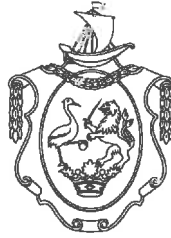


Szám: 4/2141-3/2024.



6. sz. napirend

# ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2024. szeptember 19-ei soros ülésére

Tárgy:

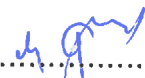
Tájékoztató a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft.  
2024. I. félévi gazdálkodásáról

Előterjesztő:

  
Manninger Jenő  
polgármester



Törvényességi ellenjegyzés:

  
Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



Az előterjesztést készítette:

.....  
Herpai Attila  
ügyvezető

**Tisztelt Képviselő-testület!**

I. Keszthely Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője elkészítette - Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. II. félévi munkatervének megfelelően - tájékoztatóját a társaság 2024. I. félévi gazdálkodásáról.

A tájékoztató célja, hogy a képviselő-testület számára bemutassa a társaság 2024. évi munkáját, valamint jelenlegi pénzügyi, gazdasági helyzetét.

2024. I. félévben a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. 665 eFt eredményt ért el. (1. sz. melléklet)

II. A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője kezdeményezte a társaság SZMSZ-ének módosítását. (2. sz. melléklet) Az ügyvezető az elmúlt időszakban a társaság működésére, szervezeti felépítésére és gazdálkodására vonatkozó vizsgálatai alapján szükségesnek tartotta a szervezeti felépítés módosítását, egyes munkakörök megszüntetését, illetve a költséghatékonyság érdekében ezen munkakörök kiszervezését. Áprilisban a marketing vezető távozott, jelenleg ezt a feladatot vállalkozói jogviszonnyal, megbízással látja el a kolléga, ami nem a jelenleg hatályos SZMSZ szerinti működés. A módosítás az SZMSZ III. részének szervezeti ábráját érinti, illetve az egyes munkakörök felsorolása közötti 7., 8., illetve a 12., 13-as pontokat érinti. A módosított munkakörök között eddig vezető beosztású munkakörök is voltak, de ezek indokoltságát nem támasztották alá a gazdálkodási adatok, illetve egyes munkaköri feladatokat kiszervezett, vállalkozási megbízási jogviszonnyal is elegendő ellátni.

Fentiekén túl továbbá ülésén a felügyelő bizottság felkérte az ügyvezetőt, hogy a bizottság tagjainak díjazására vonatkozóan egészítse ki az általuk tárgyalt SZMSZ rendelkezéseit. A felügyelő bizottság tagjai részére történő díjazás megállapítása vonatkozásában javasolom, hogy az ezirányú kezdeményezés és tulajdonosi döntés - figyelemmel más önkormányzati gazdasági társaságok mellett működő felügyelő bizottságot érintő gyakorlatra és szabályozásra - a Kft. 2025. évi üzleti tervével összhangban, az abban foglaltak figyelembe vételével kerüljön meghozatalra, tekintettel arra is, hogy a társaság idei évi üzleti terve ilyen jellegű kifizetéssel az idei évre nem tervezett.

A fentieknek megfelelően szükségessé vált az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítása (I. Melléklet).

A felügyelő bizottság ülés jegyzőkönyve az előterjesztés 3. sz. mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

**Határozati javaslat I.**  
**...../2024. (IX. 19.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. 2024. I. félévi gazdálkodásáról” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. 2024. I. félévi gazdálkodásáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.
2. A képviselő-testület a Kft. felügyelő bizottságának tagjai díjazása megállapítására irányuló kezdeményezésre vonatkozóan az előterjesztésben foglaltakra figyelemmel felkéri az ügyvezetőt, hogy a felügyelő bizottság díjazására, költségtérítésére a Kft. 2025. évi üzleti tervének betervezésével egyidejűleg tegyen javaslatot.

**Határidő:** tájékoztatásra 2024. szeptember 25.

**Felelős:** Manninger Jenő polgármester

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(Dr. Krupla-Takács Zsófia igazgatási csoportvezető)

Herpai Attila ügyvezető

### **Határozati javaslat II.**

#### **...../2024. (IX. 19.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. 2024. I. félévi gazdálkodásáról” 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 2024. október 1-jei hatállyal az előterjesztés I. Melléklete szerint jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felkéri a polgármestert az ügyvezető tájékoztatására és felhatalmazza a szervezeti és működési szabályzat aláírására.

