

**Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia
Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Budapest

2010.

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalma

A Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság („Társaság”) tevékenységének alapvető jogi kereteit az Alapító Okirat, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény („Gt.”), a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény („Kszt.”), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény („Áht.”), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Gtmtv.) rendelkezései szabályozzák.

Jelen SZMSZ az Alapító Okiratnak és a Társaság feladatait és működését meghatározó jogszabályok és tulajdonosi rendelkezések figyelembe vételével készült. Az SZMSZ rendelkezései felölelik a Társaság általános adataival, irányításával, gazdálkodásával és tevékenységével kapcsolatos szabályokat.

A Szabályzat folyamatos naprakészen tartásáért a Társaság ügyvezetője felelős, a módosítási javaslatokat, elfogadás végett a Felügyelő Bizottság, illetve a tulajdonosi jogokat gyakorló (továbbiakban Tag) elé kell terjeszteni.

Az SZMSZ hatálya a Társaság valamennyi munkatársára kiterjed, betartásának ellenőrzése a Társaság vezetőinek feladata.

II. A Társaság alapadatai, célja és tevékenységi köre

1. A Társaság főbb adatai

Neve:	Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye:	1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.
Rövidített neve:	Neumann Nonprofit Kft.
Alapító okirat kelte:	2009. augusztus 14.
Működésének időtartama:	határozatlan
Cégbíróság:	Fővárosi Bíróság Cégbírósága
Cégjegyzék száma:	01-09-920343
Jogelőd cég adatai:	Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Közhasznú Társaság (01-14-000129)
A Társaság jogi formája:	kiemelkedően közhasznú társaság

2. A Társaság alapfeladatait kitevő közfeladatai:

A Neumann Nonprofit Kft. célja a digitális kulturális, közszolgálati és közérdekű tartalmak és adatok megőrzése, feldolgozása, bemutatása, hozzáféréseinek akadálymentesítése, az újrahasznosítás lehetőségeinek kiszélesítése. Nemzeti tartalominfrastruktúra kiépítése és fejlesztése az állami kezelésű adatvagyon számára.

Ennek keretén belül:

A magyar országos (és később helyi) elektronikus médiában keletkezett és sugárzott magyarországi előállítású műsorszámok gyűjtése, katalogizálása, tárolása digitális formában, valamint a nyilvános archívum keretein belül a nyilvánosság számára helyben vagy a kutatás és oktatás számára létesített közintézményekben, oktatási intézményekben igénybe vehető dedikált hálózaton on-line hozzáférhetővé tétele.

A nemzeti kultúra fenntartása és továbbélése szempontjából kiemelkedően fontos értékek, dokumentumok, adatbázisok, szolgáltatások digitális környezetbe történő átmentése, digitális fenntartása, megőrzése, újrahasznosításának elősegítése. Nemzeti tartalominfrastruktúra rendszer kialakítása, üzemeltetése. A nemzeti adatvagyon – azon belül is elsősorban a közzsférához tartozó adatvagyon - hasznosításának támogatása, újrahasznosíthatóságának biztosítása.

3. A Társaság tevékenységi köre:

A Társaság mindenkori főtevékenységét és egyéb, a cégjegyzékben feltüntetni kívánt egyéb tevékenységi köreit a mindenkori Alapító Okirata tartalmazza.

4. A Társaság jogállása:

A Társaság, mint önálló, közhasznú – a társadalom közösségi szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet rendszeresen végző jogi személy, saját cégneve alatt jogokat szerezhet, és kötelezettségeket vállalhat, így különösen:

- tulajdont szerezhet,
- szerződést köthet,
- pert indíthat.

A Társaság szerződéseit tevékenysége keretében önállóan, saját belátása és akarat-elhatározása szerint szabadon köti céljainak megvalósítása érdekében, figyelembe véve törvényi kötelezettségeinek teljesítését.

A Társaság vagyonával önállóan gazdálkodik.

A Társaság perelhet és perelhető, ezzel kapcsolatos nyilatkozatait képviselője, vagy jogi meghatalmazottja útján teszi meg. Saját nevében áll perben a Társaság akkor is, ha a Tag áll perben a Társasággal szemben.

Fentiekén túlmenően a Társaság önálló adó-, munkajogi- és társadalombiztosítási jogalanyisággal is rendelkezik.

