

Az Élelmiszermentő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Általános adatok

- 1.1. A társaság cégneve: Élelmiszermentő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2. A társaság rövidített cégneve: Élelmiszermentő Központ Nonprofit Kft
- 1.3. A társaság székhelye: 1024 Budapest, Keleti Károly utca 24.
A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.
- 1.4. A társaság cégjegyzékszám: Cg.01-09-395866
- 1.5. A társaságot nyilvántartó Bíróság megnevezése: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

2. A társaság tulajdonosa, Alapítója

- 2.1. A Társaság jelen szabályzat hatályba lépésekor egyszemélyes korlátolt felelősségű társasági formában működik.
- 2.2. A Társaság tulajdonosa egyben a Társaság alapítója, ekként a társaság legfőbb szervének jogkörét Alapítói határozatok útján gyakorolja.
- 2.3. Az Alapító feladata és hatásköre a Társaság alapvető, stratégiai ügyeiben való döntés.
- 2.4. Az Alapító a létesítő okiratban foglaltak szerint, jogosult meghatározni a Társaság létesítő okiratának tartalmát, jogosult az ügyvezetés kinevezésére illetve visszahívására, és gyakorolja mindazon jogait, amelyet részére a társaság létesítő okirata és bármely jogszabályi rendelkezés biztosít.
- 2.5. A Társaság jelen SZMSZ hatályba lépésének időpontjában egyszemélyes tagja (a továbbiakban: Alapító) a Magyar Állam.
- 2.6. A Társaság felett a Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlója:
Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonság Hivatal.
Székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly utca 24.
Statisztikai számjele: 15598347-8413-312-01
Törzskönyvi azonosító (PIR): 598349
Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 273567
Képviselőre jogosult és tisztsége: dr. Oravecz Márton elnök
- 2.7. Az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 29. § (3) bekezdése alapján a Magyar Államot képviselő Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, statisztikai számjele: 14077340-6420-114-01) meghatalmazta a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonság Hivatalt, hogy a Magyar Állam nevében

és képviselőjében eljárva megalapítsa a Magyar Állam 100 %-os tulajdonában lévő társaságként a jelen Társaságot.

2.8. A Társaság létesítő okirata meghatározza – az egyéb irányadó jogszabályok mellett – az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó alábbi ügyeket:

- a) döntés az Alapító Okirat tartalmának megállapításáról és annak módosításáról;
- b) döntés a Társaság átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról, az átalakulási terv elfogadásáról;
- c) döntés a Társaság jogutód nélküli megszűnésének elhatározásáról;
- d) döntés a Társaság szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról;
- e) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 5. § (3) bekezdésében meghatározott, a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazásáról, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről szóló szabályzat elfogadása;
- f) a felügyelőbizottság ügyrendjének a felügyelőbizottság által történő elfogadását követő jóváhagyása;
- g) az ügyvezető megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása, felette az alapvető munkáltatói jogok, illetve utasítási jog gyakorlása (munkaviszony vagy megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, munka- vagy megbízási szerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, szabadság kiadása és a kiküldetés engedélyezése – beleértve a végkielégítést is), továbbá a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § (1) bekezdése szerinti vezető (első számú vezető) részére történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér, prémiumelőleg vagy más juttatás) meghatározása is;
- h) dönt az ügyvezető részére prémiumelőleg kifizethetőségéről;
- i) a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- j) a felügyelőbizottság egyetértésével az ügyvezető által tett javaslat alapján az állandó könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- k) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: „Számviteli törvény”) szerinti beszámoló jóváhagyása, beleértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést;
- l) döntés a társaság törzstőkéjének felemeléséről, leszállításáról, továbbá pótbefizetés és a visszatérítés elrendeléséről;
- m) a társaság által történő hitelfelvétel és kölcsön előzetes engedélyezése;
- n) döntés a társaság középtávú (3 éves) stratégiai tervének elfogadásáról;
- o) döntés a társaság üzleti tervének elfogadásáról;
- p) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési terv jóváhagyása;
- q) döntés gazdálkodó szervezet alapításáról vagy megszüntetéséről, valamint gazdálkodó szervezetben való részesedés megszerzéséről (ideértve a tőkeemelés útján történő részesedésszerzést) vagy átruházásáról;
- r) előzetes hozzájárulás az Alapítótól különböző szerződő féllel nettó 100.000.000 Ft, azaz egymásmillió forint összeget elérő vagy meghaladó összegű fizetési kötelezettséggel járó szerződés és ezek nettó 100.000.000 Ft, azaz egymásmillió forint összeget elérő vagy meghaladó módosítása megkötéséhez;

