Szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban KhSztv.) rendelkezései alapján figyelemmel a vasútegésszégügyi rendszer átalakításával kapcsolatos jogutódlásról szóló 35/1999. (X. 30.) KHVM rendeletben foglaltakra alapították a Vasútegésszégügyi Szolgáltató Közhasznú Társaságot. A tagok a Társaság működtetése során figyelembe vették a mindenkorai jogszabályi változásokat, így elsősorban a 2013. évi V. törvényben ~~2006. évi IV. törvényben~~ (továbbiakban: ~~Gt~~ Ptk.) és a 2009. évi CXXII. törvényben foglaltakat. A társaság a közhasznú tevékenységét

1. a 2005. évi CLXXXIII. törvény a vasúti közlekedésről 68. §-a,
2. a 16/1994. KHVM rendelet a „vasutas biztosítottak köréről és a vasútegésszégügyi intézetekbe történő beutalás szakmai rendjéről” és
3. a 175/2007. Kormányrendelet az „egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről” szerint végzi.

A Társaság 2014. évben további, a következőkben felsorolt tagokkal bővült:

- MÁV-START Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság,
- Nemzeti Vasúti Pályaműködtető Zártkörűen Működő Részvénytársaság,

- valamint a MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A Társaság 2017. évben az alábbi taggal bővült:

- MÁV-HÉV Helyiérdekű Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság

A Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. tevékenységét a fent említett jogszabályokon túlmenően az 1997. évi CLVI. törvényt hatályon kívül helyező, és a közhasznúság szempontjából is új feltételrendszert bevezető 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezéseinek megfelelően folytatja.

A Társaság 2014. május 28. napján taggyűlési határozattal döntött a 2013. évi V. tv. rendelkezéseivel összhangban történő tovább_működéséről, és a határozatot a Cégbíróságnak benyújtotta. Az új Ptk-nak megfelelő változásokat a Társasági Szerződéssel összhangban jelen Szervezeti és Működési Szabályzat is tartalmazza.

2.1.) A Társaság tagjai:

Név: Magyar Állam
 Képviselő: Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság Emberi Erőforrások Minisztériuma
 Cégjegyzékszám: 01-10-045784
 Székhelye: 1133054 Budapest, Pozsonyi út 56. Akadémia u. 3.
 Képviselője: a Társaság vezérigazgatója miniszter

Név: MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Cégjegyzékszám: 01-10-042272
 Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
 Képviselő: a Társaság Vezérigazgatója

Név: Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség és Önszegélyező Pénztár
 Szám: Fővárosi Bíróság 11. Pk.61381/96.
 Székhelye: 1144 Budapest, Köszeg u. 26.
 Képviselő: az Egészségpénztár Elnöke

Név: Magyar Állam
 Képviselő: Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Cégjegyzékszám: 01-10-045784
 Székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
 Képviselője: a Társaság vezérigazgatója

Név: Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Cégjegyzékszám: 01-10-040573
 Székhelye: 9400 Sopron, Mátyás király u. 19.
 Képviselő: a Társaság Vezérigazgatója

Név: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Cégjegyzékszám: 01-10-045551
 Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
 Képviselője: a Részvénytársaság Vezérigazgatója

Név: MÁV-HÉV Helyiérdekű Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Cégjegyzékszám: 01-10-049023
 Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.

Név: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Cégjegyzékszám: 01-10-045838
Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
Képviselője: a Részvénytársaság Vezérigazgatója

Név: Nemzeti Vasúti Pályaműködtető Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Cégjegyzékszám: 01-10-047622
Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
Képviselője: a Részvénytársaság Vezérigazgatója

Név: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Cégjegyzékszám: 01-10-045838
Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
Képviselője: a Részvénytársaság Vezérigazgatója

2.2.) A Társaság működésének időtartama:

A Társaságot a tagok határozatlan időre hozták létre. A Társaság működését 1997. augusztus hó 1. napjával indult, azzal, hogy feladatellátását ténylegesen 1999. november 1-től kezdte meg.

2.3.) A Társaság tevékenységi köre:

2.3.1.) A Társaság közhasznú tevékenysége:

A Társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. A Társaság a nyilvánosságot illető jogszabályi rendelkezéseknek oly módon tesz eleget, hogy iratainak megtekintésére bárki számára betekintést, és – saját költségre – másolat készítésének lehetőségét biztosítja a Társasági Szerződésben írt módon. A Társaság ezen túlmenően határozatait, beszámolóit és közhasznúsági mellékletét honlapján is közzéteszi, a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Céginformációs Szolgálatnál letétbe helyezi. A Társaság által ellátott közhasznú tevékenységet és az azzal kapcsolatos rendelkezéseket az erről szóló megállapodás tartalmazza. A Társaság közhasznú tevékenysége egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, valamint szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, amely közhasznú szolgáltatásokból nem csak tagjai részesülhetnek.

~~A Társaság egészségmegőrző, betegségmegelőző, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenységeket végez, a 27/1995. (VII.25.) NM rendelet alapján foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást nyújt, a 203/2009. (IX.18.) Korm. rendelet alapján hatóságként egészségi alkalmassági vizsgálatot, továbbá komplex preventív szűrővizsgálatokat is végez.~~

A Társaság közhasznú tevékenysége: egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, amely közhasznú szolgáltatásokból nem csak tagjai részesülhetnek.

A Társaság a tevékenységét az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. szerint végzi, ellátotti körét a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. tv., a vasutas biztosítottak köréről és a vasútegészségügyi intézetekbe történő beutalás szakmai rendjéről szóló 16/1994. (IV.26.) KHVM rendelet, és az egyes központosított egészségügyi szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások igénybevételéről, valamint a külön meghatározott személyek tekintetében fennálló egészségügyi ellátás rendjéről szóló 175/2007. (VI.30.) Kormányrendelet, finanszírozását a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv., valamint az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.3.) Kormányrendelet határozza meg. A

27/1995. (VII.25.) NM rendelet alapján foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást nyújt, a 203/2009. (IX.18.) Korm. rendelet alapján hatóságként egészségi alkalmassági vizsgálatot, továbbá komplex preventív szűrővizsgálatokat is végez.

A Társaság a fenti jogszabályok alapján köteles tagjai munkavállalóinak egészségügyi ellátást nyújtani, a tagjaival szintén a fenti jogszabályok értelmében megkötött szerződések alapján.

Közhasznú tevékenység:

86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátás / Főtevékenység/
86.21 Általános járóbeteg-ellátás
26.60 Elektronikus orvosi berendezés gyártása
32.50 Orvosi eszköz gyártása
86.10 Fekvőbeteg-ellátás
86.23 Fogorvosi járóbeteg-ellátás
86.90 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
87.10 Bentlakásos, nem kórházi ápolás
87.20 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
87.30 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
87.90 Egyéb bentlakásos ellátás
88.10 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
88.91 Gyermeke napközbeni ellátása
88.99 Máshova nem sorolt egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

2.3.2.) A Társaság üzletszerű gazdasági tevékenysége:

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja. {Ectv. 34. § (1) c)}

A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete a pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. {Ectv. 34. § (1) d)}

A Társaság gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez. {Ectv. 34. § (1) b)}

Üzletszerű tevékenység:

86.22 Szakorvosi járóbeteg-ellátás / Főtevékenység/
86.21 Általános járóbeteg-ellátás
26.60 Elektronikus orvosi berendezés gyártása
33.50 Orvosi eszköz gyártása
41.10 Épületépítési projekt szervezése
46.18 Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
46.46 Gyógyszer, gyógyászati termék nagykereskedelme
47.74 Gyógyászati termék kiskereskedelme
49.39 Máshova nem sorolt egyéb szárazföldi személyszállítás
49.41 Közúti áruszállítás
52.21 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
55.10 Szállodai szolgáltatás
55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
56.10 Éttermi, mozgó vendéglátás
56.21 Rendezvényi étkeztetés
56.29 Egyéb vendéglátás
62.03 Számítógép-üzemeltetés

63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
66.21 Kockázattértékelés, kárszakértés
66.29 Biztosítás, nyugdíjalap egyéb kiegészítő tevékenysége
68.10 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
68.32 Ingatlankezelés
69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
70.21 PR, kommunikáció
70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
72.20 Társadalomtudományi humán kutatás, fejlesztés
73.20 Piac- és közvélemény-kutatás
74.90 Más hova nem sorolt egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
77.21 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
77.29 Egyéb személyi használatú háztartási cikk kölcsönzése
77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
78.10 Munkaközvetítés
78.20 Munkaerő-kölcsönzés
78.30 Egyéb emberierőforrás-ellátás, -gazdálkodás
81.21 Általános épülettakarítás
81.22 Egyéb épület, ipari takarítás
81.29 Egyéb takarítás
85.32 Szakmai középfokú oktatás
85.59 Más hova nem sorolt egyéb oktatás
86.10 Fekvőbeteg-ellátás
86.23 Fogorvosi járóbeteg-ellátás
86.90 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
87.10 Bentlakásos, nem kórházi ápolás
87.20 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
87.30 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
87.90 Egyéb bentlakásos ellátás
88.10 Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
88.91 Gyermeke napközbeni ellátása
88.99 Más hova nem sorolt egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
96.01 Textil, szőrmemosás, tisztítás

2.4.) A Társaság irányítása és felügyelete:

2.4.1.) Taggyűlés:

A Társaság legfőbb döntést hozó szerve a taggyűlés.

2.4.1.1.) A taggyűlés kizárólagos hatásköre:

2.4.1.1.1.) _____döntés – ha a Ptk. vagy annak felhatalmazása alapján jelen társasági szerződés eltérően nem rendelkezik – a társasági szerződés megállapításáról és módosításáról;

2.4.1.1.2.) _____a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása és a nyereség felosztásáról való döntés (Ptk. 3:109. § (2) bek.), valamint az éves beszámolóhoz kapcsolódó közhasznúsági melléklet jóváhagyása (Ectv. 46. § (1) bek.);

Egyidejűleg a Társaság közhasznúsági jelentésének elfogadása, amelynek tartalmaznia kell:

- a számviteli beszámolót (ez a rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbehelyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti);
- a költségvetési támogatás felhasználását;

- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
 - a cél szerinti juttatások kimutatását;
 - a központi költségvetési szervtől, elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, az egészségbiztosítástól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
 - a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetőleg összegét;
 - a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
- A közhasznú szervezet éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthez, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

2.4.1.1.3.) a törzstőke felemelése, leszállítása, törzstőke emelés esetén a tagok elsőbbségi jogának kizárása, törzstőke emelés során az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése, a törzstőke felemelések, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása, a törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása; pótbefizetés elrendelése és visszatérítése, melynek maximális összege 300.000 eFt., azaz háromszázmillió Ft, melyet a tagok évente kétszer teljesíthetnek;

2.4.1.1.4.) az üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése; az üzletrész kívülről személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása, eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről, a Társaság saját üzletrészének megszerzése, elidegenítése, bevonása;

az üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése; az üzletrész kívülről személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása, eredménytelen árverés esetén döntés az üzletrészről;

2.4.1.1.5.) a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat; az elővásárlási jog gyakorlása a társaság által, az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;

2.4.1.1.6.)
döntés a Társaság üzletrészének másokat megelőző megszerzésére irányuló jognak a Társaság általi gyakorlásáról, és e jog gyakorlására harmadik személy kijelöléséről;
 a magához vont üzletrész tagok általi megvásárlásának elhatározása;

2.4.1.1.7.)
az ügyvezető; megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása és amennyiben az ügyvezető igazgató a társasággal munkaviszonyban is áll, felette az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, beleértve a végkielégítést is), továbbá részére, mint a Munka Törvénykönyve (Mt.) 208. § (1) bekezdése szerinti munkáltató vezetője (első számú vezető) részére történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározása is a tulajdonosi jogok gyakorlójának Mt. 207.§ (5) bekezdése szerinti felhatalmazása alapján – kivéve a jelen Társasági Szerződés 13.2. pontjában meghatározott prémiumelőleggel kapcsolatos döntések meghozatala;

az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, és amennyiben az ügyvezető a társasággal munkaviszonyban is áll, felette az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, beleértve a végkielégítést is), továbbá részére, mint a Munka Törvénykönyve (Mt.) 208. § (1) bekezdése szerinti munkáltató vezetője (első számú vezető) részére teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározása is a tulajdonosi jogok gyakorlójának Mt. 207. § (5) bekezdése szerinti felhatalmazása alapján – kivéve a Társasági Szerződés 13.2. pontjában meghatározott prémiumelőleggel kapcsolatos döntések meghozatala;

