



## ELŐTERJESZTÉS

### a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete az 504/2011. (VIII. 25.) számú határozatával a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. (székhely: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2., cgj. szám: 10-10-020250, adószám: 14551420-2-10, a továbbiakban: Zrt.) – szervezeti és működési szabályzatát módosította és egységes szerkezetbe foglalta.

A társaságnál már megvalósult és jelenleg is folyamatban levő szervezeti átalakulásra is figyelemmel szükséges a Zrt. szervezeti és működési szabályzatának és ennek megfelelően szervezeti ábrájának módosítása.

A Zrt. alapító okiratának 9. pontja tartalmazza a részvényesi határozatra vonatkozó rendelkezéseket, melynek tanúsága szerint a közhasznú jogállásra tekintettel az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik – többek között – a közhasznú gazdasági társaság belső szabályzatának elfogadása.

A Zrt. szervezeti átalakítása indokolja, hogy a gazdasági társaság szervezeti és működési szabályzata módosításra kerüljön. A gazdasági társaság szervezeti és működési szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva jelen előterjesztés mellékletét képezi, amelynek elfogadása az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik. Az újonnan bekerülő szövegrész félkövér, dőlt betűtípussal, míg a módosítás következtében feleslegessé váló szövegrész áthúzott betűtípussal került jelölésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

#### Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. (székhely: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2., cgj. szám: 10-10-020250, adószám: 14551420-2-10) – mely részvénytársaság alapítója és egyszemélyes tulajdonosa Hatvan Város Önkormányzata – 481/2008. (IX. 25.) sz. képviselő-testületi határozattal elfogadott, 145/2009. (IV. 30.) sz., 325/2009. (VII. 16.) sz., 592/2009. (X. 29.) sz., 670/2009. (XI. 26.) sz., 281/2010. (V. 27.) sz., 592/2010. (X. 28.) sz., 593/2010 (X. 28.) sz., a 220/2011. (IV. 28.) és az 504/2011. (VIII. 25.) sz. képviselő-testületi határozattal módosított, valamint 387/2009. (VII. 30.) sz. képviselő-testületi határozattal kiegészített szervezeti és működési szabályzatát a jelen határozat mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak megfelelően módosítja 2012. január 26-i hatályba lépés mellett.

Határidő: 2012. január 31. (tájékoztatásra)

Felelős: Hatvan város polgármestere

Hatvan, 2012. január 19.

Látta:

Szabó Zsolt  
polgármester

dr. Szikszai Márta  
jegyző

**Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zártkörűen Működő  
Részvénytársaság  
Szervezeti és Működési Szabályzata  
- módosításokkal egységes szerkezetben -**

**I. A részvénytársaság adatai**

1. Cégnév: Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zártkörűen Működő Részvénytársaság
2. Rövidített cégnév: Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Zrt.
3. Székhely: 3000 Hatvan, Szepes Béla u. 2.
4. Cgj. szám: 10-10-020250
5. Statisztikai számjel: 14551420-8299-114-10
6. Adóigazgatási szám: 14551420-2-10

**II. A részvénytársaság szervezeti felépítése**

1. Közyűlés:
  - 1.1. A részvénytársaság egyszemélyes társaság, egyedüli tagja és alapítója Hatvan Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
  - 1.2.1 A közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) mint az egyedüli tag legfőbb szerve, illetve átruházott hatáskör alapján a képviselő-testület bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság), képviselője (a továbbiakban: polgármester) dönt, melyről írásban értesíti a részvénytársaság ügyvezetését (a továbbiakban: vezérigazgató).
  - 1.2.2 A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
    - 1.3.1 döntés az alapító okirat megállapításáról és módosításáról;
    - 1.3.2 döntés a részvénytársaság működési formájának megállapításáról;
    - 1.3.3 a részvénytársaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
    - 1.3.4 a vezérigazgató, a felügyelő bizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
    - 1.3.5 a részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolójának jóváhagyása;
    - 1.3.6 az egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;
    - 1.3.7 döntés az átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;
    - 1.3.8 döntés az alaptőke felemeléséről;
    - 1.3.9 döntés az alaptőke leszállításáról;
    - 1.3.10 döntés a jegyzési elsőbbségi jog gyakorlásának kizárásáról;
    - 1.3.11 döntés a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött megállapodásról;
    - 1.3.12 a közhasznúsági jelentés elfogadása;