**Határidő:** tájékoztatásra 2024. szeptember 25.

**Felelős:** Manninger Jenő polgármester

Dr. Gábor Hajnalka jegyző

(Dr. Krupla-Takács Zsófia igazgatási csoportvezető)

Keszthely, 2024. szeptember 4.

Manninger Jenő  
polgármester



**Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.**

8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.

Tel.: 83/320-200

www.tvkeszthely.hu E-mail: info@tvkeszthely.hu

# BESZÁMOLÓ

a

**Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.**

**2024. I. félévi**

**tevékenységéről és**

**gazdálkodásáról**

Készítette:  
Herpai Attila  
ügyvezető

## Szakmai munka

A Keszthelyi Televízió munkatársai az idei év első félévében is számos feladatot oldottak meg sikerrel és magas szakmai szinten. A napi munka mellett több fronton is helyt kellett állnunk a kis létszám ellenére is. A televízió életében intenzív időszak volt az év első fele, ami egybeesett a helyi önkormányzati választási kampánnyal. A televízió az elfogadott etikai kódex alapján korrekt és pártatlan tájékoztatást valósított meg ebben a mozgalmas időszakban. A Keszthelyi Televízió csapatának minden tagja büszke lehet az elmúlt időszak eredményeire, köztük arra, hogy **városunk lakóit és a hozzánk tartozó régióban élőket naprakészen tájékoztattuk minden őket érintő aktualitásról, illetve, hogy az egész ország megismerhette a Balaton fővárosában történeteket.** Mindezt a napi Híradónknak, illetve a Balatoni Krónika újságunknak köszönhetően sikerült elérni, emellett pedig magazinműsorokkal is jelentkeztünk. Saját gyártásban készül a Szignatúra című kulturális magazinunk, a Hittel, lélekkel című egyházi műsorunk, és új műsorként indult el az Aktív Aranykor időszügyi magazin, mely a város időseket érintő programjait mutatja be hétről-hétre 18 részben.

Emellett az Objektív és a Keszthelyi Szemmel, Balatoni Mozaik című stúdióbeszélgetéseinkkel kéthetente jelentkezőnk.

**Az elmúlt félévben 128 Híradót készítettünk, adásonként 3-5 híryanaggal, Szignatúra című kulturális magazinunkból 26 darab készült.**

Keszthelyi Televízió műsorai	
2024. 06.30-ig	db
Híradó	128
Szignatúra	26
Balatoni Mozaik	15
Keszthelyi Szemmel	12
Objektív	13
Hittel-lélekkel	24
Aktív Aranykor	7

A Keszthelyi Televízió munkatársai a **KeszthelyFestből, illetve a Helikon ünnepségekből is kivették a részüket. A kollégák mind a 4 napon forgattak az eseményeken és a kísérőprogramokon.** Nem csak több híradás készült a Híradónkba, de a kulturális magazinunk egy teljes adását szenteltük az eseményeknek.

**Az országos híradást a városi eseményekről, az itt dolgozó és eredményeket elérő emberekről több országos televízióval kötött szerződésünk alapján tudjuk biztosítani.** Napi kapcsolatban vagyunk és dolgozunk az M1, az M5, a TV2, és a HírTv csatornákkal.

<b>MEGRENDELT ANYAGOK 2024. I. félév</b>		
<b>Megrendelő médium</b>	<b>megrendelt munkák (db)</b>	<b>összeg (e Ft)</b>
MTVA	78	2602
Hír TV	13	312
Magyarország ma	4	264,6
TV2	2	55
M4 Sport Pecatúra	1	64,096
<b>összesen</b>	<b>98</b>	<b>3 297,7 Ft</b>

### Gazdálkodás

A Keszthelyi Televízió első féléves gazdálkodását a kiegyensúlyozottság jellemezte. Évek óta először fordult elő, hogy a társaság eredménye +0 -ás működést mutat, szemben az eddigi veszteséges gazdálkodással.