2.4.1.1.8.)
a felügyelőbizottság elnökének, a felügyelőbizottság tagjainak, valamint az állandó könyvvizsgálónak

megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása, a könyvvizsgálóval kötendő megbízási szerződés főbb feltételeinek meghatározása;

a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása, a könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása, díjazásának megállapítása;

2.4.1.1.9.)

a társaság átalakulásának, egyesülésének, szétválásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;

a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt. (Ptk. 3:188. § (2) bek.);

2.4.1.1.10.)

a tagok, az ügyvezető és a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perben a Társaság képviseletéről;

a tagok, az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló ellen kártérítési igények érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perben a Társaság képviseletéről;

2.4.1.1.11.) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;

2.4.1.1.12.)

rövidlejáratú hitelfelvétel engedélyezése, amennyiben a Társaság rövidlejáratú hitelállománya a hitel felvételével az 50 millió forintot meghaladja;

a Társasági Szerződés módosítása, a Ptk 3: 102. § szabályai szerint, kivéve azokban az esetekben, amelyekben a jelen Társasági Szerződés 11. pontjában kapott felhatalmazása alapján az ügyvezető önállóan módosíthatja a Társasági Szerződést;

2.4.1.1.13.)

hosszúlejáratú hitelfelvétel engedélyezése, amennyiben a Társaság hosszúlejáratú hitelállománya a hitel felvételével az 50 millió forintot meghaladja;

a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről szóló, a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel megkötendő szerződés jóváhagyása;

2.4.1.1.14.) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke a törzstőke legalább egynegyedét meghaladja;

2.4.1.1.15.)

döntés EU támogatási források igénybevitelével megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó pályázatokon történő részvétel jóváhagyásáról, amennyiben a Társaság kötelezettségvállalásának mértéke a törzstőke egynegyedét meghaladja;

döntés olyan hitel, kölcsön felvételéről, amely meghaladja az 50.000.000,- Ft-ot, azaz ötvenmillió forintot;

2.4.1.1.16.) — az éves üzleti terv, a közbeszerzési terv és a beruházási terv jóváhagyása; valamint döntés a taggyűlés által jóváhagyott közbeszerzési tervben foglaltak jelentős – az eljárás típusának változása, valamint a becsült érték 30%-át, de legalább 50 millió forintot meghaladó növekedése – módosítása tárgyában; döntés a jóváhagyott (köz)beszerzési tervben nem szereplő beszerzés jóváhagyása tárgyában, ha a beszerzés becsült értéke az 50 millió forintot meghaladja;

a cégbejegyzést megelőzően a Társaság nevében kötött szerződések jóváhagyása;

2.4.1.1.17.)

a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása, amelynek keretében többek között rendelkezni kell:

- olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a vezető szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható,
- a vezető szerv döntéseinek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- a közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint,

- a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatási igénybevétele módjának beszámolóinak nyilvánosságáról;

az éves üzleti terv jóváhagyása;

2.4.1.1.18.)

a Befektetési Szabályzat elfogadása, amelyben szabályozni kell a Közhasznú Társaság befektetési tevékenységét (azaz a saját eszközökből történő értékpapír, a társasági jogviszonyból eredő vagyonértékű jog, ingatlan és más egyéb hosszú távú befektetést szolgáló vagyontárgy szerzésére irányuló tevékenységet);

a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása;

2.4.1.1.19.)

a Javadalmazási Szabályzat elfogadása, módosítása, amelyet annak elfogadásától számított 30 napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni;

a Befektetési Szabályzat elfogadása;

2.4.1.1.20.)

a felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyása;

a Javadalmi Szabályzat jóváhagyása, módosítása;

2.4.1.1.21.)

gazdálkodó szervezet alapításával, vagy megszüntetésével, gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzésével vagy átruházásával kapcsolatos döntés;

a Felügyelő Bizottság Ügyrendjének jóváhagyása; a munkavállalók által választott felügyelő bizottsági tagok választási, visszahívási szabályzatának jóváhagyása;

2.4.1.1.22.)

hozzájárulás ahhoz, hogy a Társaság vezető tisztségviselője és a felügyelőbizottság tagja (a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonosi kivételével) társasági részesedést szerezzen, illetve vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag legyen olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő;

a Társaság megszűnésével, egyesülésével, szétválásával és más gazdasági társaságban való tulajdonszerzéssel kapcsolatos döntés;

2.4.1.1.23.)

hozzájárulás ahhoz, hogy a vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottság tagja, valamint hozzátartozójuk – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó szerződéseket kössön;

mindazok az ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;

2.4.1.1.24.) hozzájárulás ahhoz, hogy a vezető tisztségviselő, a felügyelőbizottság tagja, az állandó könyvvizsgáló, valamint hozzátartozójuk a Társasággal szerződést kössön;

2.4.1.1.25.) hozzájárulás ahhoz, hogy a Társaság vezető tisztségviselője (a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonosi kivételével) társasági részesedést szerezzen, illetve vezető tisztségviselő legyen olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő;

döntés a Társaság tagjával, a vezető tisztségviselővel, a felügyelőbizottsági taggal, vagy az állandó könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről (Ptk. 3:109. § (3) bekezdés), valamint intézkedés az ügyvezető ellen indított perben a Társaság képviseletéről;

2.4.1.1.256.) hozzájárulás ahhoz, hogy a Társaság Felügyelő Bizottságának tagja (a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonosi kivételével) társasági részesedést szerezzen, illetve

felügyelőbizottsági tag legyen olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben felügyelőbizottsági tag.
a Társaság tulajdonában álló ingatlanok, tárgyi eszközök, értékpapírok, tulajdoni részesedését jelentő befektetések vagy vagyoni értékű jogok, követelések, egyéb vagyonelemek tulajdonjoga bármely jogcímen történő átruházásának, megterhelésének vagy azokra ilyen jogügyletet eredményező jog (ideértve a vételi, eladási, és az elővásárlási jogot is) alapításának engedélyezése, amennyiben a jogügyletben érintett vagyon értéke a törzstőke egynegyedét eléri, vagy meghaladja;

aa)2.4.1.1.27. döntés minden olyan jogügyletről, amelyben a Társaság 50.000.000.- forintot elérő vagy meghaladó mértékben vállalna biztosítéki jellegű kötelezettséget, ideértve különösen az akkreditív nyitását, kötelezettként zálogjog alapítását, közösség vállalását, tartozás átvállalást, garanciavállalást, jótállás, vagy más hasonló kötelezettség vállalását;

2.4.1.1.28.bb) minden olyan, a fenti hatásköri szabályok alá nem tartozó, egyedi jogügyletben meghozott döntés, amelyhez kapcsolódó kötelezettségvállalás értéke a törzstőke egynegyedét meghaladja.

2.4.1.2.)

A A taggyűlés összehívása

Társaság rendes taggyűlését évente minimum egyszer a társaság székhelyére össze kell hívni. A taggyűlés helyszíne fentiek szerint a társaság székhelye, kivéve, ha a taggyűlési meghívó a taggyűlés eltérő helyszínéről rendelkezik.

A taggyűlésre a tagokat elektronikus úton és ajánlott küldeményben feladott, vagy hivatali kézbesítés útján eljuttatott meghívóval kell meghívni. A meghívónak tartalmaznia kell a taggyűlés napirendjét, illetve a meghívóhoz szükség esetén csatolni kell a napirend megvitatásához szükséges dokumentumokat. A meghívó elküldése és a taggyűlés napja között legalább 15 nap időköznek kell lennie.

A Társaság rendes taggyűlését évente legalább egyszer a társaság székhelyére össze kell hívni. A taggyűlésre a tagokat ajánlott küldeményben, vagy telefaxon feladott meghívóval kell meghívni. A meghívónak tartalmaznia kell a taggyűlés napirendjét, illetve a meghívóhoz szükség esetén csatolni kell a napirend megvitatásához szükséges dokumentumokat. A meghívó elküldése és a taggyűlés napja között legalább 15 nap időköznek kell lennie. Ha a tag a napirend kiegészítésére a napirend részletezettségére vonatkozó szabályoknak megfelelő javaslatot tesz, az általa megjelölt kérdést napirendre tűzöttnek kell tekinteni, ha javaslatát a taggyűlés előtt legalább három nappal közli a tagokkal és az ügyvezetővel. (Ptk. 3:190. § (2) bek.)

2.4.1.3.) A taggyűlés határozatképessége

A taggyűlés határozatképes, ha azon a törzstőke legalább 50%-a, vagy a leadható szavazatok többsége képviselve van. A taggyűlés határozatképtelensége folytán szükségessé váló megismételt taggyűlés ugyanazzal a napirenddel történő összehívása az eredeti meghívóban is történhet, az abban feltételelesen megjelölt időpontra. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes a taggyűlés és a megismételt taggyűlés között legalább 3, legfeljebb 15 napnak kell eltelnie. A megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt törzstőke, illetve szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes.

2.4.1.4.) A taggyűlés nyilvánossága

A taggyűlés nyilvános, a taggyűlés határozatait, ha törvény vagy a Társasági Szerződés ettől eltérően nem rendelkezik, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A taggyűlésen a tagot erre meghatalmazott személy is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelő bizottság tagja és a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

2.4.1.5.) A taggyűlés határozatait ülésein hozza meg, kivéve, ha a tagok a Társasági Szerződés által meghatározottak szerint taggyűlés tartása nélkül határoznak a *Ptk. 3:2011. § (2) és a Ptk. 3:192. §*

rendelkezései alapján. A taggyűlés nélküli határozathozatal kizárt a jelen SZMSZ 2.4.1.1.2., 2.4.1.1.3., 2.4.1.1.8., 2.4.1.1.9~~11~~, 2.4.1.1.4~~12~~, 2.4.1.1.4~~513~~, 2.4.1.1.16., 2.4.1.1.4~~726~~, 2.4.1.1.27., 2.4.1.1.28. pontjait érintő témakörökben.

A tagok gyűlése a számviteli törvény szerinti éves beszámolóját és a közhasznúsági mellékletet egyszerű többségi határozattal fogadja el. A számviteli törvény szerinti beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a tárgyévét követő évben, a jogszabályban meghatározott határidőben és módon köteles az illetékes cégbíróságon letétbe helyezni, valamint honlapján is közzétenni.

~~A tagok gyűlése a számviteli törvény szerinti éves beszámolóját és a közhasznúsági mellékletet egyszerű többségi határozattal fogadja el. A számviteli törvény szerinti beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a tárgyévét követő évben, köteles a Céginformációs Szolgálatnál letétbe helyezni és közzétenni a tárgyévét követő május 31. napjáig.~~

2.4.2.) Felügyelő Bizottság:

2.4.2.1.) A Társaságnál Felügyelő Bizottság létrehozása kötelező. A felügyelőbizottság –feladata, hogy a legfőbb szerv részére az ügyvezetést a jogi személy érdekeinek megóvása céljából ellenőrizze. A Társaság ~~Felügyelő Bizottsága (FB)~~felügyelőbizottság hat tagból áll, a tagokat a taggyűlés határozott időre választja, melyből két tagot az üzemi tanács a Társaságnál működő szakszervezetek véleményének meghallgatása után jelöl. Az üzemi tanács által jelölt személyeket a Társaság Taggyűlése köteles a jelölést követő első ülésén a FB-felügyelőbizottság tagjává választani, kivéve, ha a jelöltekkel szemben törvényben foglalt kizáró ok áll fenn. Ebben az esetben újabb jelölést kell kérni. A ~~FB-nek~~felügyelőbizottságnak csak a munkavállalók által delegált tagjai állhatnak a Társasággal munkaviszonyban. A FB-felügyelőbizottsági tagok a taggyűlés által meghatározott összegű díjazásban részesülnek.

2.4.2.2.) A FB-felügyelőbizottság munkáját az elnök irányításával, a maga által készített ügyrend alapján végzi. Az ügyrendet a taggyűlés hagyja jóvá.

2.4.2.3.)

A felügyelőbizottság elnökét a legfőbb szerv közvetlenül választja meg.

~~A FB elnökét a testület tagjai maguk közül választják. A FB-felügyelőbizottság~~ üléseit az elnök hívja össze, amelyeken az ügyvezető tanácskozási joggal vesz részt. Az ülésekre a könyvvizsgálót is meg kell hívni. ~~A FB testületként jár el, de egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha a tagjainak kétharmada, de legalább négy tag jelen van, határozatait egyszerű többséggel hozza. A FB felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye. A FB-felügyelőbizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagjai (részvényesei), illetve munkáltatója nem utasíthatja.~~

2.4.2.4.) ~~A FB tagok — a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint — korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társasággal szemben a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.~~

2.4.2.5.) A Társaság Felügyelő Bizottságának jogköre:

2.4.2.5.1.) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság működését, gazdálkodását és az ügyvezetést. Kiemelten köteles figyelemmel kísérni a közhasznú tevékenység végzésére megkötött szerződések teljesítését.

