

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum címe: **Az Egyetem gazdasági társaságai alapításáról és az azok feletti tulajdonosi joggyakorlásról szóló szabályzat**

Iktatószám: 40564/KKAB/2017.

Elfogadó: Kancellár ×

Elfogadások száma: 1. K/8/2017. (III. 30.) számú kancellári határozat
Hatálybalépés napja: 2017. IV. 1.
2. K/12/2017. (V. 11.) számú kancellári határozat
Hatálybalépés napja: 2017. V. 11.
3. K/8/2019. (IX.16.) számú kancellári határozat
Hatálybalépés napja: 2019. IX. 19.

II.

| Előkészítő | ügyintéző | vezető |
|----------------------------------|-------------------|------------------|
| Jogi és Igazgatási Főigazgatóság | Dr. Farkas Gábor | Dr. Kovács Zsolt |
| Társelőkészítő | ügyintéző | vezető |
| Kancellári Kabinet | Dr. Torgyik Edina | Dr. Sárany Éva |

Jóváhagyó rektor
kancellár x Dr. Szász Károly, kancellár
rektor és kancellár

K/8/2017. (III. 30.) határozata

az Egyetem gazdasági társaságai alapításáról és az azok feletti tulajdonosi joggyakorlásról szóló szabályzat elfogadásáról

[a K/12/2017. (V. 11.) számú és a K/8/2019. (IX.16.) számú kancellári határozattal módosított, egységes szerkezetű szöveg]

Az SZMR 3/A § (8) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

- 1. §** A Semmelweis Egyetem Kancellárja elfogadta **az egyetem gazdasági társaságai alapításáról és az azok feletti tulajdonosi joggyakorlásról** szóló szabályzatot.
- 2. § (1)** Jelen határozat - és annak melléklete - **az egyetem gazdasági társaságai alapításáról és az azok feletti tulajdonosi joggyakorlásról** szóló szabályzat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (a továbbiakban: JIF) alhónlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**
- 3. § (1)** Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg, a kancellár **hatályon kívül helyezi** a Gazdálkodási Szabályzat 4. sz. mellékletét, valamint a Szenátus 129/2014. (IX.25.) sz. határozatával elfogadott szabályzatot.

Budapest, 2017. március 30.

Dr. Szász Károly
kancellár

Hatályba lépés napja: 2017. IV. 1.

1. § A szabályzat célja, hatálya

(1) Jelen szabályozás célja, hogy átfogóan bemutassa azon külső jogszabályi és belső szabályozási kereteket, amelyek meghatározzák gazdasági társaság alapításának, abban való részesedés szerzésnek, valamint az irányítási és tulajdonosi jogkör gyakorlásának folyamatait, megfelelő keretet teremtve a tulajdonosi jogok gyakorlójaként döntést hozónak, a gazdasági társaság döntéshozatali fórumainak, és a társaság menedzsmentjének egyaránt, hogy a társasági és a tulajdonosi érdekek elsődlegességének szem előtt tartása mellett megfelelő célokat tűzzenek ki, és azok teljesülését hatékonyan ellenőrző rendszerek működésével is biztosítsa.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 86. §-ában és 88 § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján zártkörűen működő részvénytársaság vagy korlátolt felelősségű társaság alapítására, illetve az azokban történő részesedés szerzésére terjed ki. A jelen szabályzat értelmezése és alkalmazása során az alapítás, illetve részesedésszerzés alatt mind a közvetlen, mind a közvetett tulajdonszerzést is érteni kell.

(3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

a) a tulajdonosi jogkör gyakorlója írásban kiadott utasítása szerint egyszemélyes társaságok esetén az (1) bekezdés szerinti gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire, a társasággal foglalkoztatási jogviszonyban állókra a gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének utasítása alapján, valamint

b) az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban állókra.

(4) ¹Nem egyszemélyes társaságok vonatkozásában jelen szabályzat a Semmelweis Egyetem álláspontját tartalmazza, amelyet részesedése alapján képvisel a társaság további tagjai felé a döntések meghozatala során.

2. § Külső jogszabályi és belső szabályozási környezet

(1) Jelen szabályzat alkalmazásánál irányadó jogszabályok²:

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és a végrehajtására kiadott 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény,
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.),
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.),
- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Innovációs törvény);
- az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény.

¹ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

² módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);

(2) Jelen szabályzat alkalmazásánál irányadó belső szervezetszabályozó eszközök:

- az Egyetem alapító okirata;
- az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata;
- az Egyetem Gazdálkodási szabályzata.

3. §

Az alapításra vonatkozó általános szabályok

(1) Az Egyetem gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az alapító okiratában meghatározott feladatainak végrehajtásához, feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapfeladatainak végrehajtását, a közpénzek és a közvagyon hatékony felhasználását, így különösen: szerződést köthet, társulhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a rendelkezésére bocsátott vagyont (a továbbiakban: felsőoktatási intézmény rendelkezésére bocsátott vagyont) használhatja és a vagyonkezelési szerződésében foglaltaknak megfelelően hasznosíthatja.

(2) ³Az Egyetem kincstárnál vezetett külön fizetési számlájának egyenlege, az Nftv. 88. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott maradvány, az Nftv.-ben meghatározott gazdasági társaságtól kapott osztalék, vagy a Kormány által társasági üzletrész vásárlása céljából biztosított támogatás terhére tulajdonosi joggyakorló szervezet engedélyéhez, jóváhagyásához nem kötött döntésével zártkörűen működő részvénytársaságot vagy korlátolt felelősségű társaságot (a továbbiakban együtt: intézményi társaság) alapíthat, illetve ezekben szerezhethet részesedést. Erről a Fenntartó felé nyilatkozni szükséges (*Minta: 1. sz. függelék*).

(3) Az Egyetem csak olyan intézményi társaságot hozhat létre, illetve olyan társaságban szerezhethet részesedést, amely nem sérti az érdekeit (Nftv. 88. § (4) bek.). Intézményi társaság az Nftv. 88. § (5)-(6) bekezdésében foglalt korlátozással hozható létre. Arról, hogy az alapítás, illetve részesedés szerzés az Nftv. 88. § (4)-(6) bekezdéseiben foglalt előírásoknak megfelel, illetve ezen előírásokba nem ütközik, a Fenntartó felé nyilatkozni kell a tulajdonosi jogok gyakorlójának (*Minta: 2. sz. függelék*).

(3a) ⁴Ha a felsőoktatási intézmény szellemi alkotáshoz fűződő jogok jogosultja, a szellemi alkotás hasznosítása céljából intézményi társaságot hozhat létre (hasznosító intézményi társaság), továbbá - az egyéb értékesítési módok mellett - a szellemi alkotást magában foglaló, illetve arra épülő tárgyi eszközt, illetve a szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jogokat, ha pedig az adott szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jog nem ruházható át, a jogszabály által megengedett legszélesebb terjedelmű felhasználási jogot nem pénzbeli hozzájárulásként az intézményi társaság rendelkezésére bocsáthatja. Hasznosító vállalkozás alatt a költségvetési kutatóhelyen létrejött, szellemi alkotás hasznosítása céljából alapított gazdasági társaságot kell érteni, amennyiben a költségvetési kutatóhelyen létrehozott szellemi alkotáshoz fűződő jogok jogosultjává vagy hasznosítójává nem pénzbeli hozzájárulásként rendelkezésre bocsátás, átruházás vagy hasznosítási szerződés alapján vált a társaság

(3b) ⁵ Költségvetési kutatóhely által alapított vagy részesedésével működő hasznosító vállalkozásra a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti intézményi társaságra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

³ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

⁴ kiegészítette: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

⁵ kiegészítette: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

- (4) Gazdálkodó szervezet alapításáról vagy gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről a Konzisztórium és a Fenntartó egyetértésével az Egyetem Szenátusa jogosult dönteni.
- (5) Az Egyetem által alapított gazdasági társaság alapítására, részesedésszerzésre, működésére, illetve a vezető tisztségviselőjének felelősségére a Polgári Törvénykönyvben szabályozottakon túl az állami részesedéssel működő gazdasági társaságra vonatkozó szabályokat is alkalmazni kell.
- (6) Az Egyetem – az intézményi társaság kivételével – az irányítását, felügyeletét ellátó szerv vezetője útján kezdeményezheti az MNV Zrt-nél gazdálkodó szervezet alapítását, abban részesedés vagy további részesedés szerzését. A kezdeményezésben be kell mutatni a gazdálkodó szervezet alapításának indokait, a más módon történő feladatellátás előnyeit és azt, hogy a piacra lépés nem jár versenytorzító hatással. Az MNV Zrt dönt valamely állami vagyonelem gazdálkodó szervezet részére történő nem pénzbeli hozzájárulásként vagy más módon történő rendelkezésre bocsátásáról.