A fenntartható gazdálkodás egyik jelentős lépése volt, hogy az alkalmazottak és a megbízással dolgozó kollégáknál mintegy 20 %-os béremelést sikerült megvalósítani és ezzel némileg **stabilizálni az eddig meglehetősen bizonytalan humánerőforrás helyzetet.**

A televízió jelenleg is létszámihiánnyal küzd, elsősorban a műszaki területen, hiszen nincs elegendő operatőr, vágó munkatárs.

Fontos lépés volt, hogy az eddig előnytelennek bizonyult **Magyar Televízióval** kötött szerződésünket sikerült módosítani, ezáltal jelentős (kb. 6 millió Ft) megtakarítást elérni azzal, hogy 07.01-től már nem kell 0-24 órás rendelkezésre állást fenntartani, továbbá az ezzel járó ügyeleti, készenléti díjat fizetni a kollégáknak. Ezen felül a folyamatos rendelkezésre állás másik járulékos költsége is megszűnt, mivel nincs **szükség a LiveU rendszerre**, amelynek havi bérleti költsége megközelítette a 400 ezer Ft-ot. A sikeres szerződésmódosítás után a vállalt és elkészített televíziós anyagok alapján jut bevételhez a televíziónk mindenféle egyéb járulékos költség nélkül. Az első hat hónap költsége meghaladta 4 millió forintot, miközben az ebből származó bevétel csupán 3,3 millió forintot ért el.

Ezzel a szerződésből fakadó humánerőforrás is felszabadult, melyet a saját műsorok készítésére tudunk fordítani, szemben azzal a korábbi gyakorlattal, hogy a napi hírműsorok és magazinok gyártása mellett az MTVA kiszolgálásával a kollégák elérték munkakapacitásuk határait.

### Pályázatok

Gazdálkodásunk egyik meghatározó eleme a reklámbevételek és a pályázatok. A **Híradóval** sikeresen pályáztunk és nyertünk újabb egy évre támogatást, valamint a **Szignatúra kulturális magazinnal** is pályáztunk, melynek eredménye szeptemberben várható.

Jelentős költségsökkenést eredményezett a jogdíjfizetés újragondolása. Az önkormányzati támogatás módjának változásával milliós tétel az az összeg, amennyivel kevesebb

jogdífizetési kötelezettségünk keletkezett. Ugyancsak fizetési kötelezettség csökkenést eredményezett, hogy a képűtség szolgáltatásunk alatt nem sugárzunk zenét, ami korábban jogdíjfizetést vont maga után.

### A reklámbevételek

Legfőbb kereskedelmi bevételeink az országos médiaügynökségektől érkező megrendelések, azonban ezek elmaradnak a korábbi évek átlagától. Emellett a lokális, helyi reklámbevétel elenyésző arányt képvisel. Ezeket kell pótolnunk az településekkel kötött szerződésekkel, illetve egyéb filmkészítési szolgáltatásokkal.

### Humán ügyek

Szerkesztőségünk működését ezek mellett sajnos negatív dolgok is árnyékolják. Az egyik ilyen a **létszámhiány**. *Hónapok óta igyekszünk szerkesztő, illetve operatőr kollégákat találni, hiába. Marketinges munkatársat sikerült találni, aki vállalkozói jogviszonnyal, megbízással látja el a feladatát, miután elődje önszántából hagyta el a szerkesztőséget.* Vannak ugyan kollégák, akik másik munkájuk mellett dolgoznak velünk, így ugyan némi hiányt pótolnak, de még mindig nem ideális a helyzet. Sok esetben *a felkínált bér nem elegendő a jelölteknek.* A kollégák nem csak hétfőtől péntekig, hanem hétfőgeken és ünnepnapokon is helyt állnak. Sok esetben késő délutáni, esti, akár éjszakába nyúló fogadásokon dolgoznak. Ez azt is jelenti, hogy nem napi 8 órában, hanem sokszor 10-12-14 órában állnak helyt.

Ebből adódóan minden szándék ellenére új műsorok indításáról le kell mondanunk a jelen létszám és bérfizetési lehetőségeink mellett.

