



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. október 1. napjától

Jóváhagyta: SEFAG Zrt. Felügyelőbizottsága

Kiadja: Fehér István vezérigazgató

Tartalomjegyzék:

1. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK	4
2. A Zrt. ALAPÍTÁSA, FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGI KÖRE.....	4
2.1. A ZRT. ADATAI ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	4
2.2. A ZRT. FELADATA.....	5
2.3. A ZRT. TEVÉKENYSÉGI KÖRE.....	5
2.4. A SEFAG ZRT. SZERVEZETI SÉMÁJA.....	8
3. A ZRT. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	9
ALAPÍTÓ	9
VEZÉRIGAZGATÓ, FELÜGYELŐBIZOTTSÁG, KÖNYVVIZSGÁLÓ	9
A ZRT. SZERVEZETI EGYSÉGEI	10
I. KÖZPONT	10
II. EGYSÉGEK, ERDÉSZETEK, CSURGÓI GYÁR, HOTEL	10
III. EGYÉB TELEPHELYEK	11
4. A ZRT. KÖZPONTJA	12
4.1. A KÖZPONT FELÉPÍTÉSE	12
4.2. A KÖZPONT TEVÉKENYSÉGE	13
4.2.1. VEZÉRIGAZGATÓ TEVÉKENYSÉGE	13
4.2.2. TERMELÉSI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES TEVÉKENYSÉGE.....	17
4.2.3. GAZDASÁGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTES TEVÉKENYSÉGE	23
5. A ZRT. TERMELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEI.....	25
5.1. AZ EGYSÉGEK JOGI HELYZETE, ÖNÁLLÓSÁGA.....	25
5.2. AZ EGYSÉGEK ÉS A KÖZPONT KAPCSOLATA	26
5.3. AZ EGYSÉGEK FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGE.....	26
6. A Zrt. MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA	27
6.1. A ZRT.-NÉL MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	27
6.1.1. Leltározási Bizottság	27
6.1.2. Selejtezési Bizottság.....	27
6.2. KAPCSOLT FELADATOK	27
6.2.1. Leltárfelelős.....	27
6.2.2. Feladatmegoldó csoport – projektszervezet	27
6.3. MUNKAVÁLLALÓK RÉSZVÉTELE A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSÁBAN.....	28
6.3.1. Munkahelyi fórumok rendszere.....	28
6.3.2. Kollektív Szerződés.....	29
6.4. A SZABÁLYZATOK ÉS UTASÍTÁSOK KIADÁSÁNAK RENDJE	29
6.4.1. A szabályzatok kiadásának rendje.....	29
6.4.2. Az utasítások kiadásának rendje.....	30
6.5. Munkaköri leírás kiadásának szabályozása	31
6.6. A munkakörök átadás-átvétele	31
7. HATÁSKÖRI JEGYZÉK	32
8. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYZATOK.....	32
8.1. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT.....	32
8.2. SZÁMVITELI POLITIKA	33
8.3. KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS	33
8.4. INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI SZABÁLYZAT	33
8.5. PÉNZÜGYI, PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	33
8.6. ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT	34
8.7. LETÁROZÁSI SZABÁLYZAT	34

8.8. SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT.....	34
8.9. MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT	35
8.10. TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT	35
8.11. BERUHÁZÁSI SZABÁLYZAT.....	35
8.12. IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT	35
8.13. ALÁÍRÁSOK GYAKORLÁSÁRA ÉS A CÉGBÉLYEGZŐK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT.....	36
8.14. INFORMÁCIÓTECHNOLÓGIAI ÜZEMELTETÉSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI SZABÁLYZAT.....	36
8.15. VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	36
8.16. LAKÁSGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT	36
8.17. BELSŐ ELLENŐRZÉSI ALAPSZABÁLY ÉS KÉZIKÖNYV	37
8.18. TRANSZFERÁR SZABÁLYZAT	37
8.19. TÁRGYI ESZKÖZ ÉRTÉKESÍTÉSI SZABÁLYZAT	37
8.20. CAFETERIA SZABÁLYZAT.....	37
8.21. BESZERZÉSI SZABÁLYZAT.....	37
8.22. SZAKSZEMÉLYZETI TOVÁBBKÉPZÉSI SZABÁLYZAT	38
8.23. SZÁMLAREND.....	38
8.24. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELESI SZABÁLYZATA	38
8.25. JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT	38
8.26. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYZAT	38
8.27. ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT.....	39
8.28. INFORMÁCIÓSZABADSÁG SZABÁLYZAT.....	39
8.29. KOMMUNIKÁCIÓS SZABÁLYZAT	39
8.30. ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNNYAL BETÖLTHETŐ MUNKAKÖRÖKRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT.....	39
8.31. TERMÉSZETVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	39
8.32. ETIKAI KÓDEX.....	40
8.33. AJÁNDÉKOK, MEGHÍVÁSOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT.....	40
8.34. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT	40
8.35. SZABÁLYZAT A MUNKÁLTATÓI VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZERHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSRÓL.....	40
8.36. SZABÁLYZAT A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRTŐ ESEMÉNYEKRE VONATKOZÓ BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁRA ÉS KIVIZSGÁLÁSÁRA.....	40
8.37. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT	41

1. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: SEFAG Zrt./Zrt./Társaság)

szervezeti és működési r e n d s z e r é t

határozza meg.

Az SZMSZ a Zrt. szervezeti felépítésére, a szervezeti egységek közötti hatáskör- és munkamegosztásra, a szervezeti egységek tevékenységére, egymással való kapcsolataira és együttműködésére vonatkozó szabályozás.

Az SZMSZ az egész Zrt.-re kiterjedő általános érvényű előírásokat és működési szabályokat foglalja össze.

A Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzatának karbantartásáért a jogi és igazgatási osztályvezető felelős.

2. A Zrt. ALAPÍTÁSA, FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

Az Állami Vagyonkezelő Rt. a gazdasági társaságokról szóló 1988. évi VI. tv. és a tartósan állami tulajdonban maradó vállalkozói vagyon kezeléséről és hasznosításáról szóló 1992. évi LIII. tv., valamint az időlegesen állami tulajdonban levő vagyon értékesítéséről, hasznosításáról és védelméről szóló 1992. évi LIV. tv. rendelkezései alapján a

Somogyi Erdő- és Fafeldolgozó Gazdaság

átalakulásával, annak általános jogutódjaként a 207/1993. számú (XII. 01.) határozattal - 1993. június 30-tól kezdődően - a

SEFAG ERDÉSZETI ÉS FAIPARI RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

zártkörű alapításáról rendelkezett, az egyedüli részvényes időközbeni módosításai szerint egységes szervezetbe foglalva.

2.1. A ZRT. ADATAI ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Neve:	SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Elnevezésének rövidítése:	SEFAG Zrt.
Székhelye és címe:	7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 21.
Telefonszáma:	+36-82/505-100
Telefax száma:	+36-82/505-133
KSH számjel:	11227003-0210-114-14

Cégjegyzék száma: 14-10-300060
Adószáma: 11227003-2-14
Alapító: Magyar Állam
Tulajdonosi joggyakorló: Agrárminisztérium
(1055 Budapest, Kossuth L. tér 11.)
Törvényességi felügyeletet ellátó szerve: Kaposvári Törvényszék Cégbírósága
Pénzügyi ellenőrző szerve: Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Somogy Megyei Adó- és Vámigazgatósága,
Kaposvár

2.2. A ZRT. FELADATA

A Zrt. feladata, hogy az állami tulajdonból rábízott eszközöket - kiemelten az erdővagyon - , az anyagi és szellemi erőforrásokat rendeltetésüknek megfelelően használja fel, hatékonyan működtesse és gyarapítsa. Feladata továbbá, hogy a dolgozóknak kultúrált munkakörülményeket és megfelelő életszínvonalat biztosítson.