Ennek során a felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

~~Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat~~

megvizsgálhatja, munkájába a könyvvizsgálót és más szakértőt is bevonhat. Az ellenőrzései során tapasztalt hiányosságokra haladéktalanul fel kell hívni a taggyűlés figyelmét. Ha a vizsgált kérdés megítélésében valamely felügyelő bizottsági tag véleménye eltér a FB-felügyelőbizottság álláspontjától, azt a taggyűlésen kisebbségi véleményként közölni kell

2.4.2.5.2.) A FB-felügyelőbizottság tagjai a Társaság taggyűlésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

~~A Társasági Szerződésben meghatározott esetekben a FB jogosult a taggyűlés összehívását kérni.~~

2.4.2.5.3.) Ha a FB-felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság, illetve a tagok érdekeit, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

2.4.2.5.4.) A FB-felügyelőbizottság köteles az intézkedésre jogosult taggyűlést 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 taggyűlés döntését teszi szükségessé, vagy ~~a ha a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.~~

2.4.2.5.5.) Az intézkedésre jogosult taggyűlést a FB-felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a taggyűlés összehívására a FB-felügyelőbizottság is jogosult. Ha a taggyűlés a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

2.4.2.5.6.) Ha a FB tagjainak száma a társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a gazdasági társaság ügyvezetése a FB rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a társaság legfőbb szervének ülést.

2.4.2.5.7.) A Társasági Szerződés 10. b/, c/, j/, k/, m/, n/, o/, p/, q/, r/, s/, t/, u/, v/ pontjaira készített előterjesztést a Társaság köteles a Felügyelő Bizottsággal megvizsgáltatni, véleményeztetni. A vizsgálat eredményéről írásos jelentést kell készíteni.

2.4.2.5.8.) ———Az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről a FB-felügyelőbizottság dönt.

A felügyelőbizottság feladata a munkáltató vezetőjének minősülő vezető állású munkavállaló z első számú vezető és annak helyettese és annak első számú helyettese számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér mérték vagy más juttatás) meghatározásának előzetes véleményezése.

A FB feladata az ügyvezető számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér mérték vagy más juttatás) meghatározásának előzetes véleményezése.

2.4.2.5.9.) A FB feladata az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók számára történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy más juttatás meghatározásának előzetes véleményezése a taggyűlés döntéshozatalát megelőzően.

2.4.2.5.10.) A FB nek egyetértési joga van a könyvvizsgáló szervezet, illetve a könyvvizsgáló személyére vonatkozóan, az ügyvezetés az FB egyetértésével tesz javaslatot a könyvvizsgáló személyére a taggyűlésnek.

2.4.3.) Könyvvizsgáló:

A Társaságnál állandó könyvvizsgáló működtetése kötelező.

2.4.3.1.) A Társaság állandó könyvvizsgálóját a taggyűlés határozott időre választja. Az állandó könyvvizsgáló a taggyűlés által meghatározott összegű díjazásban részesül.

-A Társaság állandó könyvvizsgálójává a könyvvizsgálók nyilvántartásában szereplő személy vagy szervezet választható. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a gazdasági társaság tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja és e személyek hozzátartozója. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a társaság munkavállalója e jogviszonya fennállása idején, és annak megszűnése után három évig (Ptk. 3:129. § (3) bek.).

2.4.3.2.) Az állandó könyvvizsgáló feladatát tisztségétől elvárható gondossággal köteles ellátni. Kötelezettsége vétkes megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint a Társaságnak kártérítési felelősséggel tartozik.

2.4.3.3.) A könyvvizsgáló jogköre:

2.4.3.3.1.)

Az állandó könyvvizsgáló a gondoskodik a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

Az állandó könyvvizsgáló a Társaság mérlegének, vagyonkimutatásának, gazdasági beszámolóinak ellenőrzését végzi. Vizsgálataihoz az ügyvezetőtől, a Társaság vezető munkavállalójától adatokat kérhet,

betekinthet üzleti könyvekbe, szerződésekre, a Társaság pénztárát, értékpapír-árakészleteit, bankszámláját ellenőrizheti. Az ügyvezető köteles a dokumentációk hozzáférhetőségét biztosítani.

2.4.3.3.2.) Az állandó könyvvizsgáló a legszigorúbb titoktartásra kötelezett az összes információra vonatkozóan, amelyek munkája, vizsgálata folyamán tudomására jutnak.

2.4.3.3.3.)

Tanácskozási joggal részt vehet a felügyelőbizottság ülésein, a Társasági Szerződés 10. b/, p/ pontjait tárgyaló felügyelőbizottsági ülésen részvétele kötelező.

Jelen lehet a FB ülésein, annak a Társasági Szerződésben meghatározott ülésein részvétele kötelező. Az állandó könyvvizsgáló a Társasági Szerződésben meghatározott esetekben az előterjesztések, valamint a FB elé kerülő gazdasági beszámolók adatainak valódiságát, jogszerűségét vizsgálni és megállapításait írásban rögzíteni köteles. A Társasági Szerződésben meghatározott esetekben az állandó könyvvizsgáló köteles a taggyűlés összehívását kérni.

Az állandó könyvvizsgáló a Társasági Szerződés 10. b/, p/ jelen SzMSz 2.4.1.12. valamint a 2.4.1.16. pontjaira vonatkozó előterjesztés, valamint a felügyelőbizottság elé kerülő gazdasági beszámolók adatainak valódiságát, jogszerűségét vizsgálni, és megállapításait írásban rögzíteni köteles. A taggyűlés az előzőekben említett kérdésekben csak könyvvizsgálói véleménnyel alátámasztott előterjesztést, beszámolót vizsgál meg, és hoz az ügyben határozatot.

Ha az állandó könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a közhasznú társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezető tisztségviselő, vagy a felügyelőbizottság tagjainak a társasági törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a taggyűlés összehívását kérni.

Ha a taggyűlést nem hívják össze, vagy a legfőbb szerv a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, az állandó könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.

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

2.5.) A Társaság megszűnése:

2.5.1.) A Társaság megszűnik, ha

- a) a tagok elhatározzák a jogutód nélküli megszűnését;
- b) más közhasznú társasággal egyesül, vagy ilyen társaságokká válik szét;
- c) a Cégbíróság megszűntnek nyilvánítja;
- d) a Cégbíróság felszámolási eljárás során megszünteti;
- e) minden más esetben, amelyet a 2006. évi IV. tv. és a Ptk. szabályai előírnak.

2.5.2.) Közhasznú társaság jogutód nélkül történő megszűnése esetén a társaság tagjai részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a törzsbetétjeik alapítás kori értéke adható ki, az ezt meghaladóan megmaradó vagyont közhasznú célra - nevezetesen az egészségügyre, azon belül is a vasútegészségügyre - kell fordítani.

3.) A TÁRSASÁG SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

3.1.) A Társaság szervezete

3.1.1.) A Társaság szervezeti felépítésének ábráját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

- 3.1.2.) A Társaság szervezetét az ügyvezető irányítja.
- 3.1.3.) Az egyes tevékenység-területeket az ügyvezető, a központi igazgatók és az Egészségügyi Központok igazgatói fogják össze. Az igazgatók a felügyelt tevékenység-terület tekintetében részt vesznek a vezetői döntésekben és felelősek, azok megvalósításáért. Ennek érdekében szervezik a felügyelt tevékenységterületen folyó munkát.
- 3.1.4.) A tevékenység-területek szakmailag körülírható szakterületet foglalnak magukba. A Központban a következő szakterületek találhatók:
- az ügyvezető és titkársága;
 - a gazdasági igazgató és titkárságai, valamint és a szervezeten belül a gazdasági igazgató felügyelete alá tartozó könyvelés-pénzügy, központi munkaügyi-bérszámfejtési csoport
 - az informatikai igazgató és a szervezeten belül felügyelete alá tartozó informatikusok, egészségügyi ügyvitelszervezők, programozók;
 - a foglalkozás-egészségügyi igazgató és titkársága, valamint a szervezeten belül felügyelete alá tartozó foglalkozás-egészségügyi ügyintézők, diszpécserok;
 - népegészségügyi csoport
 - az ápolási igazgató.
 - adatvédelmi tisztviselő
 - központi műszaki vezető
 - Megfelelést Támogató Tanács (MTT)
- 3.1.5.) A Társaság működése Egészségügyi Központokra leosztottan történik. Az egyes Egészségügyi Központokat az orvos-igazgató és a gazdasági igazgató vezeti. Az egyes Egészségügyi Központok vezetése körében az orvos-igazgatót és a gazdasági igazgatót együttes képviseleti jog illeti meg. Fentieknek megfelelően ez a képviseleti jog korlátozott, kizárólag az irányított Egészségügyi Központ ügyeiben történő eljárásra jogosít. Az Egészségügyi Központok vezetői önállóan csak a 3.4.1.6. pontban rögzített jogkörük gyakorlása során járhatnak el.
- 3.1.6.) Az Egészségügyi Központok belső szervezeti felépítésére vonatkozó javaslatot a helyi vezetők igazgatók készítik el, melyet az ügyvezető hagy jóvá. A fekvő, rehabilitációs tevékenységet is végző divíziókban – a többi közfinanszírozott szolgáltató struktúrájának megfelelően – osztályvezető főorvosi munkakör is kialakításra kerül. Az osztályvezető főorvosi kinevezést az ügyvezető hagyja jóvá, az érintett orvosigazgató javaslatának figyelembe vételével, illetve felmentését is az ügyvezető kezdeményezheti. Az osztályvezető főorvosi feladatokat – ügyvezetői kinevezés mellett – az Egészségügyi Központok orvosigazgatói is elláthatják. Amennyiben az osztályvezetői beosztásba az Egészségügyi Központ orvosigazgatója kerül kinevezésre, felette a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja. Amennyiben az osztályvezető főorvosi és az Egészségügyi Központ orvosigazgatói feladatokat más személy látja el, az osztályvezető főorvos felett a kinevezés és felmentés kivételével, a munkáltatói jogkört az Egészségügyi Központ orvosigazgatója gyakorolja.
- 3.1.7. A központi felügyeletet ellátó igazgatók által felügyelt szervezeti egységek szervezeti felépítésére az érintett igazgató tesz javaslatot, melyet az ügyvezető hagy jóvá.
- 3.1.8.) —A Társaság vezetői szintjeinek ábráját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

3.2.) Ügyvezető

- 3.2.1.) A Társaság képviselete és ügyeinek intézése az ügyvezető feladata.

3.2.2.) Az ügyvezető a képviseleti jogot a Társasági Szerződés és a Szervezeti és Működési Szabályzat keretei között gyakorolja. Ez a korlátozás azonban csak a Társaság belső viszonyaira érvényes, harmadik féllel szemben hatálytalan. Az ügyvezető képviseleti jogkörének jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 4.13.4. pontjában megjelölt részét a Társaság meghatározott munkavállalóira átruházhatja. Az ügyvezető, az átruházott képviseleti joggal rendelkező munkavállaló és közeli hozzátartozójuk a Társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet nem folytathat, nem lehet tisztségviselő és nem szerezhethet társasági részesedést hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságban (Ptk. 3:115.).

3.2.3.) A Társaság jogi képviseletére csak az ügyvezető adhat meghatalmazást.

3.2.4.) Az ügyvezető felett a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó, 2.4.1.1.7.) pontban szabályozott alapvető munkáltatói jogok kivételével az egyéb munkáltatói jogokat a többségi tulajdonos Magyar Állam tulajdonosi joggyakorlásával megbízott szervének illetékes döntéshozója az MNV Zrt., mint tag Társaságokért Felelős Igazgatóság II. igazgatója gyakorolja a taggyűlés Társasági Szerződés 11. pont utolsó bekezdésében megadott felhatalmazása alapján, kivéve a Társasági Szerződés 13.2. pontjában meghatározott prémiumelőleg kifizethetőségével kapcsolatos döntések meghozatalát.

3.2.5.) Az ügyvezető közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egység:

- a) ügyvezetői titkárság
- b) az Egészségügyi Központok orvos-igazgatói által felügyelt szervezeti egységek, melyek az orvos-igazgatók javaslattetele alapján az ügyvezető jóváhagyásával kisebb, szakfeladatot ellátó csoportokra tagolódhatnak.