- s) az Mt. 207. § (3) bekezdése alapján döntés mind a vezető állású, mind a nem vezető állású munkavállalók vonatkozásában azon munkakörök meghatározásáról, amelyek tekintetében az Mt. 228. §-a szerinti versenytilalmi megállapodás köthető, valamint ezen versenytilalmi megállapodások Mt.-ben foglaltakon túli feltételeinek meghatározása;
- t) döntés az ügyvezetővel, a felügyelőbizottság tagjával, illetve elnökével, valamint az állandó könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről;
- u) döntés továbbá minden olyan kérdésben, amit jogszabály az Alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

3. A társaság ügyvezetése

3.1. A Társaság ügyvezetését ügyvezető látja el, önálló cégjegyzési joggal, munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban.

3.2. Az ügyvezető a Társaság munkaszervezetének, valamint a napi operatív tevékenységének irányítását a vonatkozó jogszabályokban, az Alapító Okiratban, alapítói határozatokban, a Társaság jelen Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a belső szabályzatokban meghatározottak szerint látja el.

3.3. Az ügyvezető feladat és hatáskörét az Alapító Okirat, az ügyvezető munkaszerződése vagy megbízási szerződése és munkaköri leírása, valamint az egyéb irányadó jogszabályok tartalmazzák.

3.4. Az ügyvezető felelős az az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. törvényben meghatározott feladatok ellátásáért.

3.5. Az ügyvezető gyakorolja a Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogokat.

4. A Társaság munkavállalói, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottjai

4.1. Ügyvezető-helyettes

4.1.1. A Társaság 1 fő ügyvezető-helyettest foglalkoztat.

4.1.3. Az ügyvezető-helyettes nem minősül vezető állású munkavállalónak, valamint képviselőre és cégjegyzésre nem jogosult.

4.1.4. Az ügyvezető-helyettesi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő képesítéssel és gyakorlattal rendelkezik.

4.1.5. Az ügyvezető-helyettes különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) az ügyvezető távollétében helyettesíti az ügyvezetőt, biztosítja a szervezet folyamatos működését;
- b) irányítja, utasítja a Társaság munkavállalóit, munkáltatói jogköröket azonban nem gyakorol;

- c) részt vesz a Társaság működésével kapcsolatos döntéshozatalban, stratégiaalkotásban és tervezésben,
- d) az ügyvezető utasítása alapján kiemelt projekteket bonyolít, irányít, és ellenőriz.
- e) irányítja a közvetlenül alá rendelt munkavállalók vagy szervezeti egységek tevékenységét.

4.2. Jogi előadó

4.2.1. A Társaság legalább 1 fő jogi előadót foglalkoztat.

4.2.2. A jogi előadó munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki egyetemi jogi diplomával rendelkezik.

4.2.3. A jogi előadó különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) a társaság által kötendő szerződések tervezeteinek elkészítése, véleményezése, azzal, hogy olyan okiratszerkesztés a jogi előadónak nem feladata, amelyekkel kapcsolatos okiratszerkesztési feladatok jogszabály rendelkezése alapján jogtanácsosi, ügyvédi, vagy közjegyzői közreműködést igényelnek;
- b) együttműködés a társasággal szerződésben álló ügyvéd/ek/kel, vagy ügyvédi irodával, szükség esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval;
- c) az ügyvezetőt folyamatosan tájékoztatja a folyamatban levő ügyekről;
- d) közreműködik a társaság belső szabályzatainak kidolgozásában, felülvizsgálatában, naprakészen tartásában;
- e) közreműködik a társaság beszerzési tevékenységében;
- f) közreműködik a társaság jogszabályoknak való megfelelése érdekében;
- g) közreműködik a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítésében és lebonyolításában.

4.3. Irodavezető

4.3.1. A Társaságügyvezető-helyettes legalább 1 fő irodavezetőt foglalkoztat.

4.3.2. Az irodavezetői munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik.

4.3.3. Az irodavezető különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) ellátja az ügyvezető titkárságának vezetését;
- b) megszervezi és végzi a társaság napi adminisztrációját, beleértve a hivatalos levelezést;
- c) biztosítja az ügyvezető melletti közvetlen asszisztenciát, az ügyvezetői munkaprogramok megszervezését, nyilvántartását;
- d) kezeli a társaság működéséhez, beszerzései bonyolításához szükséges informatikai rendszereket;
- e) felügyeli és szervezi a Társaság humánpolitikai feladatait;
- f) kapcsolatot tart az ügyvezető utasítása szerint a Társaság külső partnereivel;
- g) szervezi az Titkárság működésével kapcsolatos feladatokat;
- h) tervezi és szervezi a Társaság működési folyamatait;
- i) irányítja az üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat;

- j) irányítja a titkársági asszisztensek tevékenységét.