4. §

Az alapításra vonatkozó részletes szabályok

- (1) Az Egyetem egyszemélyes vagy többszemélyes gazdasági társaságot alapíthat, illetve ilyenben szerezhethet részesedést.
- (2) Az alapítást, illetve a részesedésszerzést a szakmailag illetékes szervezeti egységek vezetői kezdeményezhetik a kancellárnál. A létrehozásra irányuló szándékról az érintett szervezeti egység részletes, szakmailag megalapozott előterjesztést készít, amit a kancellár nyújt be a Konzisztórium és a Szenátus számára.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell, különösen
- a) az előzmények ismertetését, a létrehozás indokait;
 - b) a gazdasági társaság alapításának szakmai és költséghatékonysági indokait;
 - c) a létrehozandó társaság tevékenységi körét;
 - d) az alapítási dokumentum (létesítő okirat) tervezetét;
 - e) az egyetem likviditására gyakorolt hatását;
 - f) a társaság három évre szóló, előzetes üzleti tervét;
 - g) ⁶a vezető tisztségviselőknek és felügyelőbizottsági tagoknak jelölt személyek bemutatását.
- (4) ⁷Az előzetes hároméves, valamint az éves üzleti tervnek (*Minta: 5. sz. függelék*) a következőket kell tartalmaznia különösen:
- a) vezetői összefoglaló;
 - b) az alapítani vagy fejleszteni kívánt gazdasági társaság általános bemutatása;
 - c) a tevékenység bemutatása, piac áttekintése;
 - d) a termékek, szolgáltatások vagy azok ki- vagy továbbfejlesztésének bemutatása;
 - e) értékesítési terv, marketing terv;
 - f) pénzügyi terv;
 - g) kockázatok és azok kezelése.
- (5) ⁸Nonprofit gazdasági társaság alapítására és többségi részesedést el nem érő tulajdonszerzésre vonatkozó előterjesztést az Egyetem csak különös méltánylást érdemlő esetben támogat. Az előterjesztés vizsgálata során különösen hangsúlyos figyelmet kapnak az egyetemi szintű szakmai, a gazdaságossági és megtérülési szempontok.

⁶ kiegészítette: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

⁷ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

⁸ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

(6) Az Egyetem által alapított, illetve részvételével működő gazdasági társasággal kapcsolatos tulajdonosi jogokat a kancellár gyakorolja. A tulajdonosi jogok gyakorlását a kancellár az Nftv. 13/A. § (2) d) bekezdése szerint esetenként vagy az ügyek meghatározott körében az intézmény magasabb vezető vagy vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(7) ⁹A gazdasági társaság alapításakor a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottság tagjait, valamint a Számviteli tv.-ben foglalt esetekben könyvvizsgálót ki kell jelölni. Az intézményi társaság felügyelőbizottságába egy tagot az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter delegál.

(8) Az Áht 41. § (6) bekezdés értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül az Nvtv.3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja és az Nvtv. 3. § b) és c) pontja értelmében átlátható szervezetnek.

(9) A többségi állami részesedéssel működő gazdasági társaság létesítő okiratában fel kell tüntetni a társaság tisztségviselőjét és felügyelőbizottsága tagját terhelő vagyonyilatkozati kötelezettséget.

(10) A gazdasági társaságok működésének részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok és az azok alapján készített alapító okirat, társasági szerződés tartalmazza.

5. §

A tulajdonosi joggyakorló és az egyetemi közreműködő szervezeti egységek feladat- és hatásköre

(1) A kancellár:

- a) az Nftv.-ben meghatározottak szerint tulajdonosi jogokat gyakorol az Egyetem által alapított, illetve részvételével működő gazdasági társaságokban (*3. sz. függelék*);
- b) személyesen vagy meghatalmazottja útján részt vesz a társaságok taggyűlésein;
- c) a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően kijelöli az Egyetem által a gazdasági társaság felügyelőbizottságába delegált tagot és a vezető tisztségviselőt, amennyiben arra az Egyetem jogosult;
- d) gondoskodik a gazdasági társaságok létrehozásáról szóló okirat és a gazdasági társaságok működtetéséről szóló jelen szabályzat elkészítéséről;
- e) a gazdasági társaságok tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséri a szabályosság, eredményesség, gazdaságosság szempontjából;
- f) ¹⁰elfogadja a Javadalmazási Szabályzatot (*11. sz. függelék*);
- g) meghatározza a gazdasági társaságok működésével és vezetőivel szembeni általános elvárásokat, etikai és integritási elveket (*4. sz. függelék*);
- h) a hatáskörébe tartozó döntések meghozatalát megelőzően jogosult az ügyvezető és a felügyelőbizottság véleményét megismerni, szükség esetén kérdést intézhet a társaság könyvvizsgálójához;
- i) gondoskodik arról, hogy biztosított legyen az Egyetem és a társaság közötti zavartalan együttműködés;
- j) ¹¹

⁹ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹⁰ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹¹ hatályon kívül helyezte: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

(2) **A Kancellári Kabinet** a kancellár tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében:

- a) koordinálja az egyetem gazdasági társaságai felett a kancellár tulajdonosi joggyakorlásához kapcsolódó feladatokat, ennek során fogadja a kancellárnak e tárgyban küldött megkereséseket, és figyelemmel kíséri az érintett szakterületek azokra történő válaszadását;
- b) a vezetői információs rendszer részeként az egyetem hálózati meghajtóján - a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság és a Gazdasági Főigazgatóság hozzáférését is biztosító – ún. „társasági mappát” vezet, amely tartalmazza a társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlás körében keletkezett dokumentumokat. A Kancellári Kabinet a társaságok belső kontrollrendszerét érintő dokumentumokat tárolja a meghajtón;
- c) nyilvántartja és figyelemmel kíséri a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket és azok megvalósulását;
- d) meghatározza a gazdasági társaságok belső kontrollrendszerrel kapcsolatos adatszolgáltatásának szakmai tartalmát és annak rendszerességét (6. sz. függelék);
- e) az integrált kockázatkezelési rendszert úgy alakítja ki, hogy annak része legyen a gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kockázatfelmérés is.

(3) **A Jogi és Igazgatási Főigazgatóság:**

- a) ¹²nyilvántartja a gazdasági társaságok alapadatait (8. sz. függelék) és gondoskodik annak egyetemi honlapon való közzétételéről, az aktuális állapotnak megfelelően, a változások követhetőségének biztosításával, valamint kezeli az összeférhetlenségi nyilatkozatokat;
- b) ellátja az Egyetem érdekeltségébe tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogi koordinációs feladatokat;
- c) ¹³egyszemélyes társaság esetén előkészíti, többes tulajdonban lévő társaság esetén véleményezi a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket (Minta: 9. sz. függelék), az Alapító felkérése esetén véleményezi a szabályzatokat, beszámolókat;
- d) jogi kérdésben kapcsolatot tart a társaság ügyvezetésével és a társaság jogi képviselőjére eseti vagy állandó megbízással rendelkező ügyvéddel, ügyvédi irodával;
- e) külön megbízás alapján jogtanácsosa útján ellátja az adott társaság jogi feladatait.

(4) **A Gazdasági Főigazgatóság:**

- a) vezeti az egyetemi tulajdoni részesedést jelentő befektetések analitikus nyilvántartását, biztosítva az integrált gazdasági informatikai rendszer (SAP) könyvelési tételeivel való egyértelmű megfeleltetést;
- b) ¹⁴előzetesen vizsgálja és a kancellár részére véleményével ellátva előterjeszti a gazdasági társaságok ügyvezetői által készített - a tulajdoni hányadnak megfelelően a kancellár, illetve a legfőbb szerv részére elfogadásra javasolt - stratégiai és üzleti tervek, valamint a pénzügyi beszámolók (féléves és éves) számszaki részét;
- c) ¹⁵meghatározza a gazdasági társaságok egységes értékelési és összehasonlítási lehetősége érdekében a részükre előírt adatszolgáltatás szakmai tartalmát, formáját és annak rendszerességét. A társaságok ellenőrzése érdekében féléves, éves adatszolgáltatási kötelezettséget (féléves beszámoló) ír elő az Egyetem, ami kiterjed a pénzeszközállományra, a követelések és kötelezettségek alakulására, ezekkel

¹² módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹³ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹⁴ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹⁵ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

- összefüggésben a likviditás alakulására, továbbá kiterjed a személyi állomány alakulására, valamint a bevételek és költségek bemutatására, a mérleg, eredménykimutatás, létszám, beruházás, vevő-szállító adataikra, esetenként ennél mélyebb adatszolgáltatási körre is. A kancellár előírhat gyakoribb adatszolgáltatást is. A féléves beszámoló kötelező tartalmát a 6. sz. *függelék* tartalmazza;
- d) karbantartja a gazdasági társaságok tevékenységét jellemző, a működés általános megítélésére alkalmas pénzügyi mutatószámrendszert (7. sz. *függelék*);
- e) a tulajdonosi részesedéseket az Egyetem Eszközök és források értékelési szabályzata alapján értékeli;
- f) a társaságok működésének adatszolgáltatásait feldolgozza, és annak eredményéről összefoglaló anyagot készít a kancellár részére.
- (5) **Az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság:**
- a) egyszemélyes társaság esetén gondoskodik a vagyonyilatkozatok kezeléséről, őrzéséről, részesedés esetén ezt a feladatát a taggyűlés/tulajdonosi joggyakorló erre vonatkozó határozata alapján látja el.
- (6) **A Műszaki Főigazgatóság:**
- a) ellátja a gazdasági társaságokkal kapcsolatos létesítmény-elhelyezési és adatszolgáltatási feladatokat a rendelkezésre álló szabad ingatlanrészek, helyiségek erejéig.
- (7) ¹⁶**Az Innovációs Igazgatóság:**
- a) ellátja a pályázatok, támogatási programok keretében létrehozott társaságokkal, illetve a hasznosító vállalkozásokkal kapcsolatos szakmai feladatokat.
- (8) **Az Ellenőrzési Igazgatóság:**
- a) az Egyetem belső ellenőre által kancellári kezdeményezésre – részesedés esetén a tulajdonosok egyetértésével, kancellári kezdeményezésre – ellenőrzi a legalább többségi tulajdonú intézményi társaság működését, gazdálkodását;
- b) munkatervének kialakításakor e társaságok ellenőrzését időszakosan beilleszti a munkatervébe, ennek keretében cél-, téma-, és utóvizsgálatokat folytat.
- (9) **Az Egyetem szakmailag illetékes szakterületének, vagy az egyetem által kijelölt személynek feladat- és hatásköre:**
- a) ¹⁷A társaságok működése során biztosítani kell a szakmai felügyelet gyakorlását. A taggyűlés/tulajdonosi joggyakorló a szakmai területet érintő döntések meghozatalát megelőzően a tárgyalásra kerülő előterjesztéseket a szakmai felügyeletet ellátó részére megküldi előzetes véleményezésre.
- b) A tulajdonosi ellenőrzési rendszer alapvető elemét képezi - az Egyetem egyes szakterületei által végzett, az egyetemi tulajdonban lévő gazdasági társaságok vagyona megóvására, gyarapítására, szabályoknak megfelelő hasznosítására vonatkozó, a munkafolyamataikba épített és vezetői ellenőrzések összessége is;
- c) Az informatikai igazgató jogosult ellenőrzést végezni, illetve a kancellár felkérésére szakértői véleményt adni a gazdasági társaságok informatikai infrastruktúráját érintő mindazon kérdésben, amely az Egyetem IT biztonsági helyzetére hatást gyakorolhat;
- d) ¹⁸A társaságok taggyűlésén tanácskozási joggal részt vehet a kancellár által kijelölt személy, illetve szakmai kérdéseket érintő napirend tárgyalásakor az illetékes szakterület képviselője a létesítő okirat eltérő rendelkezése hiányában.