- 1.3.13. a részvénytársaság belső szabályzatának elfogadása
- 1.3.14. a vezérigazgató munkájára vonatkozó irányelvek meghatározása, tevékenységének ellenőrzése, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása a polgármester által;
- 1.3.15. döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az alapító okirat a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

## 2. Vezérigazgató:

- 2.1. A vezérigazgató törvényben meghatározott jogait és feladatait önállóan gyakorolja a képviselő-testület, a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság, valamint a polgármester döntéseinek megfelelően.
- 2.2. A vezérigazgatót a képviselő-testület választja határozatlan időtartamra. A vezérigazgató önálló cégjegyzési joggal rendelkezik, a részvénytársaság vezető tisztségviselőjének minősül.
- 2.3. A vezérigazgató a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
- 2.4. A vezérigazgató látja el a részvénytársaság általános, folyamatos ügyvezetését.
- 2.5. A vezérigazgató átfogóan irányítja és ellenőrzi a részvénytársaság működését, biztosítja a jogszerű és gazdaságos működést.
- 2.6. A vezérigazgató feladata különösen:
  - 2.6.1. dönt az üzleti tervben nem szereplő, évi 5.000.000,- Ft értéket meghaladó, de évi 10.000.000,- Ft értéket el nem érő pénzügyi kötelezettségvállalásról a felügyelő bizottság véleményezése mellett;
  - 2.6.2. véleményezi az üzleti tervben nem szereplő, évi 10.000.000,- Ft értéket meghaladó pénzügyi kötelezettségvállalást;
  - 2.6.3. dönt az évi 2.000.000,- Ft értéket meghaladó, de évi 20.000.000,- Ft értéket el nem érő társasági vagyon értékesítéséről, illetve a vagyon megterheléséről a felügyelő bizottság véleményezése mellett;
  - 2.6.4. véleményezi az évi 20.000.000,- Ft értéket meghaladó társasági vagyon értékesítését, illetve a vagyon megterhelését;
  - 2.6.5. dönt a hitelfelvételről a felügyelő bizottság véleményezése és a képviselő-testület jóváhagyása mellett;
  - 2.6.6. dönt a részvénytársaság tevékenységéhez szükséges beruházási javaslatról;
  - 2.6.7. dönt a részvénytársaság tevékenységéhez szükséges projektjavaslatokról;
  - 2.6.8. beszámolót kér az üzletágak, **csoportok** működését meghatározó szerződések éves felülvizsgálatáról, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására a képviselő-testület felé;
  - 2.6.9. a részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolóját és az adózott eredmény felhasználására tett javaslatát a felügyelő bizottság véleményezése mellett előterjeszti a képviselő-testület felé, és végrehajtja a képviselő-testület döntését;
  - 2.6.10. a részvénytársaság mérlegének elfogadására tett javaslatát a felügyelő bizottság véleményezése mellett előterjeszti a képviselő-testület felé;
  - 2.6.11. javaslatot tesz a részvénytársaság adózás utáni eredményének felhasználására a felügyelő bizottság véleményezése mellett a képviselő-testület felé;
  - 2.6.12. gondoskodik a részvénytársaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
  - 2.6.13. javaslatot tesz a szervezet átalakítására a képviselő-testület felé;
  - 2.6.14. gyakorolja a belső ellenőr feletti jogokat, illetve adminisztrációja feletti azon munkáltatói jogokat, melyek a munkavégzésre irányuló jogviszony

létesítésére és megszűnésére vonatkoznak, továbbá megállapítja az egyes üzletágak, **csoporthok** és a társaság összdolgozói létszámát;