4.4. Informatikai munkatárs

4.4.1. A Társaság legalább 1 fő informatikai munkatársat foglalkoztat.

4.4.2. Az informatikai munkatársi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő képesítéssel és gyakorlattal rendelkezik.

4.4.3. Az informatikai munkatárs különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) IT, telefon és egyéb tárgyi eszközök kezelése, leltározása, selejtezése, új eszközök beszerzésének tervezése, beszerzések előkészítése;
- b) a Társaság informatikai rendszerének felhasználói igényekhez igazodó működtetése, biztonságos üzemeltetés feltételeinek megteremtése, biztosítása, karbantartása; az informatikai rendszer és hálózat, a levelező rendszer működésének biztosítása, felügyelete, karbantartása;
- c) új eszközök, irodai szoftverek telepítése;
- d) távoli elérések beállítása;
- e) felhasználók támogatása, hibák, problémák kezelése;
- f) az informatikai eszközök és szoftverek adatainak összegyűjtése, adatbázisba szervezése és karbantartása;
- g) rendszergazdai feladatok ellátása.

4.5. Gazdasági munkatárs

4.5.1. A Társaság legalább 1 fő gazdasági munkatársat foglalkoztat.

4.5.2. A gazdasági munkatársi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő képesítéssel és gyakorlattal rendelkezik.

4.5.3. A gazdasági munkatárs különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) gondoskodik a számviteli nyilvántartásról;
- b) ügyvezetői utasítás alapján folyamatosan tájékoztatja az ügyvezetőt a társaság pénzügyi helyzetéről;
- c) nyilvántartja a Társaság szállítói tartozásait és vevői követeléseit az ügyvezető folyamatos tájékoztatása mellett;
- d) pénzügyi felszólító levelet küld ki vevői tartozás esetén az ügyvezető folyamatos tájékoztatása mellett;
- e) gondoskodik a számviteli fegyelem megtartásáról, a beérkező és kimenő számlák formai és számszaki ellenőrzéséről;
- f) közreműködik a mérlegbeszámoló és pénzügyi beszámoló előkészítésében;
- g) kapcsolatot tart a társaság könyvelőjével, könyvvizsgálójával, illetve szükség esetén külsős parterekkel, ügyvédi irodával.

4.6. Kommunikációs és ügyfélkapcsolati munkatárs

4.6.1. A Társaság legalább 1 fő kommunikációs és ügyfélkapcsolati munkatársat foglalkoztat.

4.6.2. A kommunikációs és ügyfélkapcsolati munkatársi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő képzéssel és gyakorlattal rendelkezik.

4.6.3. A kommunikációs és ügyfélkapcsolati munkatárs különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) kapcsolatot tart a társaság ügyfeleivel, szerződéses partnereivel, az élelmiszer-kiskereskedőkkel, a karitatív szervezetekkel, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatallal;
- b) a utasítása alapján és érdekében ellátja a társaság kommunikációját a médiaszolgáltatók felé;
- c) kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók illetékes munkatársaival;
- d) megszervezi a társaság sajtótájékoztatóit;
- e) a Társaság sajtóközleményeinek önálló kiadására nem jogosult, azonban tervezetként a kiadni kívánt sajtóközleményt előkészíti.

4.7. Élelmiszerbiztonsági és minőségügyi munkatárs

4.7.1. A Társaság legalább 1 fő élelmiszerbiztonsági és minőségügyi munkatársat foglalkoztat.

4.7.2. Az élelmiszeripari munkatársi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő képzéssel és gyakorlattal rendelkezik.

4.7.3. Az élelmiszeripari munkatárs különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) közreműködik a társaság tevékenységének élelmiszerjogi szabályoknak megfelelő kialakításában, működtetésében és fejlesztésében;
- b) élelmiszerbiztonsági és minőségügyi szempontból felügyeli az élelmiszermentési tevékenység folyamatait, kialakítja és működteti az élelmiszerek nyomonkövetési rendszerét;
- c) részt vesz a panaszos ügyek élelmiszerbiztonsági és élelmiszerminőségügyi szempontjainak kivizsgálásában;
- d) az adományozásra felajánlott élelmiszertételek dokumentációinak felülvizsgálata élelmiszerbiztonsági és élelmiszerminőségi szempontból a szükséges esetekben;
- e) élelmiszerbiztonsági és élelmiszerminőségi tanácsadás a Társaság szerződött partnerei számára;
- f) hazai és nemzetközi élelmiszerbiztonsági riasztási rendszerek és tájékoztató felületek naprakész nyomonkövetése, különös tekintettel a termékviSSzahívásra és forgalomból történő kivonásra vonatkozó információkra;
- g) termékviSSzahívás esetén az érintett partnerek azonnali tájékoztatása és az érintett tételek visszagyűjtésének koordinálása a Társaság részéről.