- Balatonfüredi Egészségügyi Központ, Szív- és Érendszeri Rehabilitációs Intézet
- Budapesti Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet
- Debreceni Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet
- Harkányi Egészségügyi Központ, Mozgásszervi Rehabilitációs Intézet
- Hévízi Egészségügyi Központ, Mozgásszervi Rehabilitációs Intézet
- Miskolci Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet
- Pécsi Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet
- Szegedi Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet
- Szombathelyi Egészségügyi Központ, Járóbeteg Szakrendelő Intézet

c) a központi igazgatók

d) adatvédelmi tisztviselő

e) Megfelelést Támogató Tanács

⇒ f) Központi népegészségügyi csoport

3.2.6.) Az ügyvezető feladatai:

3.2.6.1.) az egészségügyi szolgáltatások nyújtásának szervezése és irányítása;

3.2.6.2.) a szakmai tevékenység minőség-fejlesztésének koordinálása;

3.2.6.3.) az ellátás gazdaságossági kritériumainak meghatározása.

3.2.6.4.) _____a Társaság munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása a Társasági Szerződés 11.2./a.) pontnak megfelelően, ideértve az Mt. 208. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó, részben, vagy egészben helyettesítésére jogosított más munkavállalót (TSz. 11.2.a/ pont); az Mt. által vezető állású munkavállalónak minősített további munkavállalók esetében munkáltatói jogkört csak a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe eső körön kívül gyakorol (a munkáltatói jogok gyakorlását delegálhatja a központi igazgatók, illetve az Egészségügyi Központok igazgatói számára)

- 3.2.6.5.) _____a Társaság képviselete harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és a hatóságok előtt (TSz. 11.2.b/ pont);
- 3.2.6.6.) _____gondoskodás az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről (TSz. 11.2.c/ pont);
- 3.2.6.7.) _____a Társaság mérlegének és vagyonkimutatásának elkészítése (TSz. 11.2.d/ pont);
- 3.2.6.8.) _____az éves üzleti terv-, a beruházási terv-, valamint a közbeszerzési tervjavaslat javaslat összeállítása (TSz. 11.2.e/ pont);
- 3.2.6.9.) _____—gondoskodás arról, hogy a Társaság a szerződéses kötelezettségeinek eleget tegyen (TSz. 11.2.f/ pont); olyan szerződés megkötése, melynek értéke a törzstőke egynegyedét nem haladja meg (TSz. 11.2./p) pont);
- 3.2.6.10.) a Határozatok Könyvének vezetése és gondoskodás a taggyűlési határozatok végrehajtásáról (TSz. 11.2.g/ pont);
- 3.2.6.11.) _____a számviteli törvény szerinti éves beszámolóinak, valamint a közhasznúsági mellékletnek Társaság mérlegének, vagyonkimutatásának, a taggyűlés hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekre vonatkozó tervezeteknek, valamint a közhasznúsági jelentésnek jóváhagyásra a taggyűlés elé terjesztése (TSz. 11.2.h/ pont);
- 3.2.6.12.) _____a Társaság bejegyzett adataiban bekövetkezett változások cégbíróságnál való bejelentése (TSz. 11.2.i/ pont);
- 3.2.6.13.) felvilágosítás adása a taggyűlés, a felügyelőbizottság tagjai, a könyvvizsgáló részére a Társaság ügyeiről és számukra a Határozatok Könyvébe, az üzleti könyvekbe, iratokba való betekintés biztosítása (TSz. 11.2.j/ pont);
- 3.2.6.14.) bármely érintett személy számára a közhasznú tevékenység ellátásának feltételeit szabályozó szerződés nyilvánosságának biztosítása (TSz. 11.2.k/ pont);
- 3.2.6.15.) intézkedés minden olyan kérdésben, amelyet a Társasági Szerződés nem utal a felügyelőbizottság vagy a könyvvizsgáló hatáskörébe (TSz. 11.2.l/ pont); a felügyelőbizottság egyetértésével javaslatot tesz a taggyűlés felé a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére vonatkozóan (TSz. 11.2.n/ pont);
- 3.2.6.16.) a Társaság tagjairól tagjegyzék vezetése (TSz. 11.2.m/ pont);
- 3.2.6.17.) a Társaság szervezetének kialakítása, a Szervezeti és Működési Szabályzat kidolgozása és annak jóváhagyásra a taggyűlés részére történő előterjesztése;
- 3.2.6.18.) a Társaság szervezetének vezetése, a tevékenység-területeket felügyelő igazgatók feladatainak meghatározása és teljesítésük ellenőrzése;
- 3.2.6.19.) a közvetlen felügyelete alá rendelt szervezeti egységek irányítása, az önálló munkakört ellátók munkájának irányítása, felügyelete, ellenőrzése, rendszeres beszámoltatása;
- 3.2.6.20.) együttműködés a társintézményekkel és partner szervezetekkel;
- 3.2.6.21.) a vezetői értekezletek összehívása, vezetése
- 3.2.6.22.) mindazon megállapodások megkötése a társadalmi szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, melyek a taggyűlés által jóváhagyott, felelős szervvel kötött szerződés keretein belül határozzák meg a

3.2.6.23.) **Az** ügyvezető a Társasági Szerződés 11. pontjában kapott felhatalmazás alapján jogosult arra, hogy a gazdasági társaság cégnevének, székhelyének, telephelyeinek és fióktelepeinek, valamint a társaság tevékenységi köreinek módosításával kapcsolatos döntéseket meghozza, és ezzel összefüggésben a társasági szerződést módosítsa. Az ügyvezetőnek ez a felhatalmazása a fő tevékenység megváltoztatására nem terjed ki.

3.2.6.25.) a Társaság belső kontrollrendszerének kialakítása, irányítása, ennek keretében belső ellenőr kinevezése, illetőleg Megfelelést Támogató Tanács létrehozása, tagjainak kinevezése, megbízása, a belső ellenőr és az MTT működési feltételeinek biztosítása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

3.2.7.1.) munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok létesítése és megszüntetése, munkáltatói jog gyakorlása a társaság munkavállalói felett, ideértve a központi felügyeletet ellátó igazgatók és az Egészségügyi Központok igazgatói feletti munkáltatói jogok gyakorlását is;

3.2.7.3.) javaslattevő a Taggyűlés részére a Társaság tevékenységét érintő kérdésekben, ügyvezetői igazgatói utasítások, körlevelek, szabályzatok, eljárási és szakmai iránymutatások kiadása;

3.2.8.) _____Az ügyvezető helyettesítése:

3.3.) A központi felügyelet ellátó igazgatók által felügyelt tevékenységi-területek és felügyeletet ellátó igazgatók:

3.3.2.) A központi felügyeletet ellátó igazgatói munkakörök az alábbiak:

- PLW

3.3.3.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

3.3.4.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók a felügyeletük alá rendelt szervezeti egységek és dolgozók munkáját irányítják, ennek keretében gondoskodnak szabályozott, összehangolt és ellenőrzött működésükről.

3.3.5.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók feladatai:

3.3.5.1.) a felügyelt szakterületek jogszabályoknak megfelelő, ugyanakkor a Társaság eredményes gazdasági tevékenysége érdekében történő működésének biztosítása;

3.3.5.2.) közreműködés előterjesztések, javaslatok, tájékoztatók elkészítésében;

3.3.5.3.) a szakterületüket érintő előterjesztések, javaslatok, tájékoztatók határidőre történő elkészítése, vezetői értekezlet elé terjesztése;

3.3.5.4.) közreműködés a Társaság éves üzleti tervének elkészítésében, az üzleti terv végrehajtásában;

3.3.5.5.) a felügyeletük alá rendelt szervezeti egységek és az önálló munkakört ellátók munkájának irányítása, felügyelete és ellenőrzése, rendszeres beszámoltatása;

3.3.5.6.) részvétel a vezetői értekezleteken, tájékoztatás és beszámolás a végzett feladatokról;

3.3.5.7.) együttműködés a többi központi felügyeletet ellátó igazgatóval.

3.3.6.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók hatáskörei:

3.3.6.1.) a szakterületüket érintő utasítások, szakmai iránymutatások elkészítése és az ügyvezető részére történő előterjesztése;

3.3.6.2.) javaslattétel a vezetői értekezletek napirendjére.

3.3.7.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók helyettesítése:

3.3.7.1.) A központi felügyeletet ellátó igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén a gazdasági igazgató, utóbbi távollétében vagy akadályoztatása esetén az ügyvezető helyettesíti;

3.3.8.) Gazdasági igazgató

3.3.8.1.) A gazdasági igazgató felügyelete alá tartozó szervezeti egységek:

a) központi pénzügyi és számviteli csoport

b) központi munkaügyi-bérszámfejtési csoport HR-koordinátor

c) munkavédelem

d) gazdasági igazgatói titkárság

e) központ gépkocsivezetője

f) az Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói által felügyelt szervezeti egységek, melyek a gazdasági igazgatók javaslattétele alapján az ügyvezető jóváhagyásával kisebb, szakfeladatot ellátó csoportokra tagolódhatnak.

3.3.8.2.) A gazdasági igazgató feladata:

3.3.8.2.1.) a központi pénzügyi és számviteli csoport munkavállalói, a központi munkaügyi csoport munkavállalói, könyvelés-pénzügy-, a gazdasági igazgatói titkárság munkavállalói, a központ gépkocsi vezetője felett a munkáltatói jogokat gyakorolja;

3.3.8.2.2.) a Társaságra ható közgazdasági összefüggések folyamatos vizsgálata, illetve azok koordinálása;

3.3.8.2.3.) közreműködés a Társaság üzleti tervének és az éves beszámolónak elkészítésében, javaslattétel és előterjesztés az ügyvezető részére a Társaság eredményes gazdasági működése érdekében;

- 3.3.8.2.4.) a Társaság bevételeinek és kiadásainak folyamatos figyelemmel kísérése;
- 3.3.8.2.5.) a pénzforgalom tervezésének és lebonyolításának felügyelete;
- 3.3.8.2.6.) a számviteli feladatok irányítása;
- 3.3.8.2.7.) a Társaság szerződésállományának felügyelete
- 3.3.8.2.7.) az Egészségügyi Központok gazdasági igazgatóinak irányítása, felügyelete, ellenőrzése.

3.3.9.) _____ Foglalkozás-egészségügyi igazgató

- 3.3.9.1.) A foglalkozás-egészségügyi igazgató felügyelete alá tartozó szervezeti egység:
 - a) foglalkozás-egészségügyi menedzserasszisztens
 - b) ellátásszervező diszpécser csoport
- 3.3.9.2.) A foglalkozás-egészségügyi igazgató feladata:
- 3.3.9.2.1.) a foglalkozás-egészségügyi ellátások szakmai és adminisztratív feladatainak ellátása;
- 3.3.9.2.2.) a foglalkozás-egészségügyi ellátás minőségbiztosítási rendszerével szemben támasztott követelmények érvényesítése;
- 3.3.9.2.3.) javaslattevés és előterjesztés az ügyvezető részére a foglalkozás-egészségügyi ellátást érintő kérdésekben;
- 3.3.9.2.4.) kapcsolattartás az Egészségügyi Központok foglalkozás-egészségügyi csoportvezetőivel, a foglalkozás-egészségügyi szakorvosok és asszisztensek munkáltatóival, a járóbeteg divíziók orvosigazgatóival.

3.3.10.) Informatikai igazgató

- 3.3.10.1.) Az informatikai igazgató felügyelete alá tartozó szervezeti egység:
 - a) Központi Informatikai Csoport (informatikus, programozó, egészségügyi ügyvitelszervező)
 - b) Egészségügyi Központok informatikusainak szakmai felügyelete.
- 3.3.10.2.) Az informatikai igazgató feladata:
- 3.3.10.2.1.) a Központi Informatikai Csoport munkavállalói felett a munkáltatói jogokat gyakorolja;
- 3.3.10.2.2.) adatkezelés és adatvédelem;
- 3.3.10.2.3.) számítástechnikai rendszerek kialakítása, működtetése és felügyelete;
- 3.3.10.2.4.) az informatikai rendszer hardver és szoftver beszerzéseinek informatikai szakmai előkészítése;
- 3.3.10.2.5.) beszerzett informatikai eszközök átvételének, üzembe helyezésének biztosítása;
- 3.3.10.2.6.) hálózatigazgatási és koordinációs feladatok ellátása;
- 3.3.10.2.7.) javaslattevés és előterjesztés az ügyvezető részére informatikai kérdésekben.

