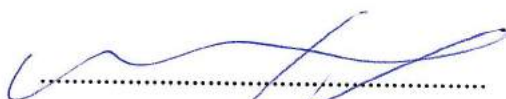


HDT VÉDELMI IPARI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(5/2021. számú ügyvezetői utasítás módosítása)

Várpalota, 2023. december 19.



Dr. Molnár Péter

ügyvezető

Jóváhagyta a Társaság Alapítója a 117/2023. sz. határozatával

Tartalom

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉS	3
II. A TÁRSASÁG ADATAI	4
III. TULAJDONOSI JOGGYAKORLÁS	4
IV. KÉPVISELET ÉS CÉGJEGYZÉS	5
V. A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE	5
V./1. Ügyvezető	5
V./2. Felügyelőbizottság	6
V./3. Könyvvizsgáló	6
V./4. Belső Kontrollrendszer	6
VI. SZERVEZETI EGYSÉGEK	6
VII. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ MUNKAKÖRÖK	9
VII./1. Biztonsági és jogi igazgató	9
VII./2. Irodavezető	9
VII./3. Műszaki igazgató	9

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉS

Jelen szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a HDT Védelmi Ipari Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) alapító okiratával összhangban meghatározza a Társaság működésére vonatkozó alapvető elveket és előírásokat, a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működésére vonatkozó rendelkezéseket, a Társaság vezető szerveit, illetőleg azok feladatait, jogkörét és döntési hatásköreit.

A Társaság a N7 Holding Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Alapító) tulajdonában álló egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság. Jelen szabályzat célja, hogy olyan szervezeti és működési kereteket biztosítson a Társaság számára, amely maradéktalanul megfelel:

- a többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetekre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek, valamint
- az N7 Holding Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: N7 Zrt.), mint a HDT Védelmi Ipari Kft. tulajdonosának ajánlásaiban foglaltaknak.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed a Felügyelőbizottság, valamint az Ügyvezető tevékenységére, a Könyvvizsgálóra és a Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalók teljes körére.

A Társaság működésének jogi alapdokumentuma a Társaság mindenkor hatályos Alapító Okirata.

A társaság működését alapvetően meghatározó jogszabályok:

- A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény;
- Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény;
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Takarékos tv.);
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.);
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.);
- Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény;
- A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény
- a honvédelmi érdekekhez kapcsolódó tevékenységet folytató gazdasági társaságok meghatározásáról szóló 6/2020. (IV. 16.) HM rendelet;
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.);

- A nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet;
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005 sz. (XII. 27.) IHM rendelet;
- A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet;
- Az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet

II. A TÁRSASÁG ADATAI

A társaság neve: HDT Védelmi Ipari Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság székhelye: 8100 Várpalota, Szent István út 16. 3. em. 313. ajtó

A társaság tevékenysége: 7010'08 Üzletvezetés (Főtevékenység); 7021'08 PR, Kommunikáció; 7022'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás; 7112'8 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

Cégjegyzékszám: 19-09-524041

Európai Egyedi Azonosító: HUOCCSZ. 19-09-524041

Adószám: 27028308-2-51

Bankszámlaszám: 10400872-50526853-51681010

Tag(ok) adatai: 1/1 N7 Holding Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság (HU 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.; Cégjegyzékszám: 01-10-141325)

A Társaság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) szerint határozatlan időre alapított korlátolt felelősségű társaság.

A Társaság önálló jogi személy, amely saját cégneve alatt jogokat és kötelezettségeket szerezhet, így különösen szerződést köthet, pert indíthat és perbe hívható.

III. TULAJDONOSI JOGGYAKORLÁS

A Társaság egyszemélyes tulajdonosa az N7 Holding Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.).

Az Alapító dönt minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy az Alapító Okirat a tulajdonosi jogkört gyakorló kizárólagos hatáskörébe utal.

A Társaságnál taggyűlés nem működik. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az Alapító írásban, Alapítói Határozat formájában határoz, a Társaság kezdeményezésére induló döntéshozatal esetén a Társaság ügyvezetése által előkészített részletes tartalmú előterjesztés alapján.

Az Alapító döntéseiről írásban értesíti az ügyvezetőt, valamint az egyéb érintetteket, amelyekről a Társaság ügyvezetője az Alapító Okiratban meghatározott módon nyilvántartást vezet.

IV. KÉPVISELET ÉS CÉGJEGYZÉS

IV./1. Általános rendelkezések

A Társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A társaság cégjegyzésére az ügyvezető önállóan jogosult.

Az aláírási jog megadásáról vagy visszavonásáról, illetve megszűnéséről írásban kell értesíteni az érdekelt személyt, még abban az esetben is, ha az aláírási jogosultsága a munkaviszony megszűnése következtében szűnt meg. Az aláírási jogosultság megszűnését haladéktalanul be kell jelenteni a Cégbíróságnak. Az a munkavállaló, aki a Társaság nevében jogosultság nélkül vagy jogosultságát túllépve ír alá, az ebből eredő minden kárért felelősséggel tartozik.

IV./2. Szerződéskötések

A Társaság tevékenységi körébe tartozó szokásos nagyságrendű szerződéseknek a Társaság Alapító Okiratának vonatkozó rendelkezése alapján az 50.000.000 forint összeget meg nem haladó ügyletek minősülnek. Fenti esetekben a szerződéskötési igényt a Társaság az N7 Zrt. kapcsolattartójának elektronikus úton küldi meg az Alapító mindenkor irányadó rendelkezése alapján és annak megfelelő formátumban.

V. A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE

V./1. Ügyvezető

Az ügyvezető a jogszabályok és a Társaság Alapító Okiratának keretei között, illetve az Alapító döntéseinek megfelelően irányítja és ellenőrzi a társaság szervezetének tevékenységét.

Feladata különösen:

- a Társaság Alapító Okiratában, a jelen szabályzatban, valamint a jogszabályokban meghatározott jogosultságok és kötelezettségek betartása a munkatársakkal való betartatása és a végrehajtás ellenőrzése; ezzel összefüggésben feladata a Társaság

működésével kapcsolatos belső szabályzatok folyamatos korszerűsítése és naprakész állapotban tartása a jogszabályváltozásokra is figyelemmel;

- a Társaság üzleti stratégiájának és ennek megfelelő üzleti tervének kidolgozása a tulajdonosi jogkört gyakorló vonatkozó tervezési irányelveinek megfelelően, továbbá a végrehajtás szervezése és ellenőrzése;
- a munkáltatói jogkör gyakorlása a társaság munkavállalói felett az Alapító Okiratban és az jelen szabályzatban meghatározottak szerint;
- a Társaság szervezetének vezetésével összefüggő és jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátása;
- döntés a hatáskörébe tartozó ügyekben;
- mindazon feladatok ellátása, amelyekre az Alapító utasítja

Az Ügyvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén ideiglenesen a Biztonsági és Jogi Igazgató helyettesíti.

A Ptk. 3:112. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a tulajdonosi jogkört gyakorló a vezető tisztségviselő részére írásban utasítást adhat, melyet a vezető tisztségviselő végrehajtani köteles. Ebben az esetben a vezető tisztségviselő mentesül a Ptk. 3:24. §-ban foglalt felelőssége alól.

V./2. Felügyelőbizottság

A Társaságnál háromtagú Felügyelőbizottság működik, amely a Társaság működésének tulajdonosi és közérdekvédelmi ellenőrzését látja el. Felügyeli a Társaság ügyvezetésének tevékenységét és törvényben meghatározott jogkörében, a Társaság Alapító Okiratában foglaltak szerinti ellenőrzési feladatokat lát el.

V./3. Könyvvizsgáló

A Társaság a tulajdonosi érdekek érvényesítése érdekében a Könyvvizsgáló kiválasztása vonatkozásában az Alapító „Könyvvizsgáló kiválasztására vonatkozó eljárásrendről szóló ajánlása” alapján jár el. A tulajdonosi jogkört gyakorló határozott időre, de legfeljebb 5 évre jelöli ki a Társaság könyvvizsgálóját.

V./4. Belső Kontrollrendszer

Az Ügyvezető gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. Kijelölése esetén, a belső ellenőrzést végző személy a tevékenységet az Ügyvezetőnek alárendelve végzi azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik.

VI. SZERVEZETI EGYSÉGEK

VI/1. A Társaság munkaszervezete igazgatóság alapú szervezeti modell szerint kerül kialakításra. Az Alapszabály és a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott feladat- és hatáskörben a Társaság munkaszervezetét az Ügyvezető irányítja. A Társaság valamennyi munkavállalója az Ügyvezető közvetlen irányítása alatt áll. A Társaság munkaszervezete hierarchikus felépítésű, a munkaszervezeten belül az alá- és fölérendeltségi viszonyok érvényesülnek, a szolgálati út betartása kötelező.

A szervezeti hierarchia különböző szintjein elhelyezkedő vezető beosztású dolgozók irányítják, vezetik beosztottjaikat, közöttük alá- és fölérendeltségi munkakapcsolat létesül.

VI/2. Vezetőkre vonatkozó rendelkezések

2.1. Az SZMSZ szempontjából vezető beosztású dolgozóknak az alábbiak tekintendők:

- Ügyvezető,
- Igazgatók,

Az SZMSZ szerinti vezető beosztás nem feltétlenül egyezik a Munka Törvénykönyve szerinti vezető beosztással. Utóbbi tekintetében a munkaszerződés az irányadó.

2.2. A vezetői tevékenység formái különösen:

- utasításadás,
- a beosztottak folyamatos beszámoltatása,
- az adatszolgáltatás folyamatos értékelése,
- az emberi erőforrás és az eszközellátottság folyamatos elemzése,
- a munkafolyamatok folyamatos értékelése.