Az idén tovább fejlesztettük **televíziónk műszaki eszköz állományát**. Új kamerák érkeztek a *tíz éves kamerák helyett a megfelelő táskákkal. A számítógépes parkot is sikerült bővíteni egyelőre egy géppel, ami az utómunkát könnyíti meg. Csak a nagyságrend érzékeltetése miatt, egy ilyen gép költsége több, mint 800 ezer forint. Emellett sok fejlesztésre lenne szükség, így például a stúdió klimatizálására is, ami több millió forintos beruházás.*

Összességében elmondható, hogy a televízió működése 2024-re biztosított a jelenlegi finanszírozással, a műszaki támogatási keretből való esetleges erőforrás átcsoportosítással megoldható, így plusz forrást várhatóan nem igényel.

A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2024. I. félévi egyszerűsített beszámolója csatolva.

Keszthely, 2024. szeptember 1.

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT.  
8360 Keszthely, Kosuth L. u. 45.  
Adószám 11254042-2-20  
Cg 20-09-062375  
Bankszámla OTP Nyrt. Keszthely  
1142039-20065049

.....  
Herpai Attila  
ügyvezető

Cégnév: **Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft**

Cégjegyzékszám: **20-09-062475**

Statisztikai számjel: **11354042591157220**

Pénzegység: **EZER HUF**

Beszámolási időszak: **2024.01.01 - 2024.06.30**

## Egyszerűsített éves beszámoló

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT  
8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.  
Adószám: 11354042-2-20  
Cg P.H. 09-062475  
Bankszámla: OTP Nyrt. Keszthely  
11749039-20065049

"A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

Kelt: Magyarország, Keszthely, 2024.07.25

.....  
Aláírásra jogosult

.....  
  
Aláírásra jogosult

.....  
Aláírásra jogosult



**EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ**  
**MÉRLEG "A" típus**

Cégnév: **Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft**

Cégjegyzékszám: **20-09-062475**  
Statistikai számjel: **11354042591157220**  
Pénzegység: **EZER HUF**  
Beszámolási időszak: **2024.01.01 - 2024.06.30**

Sor-szám	Tétel (sor) megnevezés	Előző év	Előző év(ek) módosításal	Tárgyév
2	<b>A Befektetett eszközök (A/I. + A/II. + A/III. + A/IV.)</b>	<b>19 137</b>	<b>0</b>	<b>17 599</b>
3	I. Immateriális javak	79	0	46
4	II. Tárgyi eszközök	19 058	0	17 553
5	III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0	0
6	IV. Halasztott adókövetelés	0	0	0
7	<b>B. Forgóeszközök (B/I. + B/II. + B/III. + B/IV.)</b>	<b>14 877</b>	<b>0</b>	<b>23 764</b>
8	I. Készletek	0	0	0
9	II. Követelések	3 425	0	4 541
10	III. Értékpapírok	0	0	0
11	IV. Pénzeszközök	11 452	0	19 223
12	<b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>	<b>1 240</b>	<b>0</b>	<b>190</b>
13	<b>Eszközök (aktívák) összesen (A. + B. + C.)</b>	<b>35 254</b>	<b>0</b>	<b>41 553</b>
15	<b>D. Saját tőke (D/I. + D/II. + D/III. + D/IV. + D/V. + D/VI. + D/VI.)</b>	<b>1 732</b>	<b>0</b>	<b>2 398</b>
16	I. Jegyzett tőke	3 000	0	3 000
17	II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke -	0	0	0
18	III. Tőketartalék	2 800	0	2 800
19	IV. Eredménytartalék	-29 050	0	-29 818
20	V. Lekötött tartalék	25 751	0	25 751
21	VI. Értékelési tartalék	0	0	0
22	VII. Adózott eredmény	- 769	0	665
23	<b>E. Céltartalékok</b>	<b>6 720</b>	<b>0</b>	<b>9 778</b>
24	<b>F. Kötelezettségek (F/I. + F/II. + F/III.)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
25	I. Hátrasorolt kötelezettségek	0	0	0
26	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	6 720	0	9 778
27	III. Rövid lejáratú kötelezettségek	26 802	0	29 377
28	<b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>	<b>35 254</b>	<b>0</b>	<b>41 553</b>
29	<b>Források (passzívák) összesen (D. + E. + F. + G.)</b>	<b>35 254</b>	<b>0</b>	<b>41 553</b>

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT  
8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.  
Adószám: 11354042-2-20  
Cg. 20-09-062475  
Bankszám: OTP Nyrt Keszthely  
11749039-20065049