3.3.11.) Ápolási igazgató

- 3.3.11.1.) Az ápolási igazgató feladata:
- 3.3.11.1.1.) a divíziók ápolásszakmai feladatainak felügyelete;
- 3.3.11.1.2.) az ápolási, asszisztensi tevékenység minőségbiztosítási rendszerével szemben támasztott követelmények érvényesítése;
- 3.3.11.1.3.) javaslattevés és előterjesztés az ügyvezető részére az ápolási, asszisztensi feladatokat kérdésekben;
- 3.3.11.1.4.) kapcsolattartás, szakmai koordináció az Egészségügyi Központok ápolási, asszisztensi vezetőivel különösen oktatási és a humán erőforrás menedzsmentre vonatkozó témákban,
- 3.3.11.1.5.) Az ápolási igazgatói ülések vezetése.

3.3.12. Adatvédelmi tisztviselő

3.3.12.1. Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság ügyvezetőjének alárendelten, a vonatkozó jogszabályok, elsősorban a 2011. évi CXII. tv. 16. pontjában foglaltak szerint működik.

Feladatai különösen, de nem kizárólagosan a következők.

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti a Társaság adatkezelő, illetve adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a Társaság és az az általa foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,

d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,

e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel,

f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

3.3.13. Megfelelést Támogató Tanács

3.3.13.1. A Megfelelést Támogató Tanács működése, feladatai

Az MTT-t az ügyvezető hozza létre a vonatkozó jogszabálynak megfelelően, részben a Társaság munkavállalói közül szakterületük alapján kiválasztott személyekből, részben pedig megbízás alapján. Az MTT 3 tagú és saját szabályzata alapján működik.

Az MTT az ügyvezetőnek alárendelve végzi a munkáját.

Az ügyvezető biztosítja, hogy

a) az MTT a működtetéshez szükséges számú, képzettségű és szakmailag alkalmas munkatárssal, anyagi erőforrással, és

b) a működéshez szükséges és a feladatok ellátásához szükséges hatáskörrel, szakmai függetlenséggel és információhoz való hozzáféréssel rendelkezzen.

Az MTT feladatai:

a) annak elősegítése, hogy a Társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel,

b) azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása,

c) a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, a gazdasági társaság célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelés nyomon követése,

d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezetője részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése,

e) a Társaság ügyvezetőjének és a Társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit,

f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével,

g) a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a Társaság ügyvezetője általi meghatalmazás alapján a

Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélés gyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság első számú vezetőjének folyamatos támogatása, tanácsadás.

Az MTT feladatainak teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít a Társaság ügyvezetője és a felügyelőbizottság részére. Az ügyvezető a jelentést tájékoztatásul megküldi a társaság legfőbb szerve részére.

3.4.) Állandó és eseti feladatra létrehozott szervezeti egységek

3.4.1.) Egészségügyi Központok:

- 3.4.1.1.) Az Egészségügyi Központok meghatározott alaptevékenység, illetve ahhoz kapcsolódó funkcionális tevékenység ellátására kialakított önálló szervezeti egységek.
- 3.4.1.2.) Valamennyi Egészségügyi Központ az üzleti terv, az ügyvezető utasításai alapján munkaterv - intézkedési terv készítésére, és annak végrehajtására vonatkozóan beszámolásra kötelezett. A munkaterv tartalmazza a szervezeti egység adott időszakra vonatkozó tevékenységét, a tárgyi és személyi erőforrások tervét. Az egészségügyi központ az elvégzett tevékenységről – kiadott elvárt tartalomjegyzék szerint – évente beszámolót készít.
- 3.4.1.3.) Az Egészségügyi Központok vezetői az orvos-igazgató és a gazdasági igazgató. Vezetői tevékenységük során a 3.1.5. pontban meghatározott korlátozott és együttes képviseleti (aláírási) joggal járhatnak el. Önállóan csak a 3.4.1.6. pontban meghatározott körben képviselik a társaságot.
- 3.4.1.4.) Az Egészségügyi Központok vezetői rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartoznak a felügyeletet ellátó vezetőnek ~~a munkatervben foglaltak végrehajtásáról.~~ Eseti beszámolási kötelezettséggel tartoznak a számukra feladatot meghatározó vezetőnek az általa előre meghatározott esetekben. A felügyeletet ellátó vezető rendelkezése szerint beszámolási kötelezettséggel tartoznak meghatározott személynek vagy szervezetnek minden olyan esetben és tartalommal, amely szükséges a Társaság számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez.
- 3.4.1.5.) Az Egészségügyi Központok igazgatói felett a munkáltatói jogkört az ügyvezető gyakorolja.
- 3.4.1.6.) Az orvos-igazgatók gyakorolják a munkáltatói jogkört az Egészségügyi Központok egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő orvosai, ~~és~~ egészségügyi szakdolgozói és egyéb egészségügyi dolgozói felett. A gazdasági igazgatók gyakorolják a munkáltatói jogkört az Egészségügyi Központok minden más, nem az orvos igazgatók alá rendelt munkavállaló tekintetében.
- 3.4.1.7.) Az Egészségügyi Központok igazgatói együttesen vezetik és működtetik az Egészségügyi Központot, biztosítják annak napi működéséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket. Gondoskodnak a Társaság eredményes gazdálkodása érdekében a magas szakmai színvonalú munkavégzés megtervezéséről, felügyeletéről és ellenőrzéséről.
- 3.4.1.8.) A szervezeti egységnél kisebb, szakfeladatokra létrehozandó csoport formájában működtetett egységekre javaslatot tesznek és azt az ügyvezető részére jóváhagyásra előterjesztik.
- 3.4.1.9.) Javaslatot és előterjesztést készítenek a központi felügyeletet ellátó igazgató részére, javaslatot tesznek a szakmai vezetői értekezletek napirendjére.

3.4.2.) Projektek:

- 3.4.2.1.) A Társaság az állandó munkamegosztás szerint kialakított szervezeti egységein túl létrehozhat és működtethet kiemelt egyedi feladatok elvégzésére projekt szervezeteket.
- 3.4.2.2.) A projekt szervezetek olyan feladatok megoldására hozhatóak létre különösen, amelyek:
 - a) a Társaság működésének egészét vagy jelentős részét érintik;

- b) munkatervben vagy stratégiailag meghatározott és elfogadott cél megvalósítására irányulnak;
 - c) megszabott kezdő időponttal és véghatáridővel rendelkeznek;
 - d) komplexitásukban meghaladják az egyes szakterületek kompetenciáját;
 - e) a szervezet számára relatív újdonságok kidolgozását és létrehozását célozzák;
 - f) megoldásuk jelentős anyagi és szellemi erőforrást igényel;
 - g) speciális szakmai ismereteket igényelnek.
- 3.4.2.3.) Projekt létrehozására az ügyvezető jogosult.
- 3.4.2.4.) Az ügyvezető a projekt létrehozásával egyidejűleg meghatározza a projekt vezetőjét, a projektben dolgozó munkatársakat, a projekt vezetője és tagjai jogállását, a felügyeletet ellátó vezetőt és a projekt szervezeti helyét.
- 3.4.2.5.) A projektvezető a projekt megalakításakor részletes projekt tervet készít, mely magában foglalja a projekt célját, a megvalósítás fázisait, a kapacitásszükségletet, a projekt költségvetését. A projektvezető a projekttervet az ügyvezető részére előterjeszti. A projekttervet az ügyvezető hagyja jóvá.

3.5.) Munkakörök

A Társaság szervezetében a 3.2., illetve a 3.3. fejezetben meghatározott ügyvezetői, központi felügyeletet ellátó igazgatói munkakörökön túli munkakörök:

- a) Egészségügyi Központok igazgatói (orvos-igazgató és gazdasági igazgató): a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egységet vezetik, gondoskodnak a szervezeti egység számára előírt feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
- b) Egészségügyi Központot vezető igazgatók helyettesei (orvos-igazgató helyettes és gazdasági igazgató-helyettes): feladatukat az Egészségügyi Központot vezető igazgatókkal együttműködve végzik, akiket távollétükben vagy akadályoztatásuk esetén az SZMSZ alapján szakmailag helyettesítenek, gondoskodnak mindazon feladatok ellátásáról, melyeket az Egészségügyi Központokat vezető igazgatók egyedi döntéssel feladat- és hatáskörükbe utalnak; Ezen munkakör betöltése nem kötelező, lehetséges eseti meghatalmazással történő betöltése is;
- c) Osztályvezető főorvos: a fekvőbeteg divíziók szakmai feladatainak ellátására, azok szervezésére szakosodott szakorvos, feladatát a divízió belső szervezeti felépítésének megfelelően a helyi vezető igazgató javaslata alapján az ügyvezető állapítja meg. A munkakör betöltése nem kötelező, rá a 3.1.6. pontban írtak vonatkoznak;
- d) csoportvezetők: a részfeladatokra szakosodott kisebb egységeket, csoportokat vezetnek, feladatukat a szervezeti egység ügyrendje tartalmazza, gondoskodnak a csoport számára előírt feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.
- e) projektvezető: jogállását a projekt létrehozásakor az ügyvezető egyedi döntéssel határozza meg;
- f) a Társaság további munkatársai: az egészségügyi szakmai feladatok ellátásában közreműködő szakorvosok és egészségügyi szakdolgozók, valamint a gazdasági, a műszaki és egyéb támogató szolgáltatást nyújtó dolgozók, akik munkaköri leírásukban meghatározottak szerint végzik feladataikat.
- g) Adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásában közvetlenül az ügyvezetőnek tartozik felelősséggel. Feladatai:
 - tájékoztató és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző munkavállalók részére a GDPR (általános adatvédelmi rendelet), valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;

- ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő munkavállalók tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókorára, körülményére és céljára is tekintettel végzi

4.) A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE

4.1.) A Társaság vezető tisztségviselője és vezető állású munkavállalói, feladataik, jogaik, kötelességük

4.1.1. A Társaság vezető tisztségviselője az ügyvezető.

4.1.2. A vezető tisztségviselő általános felelősségét, jogait és kötelességeit a *Ptk. (2013. évi V. tv.)* valamint a Munka Törvénykönyve és egyéb vonatkozó jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A vezető állású munkavállalók általános felelősségét, jogait és kötelességeit a Munka Törvénykönyve és egyéb vonatkozó jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szervezeti egységek ügyrendje és a munkaköri leírásuk tartalmazza.

4.1.3.) A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók felelősek különösen:

- 4.1.3.1.) a Társaság különböző időhorizontú terveiből, továbbá az esetileg kapott, vagy elhatározott feladatokból az általa vezetett szervezeti egységre háruló feladatrészek elvégzéséért, a munkafolyamatok megszervezéséért, a dolgozók egyéni és csoportos feladatai megvalósításának elősegítéséért;
- 4.1.3.2.) a munkavégzés során a jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata és az ügyvezetői utasítások betartásáért és betartatásáért;
- 4.1.3.3.) az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkarendjének betartatásáért, a dolgozók munkájának megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért, a munkaköri leírások elkészítéséért;
- 4.1.3.4.) az irányítása alá tartozó területen a tervben foglalt feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi munkafeltételek biztosításáért;
- 4.1.3.5.) az irányítása alá tartozó szervezeti egység dolgozói munkájának szakmai segítségéért, továbbképzésük biztosításáért;
- 4.1.3.6.) a tevékenység végzéséhez szükséges pénzügyi források kezeléséért, azok felhasználásának figyeléséért, a forrásokkal kapcsolatos anyagok elkészítéséért,
- 4.1.3.7.) a bizonylati fegyelem betartásáért és betartatásáért;
- 4.1.3.8.) az értekezleti rend betartásáért, a beszámolási és jelentési kötelezettség teljesítéséért;
- 4.1.3.9.) a Társaság szervezeti egységeivel történő folyamatos együttműködésért;
- 4.1.3.10.) a Társaságon kívüli szervezetekkel való megfelelő együttműködés kialakításáért;
- 4.1.3.11.) a szolgáltatói magatartás kialakításáért;
- 4.1.3.12.) a tudomására jutott titkok megőrzéséért, továbbá a tevékenység specifikus titoktartási szabályainak betartásáért és betartatásáért, az információvédelem biztosításáért;
- 4.1.3.13.) a Társaság vagyonvédelmi, rendészeti, tűzbiztonsági, munka- és balesetvédelmi előírásainak betartásáért és betartatásáért.