2.3. A vezető feladata:

- a) a határidőkre figyelemmel az általa irányított szervezeti egység munkájának szervezése, koordinálása, a munka ellenőrzése,
- b) a munkavégzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításának kezdeményezése,
- c) munkavállalók feladatainak általános és operatív meghatározása, munkaköri leírásban vagy munkaköri és tevékenységi jegyzékben való rögzítése, azok kiadása és éves felülvizsgálata,
- d) a feladatköréhez tartozó belső és külső tájékoztatási, valamint egyéb kapcsolattartási kötelezettségek teljesítése,
- e) a feladatköréhez tartozó módon közreműködés a Vállalatcsoport-szintű kontrolling tevékenység működtetésében,

- f) a hatályos jogszabályok, belső szabályozók, rendelkezések, utasítások, valamint a bizonylati fegyelem betartása és betartatása,
- g) az irányítása alá tartozó munkavállalók munkájának folyamatos ellenőrzése, minősítése, értékelése, és a munkavállalók képességeinek fejlesztése,
- h) az egyes szervezeti egységek, illetve munkavállalók között az együttműködés biztosítása, az egymásra épülő feladatok határidőben történő elvégzése érdekében a Társaság érdekeinek teljeskörű biztosítása mellett.

2.4. A vezető köteles:

- a) megismerni a munkaterületére vonatkozó jogszabályokat, utasításokat és szabályozókat,
- b) megismerni az egyes feladatokra vonatkozó szakmai tapasztalatokat, szokásokat és tájékozódni a feladat megfelelő teljesítése érdekében a tárgyi és személyi feltételekről,
- c) megtervezni a feladat jellegétől függően a megoldás teljes, lehető leggazdaságosabb menetét,
- d) megszervezni a feladat végrehajtásában résztvevők tevékenységét, és gondoskodni a folyamatos tárgyi és személyi feltételek biztosításáról,
- e) a feladatok végrehajtása során folyamatos vezetői ellenőrzést biztosítani,
- f) a beosztott munkavállalók teljesítményét értékelni.

VI/3. Műszaki Igazgatóság

3.1. A Műszaki Igazgatóság vezetője a Műszaki igazgató. A Műszaki igazgató szervezi, koordinálja és irányítja a Műszaki Igazgatóság tevékenységét.

3.2. Az Igazgatóság közvetlen feladatai a Műszaki igazgató irányításával:

- a) a Társaság gyártási tevékenységének magyarországi áthelyezésével kapcsolatos kötelezettségeinek megtervezése, műszaki-mérnöki szakirányítása és felügyelete, koordinálása és ellenőrzése;
- b) az áthelyezéssel kapcsolatos technológia transzferrel összefüggő feladatok elvégzése;
- c) közreműködés a haditechnikai engedélyeztetési eljárásban adatszolgáltatás révén;
- d) műszaki adatszolgáltatás a Tulajdonos elvárásainak megfelelően
- e) az Igazgatóság munkájának vezetése, irányítása, koordinálása, az Igazgatóság munkatársai szakmai feladatainak meghatározása és számonkérése az Ügyvezető iránymutatásai alapján;

3.3. A távollévő vagy a vezetésében akadályoztatott Műszaki igazgatót az Ügyvezető helyettesíti.

VII. AZ ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ MUNKAKÖRÖK

VII./1. Biztonsági és jogi igazgató

A munkakör ellátásának célja, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § (1) - (2) szerinti (megfelelési tanácsadói) feladatok magas szakmai színvonalon történő ellátása, valamint annak biztosítása, hogy a Társaság - stratégiai céljainak szem előtt tartásával - megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltaknak.

A munkakör ellátásának célja továbbá a Társaság tevékenységi körében felmerülő biztonsági és vagyonvédelmi kérdésekkel, jogszabályon alapuló minősített adatkezeléssel és nemzetbiztonsági kapcsolattartással, haditechnikai külkereskedelmi engedélyügyi feladatokkal kapcsolatos tevékenységek koordinálása, irányítása, teljes körű ellátása, valamint – a HDT Cégcsoport leányvállalataira is kiterjedően – humánbiztonsági és belső vizsgálati tevékenység végzése.

VII./2. Irodavezető

A munkakör ellátásának célja a Társaság ügyvezetői titkárságának adminisztratív és szervezési, valamint egyes pénzügyi feladatainak ellátása, így különösen kapcsolattartás a Társaság pénzügyi-gazdasági feladatait támogató külső szereplőkkel, közreműködés és koordináció ellátása a pénzügyi-gazdasági adatszolgáltatások és beszámolók elkészítésében, a Társaságon belüli bizonylati rend támogatása és betartása.

VII./3. Műszaki igazgató

A munkakör ellátásának célja a leányvállalatok gyártói tevékenységének támogatása és a technológiai transzfer előkészítésének a szakmai támogatása mérnök-műszaki területen, a Társaság mérnökcsapatának szakmai irányítása az Ügyvezető iránymutatásai alapján.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen .../2023. számú ügyvezetői utasítás, azaz a Szervezeti és Működési Szabályzat 2023. november ... napján lép hatályba, minden korábbi verzió hatályát veszti.

Budapest, 2023. november ...



Dr. Molnár Péter
ügyvezető