"A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

Kelt: Magyarország, Keszthely, 2024.07.25

Aláírásra jogosult

Aláírásra jogosult

Aláírásra jogosult

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ  
EREDMÉNYKIMUTATÁS  
(összköltség eljárással)

Cégnév: Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft

Cégjegyzékszám: 20-09-062475

Statisztikai számjel: 11354042591157220

Pénzegység: EZER HUF

Beszámolási időszak: 2024.01.01 - 2024.06.30

Sor- szám	Tétel (sor) megnevezés	Előző év	Előző év(ek) módosításal	Tárgyév
1	I. Értékesítés nettó árbevétele	95 734	0	11 157
2	II. Aktivált saját teljesítmények értéke	0	0	0
3	III. Egyéb bevételek	18 412	0	51 390
4	IV. Anyagjellegű ráfordítások	56 050	0	30 353
5	V. Személyi jellegű ráfordítások	49 088	0	28 465
6	VI. Értékcsökkenési leírás	3 768	0	2 776
7	VII. Egyéb ráfordítások	6 007	0	287
8	A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I +- II + III - IV - V - VI - VII)	- 767	0	666
9	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
10	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai	2	0	1
11	B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII - IX)	- 2	0	- 1
12	C. Adózás előtti eredmény (+- A +- B)	- 769	0	665
13	X. Adófizetési kötelezettség	0	0	0
14	X/1. Halasztott adókülönbözlet (+-)	0	0	0
15	D. Adózott eredmény (+- C - X +- X/1)	- 769	0	665

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT

8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.

Adószám: 11354042-2-20

Cg. P.H. 09-062475

Bankszámla: OTP Nyrt. Keszthely

11749039-20065049

"A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

Kelt: Magyarország, Keszthely, 2024.07.25

Aláírásra jogosult

Aláírásra jogosult

Aláírásra jogosult

2024. 08. 15. 17:37 keltezéssel, [herpai.attila@tvkeszthely.hu](mailto:herpai.attila@tvkeszthely.hu) írta:

2. sz. melléklet

Tisztelt Jegyző Asszony, tisztelt Polgármester Úr!

A Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. Alapítója Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2024. 06.27-én meghozott 172/2024 sz. határozatával 2024. 08.01-től ügyvezetői teendők ellátásával bízott meg.

Az elmúlt időszakban a társaság működésére, szervezeti felépítésére és gazdálkodására vonatkozó vizsgálataim alapján szükségesnek tartom a szervezeti felépítés módosítását, egyes munkakörök megszüntetését illetve a költséghatékonyág érdekében ezen munkakörök kiszervezését. Áprilisban a marketing vezető távozott, jelenleg ezt a feladatot vállalkozói jogviszonnyal, megbízással látja el a kolléga, ami nem a jelenleg hatályos SZMSZ szerinti működés.

Ezért kezdeményezem a Társaság SZMSZ-ének módosítását.

A módosítás az SZMSZ III. részének szervezeti ábráját érinti, illetve az egyes munkakörök felsorolása közötti 7., 8., illetve a 12., 13-as pontokat érinti. A módosított munkakörök között eddig vezető beosztású munkakörök is voltak, de ezek indokoltságát nem támasztották alá a gazdálkodási adatok, illetve egyes munkaköri feladatokat kiszervezett, vállalkozási megbízási jogviszonnyal is elegendő ellátni.

Levelemhez csatolom az egységes szerkezetbe foglalt SZMSZ tervezetét. Kérem szíves közreműködését a módosítás testület elé történő előterjesztésének elkészítésében.

Segítségét köszönöm.

Üdvözlettel:

Herpai Attila

ügyvezető-főszerkesztő

Email: [herpai.attila@tvkeszthely.hu](mailto:herpai.attila@tvkeszthely.hu)

Tel: +36 20 505 3063



## JEGYZŐKÖNYV

Készült 2024. szeptember 3-án (kedd) 8 óra 30 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
- Gyetvai Alexandra felügyelő bizottsági tag

### A Keszthelyi Televízió részéről jelen van:

- Herpai Attila ügyvezető igazgató
- Tóth-Szalai Katalin jegyzőkönyvvezető

### A Felügyelő Bizottság napirendi pontja:

1. Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2024. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolójának megtárgyalása.
2. A Keszthelyi Televízió Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása

Filimon Előd, a Felügyelő Bizottság elnöke megállapította, hogy a Felügyelő Bizottság határozatképes.

