



A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. 2019.01.01-től hatályos a 6/2020. számú határozattal jóváhagyott

Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú módosítása

2. oldal Tartalomjegyzék II./2. szakasz A társaság szervezeti felépítése az alábbiak szerint egészül ki:

Megfelelési tanácsadó

9. oldal II. fejezet 1.2. pontjának 4. bekezdése az alábbiak szerint egészül ki:

A felügyelőbizottság létrehozása, hatáskörére és működésére a Ptk. és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. (az Ectv.), **továbbá a 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről és a 339/2019. (XII.23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről** rendelkezései az irányadóak. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, melyet az alapító hagy jóvá.

11. oldal II. fejezet 2. pontjának 1. bekezdése az alábbiak szerint egészül ki:

Az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt a gazdasági igazgatóhelyettes, és a kereskedelmi igazgatóhelyettes, valamint a függetlenített belső ellenőr **és a megfelelési tanácsadó** áll.

13. oldal II. fejezet 2.1. pont - az ügyvezető másra át nem ruházható feladatköre - az alábbiak szerint egészül ki:

- ***Belső kontrollrendszert alakít ki, működtet és fejleszt.***
- ***Gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról.***
- ***Megfelelési tanácsadókból álló megfelelést támogató szervezeti egységet hoz létre, vagy megfelelési tanácsadót jelöl ki.***
- ***Nyilatkozatban értékeli a Társaság belső kontrollrendszerét.***

15. oldal II. fejezet 2. pont A társaság szervezeti felépítése a következő egységekkel egészül ki:

Megfelelési tanácsadó

Közvetlenül a Társaság ügyvezető igazgatójának alárendelve végzi a tevékenységét.

A megfelelési tanácsadói feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében történik.

A megfelelési tanácsadó munkakör betöltésének feltételei:

- ***felsőfokú jogi végzettség***
- ***jogi szakvizsga***
- ***büntetlen előélet***
- ***min. 5 éves szakvizsgát követő szakmai gyakorlat***

A megfelelési tanácsadó feladata:

- *a Társaság ügyvezető igazgatójának, vezetőinek és a Társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit;*
- *azon intézkedések és eljárások érvényesülésének folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása;*
- *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;*
- *a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezető igazgatója részére;*
- *a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése;*
- *a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével;*
- *a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációja, valamint a Társaság ügyvezető igazgatója általi meghatalmazás alapján a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélés-gyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása;*
- *a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság ügyvezető igazgatójának folyamatos támogatása, tanácsadás;*
- *hatósági, tulajdonosi vizsgálatokban (ÁSZ, Önkormányzat belső ellenőrzés stb.) közreműködés;*
- *a feladatok teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít a Társaság ügyvezető igazgatója és a felügyelőbizottság részére.*

Hatásköre:

- *Javaslattevési joga van az ügyviteli rendszer, adminisztráció javítására, jogszabályi előírásoknak megfelelés biztosítása érdekében.*
- *Részvételi joga van a vezetői értekezleteken, tematikus megbeszéléseken, stratégia tárgyú megbeszéléseken.*
- *Részvételi joga van a FEB üléseken.*
- *Javaslattevési joga van a belső kontrollrendszer működése körében.*
- *Javaslattevési joga van a szabályozási rendszer módosítására, új jogszabályok esetén a szabályozási rendszer kialakítására.*
- *Jogosult minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba,*

nyilvántartásokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni.

Felelőssége:

- *A kapcsolódó szabályok, jogszabályok, előírások naprakész ismerete és követése.*
- *Szabályzatok, belső utasítások folyamatos kontrollja.*
- *A jelentések határidőre történő elkészítése.*
- *Közreműködés a társaság adójogi, működési körében végzett vizsgálatokban, együttműködés a vizsgálatot végző hatóságokkal.*
- *A Társaság ügyvezető igazgatója által jóváhagyott tervek végrehajtásának ellenőrzése.*
- *Együttműködés a belső ellenőrrel, a megbízottakkal, és a Társaság Felügyelő Bizottságával.*
- *Jogszabálykövetés, jogszabály változásokkal kapcsolatos képzések tartása.*
- *A jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartása.*
- *A Társaság tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelés elősegítése.*
- *A megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása.*

17. oldal II. fejezet 2.5. pont Függetlenített belső ellenőrzés az alábbiak szerint módosul:

Függetlenített belső ellenőr

A munkakör betöltésének feltétele:

- *a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek való megfelelés;*
- *a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásba vétel.*

Feladatait az ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt látja el.

A Társaságnál a belső ellenőr a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, valamint a Belső ellenőrzési alapszabály és Belső ellenőrzési kézikönyv szerint köteles ellátni ellenőrzési feladatait. A Belső ellenőrzési alapszabályt a felügyelőbizottság, a Belső ellenőrzési kézikönyvet a Társaság ügyvezető igazgatója hagyja jóvá.