- 2.6.15. dönt az alapító okiratban kizárólagos hatáskörébe utalt kérdésekben;
- 2.6.16. elfogadja a részvénytársaság számviteli szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.17. elfogadja a részvénytársaságra vonatkozó kockázatelemzést és –becsléseket;
- 2.6.18. elfogadja a részvénytársaság leltározási és selejtezési szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.19. elfogadja a részvénytársaság iratkezelési és –őrzési szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.20. elfogadja a részvénytársaság munkavédelmi szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.21. elfogadja a részvénytársaság (köz)beszerzési szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.22. elfogadja a részvénytársaság tűzvédelmi szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.23. elfogadja a részvénytársaság ~~vagyonsvédelmi~~ **önköltség számítási** szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.24. elfogad minden olyan szabályzatot, amelyet jogszabály a részvénytársaság számára előír a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság jóváhagyása mellett;
- 2.6.25. elfogadja a részvénytársaság hároméves üzletpolitikai koncepcióját a felügyelő bizottság véleményezése és a képviselő-testület jóváhagyása mellett;
- 2.6.26. elfogadja a részvénytársaság hároméves üzletpolitikai koncepciója alapján az éves üzleti tervet a felügyelő bizottság véleményezése és a képviselő-testület jóváhagyása mellett;
- 2.6.27. elfogadja a társaság kötelezettségvállalási szabályzatát, és azt jóváhagyásra beterjeszti a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság felé;
- 2.6.28. dönt a részvénytársaság tevékenységére vonatkozó finanszírozási elvek kialakításáról, a finanszírozási elvek módosításáról a képviselő-testület jóváhagyása mellett;
- 2.6.29. tájékoztatást kér a társaság éves pénzügyi tervének teljesítéséről, értékeléséről negyedévente, a pénzügyi tervhez képest lényeges eltérésről 15 napon belül munkaszervezetétől;
- 2.6.30. tájékoztatást kér a teljesítés alakulásáról munkaszervezetétől;
- 2.6.31. időszakosan tájékoztatást kér a pénzforgalomról munkaszervezetétől;
- 2.6.32. tájékoztatást kér az üzletágak, **csoporthok** éves tevékenységéről munkaszervezetétől;
- 2.6.33. a részvénytársaság ügyvezetéséről, a részvénytársaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a képviselő-testület, háromhavonta a felügyelő bizottság részére jelentést készít;
- 2.6.34. köteles nyolc napon belül – a felügyelő bizottság egyidejű értesítése mellett – a szükséges intézkedések megtétele céljából a képviselő-testület összehívását kezdeményezni, ha tudomására jut, hogy a részvénytársaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy a

részvénytársaság saját tőkéje a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) 207. § (1) bekezdésében meghatározott összeg alá csökkent, vagy a részvénytársaságot fizetési képtelenség fenyegeti, vagy fizetéseit megszüntette, illetve ha vagyona tartozásait nem fedezi;

2.6.35. gyakorolja a Gt.-ben meghatározott jogait és teljesíti az ott meghatározott kötelezettségeit;

2.6.36. jóváhagyja az üzletágak, **csoportok** egymás közötti megrendeléseit, amennyiben azok – üzletáganként – az adott naptári évben a bruttó 2.000.000,- Ft összeget meghaladják.

### 3. Üzletágvezető:

3.1. Az üzletágvezető/**csoportvezető** szervezi meg, felügyeli és ellenőrzi az üzletágak/**csoportok** részére kijelölt feladatkör tekintetében a feladatok végrehajtását.

3.2. Az üzletágvezető/**csoportvezető** megteremti az összhangot a részvénytársasági célok és az üzletág/**csoport** működése között, illetve együttműködik ennek érdekében a részvénytársaság szervezeti egységeivel.

