

**A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (A TOVÁBBIAKBAN: SZMSZ) TÁRGYKÖRE**

**I.1. A jelen SZMSZ rendelkezik**

- a) az MPLC Magyarország kft. (a továbbiakban: MPLC, társaság) adatairól
- b) az MPLC tevékenységéről
- c) szervezeti felépítéséről
- d) a társaság munkaszervezetéről.

**AZ MPLC ADATAI**

***II. 1. A társaság cégnevei***

A társaság cégneve: MPLC Magyarország Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített cégneve: MPLC Magyarország kft.

A társaság idegen nyelvű cégneve: MPLC Hungary Limited Liability Company

A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve: MPLC Hungary Ltd.

***II.2. A társaság székhelye, levelezési címe***

A társaság székhelye: 1013 Budapest, Attila út 4. I/2.

Postacíme: 1013 Budapest, Pauler utca 1.

***II.3. A társaság cégjegyzékszám, adószáma, EU adószáma és működésének időtartama***

Cégjegyzékszám: 01-09-208149

Adószám: 25318737-2-41

EU adószám: HU25318737

A társaság működésének időtartama: Határozatlan idejű

***II.4. A társaság ügyvezetője és alapítója***

A társaság ügyvezetője: Kovácsné dr. Szegőfi Luca

A társaság alapítója és tagja: Motion Picture Licensing Company International Limited (a továbbiakban: MPLC International)

Székhelye: C/O Skadden Apps Slate, Meagher & Flom UK LLP, 40 Bank Street Canary Wharf, London, E14 5DS, Egyesült Királyság

Képviselője: Hans Ryberg

**AZ MPLC TEVÉKENYSÉGEI**

III. 1. Az MPLC a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 24 § és 66 §-val összhangban filmalkotások nyilvános előadásának engedélyezésére vonatkozó jogkezelést végez, melynek keretében filmelőállítók jogait képviseli.

III. 2. A társaság azon filmelőállítók műveinek felhasználására ad engedélyt, amelyek engedélyezési jogot biztosítottak az MPLC számára Magyarország területére vonatkozóan.

III. 3. Az MPLC által nyújtott engedélyek típusai, formái:

- a) Ernyő Engedély – Átalány engedély, az MPLC-nek engedélyezési jogot biztosító valamennyi filmelőállító és forgalmazó műveinek korlátlan felhasználására
- b) Egy adott filmalkotás meghatározott időben és helyen történő nyilvános előadása.

III. 4. Bármely filmelőállító nyilvános előadásra vonatkozó engedélyezési jogot biztosíthat az MPLC számára a III.3. pontban meghatározott felhasználási engedélyek valamelyikére vonatkozóan. A filmelőállító az MPLC Internationallel kötött megállapodásban rendezi az MPLC-nek nyújtott engedélyezési jogosultság tartalmát.

III. 5. Az MPLC a III.3. pontban meghatározott engedélyek fejében jogdíjat szed be, melyet a felhasználó típusa és befogadóképessége alapján határoz meg. Az aktuális jogdíjakat az MPLC díjszabása határozza meg.

III.6. Az MPLC által, a jogosultaknak felosztott, illetve nyilvántartott jogdíjak összegéről hivatalos szerv vagy közös jogkezelő szervezet írásbeli megkeresésére, valamint az érintett jogosultnak, illetve az általa meghatalmazott személynek ad tájékoztatást. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

III. 7. Az MPLC a beszedett engedélyezési díjakat felosztja az érintett jogosultaknak a Felosztási Szabályzatában foglaltak szerint.

## A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### *IV.1. A legfőbb szerv*

Az MPLC egyszemélyes társaság, melyben a legfőbb szerv hatáskörét az MPLC International, mint egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító, mint egyedüli tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetővel való közléssel válik hatályossá.

### *IV.2. Felügyelőbizottság*

A társaságban felügyelőbizottság nem működik.

## AZ MPLC MUNKASZERVEZETE

### *V.1. Az ügyvezető*

V.1.1. Az ügyvezető a társaság vezető tisztségviselője, törvényes képviselője, melynek megfelelően önálló aláírási, valamint önálló képviseleti és cégjegyzési jogkörrel rendelkezik.

V.1.2. A társaság ügyvezetését a vezető tisztségviselő a társasággal kötött megállapodása szerint munkaviszonyban látja el. A társaság legfőbb szervének utasítását az ügyvezető köteles végrehajtani.