4.1.4.) A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók jogai különösen:

- 4.1.4.1.) a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában, vagy az arra felhatalmazott személy által történő egyedi felhatalmazás alapján a képviseleti, aláírási, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jogával élve a meghatalmazás keretein belül a Társaság nevében jogok szerzése és kötelezettségek vállalása, teljesítése;
- 4.1.4.2.) az általuk vezetett szervezeti egység feladatkörével is összefüggő szabályzatok, utasítások véleményezése és a szabályozási rendben meghatározott kereteken belül, vagy magasabb szintű szabályozás felhatalmazása alapján a vezetett szervezeti egységen belüli működés szabályzatának kidolgozása és annak jóváhagyása után bevezetése, érvényesítése;
- 4.1.4.3.) javaslattétel vezetői értekezletre való előterjesztésre;
- 4.1.4.4.) átruházott jogkör alapján munkáltatói jogok gyakorlása.
- 4.1.5.) A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók kötelesek különösen:
- 4.1.5.1.) a rendelkezésre álló minden törvényes eszközzel képviselni a Társaság érdekeit, elősegíteni a Társaság érdekeinek érvényre jutását;
- 4.1.5.2.) a szakmai szabályokat és a munkájukhoz kapcsolódó jogszabályokat betartani és betartatni;
- 4.1.5.3.) a Társaság működésére vonatkozó szabályokat betartani és betartatni;
- 4.1.5.4.) tájékoztatási és beszámolási kötelezettségének eleget tenni;
- 4.1.5.5.) saját szakmai és vezetői ismeretét szinten tartani és fejleszteni;
- 4.1.5.6.) az irányítása alatt álló munkatársak hatékony foglalkoztatásáról, munkavégzésük folyamatos ellenőrzéséről, beszámoltatásukról, továbbképzésükről gondoskodni;
- 4.1.5.7.) a rábízott tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáról és megőrzéséről gondoskodni;
- 4.1.5.8.) munkahelyén a munkarendi előírásokat betartani és betartatni.
- 4.2.) Az egészségügyi központok igazgatói és az osztályvezető főorvosok feladatai, jogaik, kötelezettségeik
- 4.2.1.) Az egészségügyi központok igazgatói és az osztályvezető főorvosok általános felelősségét, jogait és kötelezettségeit a Munka Törvénykönyve és egyéb vonatkozó jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szervezeti egységek ügyrendje és a munkaköri leírásuk tartalmazza.
- 4.2.2.) Az egészségügyi központok igazgatói és az osztályvezető főorvosok felelősek különösen:
- 4.2.2.1.) a Társaság különböző időhorizontú terveiből, továbbá az esetileg kapott, vagy elhatározott feladatokból az általa vezetett szervezeti egységre háruló feladatrészek elvégzéséért, a munkafolyamatok megszervezéséért, a dolgozók egyéni és csoportos feladatai megvalósításának elősegítéséért;
- 4.2.2.2.) a munkavégzés során a jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata és az ügyvezetői utasítások betartásáért és betartatásáért;
- 4.2.2.3.) az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkarendjének betartatásáért, a dolgozók munkájának megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért, a munkaköri leírások elkészítéséért;
- 4.2.2.4.) az irányítása alá tartozó területen a tervben foglalt feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi munkafeltételek biztosításáért;
- 4.2.2.5.) az irányítása alá tartozó szervezeti egység dolgozói munkájának szakmai segítéséért, továbbképzésük biztosításáért;
- 4.2.2.6.) a tevékenység végzéséhez szükséges pénzügyi források kezeléséért, azok felhasználásának figyeléséért, a forrásokkal kapcsolatos anyagok elkészítéséért;
- 4.2.2.7.) a bizonylati fegyelem betartásáért és betartatásáért;
- 4.2.2.8.) az értekezleti rend betartásáért, a beszámolási és jelentési kötelezettség teljesítéséért;
- 4.2.2.9.) a Társaság szervezeti egységeivel történő folyamatos együttműködéséért;
- 4.2.2.10.) a Társaságon kívüli szervezetekkel való megfelelő együttműködés kialakításáért;
- 4.2.2.11.) a szolgáltatói magatartás kialakításáért;

- 4.2.2.12.) a tudomására jutott titkok megőrzéséért, továbbá a tevékenység specifikus titoktartási szabályainak betartásáért és betartatásáért, az információvédelem biztosításáért;
- 4.2.2.13.) a Társaság vagyonvédelmi, rendészeti, tűzbiztonsági, munka- és balesetvédelmi előírásainak betartásáért és betartatásáért.
- 4.2.3.) Az egészségügyi központok igazgatói és az osztályvezető főorvosok jogai különösen:
- 4.2.3.1.) a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában, vagy az arra felhatalmazott személy által történő egyedi felhatalmazás alapján a képviseleti, aláírási, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jogával élve a meghatalmazás keretein belül a Társaság nevében jogok szerzése és kötelezettségek vállalása, teljesítése;
- 4.2.3.2.) az általuk vezetett szervezeti egység feladatkörével is összefüggő szabályzatok, utasítások véleményezése és a szabályozási rendben meghatározott kereteken belül, vagy magasabb szintű szabályozás felhatalmazása alapján a vezetett szervezeti egységen belüli működés szabályzatának kidolgozása és annak jóváhagyása után bevezetése, érvényesítése;
- 4.2.3.3.) javaslattétel vezetői értekezletre való előterjesztésre;
- 4.2.3.4.) átruházott jogkör alapján munkáltatói jogok gyakorlása.
- 4.2.4.) Az egészségügyi központok igazgatói és az osztályvezető főorvosok kötelesek különösen:
- 4.2.4.1.) a rendelkezésre álló minden törvényes eszközzel képviselni a Társaság érdekeit, elősegíteni a Társaság érdekeinek érvényre jutását;
- 4.2.4.2.) a szakmai szabályokat és a munkájukhoz kapcsolódó jogszabályokat betartani és betartatni;
- 4.2.4.3.) a Társaság működésére vonatkozó szabályokat betartani és betartatni;
- 4.2.4.4.) tájékoztatási és beszámolási kötelezettségének eleget tenni;
- 4.2.4.5.) saját szakmai és vezetői ismeretét szinten tartani és fejleszteni;
- 4.2.4.6.) az irányítása alatt álló munkatársak hatékony foglalkoztatásáról, munkavégzésük folyamatos ellenőrzéséről, beszámoltatásukról, továbbképzésükről gondoskodni;
- 4.2.4.7.) a rábízott tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáról és megőrzéséről gondoskodni;
- 4.2.4.8.) munkahelyén a munkarendi előírásokat betartani és betartatni.

4.3.) A Társaság további munkatársainak felelőssége, jogaik, köteleességük

- 4.3.1.) A Társaság további munkatársai általános felelősségét, jogait és köteleseit a Munka Törvénykönyve és egyéb vonatkozó jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkaköri leírásuk tartalmazza.
- 4.3.2.) A Társaság további munkatársai felelősek különösen:
- 4.3.2.1.) a Társaság különböző időhorizontú terveinek, valamint egyéni és csoportos feladatainak végrehajtásával kapcsolatos, személyükre háruló feladatok szakszerű, pontos elvégzéséért;
- 4.3.2.2.) a munkavégzés során a jogszabályok, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, az ügyvezetői utasítások betartásáért;
- 4.3.2.3.) a szervezeti egység munkarendjének és a munkaköri leírásban foglaltak betartásáért;
- 4.3.2.4.) ismereteinek a munkakör megkívánta követelményeinek megfelelő szinten tartásáért, a megfelelő szakmai képesítés megszerzéséért;
- 4.3.2.5.) az értekezleti rendből, valamint a beszámolási és jelentési kötelezettségből a szervezeti egységre háruló feladatok megvalósításában való közreműködéséért;
- 4.3.2.6.) a munkavégzés során a szervezeti egységen belüli munkatársakkal és más szervezeti egységek munkatársaival a munkavégzés célzott eredményét szolgáló együttműködésért;
- 4.3.2.7.) a szolgáltatói magatartás megvalósításáért;
- 4.3.2.8.) a tudomására jutott titkok megőrzéséért, továbbá a tevékenység specifikus titoktartási szabályok betartásáért;
- 4.3.2.9.) a rendelkezésre bocsátott munkaeszközök és felszerelések rendeltetésszerű használatáért és megőrzéséért;
- 4.3.2.10.) a Társaság vagyonvédelmi, rendészeti, tűzbiztonsági, munka- és balesetvédelmi előírásainak betartásáért.

- 4.3.3.) A Társaság további munkatársai jogai különösen:
- 4.3.3.1.) a törvényekben, a Társaság belső szabályzataiban, munkaköri leírásban rögzített jogok gyakorlása;
- 4.3.3.2.) saját munkakörére vonatkozó foglalkoztatási irányelvek és szabályok megismerése;
- 4.3.3.3.) a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslatok előterjesztése írásban és szóban;
- 4.3.3.4.) véleménynyilvánítás munkahelyével, a munkafolyamatokkal kapcsolatos ügyekben;
- 4.3.3.5.) javaslattétel felettes vezetője részére, a szervezeti egység tervére, fejlesztésére, a vezetői fórumokon meg tárgyalandó kérdések körére.
- 4.3.4.) A Társaság további munkatársai kötelesek különösen:
- 4.3.4.1.) a szakmai szabályokat és szokásokat, valamint a munkaköri leírásban foglaltakat betartani;
- 4.3.4.2.) minden olyan tevékenységet elkerülni, amely a Társaság érdekeit sértené;
- 4.3.4.3.) jogszabályba vagy a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatába ütköző utasítás végrehajtását megtagadni, a megtagadás indokáról felettes vezetőjét tájékoztatni;
- 4.3.4.4.) munkahelyén a munkarendi előírásokat betartani;
- 4.3.4.5.) a Társaság által meghatározott képzéseken, továbbképzéseken részt venni.

4.) A munkaviszony

- 4.4.1.) A munkaviszony ~~a munkaszerződéssel aláírásával~~ jön létre, melyet írásba kell foglalni.
- 4.4.2.) A munkaszerződés lehet határozott vagy határozatlan időtartamú.
- 4.4.3.) A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor próbaidőt lehet kikötni, kivéve, ahol ezt jogszabály kizárja.
- 4.4.4.) A munkakörre való kiválasztás történhet egyéni jelentkezéssel, nyílt vagy zárt pályázattal. A munkakörre való kiválasztás módját a munkáltatói joggal felruházott vezető határozza meg.
- 4.4.5.) A munkakör betöltője részére a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető munkaköri leírást készít és azt a munkakör betöltője részére legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban átadja. ~~a munkába lépéskor átadja.~~

4.5.) A munkakör átadása-átvétele a munkakört betöltő személy munkaviszonyának megszűnésekor

- 4.5.1.) A munkakör átadás-átvétel beosztástól függetlenül kötelező, és ~~minden esetben~~ lehetőség szerint írásban, szükség esetén jegyzőkönyv felvételével történik.
- 4.5.2.) Az átadás-átvételen az átadó, annak közvetlen vezetője és a munkakört átvevő vesz részt. Amennyiben a munkakör átvételére nem kerül kijelölésre munkatárs, a munkakör átvevője a feladat ellátásáért felelős közvetlen vezető.
- 4.5.3.) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átvett munkaterület pillanatnyi állapotát, a folyamatban levő ügyeket, azok iratanyagának jegyzékét az átadott és átvett eszközök értékét, állapotát, továbbá a felettes közvetlen vezető által egyedileg előírt egyéb adatokat.
- 4.5.4.) Az átadás-átvételi eljárást legkésőbb az utolsó munkában töltött napon be kell fejezni. ~~a vezető felmentése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon, vezetői megbízásának megvonásakor legkésőbb az intézkedést követő 15 napon belül, beosztott esetében a felettes vezető által előírt határnapon belül kell befejezni.~~