3.3. Az üzletágvezető/**csoportvezető** feladata különösen:

3.1.1 önállóan jár el a képviselő-testület, illetve a vezérigazgató döntése, utasítása alapján az üzletág/**csoport** feladatainak végrehajtása során;

3.1.2 gyakorolja az üzletág/**csoport** munkavállalói felett a munkáltatói jogokat, kivéve a munkaviszony létesítését, megszüntetését, fizetés meghatározását;

3.1.3 felelős az üzletág/**csoport** tevékenységének irányításáért, megszervezéséért, fejlesztéséért és az eredmények dokumentálásáért;

3.1.4 hatáskörén kívülálló ügyekben döntést, intézkedést kezdeményez a vezérigazgató felé;

3.1.5 szabályozza, ellenőrzi az üzletág/**csoport** belső munkarendjét és a munkamegosztást;

3.1.6 felelős az üzletág/**csoport** munkavállalói biztonságos munkavégzési feltételeinek megteremtéséért a munkavédelmi felelőssel együtt;

3.1.7 végrehajtja a munkavédelemmel, tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos előírásokat;

3.1.8 betart(at)ja az üzletág/**csoport** munkavállalói munkájára vonatkozó jogszabályokat, hatósági előírásokat, belső utasításokat és szabályzatokat, a megfelelő munkafegyelmet és az üzleti titok védelmét;

3.1.9 felelős az üzletág/**csoport** által nyújtott adatszolgáltatások tartalmának valódiságáért;

3.1.10 felelős az üzletágra/**csoportra** vonatkozó bizonylati rendért és fegyelméért;

3.1.11 felelős a társaság vagyonának védelméért;

3.1.12 gyakorolja a delegált fegyelmi jogkört;

3.1.13 tájékoztatást nyújt a részvénytársaság működésével kapcsolatosan az üzletág/**csoport** munkavállalói részére;

3.1.14 az üzletág/**csoport** feladatainak végrehajtása során együttműködik a többi az üzletágvezetővel/**csoportvezetővel** és a vezérigazgatóval;

3.1.15 a belső szabályzatokra és utasításokra vonatkozóan – szükség esetén – javaslatot terjeszt elő a vezérigazgató felé;

3.1.16 az üzletág/**csoport** feladatkörét meghatározó szerződések tekintetében – szükség esetén – javaslatot terjeszt elő a vezérigazgató felé;

3.1.17 beszámol a vezérigazgatónak az üzletág/**csoport** feladatainak végrehajtásáról;

- 3.1.18 jelzi a vezérigazgató felé az üzleti tervben meghatározott költségvetési kereten felüli beszerzési, beruházási igényeket;
- 3.1.19 jelzi a vezérigazgató felé az erőforrás-szükségletet (humánerőforrás, tárgyi eszközök stb.);
- 3.1.20 javaslatot tesz a vezérigazgató felé az üzletág/**csoport** munkavállalóinak továbbképzésére, átképzésére.

#### 4. Felügyelő bizottság:

- 4.1. A felügyelő bizottság alapvető feladata a részvénytársaság ügyvezetésének ellenőrzése az önkormányzat érdekében, tevékenységéért az önkormányzatnak tartozik felelősséggel.
- 4.2. A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság elnökét a képviselő-testület jelöli ki. A felügyelő bizottság határozatképes, ha mindhárom tagja jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.
- 4.3. A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a részvénytársaság tagjai (részvényesei), illetve munkáltatója nem utasíthatja. A felügyelő bizottság tagjai a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve részt vesznek, ha jogszabály így rendelkezik.
- 4.4. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga alkotja, melyet a képviselő-testület hagy jóvá.
- 4.5. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma három fő alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a vezérigazgató a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles kezdeményezni a képviselő-testület ülésének összehívását.
- 4.6. A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.
- 4.7. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a részvénytársaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet az alapító okiratban meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A felügyelő bizottság a részvénytársaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.
- 4.8. A számviteli törvény szerinti beszámolóról a képviselő-testület csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.
- 4.9. Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint a vezérigazgató tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve a képviselő-testület határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a részvénytársaság, illetve a tagok (részvényesek) érdekeit, úgy haladéktalanul kezdeményezi a képviselő-testület soron kívüli, erre vonatkozó döntését.
- 4.10. A felügyelő szerv ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.
- 4.11. A felügyelő szerv köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé; illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