Elnök úr a jegyzőkönyv hitelesítésére felkérte Horváth Zoltán, Gyetvai Alexandra felügyelő bizottsági tagokat, jegyzőkönyvvezetésre Tóth-Szalai Katalint. A bizottsági tagok, a hitelesítők és a jegyzőkönyvvezető személyét egyhangúlag elfogadták, a felkért személyek a feladatot elvállalták.

Ezt követően elnök úr ismertette a napirendet, majd kérte annak elfogadását.

A Felügyelő Bizottság a napirendi pontot egyhangúlag elfogadta.

1. A Felügyelő Bizottság megtárgyalta a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2024. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót, a Felügyelő Bizottság tagjai elismerően nyilatkoztak a pozitív eredményről, majd Elnök úr kérte a Felügyelő Bizottság tagjait szavazzanak a 2024. I. félévi beszámoló elfogadásáról.
2. A Felügyelő Bizottság megtárgyalta a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát, majd elnök úr kérte a Felügyelő Bizottság tagjait szavazzanak annak elfogadásáról.

A Felügyelő Bizottság 3 igen szavazattal a napirendi pontokat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

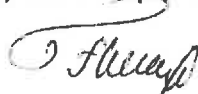
5/2024. (IX.3.) számú határozat

A Felügyelő Bizottság a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2024. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót a melléklet szerinti 665.000 (hatszázhatvanötezer) forint pozitív eredménnyel elfogadta. A Felügyelő Bizottság a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint elfogadta. A Felügyelő Bizottság felkérte az ügyvezetőt, hogy a Felügyelő Bizottság tagjainak díjazására vonatkozóan egészítse ki a most tárgyalt SZMSZ módosítás tervezetét.

A Felügyelő Bizottság felkéri az ügyvezetőt, hogy a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. 2024. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolót, valamint a módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Herpai Attila ügyvezető, Filimon Előd Felügyelő Bizottság elnöke.

Keszthely, 2024. szeptember 3.



.....  
Filimon Előd  
felügyelő biz. elnöke



.....  
Horváth Zoltán  
felügyelő biz. tag

KESZTHELYI TELEVÍZIÓ NONPROFIT KFT.

8360 Keszthely, Kossuth L. u. 45.

.....  
T: 20-89-062475

Herpai Attila  
ügyvezető 11-45038-20005049

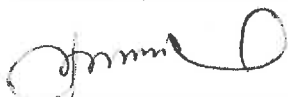


.....  
Gyetvai Alexandra  
felügyelő biz. tag



.....  
Tóth-Szalai Katalin  
jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítők:



.....  
Horváth Zoltán



.....  
Gyetvai Alexandra

A jegyzőkönyv három számozott oldalon, és 3 eredeti példányban készült.

Kapják:

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



## Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.

### Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos:

2024. ....10 01.....-tól

## 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 szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, 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 foglалás
- 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, időszak 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 bízhat meg.