4.6.) A munkáltatói jogok gyakorlása

- 4.6.1.) A munkáltatói jogok gyakorlása magában foglalja különösen:
- 4.6.1.1.) a munkaviszony létesítését, módosítását, megszüntetését, vezetői megbízás kiadását és visszavonását;
- 4.6.1.2.) a munkaviszony keretében jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű gyakorlását.
- 4.6.2.) A munkaviszonyt létesítő és a megbízási jogkörök gyakorlása:
- 4.6.2.1.) az ügyvezető létesít munkaviszonyt a központi felügyeletet ellátó igazgatók, az Egészségügyi Központok vezetői, valamint a Központban a közvetlen munkatársai tekintetében;
- 4.6.2.2.) a központi gazdasági igazgató létesít munkaviszonyt a 3.3.8.2.1. pontban meghatározott munkavállalókkal, akik felett a központi gazdasági igazgató gyakorolja a munkáltatói jogkört;
- 4.6.2.2.3.) a központi felügyeletet ellátó informatikai, foglalkozás-egészségügyi, ápolási igazgatók létesítenek munkaviszonyt szervezetileg felügyeletük alá tartozó, közvetlen munkatársaik tekintetében, ügyvezetői jóváhagyással.
- 4.6.2.3.4.) az Egészségügyi Központok vezetői létesítenek munkaviszonyt a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában vezetésük alá rendelt munkatársak tekintetében, ügyvezetői jóváhagyással.
- 4.6.3.) A Társaság munkavállalóinak munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának engedélyezésére, létesítésének vagy fenntartásának megtiltására a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető jogosult. Az ügyvezető előzetes tájékoztatása, és az általa történő jóváhagyás szükséges valamennyi munkaviszony létesítéséhez.
- 4.6.4.) A munkavállalót megillető szabadság kiadására, kiküldetés elrendelésére és igazolására, helyettesítés és a munkakörbe nem tartozó munkavégzés, túlmunka elrendelésére a munkáltatói/átruházott munkáltatói jogkörrel rendelkező ~~vezetők-igazgatók~~ jogosultak.
- 4.6.5.) ~~Rendkívüli fizetett és a~~ Az 5 munkanapot meghaladó fizetés nélküli szabadságot az ügyvezető, az 5 munkanapot meg nem haladó fizetés nélküli szabadságot, a jogszabályban meghatározott kötelezően biztosított ~~fizetett és~~ fizetés nélküli szabadságokat a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.
- 4.6.6.) A külföldi kiküldetés elrendelésére az ügyvezető jogosult.
- 4.6.7.) A munka közvetlen irányításával kapcsolatos munkáltatói jogkörbe tartozó jogosítványokat, ide értve a feladatkiadást, a számonkérést, a mérlegelési jogkörbe tartozó kérdések rendezését is a központi felügyeletet ellátó igazgatók és az Egészségügyi Központok ~~vezetői-igazgatói~~ gyakorolják.
- 4.6.8.) A munkáltatói jogkört gyakorló ~~vezetők-igazgatók~~ gyakorolják a személyi alapbér és egyéb juttatások megállapításával és kifizetésével kapcsolatos munkáltatói jogokat. A társaság által központilag végrehajtott béremelések során előterjesztést készítenek az általuk javasolt, személyre bontott béremelésről, melyet az ügyvezető hagy jóvá.
- 4.7.) A kiadmányozás szabályai
- 4.7.1.) A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást, magában foglalja a döntést, az intézkedések kiadását és az irat irattárba helyezésének jogát.
- 4.7.2.) Az ügyvezető - ha másképp nem dönt - kiadmányozza:
- a taggyűlés,
 - a felügyelő-bizottság, a felügyelő-bizottság elnöke és tagjai,
 - a könyvvizsgáló,
 - a Társaság tulajdonosainak vezető köztisztviselői vagy vezető tisztségviselői,

- e) a közjogi méltóságok,
 - f) az országgyűlési képviselők, az országgyűlési bizottságok, azok elnöke és tagjai,
 - g) az országgyűlési biztosok,
 - h) a kormány tagjai,
 - i) a minisztériumok vezető köztisztviselői,
 - j) az igazságszolgáltatási szervek vezető beosztású képviselői,
 - k) az országos hatáskörű szervek vezető beosztású képviselői,
 - l) egyéb közigazgatási szervek vezető beosztású képviselői,
 - m) a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Országos Egészségbiztosítási Pénztár főigazgatója, főigazgató-helyettesei és igazgatási szerveinek vezetői,
 - n) a Társaság szakmai és üzleti tevékenysége során a partner szervezetek vezető tisztségviselői részére készített anyagokat és iratokat,
 - o) valamint mindazon iratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartozó kérdést tartalmaznak, vagy amelyek egyedi döntéssel magához vont ügyekkel kapcsolatosak.
- A kiadmányozáskor a dokumentumot előkészítő munkatárs szignózza az általa készített dokumentumot.

- 4.7.3.) A központi felügyeletet ellátó igazgatók kiadmányozzák:
- a) az előzőekben felsorolt intézmények azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat, illetve
 - b) az ügyvezető által hatáskörükbe rendelt ügyek iratait, valamint
 - c) a feladat- és hatáskörüket érintő, az előzőekben nem említett szervekhez, személyekhez intézett iratokat.
- 4.7.4.) Az ügyvezető felhatalmazása alapján az Egészségügyi Központok vezetői jogosultak kiadmányozni a feladat- és hatáskörük szerint a Társaság szervezeti egységei vezetőihez, illetve a központi és helyi közigazgatási és egyéb szervek azonos jogállású vezetőihez intézett iratokat.
- 4.7.5.) A kiadmányozási jog részletes szabályait az iratkezelési szabályzatban, a szervezeti egységeken belüli hatáskörök és aláírási jog kérdéseit a Társaság szabályzataiban kell meghatározni.

4.8.) Az utalványozási és ellenjegyzési jogosítványok

- 4.8.1.) Az utalványozási és ellenjegyzési jogosítványokat a Pénzkezelési, Beszerzési, valamint a Közbeszerzési szabályzatok tartalmazzák.

4.9.) Értekezleti rend

A Társaság belső működését értekezletek segítik.

4.9.1.) Központi értekezlet:

- 4.9.1.1.) A központi értekezlet az ügyvezető által összehívott, szűkebb körű a központi igazgatók és szükség esetén más központi munkatársak részvételével megtartott ülés.
- 4.9.1.2.) Feladata a feladatok egyeztetése, javaslattétel a döntéshozatalhoz.
- 4.9.1.3.) A feladatok által meghatározottan, lehetőség szerint ~~heti~~ heti-havi gyakorisággal ülésezik.
- 4.9.1.4.) Az értekezlet megszervezéséről, lebonyolításáról és szükség esetén az emlékeztető készítéséről az ügyvezető titkárságának vezetője gondoskodik.

4.9.2.) Igazgatói értekezlet:

- 4.9.2.1.) Az igazgatói értekezlet az ügyvezető szélesebb körű tanácsadó testülete.
- 4.9.2.2.) Feladata a beszámoltatás, a kölcsönös tájékoztatás, az ügyvezetői döntés előkészítése és segítése információ cserével, a kijelölt témakörök megvitatása.
- 4.9.2.3.) Havonta, illetve szükség szerint ülésezik.
- 4.9.2.4.) Résztevői az ügyvezető, a központi igazgatók, az ügyvezető titkárságának vezetője, az

Egészségügyi Központok orvos-igazgatói és gazdasági igazgatói, a Társaság főkönyvelője. További résztvevői a napirendi ponttól függően az ügyvezető által meghívott munkavállalók, szakértők, tanácsadók.

4.9.2.5.) Az értekezlet megszervezéséről, lebonyolításáról és az emlékeztető elkészítéséről az ügyvezetői titkárság vezetője gondoskodik.

~~4.9.3.)~~

~~4.9.4.)~~ Előterjesztések rendje:

4.9.2.6.4.1.) Az igazgatói értekezletek napirendjére tűzött előterjesztések elkészítéséért és beterjesztéséért az ügyvezető, az ügkör szerint illetékes központi felügyeletet ellátó igazgató, illetve az Egészségügyi Központok orvos-igazgatója és/vagy gazdasági igazgatója felelős. Az előterjesztéseket előzetesen egyeztetni kell a tárgyban érintett szervezeti egységekkel, valamint az azokat felügyelő központi felügyeletet ellátó igazgatóval, illetve ügyvezetővel.

4.9.3.) ~~_____~~—A Társaság szervezeti egységeinél rendszeresen, illetve eseti jelleggel tartott értekezletek (orvos-igazgatói értekezlet, gazdasági igazgatói értekezlet, csoportvezetői értekezlet, összmunkatársi értekezlet, stb.) rendjéről, feladatáról, résztvevőiről, megszervezéséről és lebonyolításáról az Egészségügyi Központok ~~vezetői~~ igazgatói rendelkeznek.

4.10.) Szabályozások rendje, belső utasítások

4.10.1.) A Társaság jogállását, feladatait, a szervezet vezetését, tagolódását és az egyes szervezeti egységek feladatkörét a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

4.10.2.) A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát az ügyvezető készíti el és terjeszti a taggyűlés elé, és azt a taggyűlés hagyja jóvá.

4.10.3.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot az ügyvezető teszi közzé az általa választott módon a Társaság szervezetében.

4.10.4.) A Társaság szakmai tevékenysége és ügyintézése során követendő belső eljárási rendjére az ügyvezető ügyvezetői utasítást, szabályzatokat, valamint szükség esetén a jogszabályok és szakmai előírások végrehajtásának fő irányaira és módszereire irányelvet ad ki.

4.10.5.) Az ügyvezető, illetve a központi felügyeletet ellátó igazgatók a jogszabályok végrehajtásáért és a szakmai előírások betartásáért felelős szervezeti egységek számára feladatuk teljesítéséhez szükséges adatokról, tényekről tájékoztatást tartanak, szükség esetén írásos anyagot adnak ki.

4.10.6.) Az ügyvezetői utasításokat, szabályzatokat, irányelveket, tájékoztatókat az ügyvezetői titkárság tartja nyilván.

4.10.7.) Az ügyvezető, illetve a központi felügyeletet ellátó igazgatók körlevelet adhatnak ki. A körlevélben feladatot határozhatnak meg, adatot kérhetnek, illetve tájékoztatást adhatnak.

4.10.8.) A körleveleket az azt kibocsátó ~~vezető~~ igazgató titkársága tartja nyilván.

4.11.) Az ellenőrzés rendszere

4.11.1.) A Társaság ellenőrzés rendszere magában foglalja:

4.11.1.1.) valamennyi ~~vezető~~ beosztású igazgató ~~elvégző~~ tevékenysége részeként folyamatosan elvégzendő ~~vezetői~~ igazgatói ellenőrzést;

4.11.1.2.) a szakmai tevékenységek teljes körénél a munkafolyamatba épített ellenőrzést, melynek kialakítása az illetékes szakterületi szabályozásért felelős ~~vezető~~ igazgató feladata;

- 4.11.1.3.) a felügyeleti, gazdálkodási és szakterületi ellenőrzést, mely kidolgozása és biztosítása az illetékes szabályozásért felelős ~~vezető-igazgató~~ feladata;
- 4.11.1.4.) az ügyvezetői ellenőrzést.
- 4.11.2.) Az igazgatói ellenőrzés ~~vezetői ellenőrzés~~ kiterjed a közvetlenül irányított szervezeti egység és személyek munkavállalók munkájának átfogó ellenőrzésére.
- 4.11.3.) Legfontosabb területei a vezetői döntésekkel kapcsolatos szakterületi teljesítmény, az azokra vonatkozó információk elemzése, a megvalósítással kapcsolatos adatok, megállapítások és észrevételek továbbítása a felettes felé, valamint a munkatársak rendszeres, meghatározott időszakra és esetekre vonatkozó beszámoltatása a tervekben előírt feladatok teljesítéséről.
- 4.11.4.) A munkafolyamatokba épített ellenőrzés alapelveinek - a következő folyamat az elő folyamatot ellenőrizze - valamennyi folyamat szervezése során érvényesülnie kell. ~~Vezetői-igazgatói~~ feladat a munkafolyamatba épített ellenőrzés működőképességének fenntartása.
- 4.11.5.) Az ellenőrzések eredményei, időszakos és eseménytől függő beszámoló formájában, valamennyi szakterületi és ~~vezetői-igazgatói~~ értekezlet tárgyát képezik.

4.12.) Külső kapcsolattartás rendje

- 4.12.1.) A Társaságot, mint jogi személyt az ügyvezető képviseli.
- 4.12.2.) A Társaságot, mint jogi személyt átruházott hatáskörben a központi felügyeletet ellátó igazgatók is képviselhetik.
- 4.12.3.) A Társaságot, mint jogi személyt egyedi felhatalmazás alapján az Egészségügyi Központok ~~vezetői igazgatói~~ is képviselhetik.
- 4.12.4.) Az Egészségügyi Központok képviselete az Egészségügyi Központok ~~vezetőinek igazgatóinak~~ feladata, a felügyeletet ellátó vezető egyidejű tájékoztatásával.
- 4.12.5.) A Társaság jogi képviseletét az ügyvezető által erre felhatalmazott/megbízott jogi képviselő látja el.
- 4.12.6.) A sajtóval való kapcsolattartás feladatait az ügyvezetői titkárságon keresztül az ügyvezető látja el.
- 4.12.7.) A nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartás feladatait az ügyvezetői titkárság közreműködésével az ügyvezető végzi.