- 4.12. Az intézkedésre jogosult vezető szervet a felügyelő szerv indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni.
- 4.13. A 4.12 pont szerinti határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

## 5. Könyvvizsgáló:

- 5.1. A könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a részvénytársaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.
- 5.2. A könyvvizsgáló gyakorolja a Gt. 40-44. §-ban meghatározott jogokat és teljesíti az ott meghatározott kötelezettségeket.
- 5.3. A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a részvénytársaság könyveibe betekinthez, a vezérigazgatótól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a részvénytársaság bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvezetését, szerződéseit megvizsgálhatja.
- 5.4. A felügyelő bizottság kezdeményezheti a könyvvizsgálónak a bizottság ülésén történő meghallgatását, s a könyvvizsgáló is kérheti, hogy a felügyelő bizottság az általa javasolt ügyet tűzze napirendjére, illetve, hogy a felügyelő bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehessen.
- 5.5. A könyvvizsgálót a képviselő-testület a részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.
- 5.6. Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a részvénytársaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezérigazgató vagy a felügyelő bizottság tagjainak a Gt.-ben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a képviselő-testület döntését kezdeményezni. Ha erre nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a részvénytársaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

## III. A részvénytársaság munkaszervezete

### 1. Vezérigazgatói adminisztráció:

- 1.1 A vezérigazgató feladatait adminisztrációja útján látja el.
- 1.2 A vezérigazgató szervezi és irányítja adminisztrációját, gyakorolja az adminisztráció a munkáltatói jogokat.

### 2. Üzletágak:

- 2.1 A részvénytársaság közhasznú feladatait cost-center típusú üzletágak útján látja el.
- 2.2 A részvénytársaságnál a következő üzletágak működnek:
- 2.2.1 ~~közterület~~**műszaki**-karbantartási üzletág,
  - 2.2.2 ~~műszaki közterület~~ **fenntartási** üzletág,
  - 2.2.3 ~~strandüzemeltetési~~ **közétkeltetési** üzletág



- 2.2.4 ~~közéktezetési~~ **vagyonkezelési** üzletág,
- 2.2.5 ~~temetőüzemeltetési~~ **szolgáltatói** üzletág,

2.3 Az üzletágak feladatait az önkormányzat és a részvénytársaság között létrejött közszolgáltatási és egyéb szerződések határozzák meg.

#### IV. Záró rendelkezések

1. A munkaköri jogok és kötelességek, valamint a munkáltatói és munkavállalói jogok gyakorlása során a mindenkor hatályban lévő jogszabályok, a hatályban lévő, képviselő-testület által hozott határozatok és utasítások, a minőségirányítási, akkreditálási szabályzatok, eljárások az irányadóak.
2. A jelen szervezeti és működési szabályzatot a részvénytársaság minden munkavállalója köteles alkalmazni és betartatni.
3. A képviselő-testület 481/2008. (IX. 25.) sz. határozatával jóváhagyta, 145/2009. (IV. 30.) sz., 325/2009. (VII. 16.) sz., 592/2009. (X. 29.) sz., 670/2009. (XI. 26.) sz. és 281/2010. (V. 27.) sz., 592/2010. (X. 28.) sz. és 539/2010. (X. 28.) sz. határozatával módosította, valamint 387/2009. (VII. 30.) sz. határozatával kiegészítette, majd 220/2011. (IV. 28.), 504/2011. (VIII. 25.) és .../2012. (I. 26.) számú határozatával módosította a részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzatát. Jelen okirat tartalmazza a Szervezeti és Működési Szabályzat 2012. január 26. napján hatályos, módosításokkal egybefoglalt szövegét.

Hatvan, 2012. január 26.

Szabó Zsolt, polgármester  
Hatvan Város Önkormányzata