4.8. Titkársági asszisztens

4.8.1. A Társaság 2 fő titkársági asszisztent foglalkoztat.

4.8.2. A titkársági asszisztensi munkakörben kizárólag olyan személy foglalkoztatható, aki a feladat ellátásához megfelelő gyakorlattal rendelkezik.

4.8.3. A titkársági asszisztens különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látja el:

- a) az irodavezető utasításai alapján közreműködik az ügyvezető titkárságának működésében;
- b) végzi a társaság napi adminisztrációját, beleértve a hivatalos levelezést;
- c) közreműködik az ügyvezető melletti közvetlen asszisztenciában, az ügyvezetői munkaprogramok megszervezésében, nyilvántartásában;
- d) kezeli a Társaság működéséhez, beszerzései bonyolításához szükséges informatikai rendszereket;
- e) végrehajtja az irodavezető utasításait.

5. A Felügyelőbizottság

5.1. A Társaságnál felügyelőbizottság létrehozása – a Taktv. 4. § (1) bekezdése értelmében – kötelező.

5.2. A felügyelőbizottság, mint testület, a Társaság érdekeinek megóvása céljából az Alapító számára ellenőrzi a Társaság ügyvezetését a jogszabályok által meghatározott feladatok ellátása tekintetében.

5.3. A felügyelőbizottság három tagból áll. A felügyelőbizottság tagjait és elnökét határozott időtartamra az Alapító választja.

5.4. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak megbízatása annak elfogadásával jön létre. A felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és bármikor indokolás nélkül visszahívhatók.

5.5. Az Alapító előzetes írásbeli jóváhagyásával hozzájárulhat ahhoz, hogy a felügyelőbizottság tagjai részesedést szerezzenek a Társasággal azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdasági társaságban, valamint ahhoz, hogy vezető tisztségviselőként, illetve felügyelőbizottsági tagként járjon el más, a Társasággal azonos főtevékenységet végző gazdasági társaságban.

5.6. A felügyelőbizottság tagja – a Taktv. vonatkozó rendelkezései alapján – legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A felügyelőbizottság tagja írásban tájékoztatni köteles azokat a köztulajdonban álló gazdasági társaságokat – ahol felügyelőbizottsági tag – arról, hogy mely tisztségei alapján tart igényt javadalmazásra.

5.7. A Társaság felügyelőbizottságának nem lehet tagja olyan személy, akinek a társaságon kívül folytatott munkaviszonya, vagy munkavégzésre álló egyéb jogviszonya vagy bármely egyéb tevékenysége alapján a társasággal szemben érdekellentét áll fenn, vagy érdekellentét lehetősége merülhet fel. Előbbiek alól csak írásbeli alapítói felhatalmazás jelenthet kivételt.

6. Könyvvizsgáló

A Társaság könyvvizsgálatát harmadik személy, külön szerződés alapján végzi.

7. A Társaság főtevékenysége

7.1. A Társaságot a Magyar Állam nevében és képviselőjében eljáró Nemzeti Élelmiszerlánc-Biztonsági Hivatal a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény és a kiskereskedelmi adóról szóló 2020. évi XLV. törvény módosításáról szóló 2021. évi CLI. törvény rendelkezéseinek megfelelően az élelmiszermentéssel kapcsolatos állami feladatok ellátása céljából alapította, nonprofit korlátolt felelősségű társaság társasági formájában.

7.2. A társaság főtevékenysége: 6311'08 Adatfeldolgozás, web-hosztning szolgáltatás

7.3. A társaság főtevékenysége mellett egyéb tevékenységeket is végezhet.

Jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az egyéb belső szabályzatok, a társaság létesítő okirata, illetve a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

Kelt: Budapest 2022. augusztus


Kiss-Pogány Tamás
ügyvezető

Jóváhagyom:
Budapest, 2022. 09. 27.



Magyar Állam
Alapító
képviselőjében
Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
tulajdonosi joggyakorló
képviseli
dr. Oravecz Márton
elnök

Szervezeti ábra