#### *Felügyelő Bizottság:*

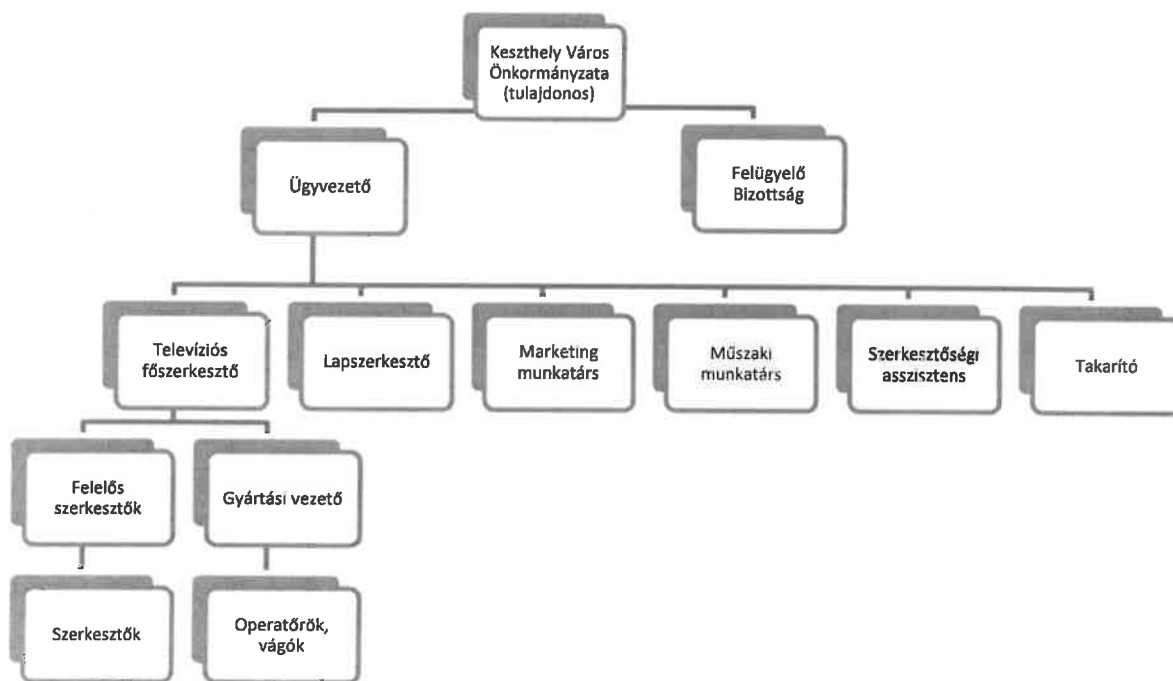
A társaságnál három tagú felügyelő bizottság működik. A felügyelő bizottság tagjait a mindenkor hatályos Alapító okirat tartalmazza.

A tagok megbízatása 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 közlésével.
- 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 olyan 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 értesítéseiket 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 képviselétét 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 megővéséről.

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 képviselési 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 a televíziós szakmai és műszaki kérdésekben a televíziós főszerkesztő, utóbbi akadályoztatása esetén pedig a gyártási vezető helyettesíti. 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 televíziós főszerkesztőre vezetőre átruházhatja. Az átruházott hatáskörben a megbízott teljes felelősséggel jár el.

#### **4) Televízió főszerkesztő**

A televízió főszerkesztőjének feladata a szerkesztőség irányítása, a műsorok arculatának, szellemiségének, irányvonalának meghatározása, a műsorstruktúra kialakítása.

#### **5) Felelős szerkesztő**

A felelős szerkesztői feladatkör megbízási jogviszonyban is ellátható. Ellátja a szerkesztői és az adásszerkesztői feladatokat a rábízott műsor vonatkozásában. Adásba kerülés előtt megnézi és jóváhagyja az elkészült anyagokat. Személyében felelős a műsor belső struktúrájáért, az alaptevékenységben előírt műsorok elkészítéséért.

#### **6) Gyártási vezető**

A gyártási vezetői feladatkör megbízási jogviszonyban is ellátható. Részt vesz a társaság feladatainak ellátása érdekében szükséges szakmai előkészítő, tervező, szervező és ellenőrző

tevékenységben. Koordinálja a műsorok elkészítéséhez szükséges forgatásokat, egyéb szervezési feladatokat.

#### **7) Marketing munkatárs**

A Marketing munkatárs feladatköre megbízási jogviszonyban is ellátható. Feladatai: elkészíti a Kft. marketingtervét, koordinálja a hirdetésszervezéssel kapcsolatos munkát, kapcsolatot tart a televízió és az újság szerkesztőjével.

