



## **SZERVEZETI ÉS M KÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Hatályos: 2021. április 1. napjától**

**Jóváhagyta: SEFAG Zrt. Felügyel bizottsága**

**Kiadja: Fehér István vezérigazgató**

**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, FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG, 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 .....	13
4.1. A KÖZPONT FELÉPÍTÉSE.....	13
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.....	24
5. A ZRT. TERMELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEI.....	26
5.1. AZ EGYSÉGEK JOGI HELYZETE, ÖNÁLLÓSÁGA.....	26
5.2. AZ EGYSÉGEK ÉS A KÖZPONT KAPCSOLATA.....	27
5.3. AZ EGYSÉGEK FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGE .....	27
6. A Zrt. MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYOZÁSA .....	28
6.1. A ZRT.-NÉL MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	28
6.1.1. Leltározási Bizottság .....	28
6.1.2. Selejtezési Bizottság.....	28
6.2. KAPCSOLT FELADATOK.....	28
6.2.1. Leltárfelelős .....	29
6.2.2. Feladatmegoldó csoport és projektszervezet .....	29
6.3. MUNKAVÁLLALÓK RÉSZVÉTELE A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSÁBAN .....	29
6.3.1. Munkahelyi fórumok rendszere.....	29
6.3.2. Kollektív Szerződés.....	30
6.4. A SZABÁLYZATOK ÉS UTASÍTÁSOK KIADÁSÁNAK RENDJE .....	31
6.4.1. A szabályzatok kiadásának rendje .....	31
6.4.2. Az utasítások kiadásának rendje .....	31
6.5. Munkaköri leírás kiadásának szabályozása.....	32
6.6. A munkakörök átadás-átvétele .....	33
7. HATÁSKÖRI JEGYZÉK .....	33
8. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYZATOK.....	34
8.1. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT.....	34
8.2. SZÁMVITELI POLITIKA.....	34
8.3. KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS.....	34
8.4. INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI SZABÁLYZAT .....	35
8.5. PÉNZÜGYI, PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	35
8.6. ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT .....	35
8.7. LETÁROZÁSI SZABÁLYZAT .....	35

8.8. SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT.....	36
8.9. MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	36
8.10. T ZVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	36
8.11. BERUHÁZÁSI SZABÁLYZAT .....	36
8.12. IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	37
8.13. ALÁÍRÁSOK GYAKORLÁSÁRA ÉS A CÉGBÉLYEGZ K HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYZAT .....	37
8.14. INFORMÁCIÓTECHNOLÓGIAI ÜZEMELTETÉSI ÉS BIZTONSÁGTECHNIKAI SZABÁLYZAT .....	37
8.15. VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	37
8.16. LAKÁSGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT.....	38
8.17. BELS ELLEN RZÉSI ALAPSZABÁLY ÉS KÉZIKÖNYV .....	38
8.18. TRANSZFERÁR SZABÁLYZAT .....	38
8.19. TÁRGYI ESZKÖZ ÉRTÉKESÍTÉSI SZABÁLYZAT .....	38
8.20. CAFETERIA SZABÁLYZAT .....	38
8.21. BESZERZÉSI SZABÁLYZAT.....	39
8.22. SZAKSZEMÉLYZETI TOVÁBBKÉPZÉSI SZABÁLYZAT .....	39
8.23. SZÁMLAREND .....	39
8.24. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELESI SZABÁLYZATA.....	39
8.25. JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT .....	39
8.26. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYZAT .....	40
8.27. ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT .....	40
8.28. INFORMÁCIÓSZABADSÁG SZABÁLYZAT .....	40
8.29. KOMMUNIKÁCIÓS SZABÁLYZAT .....	40
8.30. ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNNYAL BETÖLTHET MUNKAKÖRÖKRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT .....	40
8.31. TERMÉSZETVÉDELMI SZABÁLYZAT.....	41
8.32. ETIKAI KÓDEX.....	41
8.33. AJÁNDÉKOK, MEGHÍVÁSOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT .....	41
8.34. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT.....	41
8.35. SZABÁLYZAT A MUNKÁLTATÓI VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZERHEZ KAPCSOLÓDÓ ELJÁRÁSRÓL .....	41
8.36. SZABÁLYZAT A SZERVEZETI INTEGRITÁST SÉRT ESEMÉNYEKRE VONATKOZÓ BEJELENTÉSEK FOGADÁSÁRA ÉS KIVIZSGÁLÁSÁRA .....	42
8.37. INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT .....	42

# 1. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

A Szervezeti és M ködési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkör en M köd Részvénytársaság (továbbiakban: SEFAG Zrt./Zrt./Társaság)

## **szervezeti és m ködési 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 együttm ködésére vonatkozó szabályozás.

Az SZMSZ az egész Zrt.-re kiterjed általános érvény el írásokat és m ködési szabályokat foglalja össze.