2.3. A ZRT. TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A Társaság főtevékenysége a Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere szerint:

TEÁOR '08

02.10. Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység

A Társaság további, cégjegyzékben feltüntetni kívánt tevékenységei a Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere szerint:

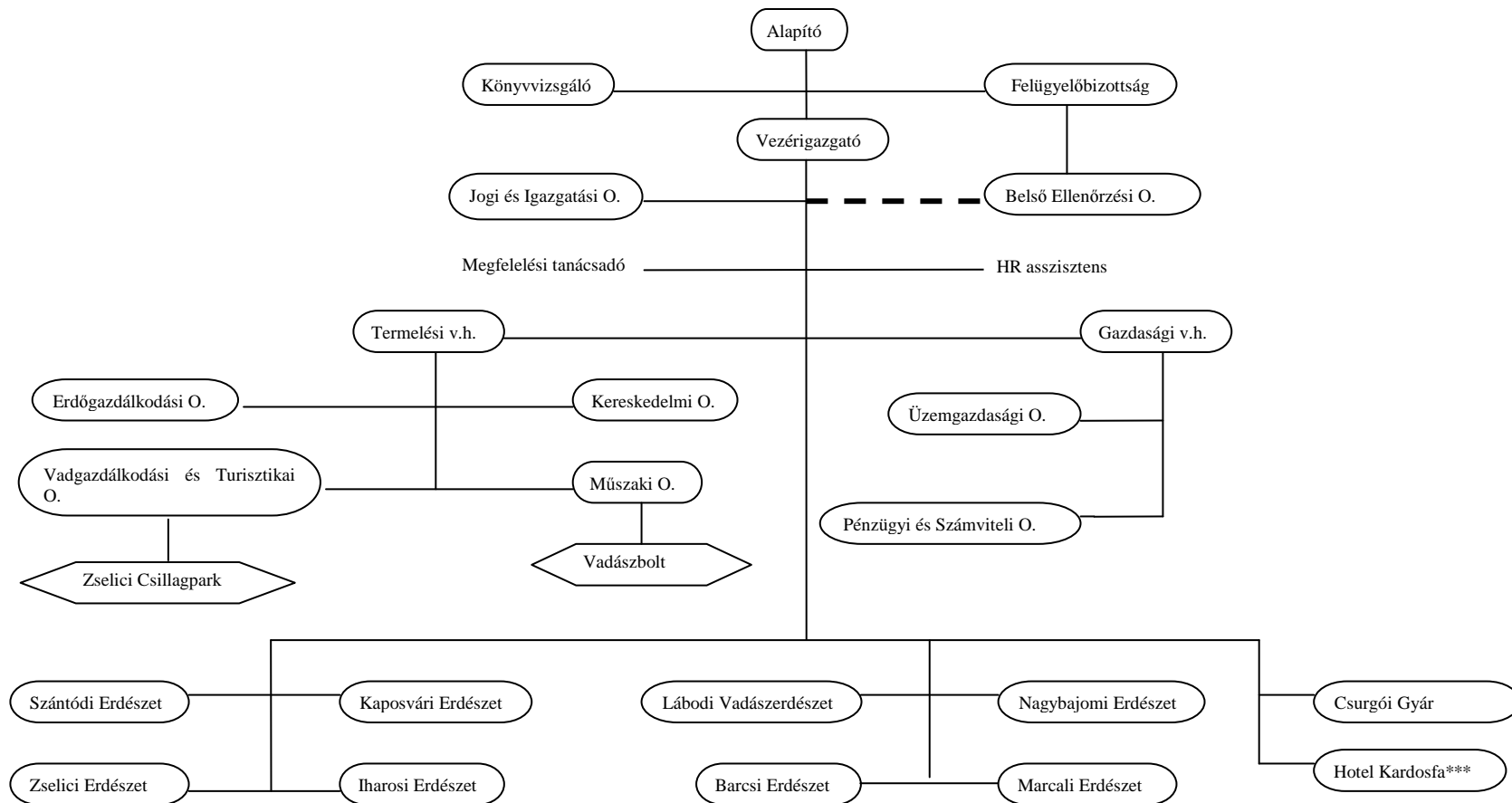
TEÁOR ' 08

0111 Gabonafélék (kivéve rizs) hüvelyes növény, olajos mag termesztése
0170 Vadgazdálkodás, vadgazdálkodási szolgáltatás
0220 Fakitermelés
0230 Vadon termő egyéb erdei termék gyűjtése
0240 Erdészeti szolgáltatás
0312 Édesvízi halászat
0322 Édesvízi halgazdálkodás
0812 Kavics-, homok, agyagbányászat
1011 Húsfeldolgozás-, tartósítás
1610 Fűrészáru gyártás
1622 Parkettagyártás
1623 Épületasztalos ipari termékek gyártása
1624 Tároló fatermék gyártása
2014 Szerves vegyi alapanyag gyártása
2712 Áramelosztó, - szabályozó készülék gyártása
2829 Máshova nem sorolt egyéb általános rendeltetésű gép gyártása
2830 Mezőgazdasági, erdőszeti gép gyártása
2849 Egyéb szerszámgyártás
3099 M.n.s. egyéb jármű gyártása
4211 Út, autópálya, építése

