Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

Kivonat a Harkányi Gyógyfürdő Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatából

KÖZÉRDEKŰ ADATOK
SZERVEZETI, SZEMÉLYI ADATOK II.

Szervezeti felépítése

A Társaság szervezeti felépítése és az egyes szerveinek feladata

2. A Társaság vezető szervei, tisztségviselői

2.1. Közgyűlés

A Közgyűlés a Társaság legfőbb szerve. Kizárólagos hatáskörébe tartozik minden, a Társaság működését, illetve szervezetét érintő alapvető kérdés, amelyet a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (Ptk.) vagy az Alapszabály a Közgyűlés hatáskörébe utal.

2.2. Igazgatóság

A Közgyűlés által határozatlan időre megválasztott tagokból álló Igazgatóság a Társaság ügyvezető és irányító szerve, amely intézi a Társaság ügyeit. A Társaságnál 3 tagú Igazgatóság működik. Az Igazgatóság elnökét az Igazgatóság választja a tagjai közül.

Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja. Az Igazgatóság tagjai egymás között a feladat- és hatáskör megosztásáról az általuk elfogadott Ügyrendben rendelkeznek. Az Igazgatóság Ügyrendje tartalmazza továbbá az ülések összehívásának rendjét, a határozathozatal módját, valamint egyéb szervezeti és működési kérdéseket.

Az Igazgatóság hatáskörét az igazgatósági ülésen gyakorolja. Az Igazgatóság tagja jogosult a Társaság alkalmazottaitól a Társaság tevékenységével összefüggő ügyben tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni.

Az Igazgatóság tevékenységét a törvények az Alapszabály és az Igazgatóság Ügyrendje rendelkezései szerint végzi.

2.3. Elnök-igazgató

A 2.2 pont szerint megválasztott igazgatóság elnöke a megválasztását követően – a Társasággal kötött megbízási- vagy munkaszerződés alapján – a Társaság munkaszervezetében egyben igazgatói tisztség is betölt.

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

Az Elnök-igazgató a feladatát önállóan, az Igazgatóság utasításainak megfelelően látja el. Ha az Igazgatóság által adott utasítás jogszerűségét vagy célszerűségét vitatja, a Felügyelőbizottság ***véleményének kikérésével a Tulajdonoshoz*** fordulhat.

2.4. Az Igazgatóság és az Elnök-igazgató hatáskörének elkülönítése

Az Igazgatóság és az Elnök-igazgató feladat- és hatáskörének elhatárolásáról az Igazgatóság által elfogadott igazgatósági Ügyrend rendelkezik.

2.5. Felügyelőbizottság

A Társaságnál 3 tagú Felügyelőbizottság működik. A Felügyelőbizottság a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése céljából a Közgyűlés által kijelölt, kizárólag a jogszabályoknak és a Közgyűlésnek alárendelt testület, amely a tulajdonosi érdekeknek megfelelő, jogszerű és gazdaságossági értelemben vett célszerű ügymenet ellenőrzésére hivatott.

Tagjai kizárólag természetes személyek lehetnek, akik az ügyvezetésben nem vehetnek részt, és nem lehetnek sem az Igazgatóság tagjai, sem a Társaság alkalmazottai.
A Felügyelőbizottság – a Közgyűlés javaslatára is figyelemmel – saját tagjai sorából elnököt választ.

A Felügyelőbizottság a jogait és a kötelességeit – saját Ügyrendjében meghatározottak alapján – testületként gyakorolja.

A Felügyelőbizottság, feladatai ellátásához – a Társaság költségére – szakértőket is igénybe vehet.

A felügyelőbizottság feladatainak ellátásához szükséges feltételek biztosításáról a Társaság Elnök-igazgatója köteles gondoskodni.

2.6. Könyvvizsgáló

A könyvvizsgáló a tulajdonosi és hitelezői érdekek törvényes védelmére a Közgyűlés által kijelölt személy, aki kizárólag a törvényeknek és a Közgyűlésnek alárendelve végzi tevékenységét.