5. A Társaság gazdálkodása

A Társaság éves üzleti tervét és költségvetését a Tag fogadja el. A Társaság a Tag által jóváhagyott költségvetés alapján önálló gazdálkodást folytat; a társasági célok megvalósítására hazai, külföldi és nemzetközi szervezetekkel kapcsolatokat létesít és ápol.

A Társaság teljes vagyonával felel a hitelezőivel szemben.

A Társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. A Társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

A Társaság a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységére kell fordítania.

A Társaság az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

A Társaság befektetési tevékenységet a Befektetési Szabályzat alapján folytat. A Társaság váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

III. A Társaság szervezete és irányítási rendszere

A Társaság általános irányítását a Tag, operatív irányítását pedig az ügyvezető látja el. A Társaság munkajogi szempontból vezető tisztségviselője az ügyvezető, és ő alakítja ki a Társaság tevékenységéhez legmegfelelőbb szervezetet.

Az egyes szervezeti egységek megnevezését, funkcióját, kapcsolatrendszerüket jelen Szabályzat határozza meg, eseti jelleggel pedig az ügyvezető közvetlen utasítások segítségével, illetve a személyre szóló munkaköri leírásokban.

A Társaság szervezeti felépítését mutató szervezeti ábráját a 1. sz. melléklet tartalmazza.

1. A Tag

Az egyedüli Tag kizárólagos hatáskörét a mindenkor hatályos Alapító Okirat tartalmazza.

Az ügyvezető köteles a Társaság működését érintő minden további lényeges kérdéstről a Tagot haladéktalanul tájékoztatni és minden olyan ügyben, amely a Gt. vagy más törvény szerint a Tag hatáskörébe tartozik, annak döntését kérni.

2. Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság 3 Tagból áll. A Felügyelő Bizottság maga állapítja meg ügyrendjét, melyben részletesen rendelkezik hatásköréről és működéséről. Az ügyrendet az egyedüli Tag hagyja jóvá. A Felügyelő Bizottság tagjait az egyedüli tag bármikor visszahívhatja.

A Felügyelő Bizottság törvényben meghatározott jogkörén belül ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, a Társaság működését és gazdálkodását. Ennek keretében az ügyvezetőtől és a

Társaság vezetőjétől, munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a Társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

3. A Társaság operatív irányítása

A Társaság operatív és szakmai irányítását az ügyvezető látja el.

3.1. Ügyvezető

Amennyiben a Társaság ügyvezetője feladatait munkaviszonyban látja el, úgy a munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény 188. §-a alapján az ügyvezető vezető állású munkavállalónak minősül.

3.2. Az ügyvezető jogai, feladatai

Az ügyvezető önállóan képviseli a Társaságot. A Társaság ügyeiben a jogszabályok, az Alapító Okirat és a Tagi határozatok keretei között egyéni felelősséggel dönt.

Az ügyvezető a gazdasági társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, az egységes szerkezetű hatályos alapító okirat („Alapító Okirat”), a Tag által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségei vétkes megszegésével a Társaságnak okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel a Társasággal szemben.

A Társaság felelős azért a kárért, amelyet a vezető tisztségviselője e jogkörében eljárva harmadik személynek okozott.

Az ügyvezető kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a Társasággal munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében szerződéses kapcsolatba lépők kiválasztása, a vonatkozó szerződések típusának (munkaszerződés, megbízási-, vállalkozási szerződés) meghatározása és a megfelelő szerződések (munkaszerződés, megbízási, vállalkozási, illetve egyéb szerződés) megkötése,
- b) a Társaság üzleti és szakmai terveinek elkészítése és jóváhagyás céljából a Tag, illetve a Felügyelő Bizottság elé terjesztése,
- c) a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának kezdeményezése,
- d) a személyzeti politika kialakítása, létszámgazdálkodás,
- e) tárgyi eszközök beszerzésének engedélyezése,
- f) a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság valamennyi munkavállalója felett,
- g) számviteli előírásokkal összefüggő alapvető belső szabályzatok jóváhagyása,
- h) a Társaság tevékenységével, működésével kapcsolatos ügyekben nyilatkozat adása a sajtónak, rádióknak, televízióknak, internes portáloknak és hírügynökségeknek, illetőleg más személy felhatalmazása a Társaság nevében történő ilyen nyilatkozattételre.

Az ügyvezető felelős a Társaság törvényes gazdálkodásáért.