

A CloudCasting Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezeti és Működési Szabályzata

Bevezető rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza a CloudCasting Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban Társaság) irányításának rendjét, a döntési hatásköröket, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységére, és a Társasággal munkaviszonyban álló minden munkavállalóra.

I. Fejezet

A Társaság irányítási rendszere, döntési hatáskörök, cégjegyzés és képviselet

1.Cím

Az Alapító

1.1./ A Társaság alapítója, tulajdonosa a CloudCasting Holdings LLC (a továbbiakban Alapító). A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó ügyekben az Alapító jár el.

1.2./ Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:

- a) döntés - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - az Alapító Okirat megállapításáról és módosításáról;
- b) döntés a társaság működési formájának megváltoztatásáról;
- c) a társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;
- d) az ügyvezető, illetve a Felügyelőbizottság tagjainak és a könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- e) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;
- f) döntés - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - osztalékelőleg fizetéséről;
- g) döntés - ha e törvény másként nem rendelkezik - a törzstőke felemeléséről;

- h) döntés - ha e törvény másként nem rendelkezik – a törzstőke leszállításáról;
- i) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Alapító Okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

1.3./ Az Alapító kijelölten kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések:

- a) döntés a csőd-, a felszámolási és a végelszámolási eljárás kezdeményezéséről;
- b) üzleti terv elfogadása;
- c) döntés minden olyan kérdésben, amelyet a társaság ügyvezetője a legfőbb szerv elé terjeszt;
- d) ügyvezető és egyéb vezető állású munkavállalók javadalmazási szabályzatának a megalkotása.

1.4./ Az Alapító az ügyvezető részére írásban utasítást adhat, amelyet az ügyvezető végrehajtani köteles.

2. Cím

Az ügyvezető

2.1./ Az Alapító által megválasztott ügyvezető az Alapító felhatalmazása alapján irányítja a Társaságot. Jogait és feladatait önállóan gyakorolja. Ügyvezetésnek minősül az irányítással összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala, amelyek a Ptk. vagy az Alapító Okirat alapján nem tartoznak az Alapító, vagy a Társaság más szervének hatáskörébe. Az ügyvezető csak a jogszabályoknak, az Alapító Okiratnak, valamint az Alapító határozatainak van alávetve.

2.2./ Az ügyvezető a jogait és kötelezettségeit - az Ügyrendjében foglaltaknak megfelelően - önállóan gyakorolja.

2.3./ Az ügyvezető feladatai, hatásköre:

Képviseli a Társaságot az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelően.

Kialakítja a Társaság munkaszervezetét.

Az ügyvezető irányítja a Társaság üzleti tevékenységét, gazdálkodását, gondoskodik az eredményes működéshez szükséges megfelelő szervezeti, személyi és tárgyi feltételek megteremtéséről.

Ha az Alapító Okirat másként nem rendelkezik az ügyvezető köteles a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek, adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbíróság, illetve más hatóság felé történő bejelentésére. Az ügyvezető korlátlanul és egyetemlegesen felel a Társasággal szemben azokért a károkért, amelyek a bejelentett adat, jog, vagy tény valótlanágából, illetve a bejelentés késedelmeiből, vagy elmulasztásából származnak.

Az ügyvezető feladata a Határozatok könyvének vezetése.

Az ügyvezető a döntéseit a jogszabályok, az Alapító Okirat és az Alapító által hozott határozatok keretei között hozza meg.

2.3.1./ Az ügyvezető kizárólagos feladat-, illetve hatásköre:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámolónak és az adózott eredmény felhasználásra vonatkozó javaslatnak az Alapító elé terjesztése;
- b) az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és az üzletpolitikájáról készülő jelentésnek évente egyszer az Alapító, és negyedévente a Felügyelőbizottság elé terjesztése;
- c) a társaság szervezeti és működési rendjének az elfogadása;
- d) társaság képvisellete harmadik személyekkel szemben az Alapító Okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint;
- e) az Alapító döntésének a kezdeményezése olyan esetekben, amikor a taggyűlés összehívásának törvényben meghatározott kötelezettsége vagy lehetősége áll, és azon tárgykörök meghatározása, amelyekben alapítói döntés szükséges, az alkalmazottak képviselleti jogra történő felhatalmazásáról;
- f) döntés a jogszabály által vagy az Alapító Okiratban előírt, vagy az alapító által elrendelt hirdetmény közzétételéről;
- g) eleget tesz a cégbíróság felé fennálló bemutatási és egyéb jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének;
- h) az alapító elé terjesztendő éves üzleti terv meghatározása;
- i) munkáltatói jogkör gyakorlása
- j) kialakítja a társaság munkaszervezetét;
- k) gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- l) mindaz, amit a társaság Alapító Okirata az ügyvezető kizárólagos feladat-, illetve hatáskörébe sorol.

Az ügyvezető bármikor jogosult általánosságban, vagy egyedi esetben feladat-, illetve hatáskört magához vonni, bármely a társaság irányításával kapcsolatos ügyet eldönteni, ide nem értve a Polgári törvénykönyv vagy az Alapító Okirat szerint más szerv hatáskörébe rendelt ügyeket.

3. Cím

Cégjegyzésre jogosultak

3.1./ Az ügyvezető, valamint az Alapító Okiratban meghatározott más munkavállalók együttesen jogosultak a cég képviseletére.

3.2./ A más munkavállalók cégképviseleti jogosultságuk mindazokra az ügyekre kiterjed, amelyek nem tartoznak az Alapító vagy az Ügyvezető kizárólagos hatáskörébe.