A könyvvizsgáló ellátja a vonatkozó jogszabályok, az Alapszabály és a Közgyűlés által részére megállapított feladatokat.

2.7. A Társaság működéséhez kapcsolódó szervezetek

2.7.1. Harkány Város Önkormányzata

A Harkány Város Önkormányzata, mint a Társaság legfőbb részvényese munkaszervezetén keresztül a Társaság részére szükség szerint segítséget nyújt, és együttműködik.

A ***Harkány Város Önkormányzata*** a Társaság Igazgatóságával, illetőleg az Elnök-igazgató útján a munkaszervezettel a kapcsolatot a polgármester által erre írásban kijelölt személyen keresztül tartja.

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

3. A Társaság munkaszervezete működésének alapelvei és szabályai

3.1. A Társaság munkaszervezete

3.1.1. A Társaság munkaszervezetének felépítése

A Társaság munkaszervezete hagyományos felépítésű, hierarchikus szervezet.

A Társaság vezető állású tisztségviselői, az Igazgatóság tagjai, egyben a Társaság vezetői:
- a Műszaki- és Ellátási igazgató (jelenleg egyben az Elnök-igazgató),
- a Gazdasági igazgató,
- a Stratégiai igazgató.

A vezetők felelősek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek szakmai tevékenységének szervezéséért, működéséért, a munkafeltételek meglétéért, a szükséges tájékoztatás biztosításáért, valamint a működés során a jogszerűség, a szakmaiság, a határidők betartásáért, és az ellenőrzésért.

A vezető állású tisztségviselők kötelesek munkavállalói vagyonnyilatkozat-tételre a mindenkor hatályos törvényi szabályozás alapján.

A Társaság munkavállalói határozott vagy határozatlan időre szóló munkaviszonnyal rendelkeznek a Társaságnál. Munkavégzésük során kötelesek mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, a Társaság érdekeinek megfelelően ellátni a munkakörüket a hatályos jogszabályok, belső szabályozások, utasítások alapján.

3.1.2. A Társaság szervezeti egységei és azok irányítása

A Társaságot, és annak munkaszervezetét az Elnök-igazgató vezeti a hatályos jogszabályok, az Igazgatóság utasításai, valamint a belső szabályzatok alapján.

Az Igazgatóság közvetlen irányítása alatt álló szakterületek és vezetők:
- Igazgatás – Titkárság
- Adatvédelmi tisztviselő
- Megfelelési tanácsadó

A Gazdasági igazgató közvetlen irányítása alatt álló szakterületek és vezetők:
- Beszerzési Ágazat
- Gazdálkodási Ágazat
- Adatvédelmi- és Informatikai Ágazat

A Műszaki- és Ellátási igazgató közvetlen irányítása alatt álló szakterületek és vezetők:
- Főmérnök
- Üzemeltetési Ágazat
- Szolgáltatási Ágazat
- Gyógyászati Ágazat
- Környezetirányítási Ágazat

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

A Stratégiai igazgató közvetlen irányítása alatt álló szakterületek és vezetők:

- Marketing Ágazat
- Stratégiai Ágazat
- Turisztikai Ágazat
- Jogi Ágazat
- HR Ágazat

A Felügyelőbizottság közvetlen irányítása alatt álló szakterület:
Belső Ellenőrzés

Az egyes szakterületi vezetők közvetlen szakmai irányítása alatt állnak az adott szakterülethez tartozó szervezeti egységek.

A Társaság vezetőinek feladatkörébe tartozik az Igazgatóság által meghatározott feladatok végrehajtása, a beosztott munkavállalók irányítása és ellenőrzése. A vezetők javaslattételi, véleményezési, irányítási hatáskörrel bírnak a szakterületüket és a Társaság működését illetően.

A Társaság vezetőit a beosztottakra vonatkozóan írásbeli és szóbeli utasítási jog illeti meg azzal, hogy a szervezeti felépítésnek megfelelően a szolgálati utat be kell tartania.

3.1.2.1. Elnök-igazgató

A Társaságban ellátott feladatai, hatáskörei:

- képviseli a tulajdonosi érdekeket;
- képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt;
- gyakorolja a Társaság összes munkavállalói feletti munkáltatói jogokat;
- ellenőrzi az átruházott jogosultságok gyakorlását a Társaság munkavállalói felett;
- gyakorolja a megbízói jogkört a Társaság megbízottai tekintetében;
- koordinálja az Igazgatóság tevékenységét és munkáját, annak ügyrendje alapján;
- koordinálja és irányítja a Társaság munkáját, különösen a vezető állású munkavállalók, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó szakterületek és munkavállalók munkáját;
- kialakítja, szervezi és működteti a Társaság munkaszervezetét az Alapszabály, az Igazgatóság Ügyrendje, valamint az SZMSZ alapján;
- gondoskodik az Alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentéséről;
- meghatározza az elfogadott éves üzleti tervből eredő munkafeladatokat, felel a Társaság szabályszerű üzleti működéséért és az üzleti könyvek vezetéséért;
- rendelkezik a Társaság működési folyamataira vonatkozó belső szabályozásról, szabályzatok, elnök-igazgatói utasítások, belső eljárásrendek, körlevelek, kiadásáról, módosításáról, visszavonásáról, s azok betartatását ellenőrzi;
- köteles a részvényesek kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni (e körben a részvényesek joggyakorlásának rendeltetésszerűnek kell lennie és nem sértheti a gazdasági társaság méltányos üzleti érdekeit, illetve üzleti titkait);

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

- irányítja a Társaság államigazgatási-, hatósági- és érdek-képviseleti szervekkel történő kapcsolattartását;
- biztosítja a Társaságot ellenőrző szervekkel való együttműködést, véleményezi az ellenőrzési jelentéseket;
- a Társaság megállapodásai, szerződései szerződés szerinti teljesítésének garantálása;
- dönt mindazon kérdésekben, amelyeket a jogszabályok, a belső szabályok a hatáskörébe utalnak, és a hatékony szervezet irányításához szükségesek;
- dönt mindazon kérdésekben, ügyekben, amelyeket a törvény vagy az Alapszabály nem utal kizárólagosan az alapító hatáskörébe vagy azok nem tartoznak az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe;
- betartja és betartatja a munkavédelmi, a tűzvédelmi és az adatvédelmi- és biztonsági előírásokat;
- minősíti, értékeli a munkavállalók éves munkáját.

Az Elnök-igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szakterületek és nem vezető állású munkavállalók:
- irányítja és felügyeli a Társaság Igazgatás – Titkárság egységének munkáját, munkavállalóit.

Az Elnök-igazgató az alábbi munkáltatói jogokat ruházhatja át az Igazgatóság tagjaira a saját szakterületét érintően:
- az irányítása alá tartozó igazgatóság, szervezeti egység munkájának operatív megszervezése, és ehhez kapcsolódóan az igazgatóságban dolgozó munkavállalók feletti utasítási jog gyakorlása;
- a munkaszerződésben foglalt munkakörtől eltérő munkakörbe tartozó feladatok végzésére utasítás legfeljebb egy hónapra az igazgatóságon belül;
- szabadság, tanulmányi szabadság, betegség miatti távollét (betegszabadság, táppénz), egyéb távollét igénybevételének engedélyezése, igazolása, kivéve a fizetés nélküli szabadság engedélyezését, valamint azokat a távolléteket, amely időkre a munkáltató munkabér fizetésére nem köteles;
- rendkívüli munkaidő elrendelése az Elnök-igazgató előzetes írásos jóváhagyásával.

3.1.2.2. Gazdasági igazgató

A Gazdasági igazgató a Társaság működésével, gazdálkodásával, vagyonával kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, számviteli és kontrolling feladatok ellátását koordinálja, irányítja és ellenőrzi.

Gazdasági igazgató közvetlenül koordinálja, irányítja és felügyeli a Társaság:
- gazdálkodásával kapcsolatos tervezési, döntés előkészítési, beszámolási és kontrolling feladatok előkészítését és végrehajtását;
- pénzügy-számviteli folyamatait;
- a kontrolling folyamatokat;
- gazdálkodását, vagyongazdálkodását és követeléskezelését;
- beszerzési és logisztikai folyamatait.

A Társaságban ellátott szakterületei, feladatai és hatáskörei:
- a napi pénzügyi működés irányítása;

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

- a Gazdálkodási ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság könyvelésért, a kontrollingért, OEP elszámolásért, vagyongazdálkodásáért és követeléskezelésért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Beszerzési ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság beszerzésért, szállításért és raktározásért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- az Adatvédelmi- és Informatikai ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság informatikai rendszerért és az adatvédelemért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- ellátja a Társaságra vonatkozó pénzügyi tervezési folyamatok koordinálását, felügyeli és segíti a Társaság eredmény-kimutatásának és mérlegének az elkészítését, biztosítja a likvid- és cash-flow terv elkészítését;
- gondoskodik a gazdaságossági szempontok érvényesítéséről;
- a munkáltató központosított beszerzési, közbeszerzési és logisztikai feladatainak szervezése, irányítása;
- az adatvédelem és az informatikai rendszer megfelelő működtetésének biztosítása;
- a munkáltató alapítója által jóváhagyott üzleti terv végrehajtása, betartása és betartatása;
- gondoskodik a felügyeleti szervek által elrendelt intézkedések megtételéről;
- határidőben gondoskodik a számviteli törvény szerinti beszámoló elkészíttetéséről;
- a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer a közgyűlés, legalább háromhavonta a Felügyelő Bizottság részére jelentést készít;
- tevékenységével elősegíti, hogy a Társaság határidőben eleget tegyen az előírt bevallási és fizetési kötelezettségeknek mind az állam, mind harmadik személyek irányában a megbízó gazdasági és pénzügyi helyzetének függvényében;
- köteles a részvényesek kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni (e körben a részvényesek joggyakorlásának rendeltetésszerűnek kell lennie és nem sértheti a gazdasági társaság méltányos üzleti érdekeit, illetve üzleti titkait);
- jogosult az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal felruházni;
- a Társaság működésére vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások betartása és betartatása;
- az Igazgatóság döntése alapján a Társaság képviselete bíróságok, hatóságok és más harmadik személyek előtt;
- a Társaság vonatkozó igazgatósági döntéseinek előkészítése és végrehajtása;
- az Igazgatóság által esetenként meghatározott, a beosztásával összefüggő egyéb feladatok ellátása;
- ellátja a vezető tisztségviselők számára a vonatkozó jogszabályokban és az alapszabályban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott további feladatokat;
- támogatja a Műszaki- és Ellátási igazgató, valamint a Stratégiai igazgató munkáját, döntéseit.

3.1.2.3. Műszaki- és Ellátási igazgató

A Társaságban ellátott szakterületei, feladatai és hatáskörei:

- a napi operatív működés irányítása;
- az Üzemeltetési ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság fürdő/strandüzemeltetési, karbantartási, javítási feladatok felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Főmérnök munkájának koordinálása;

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

- Tűz- és munkavédelem szervezése, irányítása;
- a Gyógyászati ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság reumatológiai és gyógyászati kezelő csoport felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Szolgáltatási ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság takarító, üzemelő, úszómester, pénztáros feladatok ellátásáért felelős munkavállalói és szerződött partnerei, így a biztonsági szolgálat);
- a Környezetirányítási ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság külterület kezelésért és hulladékkezelésért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- köteles a részvényesek kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni (e körben a részvényesek joggyakorlásának rendeltetésszerűnek kell lennie és nem sértheti a gazdasági társaság méltányos üzleti érdekeit, illetve üzleti titkait);
- intézkedik a jogszabályban előírt adatok, azok változásának hatóságok részére határidőben történő bejelentéséről;
- jogosult az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal felruházni;
- tevékenységével elősegíti, hogy megbízó határidőben eleget tegyen az előírt bevallási és fizetési kötelezettségeknek mind az állam, mind harmadik személyek irányában a megbízó gazdasági és pénzügyi helyzetének függvényében;
- a Társaság működésére vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások betartása és betartatása;
- az Igazgatóság döntése alapján a Társaság képviselete bíróságok, hatóságok és más harmadik személyek előtt;
- a Társaság vonatkozó igazgatósági döntéseinek előkészítése és végrehajtása;
- az Igazgatóság által esetenként meghatározott, a beosztásával összefüggő egyéb feladatok ellátása;
- ellátja a vezető tisztségviselők számára a vonatkozó jogszabályokban és az alapszabályban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott további feladatokat;
- támogatja a Gazdasági igazgató, valamint a Stratégiai igazgató munkáját, döntéseit.

3.1.2.4. Stratégiai igazgató

- A Társaságban ellátott szakterületei, feladatai és hatáskörei:
- a napi operatív működés biztosítása;
- a Marketing ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság marketingért és értékesítésért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Jogi ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság jogi feladatok ellátásáért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Turisztikai ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság turisztikai, ezen belül is az utazásszervezési feladatok ellátásáért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a Stratégiai ágazat irányítása (közvetlen irányítása alá tartoznak a Társaság stratégiai feladatok ellátásáért felelős munkavállalói és szerződött partnerei);
- a HR ágazat irányítása (a feladatok ellátásáért felelős munkavállalók közvetlen irányítása);
- a Társaság szervezeti struktúrájának kialakítása, folyamatos fejlesztése;
- a Társaság főbb stratégiai feladatainak meghatározása;
- a Társaság jogi környezetének kialakítása, folyamatos felügyelete;
- az ügyfélszolgálati ügyek (panaszkezelés, fogyasztóvédelem, stb.) felügyelete;

Harkányi Gyógyfürdő Zrt.
7815 Harkány, Kossuth L. u. 7.
+36 72 580 830
info@harkanyfurdo.hu

- a szabályzatok felülvizsgálata, átalakítása, folyamatos naprakészen tartása;
- a marketing és PR feladatok szervezése és irányítása;
- az értékesítés szervezése és irányítása;
- a pályázati és a projektmenedzsment feladatok szervezése, irányítása;
- tevékenységével elősegíti, hogy a Társaság határidőben eleget tegyen az előírt bevallási és fizetési kötelezettségeknek mind az állam, mind harmadik személyek irányában a megbízó gazdasági és pénzügyi helyzetének függvényében;
- köteles a részvényesek kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni (e körben a részvényesek joggyakorlásának rendeltetésszerűnek kell lennie és nem sértheti a gazdasági társaság méltányos üzleti érdekeit, illetve üzleti titkait);
- jogosult az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal felruházni;
- a Társaság működésére vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások betartása és betartatása;
- az Igazgatóság döntése alapján a Társaság képviselete bíróságok, hatóságok és más harmadik személyek előtt;
- a Társaság vonatkozó igazgatósági döntéseinek előkészítése és végrehajtása;
- az Igazgatóság által esetenként meghatározott, a beosztásával összefüggő egyéb feladatok ellátása;
- ellátja a vezető tisztségviselők számára a vonatkozó jogszabályokban és az alapszabályban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott további feladatokat;
- támogatja a Műszaki- és Ellátási igazgató, valamint a Gazdasági igazgató munkáját, döntéseit.