¹⁶ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹⁷ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

¹⁸ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

6. § Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség, a társaságok szabályzatai, bejelentési és közzétételi kötelezettség

- (1) A gazdasági társaságok saját működésük előírásait a vonatkozó jogszabályok keretei között szabályzatokban határozzák meg azzal, hogy a Takarékos tv 5. § (3) bekezdésében foglalt szabályzat megalkotására a legfőbb szerv köteles, amelynek hatáskörét egyszemélyes kft. esetén az alapító, illetve az egyedüli tag gyakorolja (*minta: 10. sz. függelék*).
- (2) A szabályzatok elkészítéséről és kiadásáról az (1) bekezdésre tekintettel az ügyvezető köteles gondoskodni, a szabályzatok elfogadására, jóváhagyására a létesítő okirat előírásait kell alkalmazni.
- (3) ¹⁹Az elfogadott, jóváhagyott szabályzatokat a gazdasági társaságok ügyvezetői kötelesek nyilvántartani, a nyilvántartást folyamatosan vezetni és gondoskodni a naprakészen tartásukról. Az ügyvezető köteles minden évben beszámolni a szabályzatok rendelkezésre állásáról és aktualitásáról a Kancellári Kabinet részére (*8. sz. függelék, belső kontrollrendszerhez kapcsolódó adatszolgáltatások*).
- (4) A társaság ügyvezetőjének minden olyan információt a kancellár tudomására kell hoznia, amely a tulajdonosi jogok gyakorlásához szükséges.
- (5) Az ügyvezető köteles a vonatkozó jogszabályokban meghatározott bejelentési és közzétételi kötelezettségeknek eleget tenni.

7. §²⁰ Összeférhetlenség

- (1) Az Egyetemen magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkezők, valamint e személyek közeli hozzátartozói nem tölthetnek be vezető tisztségviselői feladatot intézményi társaságban, nem lehetnek tagjai a felügyelőbizottságnak és nem láthatnak el könyvvizsgálói feladatot olyan intézményi társaságban, amelyet az Egyetem hozott létre, vagy amelyben részesedéssel rendelkeznek.
- (2) Munkaviszony keretében foglalkoztatott ügyvezető – az alapító eltérő döntése hiányában - további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet. A gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, felügyelőbizottsági tagjaira és könyvvizsgálójára nézve a Ptk-ban, az Nftv-ben, az Mt-ben és a Takarékos törvényben, valamint az egyéb, vonatkozó jogszabályokban foglalt összeférhetlenségi szabályok irányadók és alkalmazandók.

8. § A gazdasági társaságok megszűnése, megszüntetése

- (1) Az egyetem által alapított vagy részvételével működő gazdasági társaságok megszüntetésére vonatkozó, a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője által előkészített javaslatot a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság, a Gazdasági Főigazgatóság, , és a kancellár által egyedileg felkért szervezeti egység, szakértő véleményezi.
- (2) A kancellár javaslata alapján írásos előterjesztés készül, amelyről a Szenátus dönt.
- (3) A gazdasági társaságok megszüntethetők jogutód nélkül vagy jogutóddal.

¹⁹ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

²⁰ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

9. §
Pályázatok, támogatási programok keretében létrehozott, működtetett gazdasági társaságok²¹

(1) A pályázatok, támogatási programok keretében létrehozott intézményi társaságok alapításakor és működtetésekor alkalmazni kell az adott pályázati felhívásban, útmutatóban, elszámolási és más, a támogató által előírt szabályban foglalt rendelkezéseket is.

(2) Amennyiben intézményi társaság pályázati, projektmegvalósítási tevékenységet kíván ellátni, e feladatok esetében az Egyetem pályázati szabályzatának előírásait is figyelembe kell venni.

(3) Az intézményi társaság - a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Innovációs tv.) 30-35. §-ában foglalt kivétellel - kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet nem végezhet.

(4) Nemzetközi pályázati feltételeknek való megfelelés érdekében, illetve más nemzetközi együttműködési vagy szerződéses kötelezettség teljesítése céljából – a Kormány hozzájárulásával – az Egyetem oktatási, illetve tudományos kutatási alaptevékenysége körébe tartozó feladat ellátására intézményi társaságot hozhat létre, tarthat fenn, vagy ilyen intézményi társaságban részesedést szerezhet.

(5) ²²

(6) ²³

²¹ a címet módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

²² hatályon kívül helyezte: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatálytalan: 2019. szeptember 19.

²³ hatályon kívül helyezte: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatálytalan: 2019. szeptember 19.

NYILATKOZAT
(Minta)

Alulírott, a Semmelweis Egyetem kancellárja a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 88. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi

n y i l a t k o z a t o t

teszem.

A Semmelweis Egyetem (cég név, törzstőke mértéke) intézményi gazdasági társaságának alapításához szükséges forrás a Semmelweis Egyetem kincstárnál vezetett külön fizetési számlájának egyenlege, az Nftv. 88. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott maradvány, az Nftv.-ben meghatározott gazdasági társaságtól kapott osztalék terhére, vagy a Kormány által társasági üzletrész vásárlása céljából biztosított támogatás terhére rendelkezésre áll az alábbiak szerint:

- A Semmelweis Egyetem Magyar Államkincstárnál vezetett számlaszámú, *SE Előirányzat-felhasználási keretszámla* megnevezésű napi záró egyenlege: Ft volt.
- A Semmelweis Egyetem évi beszámolójában rögzített kötelezettségvállalással terhelt maradványának összege: Ft.
- A gazdasági társaságok által évben befizetett osztalék összege: Ft.
- A Kormány által társasági üzletrész vásárlása céljából biztosított támogatás összege: Ft.

Budapest,

.....
kancellár
Semmelweis Egyetem

pénzügyi ellenjegyző

²⁴ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

NYILATKOZAT
(Minta)

Alulírott, a Semmelweis Egyetem kancellárja a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 88. § (4)-(6) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi

n y i l a t k o z a t o t

teszem.

A Semmelweis Egyetem (cég név, törzstőke mértéke) intézményi gazdasági társaságának alapítása az Nftv. 88. § (4)-(6) bekezdéseiben foglalt előírásoknak megfelel, illetve ezen előírásokba nem ütközik.

Budapest,

.....
kancellár
Semmelweis Egyetem

.....
jogi ellenjegyző

A tulajdonosi/taggyűlési jogkör gyakorlásának főbb elemei

| | Tulajdonosi jogkör gyakorlója/legfőbb szerv feladat- és hatáskörének főbb elemei |
|----|--|
| 1 | a létesítő okirat jóváhagyása, módosítása |
| 2 | a gazdasági társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsági tagjai és vezető állású munkavállalói javadalmazásának módjáról, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről – így különösen díjazás, munkabér, végkielégítés, egyéb juttatások – szóló szabályzat (a továbbiakban: Javadalmazási Szabályzat) megalkotása , módosítása |
| 3 | a Javadalmazási Szabályzatban meghatározott vezető állású munkavállalók javadalmazásának – így különösen díjazás, munkabér, végkielégítés, egyéb juttatások – megállapítása |
| 4 | a vezető tisztségviselő megválasztása , visszahívása, vele munkaszerződés vagy megbízási szerződés megkötése, a gazdasági társaság Javadalmazási Szabályzata alapján juttatásai megállapítása, továbbá – ha a vezető tisztségviselő feladatait munkaviszonyban látja el – felette a munkáltatói jogok gyakorlása |
| 5 | a vezető tisztségviselőre vonatkozó egyéb munkáltatói jogok gyakorlása , így: – munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, – három munkanapot meghaladó rendes szabadság, rendkívüli szabadság tudomásul vétele |
| 6 | a vezetőre vonatkozó rendelkezések munkaszerződésben való alkalmazásához történő előzetes jóváhagyás |
| 7 | a vezető tisztségviselő és a létesítő okiratban, tulajdonosi határozatban meghatározott személyi kör részére teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások meghatározása, valamint döntés annak értékeléséről |
| 8 | a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása |
| 9 | a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása , visszahívása, juttatásaik megállapítása a Javadalmazási Szabályzat alapján (ideértve az NFM által delegált tagot is) |
| 10 | könyvvizsgáló megválasztása , visszahívása, díjazásának megállapítása |
| 11 | tagi képviselők meghatalmazásával és visszahívásával kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása |
| 12 | olyan szerződés megkötésének jóváhagyása , amelyet a gazdasági társaság saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt |
| 13 | a létesítő okiratban meghatározott, tulajdonosi jóváhagyást igénylő egyéb szerződések jóváhagyása |
| 14 | a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozó eljárások megindításának alapítói hatáskörben történő előzetes – a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló kormányrendelet szerinti hatáskört nem érintő – jóváhagyása , ahol a létesítő okirat erről rendelkezik |
| 15 | gazdasági társaság szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, ahol a létesítő okirat erről rendelkezik |
| 16 | gazdasági társaság befektetési szabályzatának jóváhagyása nonprofit gazdasági társaság esetében , ahol a létesítő okirat erről rendelkezik |