4.13.) Cégeképviselet

- 4.13.1.) A cégeképviselet történhet
- a) cégjegyzés alapján, a cégjegyzékbe való bejegyzéssel;
 - b) -cégjegyzéken kívül, polgári jogi meghatalmazás alapján.
- 4.13.2.) A cégjegyzés és az azon kívüli (polgári jogi) képviselet joghatása azonos.
- 4.13.3.) A cégjegyzésre való jogosultság magában foglalja a képviseleti jogosultságot.
- 4.13.4.) A Társaság jelen Szervezeti és Működési Szabályzatában a Társasági Szerződés 12.2. b) pontja alapján kerül meghatározásra azon munkavállalók köre, akik a Társaság tevékenysége során jelentkező szerződéskötési igények teljesítése során eljárnak. Ugyancsak jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban kerülnek meghatározásra a képviselési jogkörök, valamint azok értékhatarára vonatkozó szerződéskötések során fennálló cégeképviselésre vonatkozó korlátozások (3. sz.

melléklet).

4.14.) Megbízásra vagy vállalkozásra irányuló jogviszony

4.14.1.) A megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra vagy közreműködésre irányuló jogviszony lehet eseti, határozott idejű, vagy határozatlan idejű.

4.14.2.) A megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra vagy közreműködésre irányuló jogviszony a megbízási szerződésben, ~~vagy~~ a vállalkozási szerződésben, illetve a közreműködői szerződésben foglaltak szerint valósulhat meg.

4.14.3.) A Társaság képviselőjében a megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszonyt az arra felruházott vezető/felhatalmazott igazgató hozhat létre.

4.14.4.) A megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszonyt létrehozó jogkör magában foglalja különösen:

4.14.4.1.) a megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszony létesítését, módosítását és megszüntetését;

4.14.4.2.) a megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszony keretében a jogok és kötelezettségek rendeltetésszerű és szakszerű gyakorlását

4.14.5.) A megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszonyt létesítő jogkörök gyakorlása: az ügyvezető, a központi felügyeletet ellátó igazgatók és az Egészségügyi Központok vezetői igazgatói létesítenek megbízásra, ~~vagy~~ vállalkozásra, közreműködésre irányuló jogviszonyt a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában vezetésük alá rendelt szervezeti egységek irányítása és működtetése során, tekintettel a Társasági Szerződésben meghatározott aláírási jogosultságokra, cégjegyzésre.

5.) HATÁLYBALÉPÉS

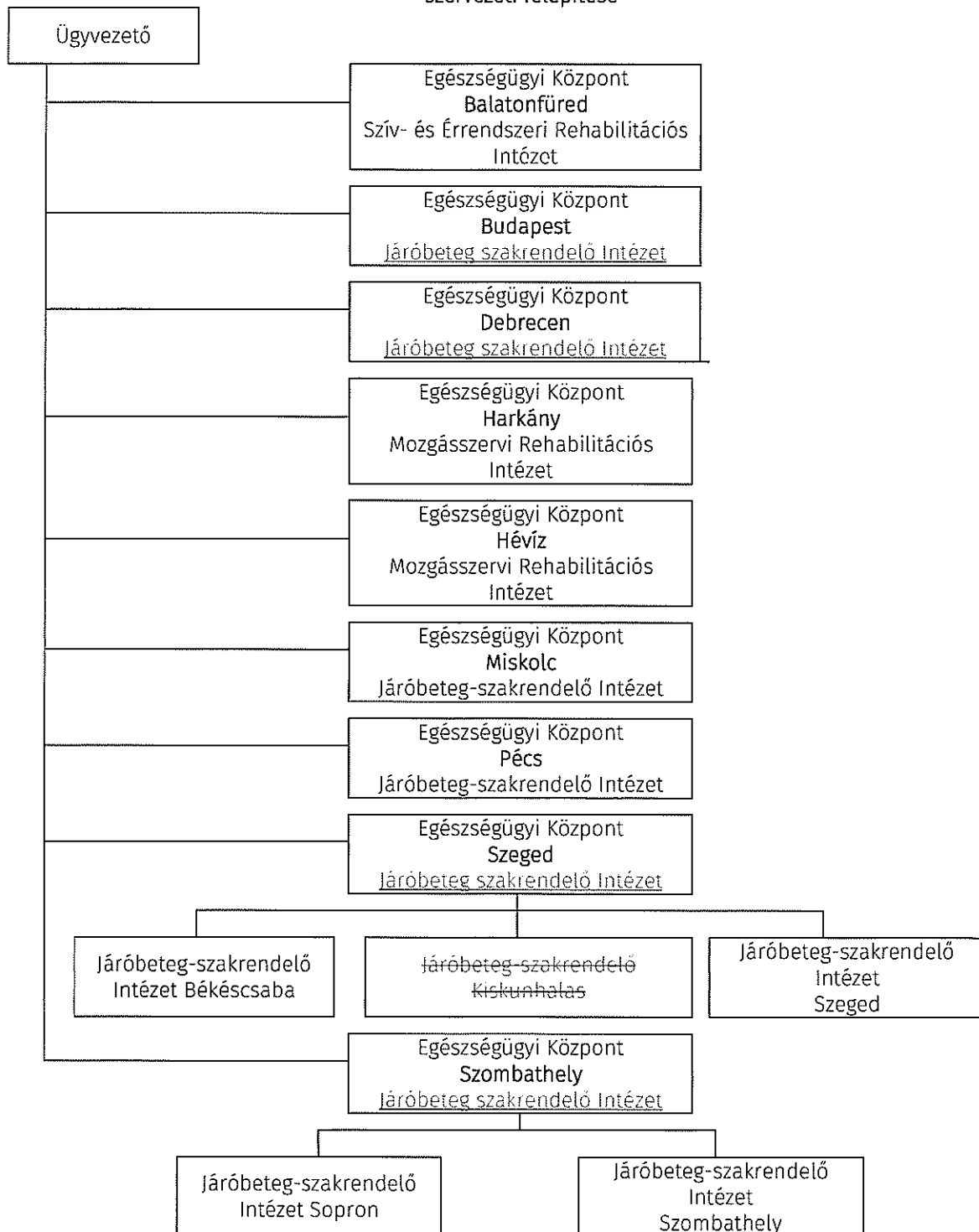
5.1.) Jelen szabályzat 2020~~14~~¹⁷ napján lép hatályba, melyet a Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft. valamennyi szervezeti egysége és munkavállalója köteles alkalmazni, ezzel egyidőben a 2014. február 20-án kiadott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Budapest, 2020~~14~~¹⁷.....

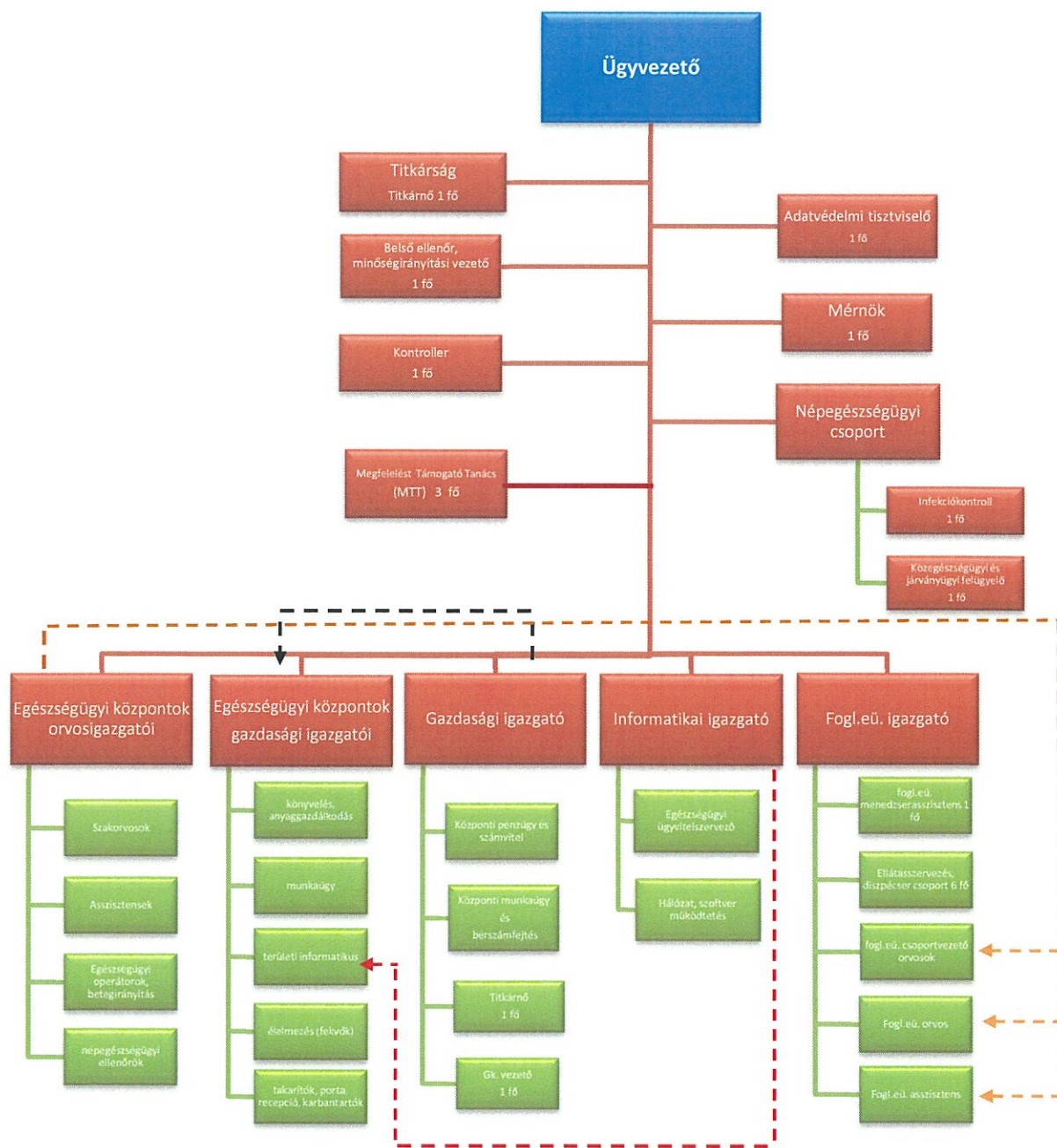


Dr. Pásztélyi Zsolt
ügyvezető

A Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit
Kiemelten-Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság
szervezeti felépítése



A Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit
Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság
vezetői szintjei



Döntés a Képviselési jogkörök, valamint azok értékhatarárai vonatkozásában

Döntés tárgya	Döntésre jogosult	Korlátozás mértéke (Ft)
Anyagok beszerzése, beszerzés engedélyezése, ill. az adott szállítási szerződés megkötése	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint- 10.000.000 1.000.000
Anyagok eladása (felesleges, selejtezett, elértéktelenedett anyagok)	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint - 10.000.000 1.000.000
Anyagok selejtezése (tönkrement, korszerűtlen, felesleges anyagok)	Ügyvezető	TSZ szerint-
Tárgyi eszköz beszerzése, beszerzés engedélyezése, ill. az adott szállítási szerződés megkötése	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint- 10.000.000 1.000.000
Tárgyi eszköz értékesítése	Ügyvezető	TSZ szerint-
Tárgyi eszköz selejtezése (tönkrement, korszerűtlen, felesleges anyagok)	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató	TSZ szerint- 10.000.000
Beruházás (felújítás) saját forrásból	Ügyvezető	TSZ szerint-
Beruházás (felújítás) tulajdonos által biztosított forrás terhére	Ügyvezető	TSZ szerint-
Kísérlet, kutatás	Ügyvezető	TSZ szerint-
Saját vállalkozás keretében szállítói/szolgáltatási szerződés megkötése (Társaság, mint szállítói/szolgálat)	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint- 20.000.000 2.000.000

Döntés tárgya	Döntésre jogosult	Korlátozás mértéke (Ft)
Számlák elismerése (szerződés, megrendelés alapján)	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint 1 millió Ft felett -1 millió Ft alatt -1 millió Ft alatt
Szerződéskötés azon esetei, amelyekben a Társaság megbízó, megrendelő, stb.	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	TSZ szerint- 10.000.000 1.000.000
Köztartozások összegének megállapítása és befizetése	Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató Egészségügyi Központok gazdasági igazgatói és orvos igazgatói	- -
Kártérítés, perköltség, szakértői díj, fordítói díj	Ügyvezető Központi felügyeletet ellátó gazdasági igazgató	TSZ szerint- 5.000.000