A Zrt. Szervezeti és M ködési Szabályzatának karbantartásáért a jogi és igazgatási osztályvezet felel s.

## 2. A Zrt. ALAPÍTÁSA, FELADATA ÉS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

Az Állami Vagyonkezel Rt. a gazdasági társaságokról szóló 1988. évi VI. tv. és a tartósan állami tulajdonban maradó vállalkozói vagyon kezelésér l és hasznosításáról szóló 1992. évi LIII. tv., valamint az id legesen állami tulajdonban lev vagyon értékesítésér l, hasznosításáról és védelmér l szóló 1992. évi LIV. tv. rendelkezései alapján a

### **Somogyi Erd - és Fafeldolgozó Gazdaság**

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

### **SEFAG ERDÉSZETI ÉS FAIPARI RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

zártkör alapításáról rendelkezett, az egyedüli részvényes id közbeni módosításai szerint egységes szerkezetbe foglalva.

### **2.1. A ZRT. ADATAI ÉS KÜLS KAPCSOLATAI**

Neve:	<b>SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkör en M köd Részvénytársaság</b>
Elnevezésének rövidítése:	<b>SEFAG Zrt.</b>
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 ellenrz 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 erd vagyont -, az anyagi és szellemi er forrásokat rendeltetésüknek megfelelően használja fel, hatékonyan m ködtesse és gyarapítsa. Feladata továbbá, hogy a dolgozóknak kultúrált munkakörülményeket és megfelelő életszínvonalat biztosítson.

## **2.3. A ZRT. TEVÉKENYSÉGI KÖRE**

A Társaság f tevékenysége a Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere szerint:

TEÁOR 08

02.10. Erdészeti, egyéb erd gazdálkodási tevékenység

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

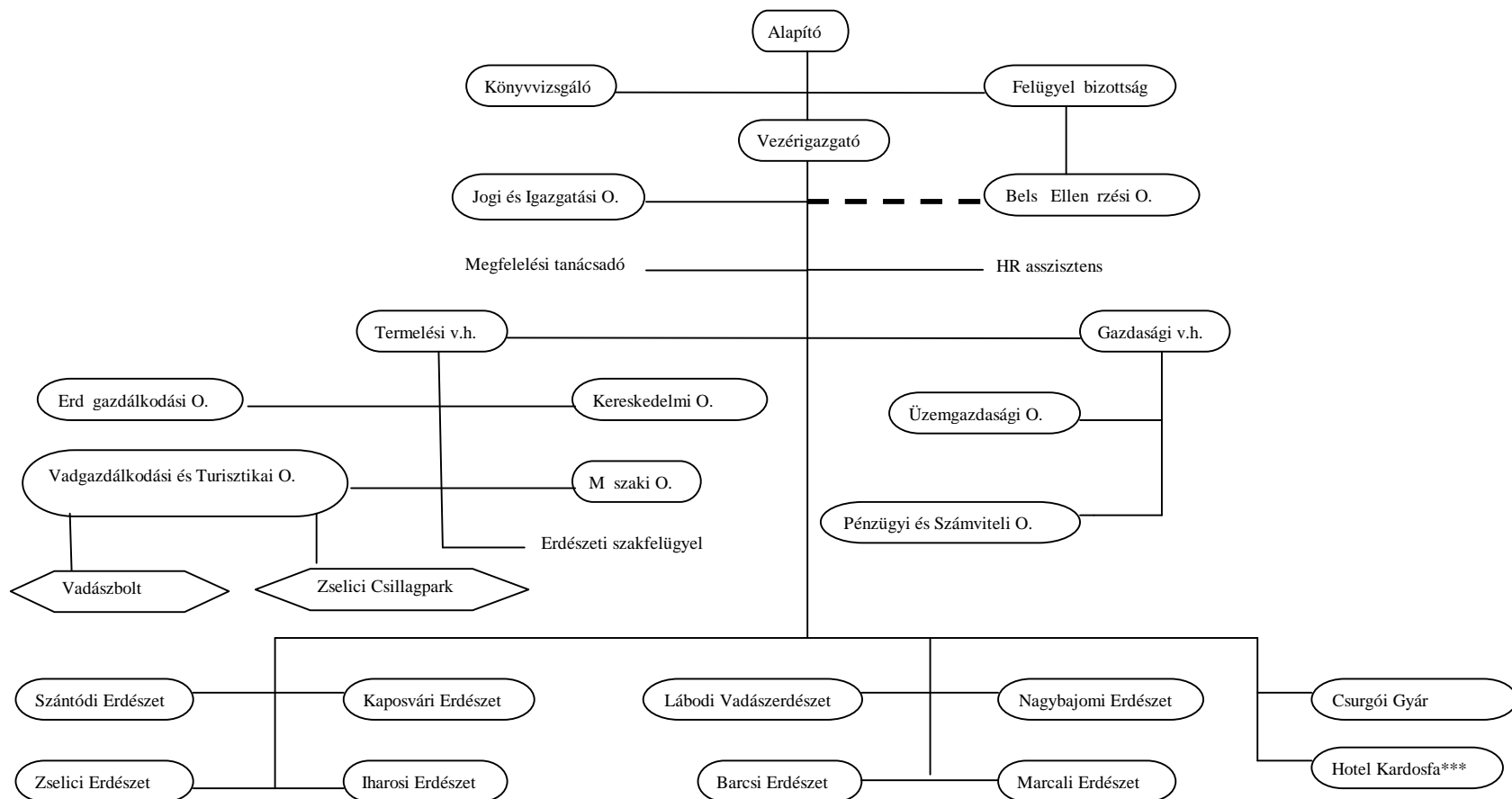
TEÁOR 08

0111 Gabonafélék (kivéve rizs) hüvelyes növény, olajos mag termesztése  
0170 Vadgazdálkodás, vadgazdálkodási szolgáltatás  
0220 Fakitermelés  
0230 Vadon term egyéb erdei termék gy jtése  
0240 Erdészeti szolgáltatás  
0312 Édesvízi halászat  
0322 Édesvízi halgazdálkodás  
0812 Kavics-, homok, agyagbányászat  
1011 Húsfeldolgozás-, tartósítás  
1610 F részáru gyártás  
1622 Parketta gyártás  
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 rendeltetés gép gyártása  
2830 Mezőgazdasági, erdészeti 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	Gépjármű javítás, karbantartás
4618	Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme
4619	Vegyes termékkör 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	Vegyestermékkör nagykereskedelem (1 fegyver és 1 szer 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	Használtcikk bolti kiskereskedelem (bizományosi és használt 1 fegyverek 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-, videógyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
5913	Film-, videó- és televízió-program terjesztése
5914	Filmvetítés
5920	Hangfelvétel készítése, kiadása
6820	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

- 7219 Egyéb természettudományi, m szaki kutatás, fejlesztés
- 7721 Szabadid s-, 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, szabadid s tevékenység
- 9604 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás

## 2.4. A SEFAG ZRT. SZERVEZETI SÉMÁJA





### **3. A ZRT. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### **ALAPÍTÓ**

A Társaságnál ó tekintettel arra, hogy a Társaság egyszemélyes részvénytársaság - közgy lés nem m ködik. A közgy lésnek az Alapszabályban meghatározott jogait és kizárólagos hatásköreit az Alapító (egyedüli részvényes) gyakorolja. A közgy lés hatáskörébe tartozó ügyekben Alapító Alapítói Határozattal hozza meg döntését, melyr l a vezet tisztségvisel t, a Vezérigazgatót írásban értesíteni köteles.

#### **VEZÉRIGAZGATÓ, FELÜGYEL BIZOTTSÁG, KÖNYVVIZSGÁLÓ**

A Társaságnál igazgatóság választására nem kerül sor. Az igazgatóság jogait határozatlan id - tartamra önálló cégjegyzési és képviseleti joggal megválasztott vezérigazgató (a továbbiakban: Vezérigazgató) gyakorolja, aki vezet tisztségvisel nek min sül. A Vezérigazgató e tisztségét határozatlan idej 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 M ködési Szabályzatában, illetve más bels szabályzatában meghatározott vezet munkakört betölt munkavállalóra. A vezérigazgató további hatáskörét, illetve feladatait az Alapszabály tartalmazza.

A Felügyel bizottság ellen rzi a Társaság ügyvezetését. A Felügyel bizottság a vezet tisztségvisel kt l, illetve a gazdasági Társaság vezet állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet nyolc napon belül, sürg s esetben három napon belül írásban kell teljesíteni. A Felügyel bizottság a Társaság könyveit és iratait ó ha szükséges, szakért k bevonásával - megvizsgálhatja.

Amennyiben a Felügyel bizottságban 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 követ három hónapon belül nem tesz eleget visszahívási, illetve az új küldöttre vonatkozó javaslattételi kötelezettségének.

A Felügyel bizottság hatáskörét, illetve m ködését az Alapszabály, illetve a Felügyel bizottság ügyrendje tartalmazza.

Az Alapító által választott könyvvizsgáló ó akinek személyére a Vezérigazgató a Felügyel bizottság egyetértésével tesz javaslatot feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzésér l, és ennek során mindenekel tt 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 helyzetér l, m ködésének eredményér l.

A könyvvizsgáló köteles a Vezérigazgató és a Felügyel bizottság munkáját el segíteni és szakmailag támogatni. A könyvvizsgáló köteles a könyvvizsgálatról az Alapítónak jelentést el terjeszteni.

## 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