| | |
|-------------------|---|
| 17 | gazdasági társaság beszerzési szabályzatának jóváhagyása , ahol a létesítő okirat erről rendelkezik |
| 18 | a működés, valamint a gazdasági társaság által ellátott tevékenység törvényességének és hatékonyságának folyamatos figyelemmel kísérése |
| 19 | a gazdasági társaság üzleti tervével kapcsolatos döntés meghozatala |
| 20 | a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámoló elfogadása , ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés meghozatalát is |
| 21 | törzstőke felemelése , a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint nem kötelező leszállítása |
| 22 | törzstőke felemelése esetén: – a tagok elsőbbségi jogának kizárása, – az elsőbbségi jog gyakorlására jogosultak kijelölése |
| 23 | pótbefizetés elrendelése és visszatérítése |
| 24 | gazdasági társaság végelszámolással történő jogutód nélküli megszüntetése |
| 25 | osztalékkelőleg fizetésének elhatározása |
| 26 | határozat tag kizárásának kezdeményezéséről |
| 27 | vizsgálat elrendelése a vezető tisztségviselő személyi felelősségének megállapítására |
| 28 | kártérítési igények érvényesítése az alapításért felelős tagokkal, a vezető tisztségviselőkkel, valamint a felügyelő bizottsági tagokkal szemben |
| 29 ²⁵ | 3 millió Ft-ot elérő összegű önrész vállalásához előzetes tulajdonosi/taggyűlési hozzájárulás szükséges pályázati vagy más támogatási programban való indulás során |
| 30. ²⁶ | 3 millió Ft-ot elérő összegű szerződés megkötéséhez vagy szabad pénzeszközeinek a folyószámláját vezető pénzügyintézetten kívüli lekötése, befektetése esetén előzetes tulajdonosi/taggyűlési hozzájárulás lehet szükséges |

²⁵ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

²⁶ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

A gazdasági társaságok működésével és vezetőivel szembeni általános elvárások, etikai és integritási elvek

- (1) A gazdasági társaság tekintetében megvalósuló felelős és etikus **döntéshozatali** rendszernek úgy kell felépülnie, hogy az biztosítsa a társaság értékének növelését és a tulajdonosi érdekeknek (egyedi döntéseknek és stratégiai iránymutatásoknak) megfelelő irányítást.
- (2) A döntéshozatali rendszernek biztosítani szükséges az eszközök hatékony felhasználását és az üzleti tevékenységek jogi és etikai követelményekkel való összhangját.
- (3) A döntéshozatali rendszernek a felelősség és a feladatok világos megosztásán és egyensúlyán kell alapulnia, biztosítva a számonkérhetőséget.
- (4) A döntéshozatali folyamatokat úgy kell kialakítani, hogy a társaság vagyona és visszaélések elleni védelme biztosított legyen, és az biztosítsa a döntési folyamatok átláthatóságát és nyomon követhetőségét.
- (5) A szerződéskötési és a kötelezettségvállalási rendszernek egyértelműnek és átláthatónak kell lennie.
- (6) A kompetenciák telepítésének egyértelműnek kell lennie, és átlátható rendszert kell kialakítani.
- (7) A **társaság tisztségviselői** az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek eljárni.
- (8) **Személyi integritás:** A dolgozó magatartása, viselkedése – adott helyen és időben – illeszkedik az őt alkalmazó társaság által kinyilvánított értékekhez és elvekhez, szervezeti ethoszhoz.
- (9) **Szervezeti integritás:** A társaságnak a rá vonatkozó szabályokban, valamint a tulajdonosa és a társaság vezetői által meghatározott értékeknek és elveknek megfelelő működése.
- (10) A **társaság kontrollig rendszerének** képesnek kell lennie a tulajdonosi joggyakorló által előírt kontrollig adatszolgáltatási rendszernek való megfelelésre. A tulajdonosi jogok gyakorlója a kontrollig adatszolgáltatás keretében gazdálkodási adatokat gyűjt a társaságról, amely a társaságtól beérkező adatok alapján lehetővé teszi a társaság gazdálkodásának folyamatos nyomon követését, a rendszeres, illetve esetenként bekért információk alapján társaságra lebontható elemzések készíthetők, amelyek biztosítják a társaság ellenőrzését is.
- (11) A társaságnak biztosítani kell a társaság üzleti tervének nyomonkövetését a tárgyévi terv-tény-várható adatok vonatkozásában a társaság menedzsmentje, ügyvezetője és felügyelőbizottsága számára.
- (12) A társaság a tulajdonosi joggyakorlónak és a felügyelőbizottságnak jelezni köteles a társaság évközi működésének, a társasági terv teljesíthetőségének kockázatait, a számszerűsíthető kockázatok figyelembevételével javasolt, hogy készítsen legjobb/legrosszabb változatok elemzését a tervteljesítésre.
- (13) Az ügyvezető kötelezettsége a tulajdonosi jogok gyakorlója döntéseihez szükséges információ rendelkezésre bocsátása, javaslat készítése, illetve a **taggyűlés** előkészítése, összehívása, lebonyolítása. Az ügyvezető késedelem nélkül köteles összehívni a taggyűlést vagy annak ülés tartása nélküli döntéshozatalát kezdeményezni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha tudomására jut a Ptk. 3:189. § (1) bekezdésében foglaltak bekövetkezése.

(14) ²⁷

(15) A taggyűlési meghívó tartalmazza: - a társaság cégnevét és székhelyét, - a taggyűlés időpontját és helyét, - a taggyűlés megtartásának módját, - a taggyűlés napirendjét, - a taggyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt taggyűlés helyét és idejét, - a szavazati jog gyakorlásának feltételeit. A meghívók elküldése és a taggyűlés napja között – ha a létesítő okirat eltérően nem rendelkezik – legalább tizenöt napnak kell eltelnie.

(16) A taggyűlési napirendi pontok meghatározását és azok előterjesztéseit világosan és egyértelműen kell megfogalmazni, hogy ne legyen lehetőség az eltérő értelmezésre.

(17) A napirendi pontokhoz kapcsolódó, a döntést megalapozó háttér információkat és a határozati javaslatokat csatolni kell a taggyűlési meghívóhoz.

(18) A napirendi pontokhoz készített előterjesztéseknek az ügyvezető határozati javaslata mellett ki kell térnie a döntések hatásának bemutatására és a kiemelt ügyekben – ide nem értve a személyi kérdéseket – a felügyelőbizottság véleményére is.

(19) Az ügyvezető a határozati javaslatokkal kapcsolatos lényeges kérdéseket és válaszokat is tartalmazó taggyűlési jegyzőkönyvet a taggyűlést követő lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 5 napon belül a kancellár rendelkezésére bocsátja.

(20) Biztosítani kell az ülések szabályszerű lefolyását és az ülésekről jegyzőkönyv készítését, a taggyűlés dokumentációjának, határozatainak kezelését.

(21) A taggyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza: - az ülés helyét, idejét, - a résztvevők nevét, - az ülés napirendjét, - a hozzászólások lényegét és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat külön-külön a szavazás eredményével együtt, - külön véleményt, ha azt a véleménynyilvánító jegyzőkönyveztetni kívánja. Bármely tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(22) A határozatokban felelőst és határidőt is meg kell jelölni az elvégzendő feladatok vonatkozásában.

(23) **Az ügyvezető feladatai** a következő főbb területekre terjednek ki:

- a) stratégiai irányelvek kidolgozása, tulajdonos elé terjesztése;
- b) az üzleti és pénzügyi tervek elkészítése, folyamatos nyomon követése, szükség esetén akcióterv kidolgozása az eltérés megszüntetésére;
- c) a társasági célkitűzések megfogalmazása, azok egyeztetése a tulajdonosi jogok gyakorlójával és ezek folyamatos megfelelésének a vizsgálata;
- d) gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása) az Mt. 208. (1) bekezdése hatálya alá tartozó első számú vezető helyettese felett - a kancellár kezdeményezése alapján -, valamint a részére történő teljesítménykövetelmény és az ahhoz kapcsolódó juttatások (teljesítménybér vagy más juttatás) meghatározását;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a társaság munkavállalói felett;
- f) a társaság munkaszervezetének irányítása, a hatékony munkavégzés feltételeinek biztosítása;
- g) olyan javadalmazási politika meghatározása, amely a társaság hosszú távú érdekei megvalósulását, és a megfelelő képzettséggel rendelkező munkavállalók megszerzését, megtartását és motiválását segíti elő. A javadalmazási politika részét képezik a hatályos adójogszabályoknak megfelelő béren kívüli juttatások, béren kívülinek nem minősülő egyes meghatározott juttatások, amelyek részét képezik az éves jövedelemnek;

²⁷ hatályon kívül helyezte: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatálytalan: 2019. szeptember 19.

- h) a menedzsment és munkavállalók javadalmazási rendszere működésének felügyelete;
- i) aktuális belső szabályzatok rendelkezésre állásának biztosítása;
- j) a társasági belső koordináció és információáramlás irányítása;
- k) a kancellár és a felügyelőbizottság tájékoztatása az alapítói határozatok /taggyűlési határozatok végrehajtásáról és a társaság szempontjából lényeges tényekről, különös tekintettel a tervezésre, a tervek végrehajtására, a fejlesztések állására, a kockázatkezelésre, pénzügyi egyensúlyra, jelentősebb vitás és peres ügyekre;
- l) a menedzsmentre és a munkavállalókra vonatkozó összeférhetlenségi szabályok érvényesítése;
- m) a jogi megfelelés folyamatos nyomon követése;
- n) a társasági működés átláthatóságával és a társasági információk közzétételével kapcsolatos irányelvek megfogalmazása és betartásuk figyelemmel kísérése;
- o) a társaságirányítási gyakorlat hatékonyságának és eredményességének folyamatos figyelemmel kísérése, megfelelőségének biztosítása;
- p) gondoskodik a társaságon belüli esetleges visszaélések elleni védelemről;
- q) köteles együttműködni az ellenőrző szervekkel és elősegíteni az ellenőrző szervek munkájának hatékony végzését;
- r) olyan **belső kontrollrendszer kialakítása**, amely biztosítja a jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő működést;
- s) a kockázatkezelési irányelvek meghatározása, amelyek biztosítják a kockázati tényezők feltérképezését, a belső kontroll mechanizmusok szabályozási- és felügyeleti rendszerének alkalmasságát ezek kezelésére.

(24) A belső kontrollrendszer:

- a) lehetővé teszi a társaság hatékony és a célkitűzéseknek megfelelő működését a társasági célok elérését befolyásoló lényeges működési, üzleti, pénzügyi és egyéb kockázatokra adott megfelelő válaszok biztosításával,
- b) elősegíti a megfelelő minőségű belső és külső jelentések elkészítését,
- c) elősegíti a társaság működését érintő jogszabályoknak és egyéb szabályoknak (belső szabályzatoknak) való megfelelést.

(25) A belső kontrollrendszerével kapcsolatos elvek kialakításakor az ügyvezető figyelembe veszi, hogy:

- a) a társaság működése során milyen jellegű és milyen mértékű kockázatoknak van kitéve
- b) a társaság milyen jellegű és milyen súlyú kockázatokot tart elfogadhatónak;
- c) a társaság milyen jellegű kockázatokot tart lényegesnek
- d) a társaság milyen eszközökkel csökkentheti a kockázatok társaság működésére gyakorolt hatását
- e) a társaság kockázatkezelési és belső kontroll erőforrás mennyisége és minősége arányban áll-e az e területeken elvárt eredményességgel
- f) kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződéses viszonyokból eredő kockázatok feltérképezésére, nyomon követésére és menedzselésére.

(26) A belső kontrollrendszer tartalmazza a vezetői ellenőrzéseket és a munkafolyamatokba épített ellenőrzéseket is, megbízható és eredményes működése a társaság kockázatainak felmérésétől és az azokra meghatározott intézkedésektől is függ.

(27) A belső szabályzatokat a belső kontrollokra is tekintettel célszerű és szükséges meghatározni, beleértve a munkafolyamathoz csatlakozó ellenőrzési nyomvonal rögzítését is.

A tulajdonosok által jelölt testületi tagok és vezetők kiválasztásának irányadó szempontjai

(1) **A tulajdonosok által jelölt testületi tagok és vezetők kiválasztásának szempontja** alapvetően a szakmai kvalitás és megfelelő képesség. A köztulajdonban álló társaság kiterjedt **összeférhetlenségi szabályok** szerint működik annak érdekében, hogy a köztulajdon kezelése átlátható viszonyok között történjen. Az összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével a tisztségviselőnek tudomásul kell vennie, hogy az összeférhetlenségi nyilatkozatban szereplő adatokban bekövetkezett változásokról köteles tájékoztatni a nyilatkozatot kezelő Jogi és Igazgatási Főigazgatóságot. A nyilatkozat kitöltésével tudomásul kell vennie az ügyvezetőnek, továbbá a tisztségviselőnek azt is, hogy a fenti kötelezettség elmulasztása, a hiányos vagy valótlan adat közlése – az egyéb felelősség megállapításán túl – a tisztség/vezető állás megszüntetését, illetve a tisztségből való visszahívását vonhatja maga után.

(2) Az ügyvezető kiválasztásának szempontjai:

- a) széles látókörű, tapasztalt személy legyen;
- b) közgazdasági és/vagy jogi és/vagy a tevékenységhez illeszkedő szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel;
- c) szakmai és vezetői gyakorlattal;
- d) gazdálkodó szervezetben szerzett menedzsmenttapasztalattal;
- e) jó és gyors döntéshozói képességgel, felelősségérzettel;
- f) jó kapcsolatteremtő, érdekegyeztető és kommunikációs készséggel és
- g) idegen nyelvi ismeretekkel rendelkezzen, valamint
- h) büntetlen előéletű legyen.

(3) Az ügyvezető kinevezéséhez szükséges alapidokumentumok: a jelölt szakmai önéletrajza, összeférhetlenségi nyilatkozata, vagyonyilatkozat-tételi nyilatkozata és a legmagasabb iskolai végzettséget igazoló oklevél vagy bizonyítvány másolata.

A felügyelőbizottságra vonatkozó irányadó előírások

- (1) A felügyelőbizottság a jogait és kötelezettségeit – az ügyrendjében foglaltaknak megfelelően, testületként gyakorolja.
- (2) A felügyelőbizottság fontosabb hatáskörei és feladatai:
 - a) Ellenőrzi a társaság jogszabályoknak és tulajdonosi határozatoknak megfelelő működését.
 - b) Megvizsgálja az éves beszámolót és a mérleget, véleményéről írásbeli jelentést készít a tulajdonosnak.
 - c) Véleményezi a nyereségfelosztásra és az osztalék megállapítására irányuló javaslatokat.
 - d) Ellenőrzi az üzletpolitikai alapelvek betartását.
 - e) A társaság bármely jogügyletét vizsgálhatja.
 - f) A felügyelőbizottság tagjaival szemben elvárás, hogy nagyfokú körültekintéssel ellenőrizzék a társaság ügyvezetését, ügyeljenek a törvényi előírások betartására, a társaság törvényes működésre, munkájukat következetességgel és az integritási követelményeknek megfelelően végezzék.
 - g) A felügyelőbizottságba - a tulajdonosi kontroll minél hatékonyabb érvényesítése érdekében - felsőfokú végzettséggel, nagy szakmai tapasztalattal és sok éves gyakorlattal rendelkező személyek kerülnek megválasztásra. A testületek szakmai összetételének kialakításánál cél, hogy a tisztségviselők különböző szakterületek, így különösen pénzügyi, jogi, közgazdasági, belső kontrollrendszer, ellenőrzési, területen tapasztalattal rendelkező személyek legyenek.
 - h) A felügyelőbizottság ügyrendjét a tulajdonosi joggyakorló/taggyűlés hagyja jóvá.
 - i) A felügyelőbizottság éves vagy féléves munkatervében részletezi a konkrét feladatait, időről időre áttekinti a társaság szabályszerű működésének fontosabb elemeit.
 - j) A felügyelőbizottság az általa szükségesnek tartott időpontokban ül össze, továbbá biztosítja bármilyen rendkívüli esemény vagy ügy késedelem nélküli megvitatásának és a megfelelő döntések meghozatalának lehetőségét.
 - k) A felügyelőbizottság ügyrendjében rendelkezik a tervezhető és az előre nem tervezhető és/vagy sürgősséggel összehívandó ülések lebonyolításáról, és kitér az elektronikus hírközlő eszközök útján történő, illetve lebonyolítandó döntéshozatalra.
 - l) Az ügyrend tartalmazza az ügyvezetéstől származó információ-szolgáltatás menetének ismertetését is.
 - m) A felügyelőbizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag hívja össze.
 - n) A felügyelőbizottság határozatképes, ha legalább három tagja jelen van. A felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
 - o) A felügyelőbizottság tagja személyesen köteles eljárni, képviseletnek vagy helyettesítésnek a felügyelőbizottság működése során nincs helye.
 - p) A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a jelenlevők nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a hozott határozatokat, a tagok szavazatát, valamint a határozatokhoz fűzött esetleges nyilatkozatokat. A jegyzőkönyv vezetésére és tartalmára vonatkozó szabályokat akkor is alkalmazni kell, ha a tagok a felügyelőbizottság ülésén elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt, illetve szavaznak.
 - q) A felügyelőbizottság, illetve annak tagja a felügyelőbizottság elnöke útján az ügyvezetőtől, illetve a vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, amelyet a kérelemben megjelölt módon és határidőn belül kell teljesíteni.

- r) A felügyelőbizottság a gazdasági társaság könyveit és iratait – szükség esetén szakértők bevonásával – megvizsgálhatja. A felügyelőbizottság a szakértő kirendelését az ügyvezetésnél kezdeményezheti, az ügyvezetés köteles a felügyelőbizottság kérésének eleget tenni.
 - s) A gazdasági társaság saját vagyonáról a számviteli törvény szerint készített beszámolójának jóváhagyásáról a tulajdonosi jogokat gyakorló csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
 - t) Ha a felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezető, illetve a gazdasági társaság vezetésének tevékenysége jogszabályba, a létesítő okiratba, a tulajdonosi joggyakorló határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti az Egyetem érdekeit, ezt köteles jelezni a tulajdonosi jog gyakorlójának azzal, hogy összehívja a legfőbb szerv ülését a szükséges döntések meghozatala érdekében.
 - u) Ilyen esetben közvetlenül a felügyelőbizottság teheti meg a szükséges intézkedéseket, és küldheti ki a legfőbb szerv ülésére szóló meghívót, amelyben a napirendi pontokat és határozati javaslatokat is a felügyelőbizottság határozhatja meg. Egyébként a felügyelőbizottságnak be kell tartania mindazokat a szabályokat, amelyek a legfőbb szerv ülésének összehívására vonatkoznak.
 - v) A felügyelőbizottság elnökének biztosítani kell, hogy a napirendet és az előterjesztéseket a pontos és hatékony döntéshozatal érdekében lehetőség szerint - az ügyrendben meghatározott módon az ülést megelőzően hozzáférhetővé tegyék a tagok számára. Biztosítani kell az ülések szabályszerű lefolyását és az ülésekről jegyzőkönyv készítését, felügyelőbizottság dokumentációjának, határozatainak a kezelését.
 - w) A felügyelőbizottság tagjai feladataikat az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, és Egyetem érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni. A tagok – a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint – korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a gazdasági társasággal szemben az ellenőrzési kötelezettségük felrúgó megszegésével okozott károkért. Ha a kárt testületi határozat okozta, mentesül a felelősség alól az a tag, aki a döntésben nem vett részt, vagy a határozat ellen szavazott.
 - x) A felügyelőbizottság a működéséről évente, a tárgyévet követő év május 31. napjáig beszámolót készít a tulajdonosi joggyakorló részére.
- (3) A többségi állami részesedéssel működő gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagját vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

Ajánlás az üzleti terv felépítésére

Borító
Tartalomjegyzék

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A teljes üzleti terv összefoglalása a gyors megismerés, áttekintés céljából.

II. A VÁLLALKOZÁS ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

A vállalkozás alapadatai.
A vállalkozás jelenlegi helyzete, helyzetfelmérés, jogszabályi környezet.

III. MŰKÖDÉSI TERV

A tervezés során használt főbb irányelvek, tevékenység és ágazati specifikumok, tervidőszaki jogszabályi keretek változása.
A jövőre vonatkozó célkitűzések, tevékenység leírása.
Az Egyetemmel fennálló kapcsolat területei.
Projektek bemutatása.
Beruházási terv.
Humán erőforrás terv, létszám.
Minden olyan tény, mely a vállalkozás jövőbeni tevékenységét jelentősen befolyásolja.

IV. MARKETING TERV

Árak és piac kapcsolata, forgalmazás, konkurencia bemutatása.
Reklám, hirdetés.

V. KOCKÁZATELEMZÉS

VI. PÉNZÜGYI TERV

Bevétel tervezése, a működéssel kapcsolatos költségek összetevőinek bemutatása, bázis évhez történő összehasonlítás.
A pénzügyi tervezés magában foglalja az eredményterv, a mérlegterv és a finanszírozási terv elkészítését.
A pénzügyi tervezésnél ki kell térni a lehetséges költségmegtakarításokra, azok számszerűsítésével együtt.

VII. MELLÉKLETEK

A mellékletként csatolandók eredménykimutatás és mérleg terv bázis-terv évek adataival.
Részletes bevételi terv és költségterv. Szerepeltethetők grafikonok, fotók, és minden olyan egyéb anyag, ami kapcsolódik az üzleti terv anyagához, és azt illusztrálja.

FÉLÉVES BESZÁMOLÓ ²⁸

1. Mérleg (számviteli törvény szerinti sorokkal, bázis-tény oszlopokkal)
2. Eredménykimutatás (számviteli törvény szerinti sorokkal, bázis-terv-tény oszlopokkal)
3. Főkönyvi kivonat
4. Korosított vevő, szállító állomány
5. ²⁹Szöveges beszámoló, melyben az alábbiakat be kell mutatni:
 - a tárgynegyedév tevékenysége, fontosabb üzleti események
 - bevételek teljesítése az üzleti tervhez viszonyítva, eltérések indoklása
 - kiadások alakulásának bemutatása, jelentősebb eltérések az üzleti tervtől
 - eredmény alakulására ható tényezők
 - likviditás alakulása
 - létszám és személyi jellegű ráfordítások bemutatása
 - beruházások alakulása
 - a tárgyidőszakban kötött, nettó 1 M Ft-ot meghaladó összegű szerződések bemutatása
 - minden olyan egyéb tényező, ami a társaság gazdálkodását jelentős mértékben érinti
 - a következő időszakban várható gazdálkodást befolyásoló tényezők
 - a pályázati, projektmegvalósítási és technológiatranszfer tevékenység adatai (benyújtott pályázatok, elnyert támogatások, benyújtott és megszerzett iparjogvédelmi oltalmak, szellemi alkotások adása, illetve vétele, valamint használatba adása, illetve -vétele)

²⁸ címet módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

²⁹ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

PÉNZÜGYI MUTATÓSZÁMOK

| Vagyoni helyzet alakulását jelző mutatószámok | | <i>Jelentése</i> | <i>Cél</i> | <i>Elemzés módja</i> | <i>Teljesítményokozók</i> |
|---|--|--|---|--|---|
| Eladósodási mutató I. | $\frac{\text{Hosszú lejáratú köt.}}{\text{Összes forrás}} * 100 =$ | Hosszú lejáratú kötelezettségek arányát mutatja. | Maximum 25% Cél a hosszú/ tartós kötelezettségek alacsony szinten tartása. | a tárgyévi záró érték vizsgálata; a célérték közelében az időbeli alakulásának vizsgálata is megtörténik | Előzőeken túl a vállalkozások hosszú lejáratú kötelezettség vállalásának tulajdonosi szabályozásával érhető el. |
| Eladósodási mutató II. | $\frac{\text{Összes kötelezettség}}{\text{Saját tőke}} * 100 =$ | A saját források a kötelezettségek hány %-át fedezik. Minél inkább 100% alatt van annál kedvezőbb. | Tartósan maximum 70% | a tárgyévi záró érték vizsgálata; a célérték közelében az időbeli alakulásának vizsgálata is megtörténik | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|------------------------------|--|---|
| Likviditást jelző mutatószám | | | | | A likviditás megfelelő szinten tartása az ügyvezető feladata. |
| Rövid távú likviditási mutató | $\frac{\text{Forgó eszközök}}{\text{Rövid lejáratú köt.}} * 100 =$ | A likvid eszközök mennyire nyújtanak fedezetet a rövid távú kötelezettségekre. | Minimum 130% | a tárgyévi záró érték vizsgálata; a célérték közelében az időbeli alakulásának vizsgálata is megtörténik | <ul style="list-style-type: none"> - Megfelelő ügyvezetés választása, - vevő és szállító állományok folyamatos figyelemmel kísérése, a várható kötelezettségek előrelátó tervezése és optimális finanszírozása - Tárgyévi eredmény folyamatos figyelése rendszeres adatszolgáltatások által,- Időszakos könyvvizsgálat lefolytatása |
| Bevétel növekedésének mérése | | | | | A bevételek alakulása külső piaci, (kormányzati) döntéseken is múlik, ezért, ha a mutatószám nem éri el a kívánt mértéket, az okok felkutatása az elsődleges feladat. |
| Bevétel növekedése | $\frac{\text{Tárgyévi nettó bev.}}{\text{Előző évi nettó bev.}} * 100 =$ | A bevétel növekedése a tárgyévet megelőző évhez képest. | A mutató minimum 80% legyen. | ez a mutató nem önmagában, hanem a jövedelmezési mutatókkal együttesen értékelendő. | <p>A tárgyévi évközi adatok elemzése alapján (ügyvezetői és tulajdonosi), ha előre látható a mutatószám nem megfelelő alakulása, akkor szükséges:- Az ezt okozó körülmények felkutatása és számszerűsítése, megoldási javaslat tétel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Üzleti lehetőségek megvizsgálása a bevétel helyreállítására. |

| Jövedelmezőségi mutatók | | | | | A jövedelmezőségi mutatók ugyan jelentősen függenek a bevételektől, de felelősségteljes gazdálkodással és gyors reagálással tarthatóak a mutatószámok. |
|----------------------------------|--|--|----------------------------------|----------------------------------|---|
| Árbevétel arányos jövedelmezőség | $\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{Ért. nettó árbev.}} * 100 =$ | Elérendő adózott eredmény meghatározása a bevételhez képest. | A mutató minimum 2%-ot mutasson. | a tárgyévi záró érték vizsgálata | <p>Megfelelő ügyvezetés választása, az évközi és várható eredményektől való eltérés esetén a jövedelmezőség helyreállítására tett intézkedések megtétele (pl.: kiadáscsökkentés elérésre tett lépések)</p> <p>- Tárgyévi eredmény folyamatos figyelése rendszeres adatszolgáltatások által, időszakos könyvvizsgálat lefolytatása</p> |
| Saját tőke jövedelmezősége | $\frac{\text{Adózott eredmény}}{\text{Saját tőke}} * 100 =$ | Egységnyi lekötött saját tőke mekkora adózott eredményt hoz a vállalkozás számára. A tulajdonos befektetésének elvárt eredménye. | A mutató minimum 2%-ot mutasson. | a tárgyévi záró érték vizsgálata | |

Adatszolgáltatások ³⁰

| Határidő | Az adatszolgáltatás tartalma, mérési időszak ³¹ | Adatszolgáltatás tartalma / Megjegyzés |
|--|---|---|
| Társasági alapadatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás | | |
| Változást követő 5 munkanapon belül | <ul style="list-style-type: none"> - név - székhely, telephely - adószám - cégjegyzékszám - fő tevékenységi kör - vezető tisztségviselő(k) neve - felügyelőbizottság tagjai - könyvvizsgáló - alapítás, részesedés szerzés időpontja - alapításról szóló konzisztórium, szenátusi határozat száma - létesítő okirat aláírásának, illetve a bekövetkezett változások időpontja - tulajdonosok (tagok, részvényesek) megnevezése, tulajdoni hányad megjelölésével - alapítás célja (pályázati projekt, közhasznú tevékenység, üzleti alapú, egyéb) - számviteli besorolás (meghatározó befolyás, mértékadó befolyás, egyéb) - tevékenységi besorolás (hagyományos állami/egyetemi feladat, társadalmi-gazdasági együttműködés segítése) - működési forma (nonprofit, forprofit) - jegyzett tőke összege (eFt) alapításkor - intézményi részesedés (eFt) alapításkor - tulajdon mértéke (%) alapításkor - jegyzett tőke összege (eFt), aktuális - intézményi részesedés (eFt), aktuális - tulajdon mértéke (%), aktuális | |