- 4299 Egyéb építmény építése
- 4311 Bontás
- 4312 Építési terület előkészítése
- 4339 Egyéb befejező építés m.n.s.
- 4399 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
- 4520 Gépjárműjavítás, karbantartás
- 4618 Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
- 4619 Vegyes termékkörű ügynöki nagykereskedelem
- 4621 Gabona-, dohány-, vetőmag-, takarmány nagykereskedelme
- 4669 Egyéb m.n.s. gép, berendezés nagykereskedelme
- 4671 Üzem-, tüzelőanyag nagykereskedelme
- 4673 Fa-, építőanyag-, szaniteráru nagykereskedelem
- 4690 Vegyestermékkörű nagykereskedelem (lőfegyver és lőszer nagykereskedelem)
- 4719 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
- 4725 Ital-kiskereskedelem
- 4753 Takarító, szőnyeg, fal és padlóburkoló nagykereskedelem
- 4761 Könyv-kiskereskedelem
- 4762 Újság-, papíráru-kiskereskedelem
- 4763 Zene-, videofelvétel kiskereskedelme
- 4764 Sportszer kiskereskedelme
- 4765 Játék-kiskereskedelem
- 4771 Ruházat kiskereskedelme
- 4772 Lábbeli-, bőráru kiskereskedelme
- 4778 Egyéb máshová nem sorolt új áru kiskereskedelme
- 4779 Használcikk bolti kiskereskedelem (bizományosi és használt lőfegyverek forgalmazása)
- 4920 Vasúti áruszállítás
- 4939 Más egyéb szárazföldi személyszállítás
- 4941 Közúti áruszállítás
- 5030 Belvízi személyszállítás
- 5040 Belvízi áruszállítás
- 5221 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
- 5222 Vízi szállítást kiegészítő szolgáltatás
- 5224 Rakománykezelés
- 5510 Szállodai szolgáltatás
- 5520 Üdülési-, egyéb átmeneti szálláshely szolgáltatás
- 5590 Egyéb szálláshely szolgáltatás
- 5610 Éttermi-, mozgó vendéglátás
- 5621 Rendezvény étkeztetés
- 5629 Egyéb vendéglátás
- 5630 Italszolgáltatás
- 5911 Film-, videó-, televízióműsor-gyártás
- 5912 Film-, videogyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
- 5913 Film-, video- és televízió-program terjesztése
- 5914 Filmvetítés
- 5920 Hangfelvétel készítése, kiadása
- 6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 7219 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
- 7721 Szabadidős-, sporteszköz kölcsönzése

7912 Utazásszervezés
8559 Máshová nem sorolt egyéb oktatás
9102 Múzeumi tevékenység
9319 Egyéb sporttevékenység
9321 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
9329 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9604 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás

2.4. A SEFAG ZRT. SZERVEZETI SÉMÁJA



3. A ZRT. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

ALAPÍTÓ

A Társaságnál – tekintettel arra, hogy a Társaság egyszemélyes részvénytársaság - közgyűlés nem működik. A közgyűlésnek az Alapszabályban meghatározott jogait és kizárólagos hatásköreit az Alapító (egyedüli részvényes) gyakorolja. A közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben Alapító Alapítói Határozattal hozza meg döntését, melyről a vezető tisztségviselőt, a Vezérigazgatót írásban értesíteni köteles.