V.1.3. Az ügyvezető a napi tevékenység ellátása során a hatályos jogszabályok, adatkezelési szabályok, az MPLC International belső szabályzatai, valamint a legfőbb szerv Board of Directors megnevezésű szerve által meghatározott irányelvek betartásával köteles eljárni.

V.1.4. A társaságot az ügyvezető írásban, cégjegyzés útján képviseli. A képviseletre vonatkozó jogát érvényesen nem ruházhatja át másra.

V.1.5. Az ügyvezető nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az MPLC. Ha az ügyvezető új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

V.1.6. Az ügyvezető és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy a saját javára a társaság főtevékenységébe tartozó szerződéseket.

V.1.7. Az ügyvezető a társaság ügyvezetését a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és a társaság legfőbb szervének, az MPLC International határozatainak van alávetve.

V.1.8. Az ügyvezető feladatai

- a) Az ügyvezető közreműködik a felhasználási engedélyek kiadásában (a továbbiakban: értékesítés)
- b) Az ügyvezető felelős a társaság napi tevékenységeinek ellátásáért, amely magába foglalja minden szokásos üzleti és szervezeti feladat ellátását
- c) A vezető tisztségviselő heti, havi és éves eladási terveket és stratégiákat dolgoz ki az ügyfélkapcsolati osztály közreműködésével
- d) Megtervezi és megszervezi a társaság kampányait, valamint részt vesz a megvalósításban
- e) A napi értékesítési feladatokon túl az ügyvezetőnek magas szintű szakmai tárgyalásokat kell folytatnia társaságokkal, szakmai szövetségekkel és állami szervekkel. Ezen felül a tevékenység fontos részét képezi a magyar filmelőállítókkal történő kapcsolat kialakítása, jogaiknak kezelése
- f) Az ügyvezető legjobb tudásának megfelelően kell közvetítenie a társaság célkitűzéseit és a jogtulajdonosok érdekeit
- g) A legfőbb szerv az ügyvezető részére bármikor további szükséges feladatokat állapíthat meg, mely a társaság tevékenységének ellátásához szükséges. Ezen további feladatkörök nem változtathatják meg alapjaiban az ügyvezető által ellátandó legfőbb munkakört.

V.1.9. Az ügyvezető megbízatása megszűnik:

- visszahívással
- lemondással
- az ügyvezető halálával
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- az ügyvezetővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az MPLC International a vezető tisztségviselőt bármikor, indoklás nélkül visszahívhatja.

Az ügyvezető megbízatásáról a legfőbb szerv felé intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a társaság működőképessége megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

*V.2. Az ügyfélkapcsolati osztály*

V.2.1. Az ügyfélkapcsolati osztály munkavállalói feletti munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

V.2.2. Az ügyfélkapcsolati osztály feladatai

- a) Az ügyfélkapcsolati osztály elsődleges feladata az MPLC által nyújtott felhasználási engedélyek kiadása, melynek keretében telefonon, emailen és postai levél formájában keresi fel a potenciális felhasználókat

- b) Az osztály törekszik az ügyvezető által kitűzött értékesítési célok elérésére
- c) Az osztály munkavállalói kötelesek a munkáltató által kitűzött CRM rendszer használatára és a kijelölt oktatási programban való részvételre
- d) Az osztály részt vesz a társaság kampányainak megtervezésében, megszervezésében és megvalósításában
- e) Értékesítési tevékenysége keretében piackutatást és adatgyűjtést végez
- f) Ellátja az iroda napi működésével kapcsolatos feladatokat, úgy mint bejövő hívások fogadása, beérkező levelek és szerződések iktatása, kimenő levelek fogadása, iktatása, valamint felhasználóktól érkező emailek és telefonhívások fogadása és megválaszolása.
- g) Az osztály munkavállalói kötelesek az ügyvezetőnek naponta jelenteni az elvégzett tevékenységről és a felhasználók visszajelzéseiről
- h) Heti, havi és éves eladási terveket és stratégiát dolgoz ki az ügyvezetővel együttműködésben
- i) Az osztály munkavállalói kötelesek a munkáltató által kijelölt további, értékesítéssel összefüggő feladatok ellátására

Budapest, 2016. november 15.

\*\*\*\*