³⁰ címet módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

³¹ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

| Gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás | | |
|---|--|--|
| tárgyév március 25. | Üzleti terv | |
| tárgyév július 20. | Féléves beszámoló | |
| tárgyévet követő év március 25. | Éves beszámoló | a féléves beszámolóra előírtak és a Számviteli törvény szerint ³² |
| Belső kontrollrendszerhez kapcsolódó adatszolgáltatás³³ | | |
| tudomásszerzést követő 3 napon belül | Tájékoztatás tulajdonosi/külső szerv általi ellenőrzésről | tájékoztatás az ellenőrzés tárgyáról, időpontjáról, elektronikus úton megküldve |
| külső ellenőrző szerv megállapítását tartalmazó dokumentum átvételét követő 3 napon belül | Tájékoztatás a tulajdonosi/külső ellenőrzés eredménye megállapításairól | a külső ellenőrzés eredménye megállapításait tartalmazó dokumentum másolatának elektronikus megküldése |
| elkészítését követő 3 napon belül | Tájékoztatás a tulajdonosi/külső ellenőrzés eredménye megállapításainak kezeléséhez készült intézkedési tervről | elektronikus úton, szerkeszthető formában is |
| az intézkedési tervben megjelölt határidőt követő 3 napon belül | Tájékoztatás a tulajdonosi/külső ellenőrzés eredménye megállapításaihoz készült intézkedési terv egyes feladatainak végrehajtásáról | elektronikus úton |
| felmerüléskor, haladéktalanul | A gazdasági társaság működését, üzleti terve teljesülését veszélyeztető kockázatok, esetleges rendkívüli események, tulajdonosi döntést, intézkedést igénylő ügyek jelzése | elektronikus úton |
| április 30. | Ügyvezető nyilatkozata az aktuális belső szabályzatok rendelkezésre állásáról | elektronikus úton |
| ülést követő 5 napon belül | Taggyűlési jegyzőkönyv megküldése | elektronikus úton, szerkeszthető formátumban és papíron is |
| a döntést követő 5 napon belül | Taggyűlési határozat megküldése | elektronikus úton, szerkeszthető formában és papíron is |
| végrehajtást követően, haladéktalanul | Tájékoztatás a legfőbb szerv határozatának végrehajtásáról | elektronikus úton |

³² módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

³³ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

**ALAPÍTÓI HATÁROZAT
(Minta)**

Alulírott (anyja neve:, lakcíme:)
kancellár, mint a (székhely: 1085 Budapest, Üllői út 26., Cg.
.....) alapítójának képviselőjeként eljárni jogosult személyként a mai napon az
alábbi alapítói határozatot hozom:

...../..... (.. ..) számú alapítói határozat:

.....
.....

Budapest,

.....
kancellár
Semmelweis Egyetem (alapító)

**JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT
(Minta)**

.....
JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATA

..... ÉV

³⁴ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

I. A szabályzat célja

(1) A jelen javadalmazási szabályzat célja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (a továbbiakban: Takarékos törvény) meghatározottak végrehajtása.

(2) A Takarékos törvény 5. § (4) bekezdése alapján a Javadalmazási Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.

II. Fogalmak

Aktív állomány:

A Javadalmazási Szabályzat hatálybalépésekor és azt követően a Társasággal munkaviszonyban álló - az Mt. 208. § (1)-(2) bekezdés szerinti - munkavállaló.

Nem tartozik az aktív állományban lévő munkavállalók közé az:

- aki felmondási idejét tölti;
- akit munkaviszonya megszűnésével összefüggésben a munkáltató felmentett a munkavégzési kötelezettség terhe alól;
- akinél a távollét időtartama a 30 napot meghaladja, vagy aki a távollét időtartama alatt, munkáltató általi kifizetésben (díjazásban) nem részesül.

Vezető állású munkavállaló:

Az Mt. 208. § (1) bekezdése szerint munkaviszonyban álló – a munkáltató vezetőjének minősülő – munkavállaló (ügyvezető és ha van, annak a helyettese). Jelen szabályzat alkalmazása szempontjából az ügyvezető akkor is vezető állású munkavállalónak minősül, ha a megbízatását egyébként megbízási szerződés keretében látja el.

Legfőbb szerv:

Alapító (tulajdonosi joggyakorló).

Létesítő okirat:

A Társaság alapító okirata.

Javadalmazás:

Jövedelem (munkabér / megbízási díj), béren kívüli juttatás, jutalom és prémium.

Teljesítményösztönző:

Teljesítménykövetelmény, valamint ahhoz kapcsolódó prémium.

Tisztségviselő:

A vezető tisztségviselők, valamint a Felügyelőbizottság elnöke és tagjai.

Vezető tisztségviselő:

A Ptk. 3:112. § (1) bekezdése szerinti jogállású, a Társaság alapító okiratában rögzített ügyvezető.

III. A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság
 - a) vezető tisztségviselőjére és ha van, helyettesére,
 - b) Mt. 208. § (2) bekezdés szerinti munkavállalóra,
 - c) felügyelőbizottsági tagjaira.

- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a fenti személyek
 - a) jogviszonya alapján járó javadalmazására,
 - b) részére a jogviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén járó juttatásokra.

IV. A javadalmazás általános elvei

- (1) Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbíztatás, illetőleg felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

- (2) A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek a szabályzat hatályba lépését követő 30 napon belül kötelesek nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltenek-e vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsági tagsági megbíztatást, és az alapján részesülnek-e javadalmazásban.

- (3) A szabályzat hatálya alá tartozó személyek a korábban tett nyilatkozatukban foglaltakhoz képest bekövetkezett minden változást kötelesek 15 napon belül bejelenteni írásban a kancellárnak.

- (4) Az ügyvezetővel az alapító döntése szerint munkaviszonyt, vagy megbízási jogviszonyt lehet létesíteni.

- (5) A szabályzat személyi hatálya alá tartozók jelen szabályzatban meghatározott juttatásokon kívül egyéb, alapítói döntésen alapuló juttatásra nem jogosultak.

V. A javadalmazás elvei

- (1) A szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazás sem külön-külön, sem együttesen nem veszélyeztetheti, illetve nem befolyásolhatja hátrányosan a Társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

- (6) A javadalmazás mértékének arányban kell állnia
- a) az elvégzett munka mennyiségével,
 - b) a tevékenységgel járó felelősséggel,
 - c) a Társaság által kezelt vagyon nagyságával,
 - d) a Társaság által ellátott feladat jelentőségével,
 - e) a Társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel,
 - f) a foglalkoztatottak létszámával,
 - g) az iskolai végzettséggel, a szakmai tapasztalattal, az aktuális munkaerőpiaci viszonyokkal.
- (7) A javadalmazás mértékének meghatározásakor a következő alapelveket kell érvényesíteni
- a) átláthatóság,
 - b) arányosság,
 - c) diszkrimináció tilalma,
 - d) nyilvánosság.
- (8) A javadalmazás mértékének megállapításánál figyelemmel kell lenni a Takarékos törvény rendelkezéseire, a Személyi jövedelemadóról szóló törvény (továbbiakban Szja. tv.) béren kívüli juttatásokról és egyes meghatározott juttatásokról szóló részében, valamint az 1660/2015. (IX.15.) Korm. határozat 2. mellékletében foglaltakra.

VI. A vezető állású munkavállalók jövedelmére vonatkozó szabályok

- (1) Az ügyvezető jövedelmét az alapító határozatban állapítja meg.
- (9) Az ügyvezetőnek, ha van helyettese, annak jövedelmét, valamint az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállaló jövedelmét a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető állapítja meg azzal, hogy az ügyvezető helyettesének jövedelme nem lehet magasabb az ügyvezető jövedelménél, valamint az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállaló jövedelme nem lehet magasabb az ügyvezető helyettesének jövedelménél.

VII. A vezető állású munkavállalók teljesítményösztönzésére vonatkozó szabályok

- (1) Az ügyvezető számára teljesítményösztönzöt az alapító határozatban tűzhet ki.
- (2) Az ügyvezető helyettese (amennyiben van ilyen) és az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók számára a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető rendelkezhet teljesítményösztönző kitűzéséről.
- (3) A teljesítménykövetelmények kitűzésére évente egyszer kerülhet sor.

(4) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a prémium összegének meghatározására és az ehhez kapcsolódó teljesítménykövetelmények kitűzésére lehetőség szerint az adott üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, kivételesen indokolt esetben azt követően kerülhet sor. Az előző évben kitűzött teljesítményösztönző alapján a teljesítmény kiértékelésére – a felügyelőbizottság véleményének kikérését követően - legkésőbb az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg kerülhet sor.

(5) Egyéb munkavállalók esetén az új teljesítménykövetelmények kitűzésére az adott üzleti terv elfogadását követő 30 napon belül; az előző évben kitűzött teljesítményösztönző alapján a teljesítmény kiértékelésére pedig az éves beszámoló elfogadását követően 30 napon belül, de legkésőbb – ha lett az ügyvezetőnek teljesítményösztönző kitűzve – az ügyvezetői teljesítményösztönző kitűzését követő 30 napon belül kerülhet sor.

(6) Mind az ügyvezető, mind egyéb munkavállaló esetén a prémium összegét a személyi ráfordítások között az üzleti tervben is szerepeltetni kell.