A függetlenített belső ellenőrzés a belső ellenőrzési rendszer szerves része, mely magában foglalja

- *a vezetők ellenőrzési tevékenységét,*
- *a különböző tevékenységek folyamatába épített ellenőrzését,*

- *a függetlenített belső ellenőr által ellátott ellenőrzési tevékenységet.*

Kiemelt feladata kockázatelemzés alapján stratégiai, és éves munkaterv készítése és végrehajtása.

Az ellenőrzési tevékenység kiterjed:

- *a társaság belső folyamatainak vizsgálatára*
- *a gazdasági, pénzügyi folyamatok ellenőrzésére*
 - *a bizonylati rend és okmányfegyelem*
 - *a készpénzforgalom*
 - *a vagyonvédelem*
 - *a tárgyi eszközök*
 - *az anyaggazdálkodás*
 - *a létszám - és bérgazdálkodás*
 - *a költséggazdálkodás*
 - *a számvitel szervezettsége, és a beszámoló valódisága*
 - *a szolgáltató tevékenység ellenőrzésére*
 - *a piaci tevékenység*
 - *műszaki fejlesztési és termelés előkészítő tevékenység*
 - *a termelési-szolgáltató folyamat*
 - *karbantartási, javítási tevékenység*
 - *a szállítási tevékenység*
 - *az árellenőrzésre*
 - *az ár dokumentációs felkészültség*
 - *az árak képzése*
 - *az üzleti, pénzügyi, jövedelmezőségi, likviditási stb. tervek ellenőrzése*
 - *minden, a társaság gazdálkodását érintő szabályozási folyamat ellenőrzése*
 - *beszámolóban, üzleti tervben bemutatott feladatmegoldások megalapozottságának ellenőrzése*
 - *tulajdonosi joggyakorlás ellenőrzése*
- *a társaság szabályozottságnak, különösen a szabályzatok meglétének, tartalmának ellenőrzésére*
- *a vezetői és a folyamatba épített ellenőrzés szükséges mértékű vizsgálatára*
- *a GDPR és a 2011.évi CXII. törvény rendelkezései betartásának ellenőrzésére*
- *a 2011.évi CXII. törvény rendelkezései alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon való megjelentetésének ellenőrzésére*

Feladata:

- *a felső vezetés döntéseinek, utasításainak határidőn belüli végrehajtását, a tevékenység gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét, a tevékenység és az elszámolások szabályszerűségét, a vagyon védelmét egy-egy szervezeti egység átfogó ellenőrzése, témavizsgálat, céll ellenőrzés, valamint utóvizsgálat keretében, az adott helyen és időben előtérbe kerülő fő feladatok kiemelésével, munkaterv alapján ellenőrizzé*
- *a mérlegsorok ellenőrzése kapcsán a mérleg valódiságának, a leltározási és egyéb zárlati munkálatok helyességének ellenőrzése, szabályzatokban rögzített elvek érvényesülésének vizsgálata*
- *az ellenőrzések során megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat tenni*
- *a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket nyomon követni*

- a belső ellenőrzési alapszabály és a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése
- a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása
- a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése
- az ellenőrzések összehangolása
- ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a Társaság ügyvezető igazgatójának, illetve a Társaság ügyvezető igazgatójának érintettsége esetén a felügyelőbizottság haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására
- a lezárt ellenőrzési jelentés megküldése a Társaság ügyvezető igazgatója és a felügyelőbizottság részére
- az éves ellenőrzési jelentés elkészítése

Felelőssége:

- Felelős a belső ellenőrzés során feltárt súlyos szabálytalanságok észlelése esetén az első számú vezető vagy a felügyelőbizottság azonnali értesítéséért és a megfelelő intézkedések megtételének kezdeményezéséért.
- A tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni.
- A GDPR és a 2011.évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartása.
- A Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak végrehajtása.

Hatásköre:

- Korlátlan hozzáféréssel rendelkezik a vizsgált szervezet valamennyi tevékenységéhez, nyilvántartásához, vagyontárgyához.
- Az ellenőrzések végrehajtásához jogosult az ellenőrzött szervezet bármely dolgozójától információt kérni, illetve speciális szakértelmet igénylő esetekben az ellenőrzési tevékenység lefolytatásához más szervezeti egységtől vagy szervezettől szakértő segítségét igénybe venni.
- Az ellenőrzött szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, nyilvántartásokba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni.
- Az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjétől és bármely munkavállalójától vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személytől írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
- A Társaság működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervezettől.
- A vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

37. oldal VII. fejezet 2. pontjában felsorolt vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre az alábbival egészül ki:

- *megfelelési tanácsadó*

Melléklet: A változások miatt módosított szervezeti ábra

Szeged, 2020. március 10.

A Szervezeti és működési szabályzat 1. számú módosítása miatt módosított szervezeti ábra:



