

Szám: 1/96-2/2023.



6. sz. napirend

# ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2023. április 27-i soros ülésére

*Tárgy:*


**A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyei**


*Előterjesztő:*

  
.....  
**Manninger Jenő**  
polgármester




*Törvényességi ellenjegyzés:*

  
.....  
**Dr. Gábor Hajnalka**  
jegyző



*Előterjesztést készítette:*

  
.....  
**Dr. Gábor Hajnalka**  
jegyző



**Tisztelt Képviselő-testület!**

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 47/2022. (II. 24.) számú határozatában döntött a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. felügyelőbizottsága tagjainak személyéről az alábbiak szerint:

- Baksa Veronika
- Filimon Előd
- Horváth Zoltán

A felügyelőbizottság megbízásának időtartama: 2022. április 1. - 2027. március 31. A felügyelőbizottság tagjai munkájukat társadalmi megbízatás formájában látják el.

Baksa Veronika tag egyéb elfoglaltságaira tekintettel a felügyelőbizottság elnöke kérelemmel élt új tag delegálása iránt. Az új tag személyére Gyetvai Alexandra 8360 Keszthely, Keringő u. 57. szám alatti lakost javaslom. Gyetvai Alexandra írásban nyilatkozott a felkérés elfogadásáról, valamint nyilatkozatot tett az összeférhetlenségre vonatkozóan, továbbá arra, hogy hozzájárul személyét érintő tárgyi előterjesztés nyílt ülés keretében történő megtárgyalásához.

2. Az idei év első negyedében a belső ellenőrzési munkaterv 2. sorszámú ellenőrzésének megfelelően a belső ellenőr részéről a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálatára került sor (ezirányú tájékoztatást a 4. számú napirend előterjesztése tartalmazza). A belső ellenőrzés során megállapításra került, hogy a vállalkozás taggyűlés által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal az ellenőrzés időszakáig még nem rendelkezett. A vállalkozás vezetője által elkészített szabályzat tervezetét a belső ellenőrzés megvizsgálta, kiegészítésére vonatkozóan javaslatokat tett, melyet követően az ügyvezető - a belső ellenőrrel történt egyeztetést követően és a felügyelő bizottság személyi változásait is átvezetve - jóváhagyás céljából betervezte a képviselő-testület elé jóváhagyásra (1. számú melléklet). A szervezeti és működési szabályzat tervezetét a felügyelő bizottság „A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti terve” c. előterjesztés keretében megtárgyalta és elfogadásra javasolta (2. számú melléklet).

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek!

#### **Határozati javaslat I.**

#### **...../2023. (IV. 27.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyei” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete - mint taggyűlés - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 4. §-a és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:121. §-a alapján a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. (8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.) felügyelőbizottság tagjainak személyét - a 47/2022. (II. 24.) számú határozatban foglaltakat módosítva - módosítja, Baksa Veronika felügyelőbizottság tag megbízását - munkáját megköszönve - 2023. április 30. napjával visszavonja és helyére 2023. május 1. napjával 2027. március 31. napjáig szóló időtartamra Gyetvai Alexandra 8360 Keszthely, Keringő u. 57. szám alatti lakost választja meg.
2. A 47/2022. (II. 24.) számú képviselő-testületi határozat jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.
3. A képviselő-testület felkéri az ügyvezetőt, hogy a társasági szerződés fentiek szerinti módosítása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

4. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert jelen döntésből adódó módosításokat tartalmazó egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírására.

**Határidő:** tájékoztatásra 2023. április 28.  
**Felelős:** Manninger Jenő alpolgármester  
Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Dr. Varga Éva osztályvezető)  
Podlovics Péter ügyvezető

**Határozati javaslat II.**  
**..../2023. (IV. 27.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta „A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyei” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete - mint taggyűlés - a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát 2023. május 1-jei hatállyal az előterjesztés 1. számú melléklete szerint jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert az ügyvezető tájékoztatására és felhatalmazza a szervezeti és működési szabályzat aláírására.

**Határidő:** tájékoztatásra 2023. május 10.  
**Felelős:** Manninger Jenő polgármester  
Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Dr. Varga Éva osztályvezető)

Keszthely, 2023. április 21.

Manninger Jenő  
polgármester



**Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.**

**Szervezeti és Működési  
Szabályzata**

**Hatályos:**

**2023. ....-től**

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Jelen szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. (továbbiakban Társaság) valamennyi vezetőjére, munkavállalójára. Jelen szabályzat határozatlan időre jön létre, módosítására kizárólag írásban, alapítói döntés alapján kerülhet sor.

### 2. A Társaság adatai

**Cégneve:** Keszthelyi Televízió Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

**Rövidített cégneve:** Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.

**A Társaság székhelye:** 8360 Keszthely, Kossuth utca 45.

**A Társaság telephelye:** 8360 Keszthely, Kossuth utca 45.

**Telefonszám:** 83/320-200

**E-mail cím:** info@tvkeszthely.hu

**Honlap:** <http://www.tvkeszthely.hu>

**Cg. szám:** 20-09-062475

**Adószám:** 11354042-2-20

**Közösségi adószáma:** HU 11354042

**Statisztikai számjele:** 11354042-5911-572-20

**Fő tevékenysége:** Film-, videó-, televízióműsor-gyártás

### 3. A Társaság alapítója, tulajdonosa:

Keszthely Város Önkormányzata (100 %)

Székhely: 8360 Keszthely, Fő tér 1.

Nyilvántartási (PIR) száma: 734466

Adószáma: 15734460-2-20

Képviselőre jogosult neve: Manninger Jenő polgármester

### 4. A Társaság legfőbb szerve

A legfőbb szerv hatáskörét az alapító gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz. A Társaság legfőbb szerveként Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint Alapító jár el.

### 5. A Társaság jogállása

A Társaság, mint jogi személy saját neve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhethet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A Társaság a szerződéseit tevékenysége keretében önállóan köti a hatályos jogszabályokkal – különös tekintettel Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által alkotott rendeletekkel és határozatokkal - összhangban, kivéve azokat, amelyeket az Alapító okirat az Alapító kizárólagos hatáskörébe utalt. A Társaság által kötött szerződések jogosultja és kötelezettje a Társaság.

A Társaság perbeli cselekményeit jogi meghatalmazottja útján végzi.

## II. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE, TEVÉKENYSÉGE

A Társaság fő feladata az Alapító által tulajdonába adott eszközökkel és éves költségvetési támogatással Keszthely Város polgárainak objektív, hiteles és tárgyilagos tájékoztatása a rendelkezésére álló médiafelületeken. A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. önálló gazdasági társaság. Alapvető tevékenysége elsősorban helyi jellegű, önálló audio-vizuális és online médiaszolgáltatás, az önkormányzati hetilap kiadása.

### 1. A Társaság tevékenységi körei:

- Film-, video-, televízióműsor-gyártás
- Film-,video gyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
- Film-, video-és televízió program terjesztése
- Hangfelvétel készítése, kiadása
- Lapkiadás
- Rádióműsor-szolgáltatás
- Televízió műsor összeállítása, szolgáltatása-(Fő tevékenység)
- Egyéb foglalás
- Előadó-művészet
- Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- Alkotóművészet
- Művészeti létesítmények működtetése
- Üzletszerű gazdasági tevékenység:
- Egyéb sokszorosítás
- Filmvetítés
- Hírügynöki tevékenység
- Reklámügynöki tevékenység
- Médiareklám
- Fényképészet
- Irodagép kölcsönzése (beleértve: számítógép)
- Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- Könyvkiadás
- Napilapkiadás
- Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- Egyéb kiadói tevékenység
- M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- Immateriális javak kölcsönzése
- Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- Kulturális képzés
- Oktatást kiegészítő tevékenység

### 2. A társaság üzletszerű tevékenysége

A társaság tulajdonában lévő vagyontárgyakkal az alaptevékenységbe tartozó feladatok maradéktalan ellátása mellett a vonatkozó jogszabályok alapján (2010. évi CLXXXV. Törvény a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról - a továbbiakban Médiatörvény) vállalkozási tevékenységet folytathat. Az üzletszerű gazdasági tevékenységgel a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft-nek biztosítania kell a Médiatörvényben előírt önkormányzati költségvetésből el nem készíthető műsorokat.

Ennek érdekében végezhet:

- hirdetési - és reklámtevékenységet
- hangfelvételek készítését
- televíziós eszközkölcsonzést, stúdió bérbeadást
- oktató-propaganda, videofilmek készítését megrendelésre
- videokazetta, CD, egyéb adathordozó másolást, forgalmazást, kölcsönzést
- filmek- és színművek készítésével kapcsolatos tevékenységet
- vállalkozásban való részvételt
- technikai eszközök forgalmazását, kereskedelmi tevékenysége
- hírügynökségi tevékenységet
- könyvkiadói tevékenységet
- napilap kiadói tevékenységet
- időszaki kiadvány kiadói tevékenységet
- oktatást kiegészítő tevékenységet
- rendezvényszervezést
- kulturális képzést

### 3. Cégbírósi bejegyzés:

A Nonprofit Kft. tevékenységének kezdő időpontja: 1996.01.12.

### 4. A társaság gazdálkodása, törzstőkéje:

A Társaság törzstőkéje: 3.000.000 Forint

A társaság önállóan gazdálkodik az Alapító törzsbetétjéből, önkormányzati támogatásból, esetleges vagyoni értékű szolgáltatásaiból, illetve saját bevételeiből. A társaság az üzleti év végén mérleget és eredménykimutatást készít és azt a jogszabályban meghatározott határidőben és módon az Alapító elé terjeszti.

A társaság tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel, azt a Társaság köteles az alaptevékenységére felhasználni, vagy eredménytartalékba helyezni.

### 5. A társaság tevékenységének ellenőrzése:

- Az Alapító e tevékenységét rendszeresen a Felügyelő Bizottságon keresztül gyakorolja;
- Általános ellenőrzési jogkörrel rendelkezik továbbá a polgármester, valamint az általa és az Alapító által kijelölt személy, vagy szervezet;
- A Társaság könyvvizsgálatra nem kötelezett, azonban pénzügyi kimutatásainak a 2400 témaszámú (módosított) Átvilágítási Megbízásokra Vonatkozó Nemzetközi Standarddal összhangban végzett éves átvilágítása érdekében könyvvizsgálót bíz meg.

#### *Könyvvizsgáló:*

A társaság megbízott könyvvizsgálója: Simonné Romsics Erika

Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Nemzetőr utca 28. 4/11.

Nyilvántartási száma: 006663

#### *Felügyelő Bizottság:*

A társaságnál három tagú felügyelő bizottság működik.

A felügyelő bizottság tagjai:

Filimon Előd elnök

Horváth Zoltán tag

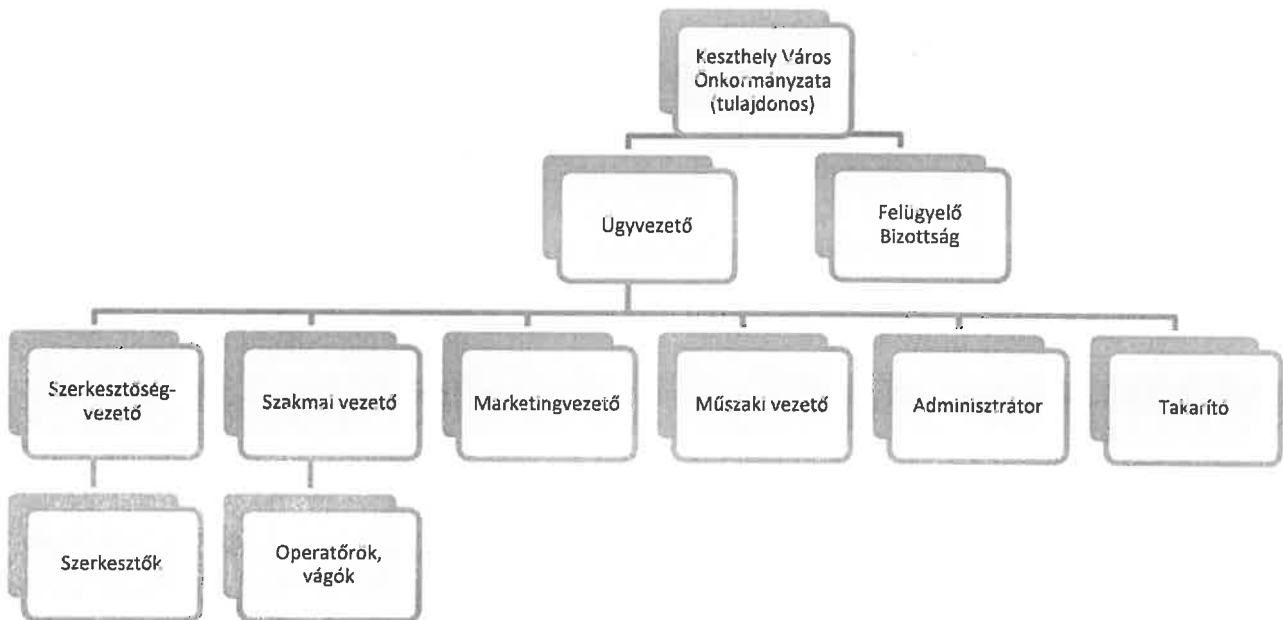
Gyetzvai Alexandra tag

A megbízatásuk lejár: 2027. március 31.

### III. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. a jogszabályok, illetve az Alapító okirat által meghatározott feladatokat a nála munkaviszonyban állókkal, továbbá megbízási és vállalkozási szerződés alapján külső személyekkel látja el.

Az alkalmazotti státuszok és a vállalkozói, illetve megbízási jogviszonyban állók arányát az ügyvezető határozza meg a biztonságos működtetés és a takarékos gazdálkodás szem előtt tartásával.



#### 1) Taggyűlés

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete - a Társaság alapító tulajdonosaként - minden olyan kérdésben dönt, amelyet az Alapító okirat a hatáskörébe utal.

Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik a döntéshozatal minden olyan kérdésben, amit a törvény, vagy a Társaság alapító okirata oda utal.

Az SZMSZ a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény előírásai alapján a következő kizárólagos alapítói hatásköröket rögzíti:

- a) számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés;
- b) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának meghatározása;
- c) a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának meghatározása;
- d) a Felügyelő Bizottság ügyrendjének jóváhagyása;
- e) az Alapító okirat módosítása;
- f) a Társaság törzstőkéjének felemelése, leszállításának elhatározása;



- g) törzstőke leszállításakor a törzsbetétek arányától való eltérés megállapítása;
- h) éves üzleti terv elfogadása;
- i) javadalmazási szabályzat elfogadása;
- j) a szervezeti és működési szabályzat elfogadása és módosítása;
- k) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;
- l) mindazokban a kérdésekben való döntés, amelyekben Ptk. vagy más jogszabályok döntési joggal ruházzák fel, továbbá mindazon ügyek, melyek eldöntését az Alapító magához vonta, valamint azok, amelyeket a Társaság ügyvezetője, vagy Felügyelő Bizottsága az Alapító elé terjeszt, függetlenül attól, hogy a döntés meghozatala a Társaság mely szervezetének a hatáskörébe tartozik.

Az ügyvezető és a Felügyelő Bizottság köteles az Alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve jelentős vagyonszűnővel járna. A társaság ügyvezetője a Taggyűlés és a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet.

## **2) Felügyelő Bizottság**

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság jogszabályok és előírások szerinti működését, az Alapító okiratnak és a taggyűlési határozatoknak való megfelelést, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást.

A Felügyelő Bizottság három tagból áll, melynek tagjait az Alapító választja meg határozott időre, de legfeljebb öt évre. Tagjai újraválaszthatók és visszahívhatók.

A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg és azt az Alapító hagyja jóvá. Jogait és kötelezettségeit az Ügyrendben foglaltaknak megfelelően testületként gyakorolja. Szervezetére és működésére egyebekben a Ptk. előírásai az irányadóak.

A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre, jogköre, valamint kötelezettségei különösen:

- Saját tagjai közül elnököt választ, akinek jogkörébe tartozik a felügyelő bizottsági ülés összehívása, a napirendi pontok közzétételével.
- Az ülésekről – az Ügyrendben foglaltak figyelembevételével - jegyzőkönyvet készít.
- A Felügyelő Bizottság köteles minden olyan előterjesztést megvizsgálni, arról írásos dokumentumot (határozat és/vagy jelentés) készíteni, amely a Taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik, illetve jogosult minden egyéb, a Taggyűlés elé kerülő előterjesztést ellenőrizni.
- A Felügyelő Bizottság köteles az Alapítót haladéktalanul értesíteni, ha jogszabályba, Alapító okiratba ütköző, vagy a Társaság érdekeit nem képviselő, sértő intézkedést, mulasztást tapasztal. Köteles az Alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, mely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja.
- A Felügyelő Bizottság a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, irataiba betekinthez, az ügyvezetőtől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. A Társaság

üzleti ügyeivel összefüggésben tudomására jutott értesüléseiket a tagok üzleti titokként kötelesek kezelni és megőrizni.

- A Felügyelő Bizottság munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság alkalmazottaival szemben nem jogosult.

A Felügyelő Bizottság tagjai a vállalt feladataik ellátása során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni, az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a Ptk. szabályai szerint felelnek.

### 3) Ügyvezető

A társaság tevékenységét – a jogszabályok és az Alapító okirat határozatai alapján – az ügyvezető irányítja és szervezi.

A Társaság képviselét és ügyeinek intézését az Alapító által megválasztott ügyvezető látja el a jogszabályok és az alapító okirat keretei között az Alapító határozatainak megfelelően.

Az ügyvezető felelősséggel gazdálkodik az Alapító által rábízott vagyonnal, gondoskodik a vagyon megőrzéséről, állagának megóvásáról.

Az ügyvezető, mint a Társaság vezető tisztségviselője a mindenkor hatályos jogszabályok, az Alapító okirat, a Taggyűlés határozatai, jelen SZMSZ és egyéb belső szabályzatok, valamint munkaszerződés alapján végzi feladatát, gyakorolja jogkörét, hatáskörét és viseli mindezekből adódó felelősségét.

*Az ügyvezető feladatköre:*

- irányítja a Társaság üzleti tevékenységét, az Alapító hatáskörébe nem tartozó kérdésekben;
- meghozza a Társaság gazdálkodásával kapcsolatos döntéseket;
- kialakítja és vezeti a Társaság szervezetét;
- törvényes képviselőként képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt;
- irányítja a Társaság munkaszervezetét, ennek keretében gyakorolja a munkáltatói jogkört a Társaság munkavállalói felett;
- az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság más munkavállalóit képviselői és cégjegyzési joggal ruházhatja fel;
- egyszemélyi vezetőként biztosítja a társaság stratégiai és operatív működését;
- koordinálja az üzleti terv kidolgozását, gondoskodik annak végrehajtásáról és ellenőrzéséről;
- jóváhagyja és kiadja a Társaság működését meghatározó belső szabályzatokat, utasításokat;
- felügyeli és átfogóan elemzi a Társaság gazdálkodását, javaslatokat dolgoz ki a hatékonyság javítására, a versenyképesség növelésére;
- gondoskodik a Taggyűlés döntéseinek előkészítéséről, a Taggyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- gondoskodik a taggyűlési előterjesztések (alapítói határozatok) előkészítéséről, a Társaság könyveinek vezetéséről;
- gondoskodik a Társaság éves beszámolójának elkészítéséről és az FB elfogadását követően az Alapító elé terjesztéséről, valamint az elfogadást követően annak jogszabályi közzétételéről;
- biztosítja a Társaság cégadataiban bekövetkezett változásoknak a Cégbíróság felé történő bejelentését és a Társaságot terhelő közzétételi kötelezettségek teljesítését;

- gondoskodik a Társaság szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről, módosításáról és Alapító elé terjesztéséről;
- gondoskodik az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és az üzletpolitikájáról készülő féléves jelentések, valamint az adott év üzleti tervének az Alapító elé terjesztéséről;
- önállóan irányítja és felügyeli a közvetlen irányítása alá rendelt területek operatív működését;
- köteles a Felügyelő Bizottságot és az Alapítót tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, mely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja;
- megteszi a szükséges intézkedéseket, ha azokat külső vagy a Társaság belső ellenőrzését végző szerv, személy megállapításai megkövetelik;
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Ptk., illetve az Alapító az ügyvezető részére előír.

*Az ügyvezető hatásköre:*

- jogosult – a jogszabályok, alapító okirat, taggyűlési (alapítói) határozatok, valamint a Társaság belső szabályzatai által meghatározott keretek között – a Társaság működését szabályozó döntések meghozatalára;
- önállóan dönt a Taggyűlés és a Felügyelő Bizottság hatáskörébe nem tartozó kérdésekben a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével;
- jogosult a Társaság képviselőire bíróságok, hatóságok, valamint harmadik személyekkel szemben;
- a Társaság vagyonának, ingóságainak és ingatlanjainak vonatkozásában – az Alapító rendeleteiben és határozataiban foglalt rendelkezések figyelembevételével – dönt bármilyen más vagyontárgy és a Társaság vagyoni jogának elidegenítéséről, ha az feleslegessé válik.

*Helyettesítés:*

A társaságot az ügyvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén általános jogkörrel a szakmai vezető helyettesíti a műszaki kérdések kivételével, mely esetben az ügyvezető helyettesítését a műszaki vezető látja el. Konkrét esetekben az ügyvezető írásbeli felhatalmazása alapján megbízott dolgozó is képviselheti a társaságot.

Az ügyvezető a feladatkörébe tartozó egyes jogköröket – kivéve a munkáltatói jogkör gyakorlását - a szakmai vezetőre átruházhatja. Az átruházott hatáskörben a megbízott teljes felelősséggel jár el.

**4) Szerkesztőségvezető**

Koordinálja a szerkesztőségi munkát.

Ellátja a szerkesztői és az adásszerkesztői feladatokat. Adásba kerülés előtt megnézi és jóváhagyja az elkészült anyagot.

**5) Szakmai vezető**

Részt vesz a társaság feladatainak ellátása érdekében szükséges szakmai előkészítő, tervező, szervező és ellenőrző tevékenységben. Koordinálja a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak munkáját.

Az ügyvezető tartós akadályoztatása idején helyettesíti, ellátja annak feladatait.

## **6) Marketing vezető**

Elkészíti a Kft. marketingtervét. Koordinálja a hirdetésszervezéssel kapcsolatos munkát. Kapcsolatot tart a televízió és az újság műszaki szerkesztőjével.

## **7) Műszaki vezető**

Felelős a fejlesztési és műszaki feladatok elvégzéséért. Közreműködik az intézmény műszaki üzemeltetésének és karbantartásának kidolgozásában, koordinálja a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját. A rendelkezésre álló kapacitás megfelelő kihasználását biztosítja. Szükség esetén részt vesz a napi munkában. Javaslatot tesz a műszaki fejlesztésre, a célszerű beruházásokra a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével. Felelős a társaság tűzrendészeti előírásaink megtartásáért.

## **8) Televíziós felelős szerkesztő**

A felelős szerkesztőfeladatot a szerkesztő-riporterek napi váltásban látják el. Személyében felelős az egyes műsorok tartalmáért, a műsor belső struktúrájáért, az alaptevékenységben előírt műsorok elkészítéséért.

## **9) Újság főszerkesztő**

Az újság főszerkesztőjének feladata a lap arculatának, szellemiségének, irányvonalának meghatározása, a konkrét lapszámok tartalmának kialakítása.

## **10) Adminisztrátor**

Kapcsolatot tart a könyvelést végző külső céggel. Kimenő számlákat kiállítja, postázza, kezeli. Pénzügyi és egyéb adminisztratív feladatokat ellátja.

### **A társaság működésének irányítási módja**

A társaság hetente kibővített szerkesztőségi értekezletet tart. Ezen a társaság összes dolgozója részt vesz. A dolgozók a kibővített szerkesztőségi értekezleteken tárgyalják meg a munkájukat közvetlenül érintő kérdéseket, a határidős feladatokat, műszaki, és műsorpolitikai teendőket. Szükség esetén az értekezletekre meghívást kapnak az érintett külsős kollégák is.

#### **1) A Társaság, mint munkáltató kötelezettségei**

- A munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, ill. egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni;
- A munkáltató köteles az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani;
- A munkát úgy kell megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni tudja.
- A munkavállaláshoz szükséges tájékoztatást és irányítást köteles megadni.
- A munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.

#### **2) A munkavállaló kötelessége:**

- Az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ezalatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni;
- Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni;

- Munkáját személyesen ellátni;
- A munkavállaló saját tevékenységével azonos vagy ahhoz közel álló tevékenységet más vállalkozásban csak a munkáltató írásbeli engedélyével végezhet;
- A munkavállaló a munkát a munkáltató utasításai szerint köteles ellátni.

### 3) Munkaköri köteleességek és üzleti titok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a Kft. székhelyen, illetve a tevékenység jellegére tekintettel változó munkavégzési helyeken történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe, feladatkörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, az észlelt hibákat azonnal korrigálni, valamint az üzleti titkot megtartani.

A munkavállaló nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy harmadik személyre hátrányos következménnyel járhat.

A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

## IV. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAI

A társaság tevékenységéből adódó feladatok végrehajtását a hatályos jogszabályokon, és egyéb előírásokon kívül a belső szabályzatok biztosítják. A társaság nevében aláírásra az ügyvezető jogosult. Az ügyvezető a Társaság nevében önállóan ír alá.

### 1) Képviselés

A Társaság egyszemélyi felelős vezetője az ügyvezető, akit a Társaság tevékenységével összefüggő ügyekben általános, önálló képviseleti jog illeti meg. A Társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A Társaság nevében cégjegyzésre az ügyvezető jogosult, amelyet a cégbírsághoz benyújtott, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányon vagy ügyvéd által hitelesített aláírás-mintát kell bejelenteni és nyilvántartani.

Az ügyvezető képviseleti jogát esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásbeli meghatalmazás mellett átruházhatja, előzetesen egyeztetve a képviselendő állásfoglalást.

### 2) Aláírási jog

A Társaság törvényes képviselétét az Ügyvezető látja el, aki önállóan jogosult a cég jegyzésére, illetve a cég nevében aláírásra. A cég nevében és kizárólag a Társaság szokásos tevékenysége keretében együttes aláírásra jogosult munkavállalók beosztását, az aláírási jog feltételeit és korlátait az Ügyvezető külön utasításban szabályozza.

### 3) Bankszámla feletti rendelkezés

Az Ügyvezető önállóan jogosult a számla feletti rendelkezésre. A Társaság bankszámlája feletti rendelkezéshez a Társaság számláját kezelő bankhoz bejelentett, képviseleti, aláírási joggal felruházott dolgozók aláírása szükséges.

#### **4) Kötelezettségvállalás**

Kötelezettségvállalásra kizárólag az ügyvezető jogosult a jogszabályi előírásokban, valamint belső szabályzatokban foglaltak betartása mellett. Kötelezettséget vállalni a Társaság tárgyévi üzleti tervében meghatározott előirányzatok terhére lehet azzal, hogy figyelembe kell venni az előző évben/években vállalt áthúzódó vagy folyamatos kötelezettségeket, azok tárgyévi kihatását. A kötelezettségvállalás előtt az ügyvezetőnek minden esetben meg kell győződnie arról, hogy - a Taggyűlés által jóváhagyott tárgyévi üzleti terv figyelembevételével - a szükséges fedezet rendelkezésre áll.

#### **5) Teljesítésigazolás**

A kifizetés elrendelése előtt – a rendelkezésre álló dokumentumok alapján - ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az igazolást annak a munkavállalónak kell végeznie, aki a szakmai teljesítésről teljeskörű információval rendelkezik és a teljesítésigazolásra vonatkozóan meghatalmazással rendelkezik. Nem szükséges külön teljesítésigazolás a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettség esetén. A teljesítésigazolás történhet feljegyzés formájában, mely tartalmazza a teljesítésigazolásra vonatkozó hivatkozást, valamint a számlán a teljesítés igazolásának megjelölésével, dátummal és a szakmai igazoló aláírásával.

#### **6) Utalványozás**

Utalványozás a számla, vagy egyéb fizetési kötelezettség teljesítésigazolásának elfogadásáról tett felelős vezetői nyilatkozat, melyet követően a pénzügyi teljesítés engedélyezhető. Az ügyvezető önálló utalványozási joggal rendelkezik. A Társasághoz beérkezett bizonylatokat - a szakmai teljesítés igazolását követően - az ügyvezető jóváhagyó aláírásával kell ellátnia az utalást/kifizetést megelőzően. Az utalványozási joggal való felruházás az ügyvezető hatásköre. Az utalványozási jog tartalmát, esetleges korlátait írásban kell közölni az e jogosultsággal felruházott dolgozóval.

#### **7) Cégbélyegző**

Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket a cégjegyzésre jogosult írt alá. A bélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Elvesztése esetén haladéktalanul, írásban jelenteni kell ezt a tényt az ügyvezetőnek, aki a jogtalan használat megakadályozása érdekében annak érvénytelenítéséről gondoskodik. Az elavult bélyegzőket érvényteleníteni kell, mely tényről jegyzőkönyvet szükséges felvenni. Az elavult és rossz minőségű bélyegzőt meg kell semmisíteni.

#### **8) Nyilatkozat tömegtájékoztató és külső szervek részére**

A felvilágosítás adás, nyilatkozat során az eljárás az alábbi:

- A Társaságot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az ügyvezető, vagy az általa esetenként megbízott munkatárs jogosult.

- A nyilatkozatot adónak a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat kell adni.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az üzleti és szolgálati titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Társaság jó hírnévére és törvényes érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a Társaság tevékenységében zavart, a Társaságnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, a Társaságot érintő folyamatban levő büntető ügyről, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél döntés nem a nyilatkozat tevő hatáskörébe tartozik.

### 9) Iratok kezelésének rendje

Alapelvként az ügyvezető jogkörébe tartozik minden, a Társasághoz beérkező ügyirat az illetékes szervezeti egységhez és/vagy munkavállalóhoz történő szignálása, valamint a Társaság által küldendő ügyiratok aláírása.

Az ügyvezető helyettesítése esetén a jelen SZMSZ-ben szabályozottak szerinti helyettes az ügyvezető megnevezés mellé „h” jelzés alkalmazásával gyakorolhatja aláírási jogát.

A Társaság ügyiratkezelésének rendjét részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

### 10) Belső szabályozási rend

Az ügyvezető a Társaság teljes tevékenységét köteles írásban szabályozni, melynek alapja a keretszabályozást képező szervezeti és működési szabályzat.

A szabályzatok elkészítéséért, elkészíttetéséért, valamint jogszabályi és tartalmi felülvizsgálatáért az ügyvezető a felelős.

Gondoskodni kell arról, hogy a Társasághoz minden új belépő munkavállaló megismerje a Társaság egészére érvényes, továbbá saját munkaterületét érintő belső szabályzatokat, melyek ismertetése az ügyvezető kötelezettsége.

A belső szabályzatokban és ügyvezetői utasításokban foglaltak betartása a Társaság valamennyi munkavállalójára nézve kötelező.

## V. HATÁLYBA LÉPÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapító Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a ..... számú képviselő-testületi határozatával jóváhagyta, rendelkezési hatályba lépésének napjától kell alkalmazni.

A Szabályzat ..... napján lép hatályba.

Keszthely, 2023. ....

.....  
Manninger Jenő  
polgármester  
az Alapító képviselőjében

.....  
Podlovics Péter  
ügyvezető  
a Társaság képviselőjében



## JEGYZŐKÖNYV

Készült 2023. március 23-án (csütörtök) 10 óra 00 perckor a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottságának ülésén a Keszthelyi Televízió Keszthely, Kossuth L. u. 45. szám alatti irodájában.

**A Felügyelő Bizottság részéről jelen van:**

- Filimon Előd felügyelő bizottság elnöke
- Horváth Zoltán felügyelő bizottsági tag

**A Keszthelyi Televízió részéről jelen van:**

- Podlovics Péter ügyvezető igazgató
- Szalai Katalin jegyzőkönyvvezető

**A Felügyelő Bizottság napirendi pontja:**

1. A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervének elfogadása
2. A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

A Felügyelő Bizottság tagjai megállapították, hogy a Felügyelő Bizottság 2 fő jelenlétével határozatképes. Baksa Veronika igazoltan van távol.

A Felügyelő Bizottság tagjai jelezték, hogy a napirendi pontokat megismerték, annak tartalmával egyetértenek.

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérte Filimon Előd, Horváth Zoltán felügyelő bizottsági tagokat, jegyzőkönyvvezetésre Szalai Katalint. A bizottsági tagok, a hitelesítők és a jegyzőkönyvvezető személyét egyhangúlag elfogadták, a felkért személyek a feladatot elvállalták.

1. A Felügyelő Bizottság megtárgyalta a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervét, majd elnök úr kérte a Felügyelő Bizottság tagjait szavazzanak annak elfogadásáról. A Felügyelő Bizottság 2 igen szavazattal a napirendi pontot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**1/2023. (III.23.) számú határozat**

A Felügyelő Bizottság a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervét a melléklet szerint elfogadja.

2.A Felügyelő Bizottság megtárgyalta és elfogadták a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát.

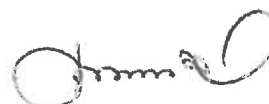
A Felügyelő Bizottság felkéri az ügyvezetőt, hogy a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervét, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatát terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Podlovics Péter ügyvezető, Filimon Előd Felügyelő Bizottság elnöke.

Keszthely, 2023. március 23.



.....  
Filimon Előd  
felügyelő biz. elnöke



.....  
Horváth Zoltán  
felügyelő bizottsági tag

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT.  
8380 Keszthely, Kossuth L. u. 45.  
Adószám: 11354042-2-20  
Cg: 20-09-002475  
Bankszám: OTP Nyrt. Keszthely  
1474994920065049



.....  
Podlovics Péter  
ügyvezető

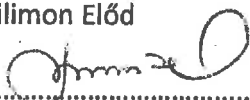


.....  
Szalai Katalin  
jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítők:



.....  
Filimon Előd



.....  
Horváth Zoltán

A jegyzőkönyv kettő számozott oldalban, és 3 eredeti példányban készült.

Kapják:

- Keszthely Város Önkormányzata
- Felügyelő Bizottság elnöke
- Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. irattár

**Tárgy:** egyeztetés

**Feladó:** Filimon Előd <info@stagevoice.hu>

**Dátum:** 2023. 04. 21. 8:27

**Címzett:** jegyzo@keszthely.hu

**CC:** Podlovics Péter <podlovics.peter@tvkeszthely.hu>

Tisztelt Jegyző!

Kérem, önt mint Filimon Előd Keszthely TV FB elnök, hogy az ülések alkalmából sajnálatosan több esetben Baksa Veronika FB tag, a megváltozott munkahelye, ezért sok esetben nem tud rész venni a megbeszéléseken, Ezen okból kérem szíveskedjen egyeztetni velem.

Az egyeztetésnél kérem vegye figyelembe, hogy Baksa Veronika, az elmúlt időben feladatát mindig pontosan precízen végezte, ezért az elvégzett feladatokat és munkát, tisztelettel köszönjük.

Köszönöm a megtisztelő segítségét

Üdvözlettel:

Filimon Előd