(7) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében teljesítménykövetelményként

- a) az alapítói joggyakorló által elfogadott tárgyévi üzleti tervben rögzített tervszámok teljesítése tűzhető ki, és/vagy
- b) az üzleti tervhez köthető, számszerűen nem mérhető, de értékelhető elvárás írható elő, és/vagy
- c) olyan szakmai feladatok teljesítése tűzhető ki, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítmény és
- d) kompetencia alapú munkamagatartás írható elő.

(8) E fejezet alá tartozó munkavállalók részére az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott összegű prémium kerülhet kitűzésre és kifizetésre.

(9) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a kiértékelésről és a kifizetésről az alapító dönt.

(10) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a teljesítménykitűzés tartalmazza:

- a) a prémium mértékét,
- b) a teljesítménykövetelményeket (teljesítendő feladatokat),
- c) a teljesítés határidejét,
- d) a prémium forrását.

(11) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a teljesítményösztönző kitűzésének és a prémium kifizetésének feltételei:

- a) a pozitív adózott eredmény,
- b) a Társaságnak nincs lejárt köztartozása sem a kitűzéskor, sem a kifizetéskor,

- (12) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a prémium kifizetésének akadályai:
- a) – a Felek eltérő megállapodása esetén – a részleges teljesítés (ideértve azt az esetet is, amikor az ügyvezető jogviszonya a teljesítési határidő előtt, a prémiumfeladat részleges teljesítése mellett szűnik meg),
 - b) jogszabályban vagy a létesítő okiratban meghatározott alapítói döntési jogkörök megsértése.

(13) Amennyiben a társaságnál bármilyen tulajdonosi, bírósági vagy más hatósági eljárás van folyamatban a vezető állású munkavállaló vagy az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállaló jogviszonyának fennállása alatt kifejtett tevékenységével összefüggésben, a teljesítményösztönző keretében meghatározott feladatok értékelését, illetve a prémium kifizetését ügyvezető esetében az Alapító, az ügyvezető helyettese és az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállaló esetében a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető az eljárás lezárásáig felfüggesztheti. Ebben az esetben a teljesítményösztönző keretében meghatározott feladatok értékelésére az eljárás lezárását követő 30 napon belül kerül sor. Ha az eljárás az eljárás alá vont személy felelősségét állapítja meg, az - a teljesítmény kiértékelésének eredményétől függetlenül - a prémium kifizetését kizáró tényezőnek minősül.

(14) Amennyiben a prémium kifizetését követően, de a prémiumra jogosító időszakot érintően utólag olyan körülmények merülnek fel, amelyet az adott időszak prémium kifizetését csökkentő, vagy azt akadályozó tényezőként kellett volna elbírálni, az így kifizetett összeg utólag visszakövetelhető.

(15) Az ügyvezető teljesítményösztönzése keretében a prémium kifizetését csökkentő tényezők:

- a) jogszabály által, vagy az alapító által (nem alapítói határozatban) előírt feladatok teljesítésének elmaradása, vagy nem maradéktalan teljesítése,
- b) alapítói határozatok teljesítésének elmaradása, vagy nem maradéktalan teljesítése,
- c) a tulajdonosi elvárásoknak nem megfelelő munkavégzés.

(16) Bármely csökkentő tényező bekövetkezése esetén a kifizethető prémium 20 %-kal csökkenthető.

(17) A teljesítményösztönző kitűzésére jogosult személy további, a prémium kifizetését akadályozó és csökkentő tényezőket állapíthat meg az egyéni kitűzések során.

(18) A prémium kifizetésére a teljesítés kiértékelését és az elfogadott teljesítést követő 30 napon belül kerül sor, ezért prémium előlegként nem fizethető ki.

VIII. A vezető állású munkavállalók egyéb juttatásai

Az ügyvezető akkor lehet jogosult a hatályos Szja tv. szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokra, amennyiben a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető a munkavállalóknak maga is biztosít a hatályos Szja tv. szerint meghatározott béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokat. Ebben az esetben az ügyvezető az alapító költségvetési szervnél alkalmazott mértékű juttatásra jogosult.

IX. A vezető állású munkavállalók jutalmazására vonatkozó szabályok

(1) Az alapító a második, a harmadik és / vagy a negyedik negyedéves beszámoló alapján alapítói határozatban jutalmat állapíthat meg az ügyvezető részére.

(2) Az ügyvezető részére évente összesen az éves alapbér legfeljebb 20%-ában meghatározott összegű jutalom kerülhet kifizetésre. Amennyiben egy évben az ügyvezetőnek prémium és jutalom is kifizetésre kerül, úgy a kettő együttes összege nem haladhatja meg az éves alapbér 30%-át.

(3) A jutalom összegének meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy az ügyvezető jövedelmének (munkabér / megbízási díj) adott évre járó összege és az adott évben kifizetett jutalom / jutalmak összege együttesen nem haladhatják meg az 1660/2015. (IX.15.) Korm.határozat alapján fizethető díjazás egy évre kiszámított összegét.

X. A munkaviszony megszüntetése

A munkaviszony felmondásakor az Mt. köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonyra vonatkozó előírásait kell alkalmazni (204. - 207. §).

XI. Felügyelőbizottság díjazása

A felügyelőbizottság javadalmazását az Alapító határozatban állapítja meg.

XII. Záró rendelkezések

Jelen, módosított Javadalmazási Szabályzat – a (2) bekezdésben foglalt kivételével - a .../.... (. . .) számú alapítói határozattal lett elfogadva és az elfogadása napjától visszavonásig érvényes.

Dátum:

alapító képviselője

11. sz. függelék: Gazdasági társaságok alapítása/abban való részesedés szerzés, valamint azok működése³⁵

| folyamat lépései | előkészítés lépései | felelősségi szintek | | | | | folyamat eredményeként keletkezett dokumentum |
|--|------------------------|---|----------------|------------------------|--|---|---|
| | | feladatgazda | ellenőrző | ellenőrzés módja | jóváhagyó | jóváhagyás módja | |
| alapítási / részesedés szerzési javaslat | előterjesztés tervezet | szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője | n.é. | n.é. | kancellár | előterjesztés Konzisztórium , majd a Szenátus számára | határozat |
| egyetemi döntés előkészítése alapításról / részesedés szerződésről | előterjesztés | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató | előterjesztés aláírása | konzisztórium és fenntartó konzisztórium, fenntartó és MNV Zrt. | konzisztórium egyetértő határozat és fenntartói egyetértő döntés konzisztórium egyetértő határozat és fenntartói egyetértő döntés, valamint MNV Zrt. jóváhagyó döntése | határozat, egyetértő döntést tartalmazó levél |

³⁵ módosította: K/8/2019. (IX.16.) sz. kancellári határozat, hatályba lépés napja: 2019. szeptember 19.

| | | | | | | | |
|---|---|---|----------------|------------------------|-----------------------|--|---------------------|
| egyetemi döntés alapításról / részesedés szerzésről | előterjesztés | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató | előterjesztés aláírása | Szenátus | kancellár és rektor aláírása | határozat |
| tulajdonosi joggyakorló jóváhagyásához, engedélyéhez nem kötött döntés esetén fenntartó felé nyilatkozat küldése alapításról/részesedésről és a létrehozás jogszerűségéről (Nftv. 88. § (2)-(6) bek.) | szenátusi jóváhagyás beszerzése, kapcsolatfelvétel Gazdasági Főigazgatósággal | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató | nyilatkozat szignózása | kancellár | aláírás | nyilatkozat |
| tulajdonosi joggyakorló jóváhagyásához, engedélyéhez kötött döntés esetén megbízási szerződés tulajdonosi joggyakorlásra | megbízási szerződés tervezet | Vagyon- és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság | JIF főigazgató | jogi ellenjegyzés | kancellár és MNV Zrt. | aláírás | megbízási szerződés |
| összeférhetetlenségi nyilatkozat nyilvántartás létrehozás és kezelése | kapcsolatfelvétel tisztségviselőkkel és EEGF-vel | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | né. | né. | JIF főigazgató | nyilatkozat és EEGF tájékoztatás összevetése | né. |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------|---|--|--|
| ügyvezetők vagyonyilatkozatáról nyilvántartás létrehozása és kezelése | kapcsolatfelvétel ügyvezetővel és szükség esetén tulajdonosi joggyakorlók megállapodásának beszerzése | Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság | né. | né. | emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató | szükség esetén a megállapodás aláírása | szükség esetén megállapodás a vagyonyilatkozatok kezeléséről |
| szükség esetén vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, könyvvizsgáló kijelölése | alapítói határozat és szükség szerint a megállapodás tervezetek | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató és kabinetvezető vagy a Kancellári Kabinet kijelölt munkatársa | szignózás | kancellár | aláírás | megbízólevél/ megbízási szerződés/ munkaszerződés / és alapítói döntés |
| egyszemélyes társaság létesítésénél alapító okirat előkészítése | alapító okirat tervezete | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató és a kabinetvezető vagy a Kancellári Kabinet kijelölt munkatársa | szignózás | kancellár | alapító okirat, társasági szerződés | aláírt és jogilag ellenjegyzett okirat |
| Javadalmazási Szabályzat jóváhagyása | szabályzat tervezet és előterjesztés | Jogi és Igazgatási Főigazgatóság polgári és gazdasági jogi igazgató | JIF főigazgató és a kabinetvezető vagy a | szignózás | kancellár | aláírás | a Javadalmazási Szabályzat jóváhagyása |

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------|---|-----------|-------------------------|------------|------------------------------------|
| | | | Kancellári Kabinet kijelölt munkatársa | | | | |
| gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások a 6. sz. és a 8. sz. függelékek alapján | adatszolgáltatás dokumentumai | ügyvezető | Gazdálkodás- felügyeleti osztályvezető | szignózás | gazdasági főigazgató | jóváhagyás | tudomásul-vétel visszaigazolása |