



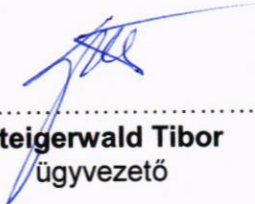
Depónia Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft.

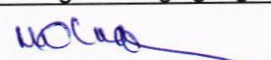

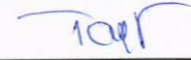
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Kiadás: 12.

Kiadás dátuma: 2021. május 17.

Jóváhagyta:


.....
Steigerwald Tibor
ügyvezető

Készítette Molnár Beáta gazdasági igazgató	Véleményezte: Jakab Zoltán műszaki igazgató	Véleményezte: Tornyos Tímea KIR-MIR vezető
		

*A dokumentumban található valamennyi információ a Depónia Nonprofit Kft. tulajdona.
Nem használhatók fel üzleti vagy más célra a Depónia Nonprofit Kft. ügyvezetőjének előzetes engedélye nélkül.*

A felhasználók felelőssége alkalmazás előtt meggyőződni a példány érvényességéről!

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	
1. A társaság főbb adatai	5
2. A társaság célja	5
3. A társaság tevékenységi köre	5
4. A társaság jogállása	7
5. Képviselő és cégjegyzés	7
II. A TÁRSASÁG SZERVEZETE ÉS IRÁNYÍTÁSI RENDSZERE	
1. Székesfehérvár MJV Önkormányzat Közgyűlése	8
2. A társaság irányítása és ellenőrzése	8
3. Gazdasági szervezet	11
III. A MŰKÖDÉS RENDJE	
1. Munkáltatói jogok gyakorlása	40
2. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelezettsége	40
3. Felelősségre vonás és kártérítési jogkör	42
4. Bankszámla feletti rendelkezés	42
5. Utalványozási jog	42

MELLÉKLETEK

1. A Depónia Nonprofit Kft. szervezeti ábrája

◆MODOSÍTÁSOK◆		
Kiadás dátuma	Kiadás	A módosítás leírása
2012.07.01.	01	Első kiadás
2017.03.01.	03	Szervezeti változások
2017.08.29.	04	Válogatómű átkerülése Continus Nova Kft.-ből Depónia Nonprofit Kft.-be
2018.03.01.	05	Szervezeti átalakítás
2018.09.03.	06	Szervezeti változások
2019.02.01.	07	Szervezeti változások
2019.11.04.	08	Szervezeti változások
2020.02.01.	09	Szervezeti változások

2020.09.01.	10	<p>Feladat változások az alábbi munkakörökben :</p> <p>ügyvezető, PR vezető, KIR-MIR vezető, rendész, gazdasági igazgató, ügyfélszolgálati osztályvezető, ügyfélszolgálati osztályvezető-helyettes, ügyféltájékoztatási ügyintéző, ügyfélszolgálati ügyintéző, főpénztáros, Ügyfélszolgálati munkatárs, műszaki asszisztens, I-II. telepvezető, hulladékkezelő telepvezető, hulladékkezelő telepvezető-helyettes, mérlegházi ügyintéző, környezetvédelmi asszisztens, anyagbeszerző</p> <p>Új pozíciók, munkakörök:</p> <p>megfelelési tanácsadó, ügyfélszolgálati csoportvezető, szállításvezető – solymári telephely, hulladékszállítási adminisztrátor – solymári telephely, hulladékudvar kezelő – solymári telephely</p>
2021.01.01.	11	<p>Szervezeti változások:</p> <p>ügyfélszolgálat kiválása</p> <p>Új pozíciók, munkakörök:</p> <p>titkárságvezető</p> <p>Feladat változások az alábbi munkakörökben :</p> <p>gazdasági igazgató, manager asszisztens, ügyviteli alkalmazott, ügyfélszolgálati munkatárs, üzemeltetési osztályvezető, szolgáltatási osztályvezető, szállításvezető, adminisztrációs csoportvezető, hulladékszállítási adminisztrátor, hulladékszállítási ügyintéző</p>
2021.05.17.	12	<p>Új pozíciók, munkakörök:</p> <p>műszaki munkatárs, gépjármű ügyintéző</p> <p>Feladat változások az alábbi munkakörökben :</p> <p>szállításvezető – solymári telephely, hulladékszállítási adminisztrátor – Solymár, adminisztrációs csoportvezető, hulladékszállítási ügyintéző, műszaki ügyféltájékoztatási ügyintéző</p>

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a 2013.évi V.törvény a Polgári Törvénykönyvről valamint a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli 2000. évi C. törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.

Az SZMSZ a társaság vezetésének és gazdálkodásának, a Kft. jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így:

- a társaságra, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét;
- a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;
- a társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

Az SZMSZ betartása (betartatása) a társaság tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.