#### **8) Műszaki munkatárs**

A Műszaki munkatárs feladatköre megbízási jogviszonyban is ellátható. A Műszaki munkatárs felelős a fejlesztési és műszaki feladatok elvégzéséért, gépek, berendezések üzemeltetéséért. Feladata továbbá a műszaki berendezések, gépek, alkatrészek vagy anyagok kezelése, szerelése, karbantartása és javítása. A műszaki tesztek, vizsgálatok vagy ellenőrzések elvégzése és dokumentálása. A műszaki problémák felismerése, elemzése és megoldása. Részt vesz a műsorkészítési folyamatok optimalizálásában és fejlesztésében. Elkészíti és frissíti a műszaki dokumentációkat, útmutatókat és eljárásokat. Támogatja a szerkesztőséget az alkatrészek beszerzésében és készletezésében. Részt vesz a minőségbiztosításban és ellenőrzésében. Karbantartási és javítási feladatokat végez a műszaki berendezéseken és eszközökön. Kommunikál a beszállítókkal és a munkatársakkal a műszaki kérdésekben és problémákban. Részt vesz a műszaki projekteknél, javaslatokat tesz a folyamatok fejlesztésére és új technológiák bevezetésére. Betartja az összes releváns jogszabályt és szabályozást a munkakörében. Közreműködik az intézmény műszaki üzemeltetési és karbantartási feladatainak kidolgozásában. A rendelkezésre álló kapacitás megfelelő kihasználását biztosítja. Szükség esetén részt vesz a napi munkában. Felelős a társaság tűzrendészeti előírásainak megtartásáért. Legalább középfokú műszaki végzettséggel rendelkezik, részt vesz az új technológiák felkutatásában, ehhez legalább tárgyalóképes angol nyelvtudással rendelkezik.

#### **9) Televíziós riporter**

A televíziós szerkesztői feladatkör megbízási jogviszonyban is ellátható. A szerkesztői feladatot a riporter napi váltásban látják el. Személyében felelős az egyes műsorokba készülő anyagok tartalmáért. Az adásba kerülő anyagokat személyesen hagyja jóvá a felelős szerkesztővel egyeztetett tartalommal.

#### **10) Lapszerkesztő**

Az újság főszerkesztőjének feladata a lap arculatának, szellemiségének, irányvonalának meghatározása, a konkrét lapszámok tartalmának kialakítása, az újság weboldalán megjelenő tartalmak felügyelete. A lapszámok tartalmának elkészítése érdekében anyagokat készíttet a szerkesztőkkel, riporterrel.

#### **11) Szerkesztőségi asszisztens**

Az szerkesztőségi asszisztens feladatkör megbízási jogviszonyban is ellátható. Feladata az ügyvezető vagy helyettesi irányításával a szerkesztőségi munka általános támogatása az egységhez bejövő kommunikáció, például a posta, telefonhívások és dokumentumok fogadása révén. Ezek mellett: találkozó szervezése és közreműködés a határidőnaplók vezetésében, külső és belső megbeszélések szervezése, közreműködés a kiküldetések előkészítésében.

megkeresések, információ- és dokumentumkérések megválaszolása, levelek és más dokumentumok megfogalmazása és véglegesítése, jegyzőkönyvvezetés az értekezleteken, elektronikus és papíralapú dokumentumok kezelése (címlisták, levelezés, gépelés, fénymásolás, szkennelés, iktatás és archiválás), belső adminisztratív szolgáltatások a szerkesztőség személyzete részére, a szervezet folyamatainak és munkafolyamatának támogatása, igény szerint bármely más, a munkaterülethez kapcsolódó feladat ellátása, a szerkesztőség technikai, pénzügyi, gazdasági egyéb szerződéses dokumentumainak kezelése, előkészítése, a könyvelési dokumentumok elkészítése. Kapcsolatot tart a könyvelést végző külső céggel. Kimenő számlákat kiállítja, postázza, kezeli. Pénzügyi és egyéb adminisztratív feladatokat ellátja. A munkakör betöltéséhez szakirányú végzettség szükséges.

## **12) Operatőrök, vágók**

Az operatőr, vágó feladatkör megbízási jogviszonyban is ellátható. Kép- és hangfelvételeket készítenek a televíziós műsorokhoz, a felvételekből szükség szerint vágás és egyéb technikai műveletekkel kész anyagokat készítenek a szerkesztők iránymutatása szerint.

## **13) Takarító**

A takarító feladatköre megbízási jogviszonyban is ellátható. Felelős a helységek tisztántartásáért ügyvezetői útmutatás szerint.

### **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 kötelességek 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 képviseletét 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 tárgyevi

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, összecszerűségét, 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 hírnevére és törvényes érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, tényel 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, 2024. ....

.....  
Manninger Jenő  
polgármester  
az Alapító képviselőjében

.....  
Herpai Attila  
ügyvezető  
a Társaság képviselőjében