VEZÉRIGAZGATÓ, FELÜGYELŐBIZOTTSÁG, KÖNYVVIZSGÁLÓ

A Társaságnál igazgatóság választására nem kerül sor. Az igazgatóság jogait határozatlan időtartamra önálló cégjegyzési és képviseleti joggal megválasztott vezérigazgató (a továbbiakban: Vezérigazgató) gyakorolja, aki vezető tisztségviselőnek minősül. A Vezérigazgató e tisztségét határozatlan idejű munkaviszony keretében látja el. A Társaság további munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a Vezérigazgató gyakorolja. A Vezérigazgató a munkáltatói jogok gyakorlását átruházhatja a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve más belső szabályzatában meghatározott vezető munkakört betöltő munkavállalóra. A vezérigazgató további hatáskörét, illetve feladatait az Alapszabály tartalmazza.

A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyelőbizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet nyolc napon belül, sürgős esetben három napon belül írásban kell teljesíteni.

A Felügyelőbizottság a Társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával - megvizsgálhatja.

Amennyiben a Felügyelőbizottságban munkavállalói küldöttek is vannak, akkor a munkavállalói küldöttet az Alapító csak az üzemi tanács javaslatára hívhatja vissza, kivéve, ha az üzemi tanács a törvényben meghatározott kizáró ok ellenére a kizáró ok bekövetkezését követő három hónapon belül nem tesz eleget visszahívási, illetve az új küldöttre vonatkozó javaslattételi kötelezettségének.

A Felügyelőbizottság hatáskörét, illetve működését az Alapszabály, illetve a Felügyelőbizottság ügyrendje tartalmazza.

Az Alapító által választott könyvvizsgáló – akinek személyére a Vezérigazgató a Felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot – feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági Társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a Társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

A könyvvizsgáló köteles a Vezérigazgató és a Felügyelőbizottság munkáját elősegíteni és szakmailag támogatni. A könyvvizsgáló köteles a könyvvizsgálatról az Alapítónak jelentést előterjeszteni.

A ZRT. SZERVEZETI EGYSÉGEI

I. KÖZPONT

Címe: Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 21.
Posta címe: 7401 Kaposvár, Pf. 9.
Telefonszáma: +36-82/505-100
Telefax száma: +36-82/505-133

II. EGYSÉGEK, ERDÉSZETEK, CSURGÓI GYÁR, HOTEL

1. Szántódi Erdészet

Telephelye: Szántód
Címe: 8622 Szántód, Római u. 2.
Telefonszáma: +36-84/545-940

2. Zselici Erdészet

Telephelye: Kaposvár
Címe: Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 21.
Telefonszáma: +36-82/529-720

3. Kaposvári Erdészet

Telephelye: Kaposvár
Címe: Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 21.
Telefonszáma: +36-82/505-187

4. Barcsi Erdészet

Telephelye: Barcs
Címe: 7570 Barcs, Bajcsy-Zs. u. 1.
Telefonszáma: +36-82/565-910

5. Lábodi Vadászerdészet

Telephelye: Nagyatád
Címe: 7500 Nagyatád, Szabadság tér 9.
Telefonszáma: +36-82/553-900

6. Iharosi Erdészet

Telephelye: Iharos
Címe: 8726 Iharos, Kiss J. u. 1.
Telefonszáma: +36-82/494-201

7. Nagybajomi Erdészet

Telephelye: Nagybajom
Címe: 7561 Nagybajom, Zrínyi u. 15.
Telefonszáma: +36-82/556-930

8. Marcali Erdészet

Telephelye: Marcali
Címe: 8700 Marcali, Kossuth u. 60.
Telefonszáma: +36-82/515-060

9. Csurgói Gyár

Telephelye: Csurgó
Címe: 8840 Csurgó, József A. u. 10.
Telefonszáma: +36-82/571-700

10. Hotel Kardosfa

Telephelye: Kardosfa-Zselickisfalud
Címe: 7477 Zselickisfalud külterület HRSZ:064/1.
Telefonszáma: +36-82/712-016

III. EGYÉB TELEPHELYEK *(nem önelszámoló egységek)*

1. Vadászbolt (Fegyver- Vadász- Horgász- Sport Bolt)

Telephelye: Kaposvár
Címe: 7400 Kaposvár, Berzsenyi u. 2.
Telefonszáma: +36-82/317-644

2. Zselici Csillagpark

Telephelye: Kardosfa-Zselickisfalud
Címe: 7477 Zselickisfalud, hrsz.: 064/2.
Telefonszáma: +36-82/505-180