4.Cím

Az értekezletek rendje

4.1./ Vezetői Értekezlet:

4.1.1/ A vezetői értekezlet az ügyvezető vezetésével működő javaslattevő, véleményező, döntés előkészítő és döntéshozó fórum. A vezetői értekezlet döntései a résztvevő vezetőkre kötelező érvényűek.

4.1.2./A vezetői értekezlet szükség esetén megtárgyalja azokat az előterjesztéseket, amelyek az ügyvezető hatáskörébe tartoznak.

Az előterjesztések vezetői értekezleten való megtárgyalásának indokoltságáról az ügyvezető dönt.

4.1.3./ A vezetői értekezlet hetente kerül megtartásra. A vezetői értekezlet ülését az ügyvezető hívja össze és vezeti.

4.1.4./ A vezetői értekezleten részt vesz:

- az ügyvezető,
- a cégjegyzésre jogosult munkavállalók,
- titkárságvezető.

A további meghívottak részvételéről az ügyvezető dönt.

4.1.5./ A vezetői értekezlet üléseiről a titkárságvezető emlékeztetőt készít, és azt három napon belül megküldi az ülés résztvevőinek. Az emlékeztető tartalmazza a jelenlévők nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, az ülésen elhangzottak kivonatos tartalmát, és a meghozott döntéseket.

A titkárságvezető az emlékeztető alapján, számon tartja a határidős feladatokat, és a határidők betartására felhívja az érintett vezetők figyelmét, a határidő lejárta előtt nyolc nappal.

4.1.6./ A soron következő vezetői értekezleten a lejárt és teljesített, valamint a folyamatban lévő feladatokról az értekezlet résztvevői röviden, szóban beszámolni kötelesek.

5.Cím

Az irányítás normatív és egyéb eszközei

5.1./ Az Alapító (tulajdonos) a hatáskörébe tartozó kérdésekben alapítói határozatot hoz,

5.2./ Az ügyvezető a társaság működésére vonatkozóan ügyvezetői határozatokat hoz.

Az ügyvezető a munkaszervezetet érintően szabályzatokat és szóbeli, valamint írásbeli ügyvezetői utasításokat ad ki

5.3./ A vezetői értekezlet döntéseket hoz, stratégiai irányokat fogalmaz meg.

II. Fejezet

A társaság munkaszervezete

1.Cím

A társaság szervezeti felépítése

1.1./ A társaság szervezete:

A társaság munkaszervezetét az ügyvezető vezeti.

Az ügyvezető közvetlen irányítása tartozik valamennyi munkakör.

2. Cím

A munkavállalókra vonatkozó szabályok

2.1./ A társaság munkavállalói mindazok, akik határozott vagy határozatlan időre a társasággal munkaviszonyban állnak.

2.2./ A társaság munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, a társaság érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni.

2.3./ A munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

2.4./ A társaság munkavállalóinak a jogállását a mindenkor hatályos Munka Törvénykönyvének rendelkezései és a munkaszerződésükben foglaltak határozzák meg.

3.Cím

Az ügyvezető

3.1./ Az ügyvezető vezeti a társaság munkaszervezetét a vonatkozó jogszabályok, a társaság Alapító Okirata, valamint a jelen SZMSZ keretei között, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

3.2./ Feladatai, hatásköre:

1. Végrehajtja az Alapító utasításait;
2. Kialakítja a társaság munkaszervezetét;
3. Rendelkezik a társaság egyes működési folyamataira vonatkozó szabályokról, ennek keretében szabályzatokat és ügyvezetői utasításokat ad ki, amelyek a munkaszervezetre kötelezőek;
4. Irányítja a döntések előkészítésének munkafolyamatát, valamint a döntések végrehajtását;
5. Meghatározza a társaság munkaszervezetének létszámát, a javadalmazási és ösztönzési feltételrendszer elveit

3.3./ Az ügyvezetőnek feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános döntési, utasítási, javaslattevési, véleményezési és intézkedési joga van.

III. Fejezet

A társaság működését meghatározó általános szabályok

1. cím

A helyettesítés rendje

1.1./ Az ügyvezetőt távolléte, illetve akadályoztatása esetén az általa megbízott vezető (vagy vezetők) helyettesítik. A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört, és felelősséget, a helyettesítési megbízásnak tartalmaznia kell.

1.2./ Meg kell határozni a helyettesítési sorrendet (első helyettes, második helyettes), továbbá a helyettesítés terjedelmét, korlátait, a hatáskört, és a felelősséget.

2. cím

Titoktartási kötelezettség

2.1./Az ügyvezető, a Társaság munkavállalói, továbbá a Társaság megbízása alapján eljáró természetes és jogi személyek, valamint a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló más személyek a munkakörükben, megbízásuk, illetve feladatuk ellátása során, vagy annak révén birtokukba jutott – a Társaság működésével kapcsolatos - információt rendeltetésszerűen használhatják fel, és nem adhatják át, vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára.

3. cím

A Társaság működésére vonatkozó szabályzatok

3.1./ A Társaság szervezeti működését a jelen SZMSZ és az SZMSZ rendelkezéseire alapuló szabályzatok, utasítások határozzák meg.


3.2./ A jelen SZMSZ elfogadásáról és módosításáról az Alapító dönt.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társaság Alapítója 3/2016.11.30. számú alapítói határozatával fogadta el. Az SZMSZ az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Budapest, 2016. november 30.



Kővári Tibor

ügyvezető