

**KAV Közlekedési Alkalmassági és  
Vizsgaközpont  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

---

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

(az I. és II. számú módosítás egységes szerkezetbe foglalásával)

**Hatályos:  
2020. március 1.**

## **1. A szabályzat alkalmazásának általános szabályai**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg a KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1119 Budapest, Than Károly u. 3-5., cégjegyzékszám: 01-09-333264, a továbbiakban: Társaság) irányítását, belső struktúráját, szervezeti egységeit, az azok közötti hierarchiát, továbbá az egyes szervezeti egységek által ellátandó feladatcsoportokat.

A Szabályzat hatálya a Társaság valamennyi munkavállalójára kiterjed, az előírások betartásának ellenőrzése a Társaság vezetőinek a feladata.

## **2. A Társaság alapadatai**

### **2.1. A Társaság jogállása**

A KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 18. § (8), (13) bekezdéseiben, a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 2. § (5) bekezdéseiben, és a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 36. § (7) bekezdéseiben meghatározott közfeladatokat rendszeresen ellátó jogi személy.

A Társaság alapítója a KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KTI).

A Társaság, mint önálló jogi személy, a saját neve alatt jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat.

A Társaság alapadatai a következők:

- a) megnevezése: KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- b) székhelye: 1119 Budapest, Than Károly utca 3-5.
- c) telephelye: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 45.
- d) statisztikai számjele: 26580708-7490-572-01.
- e) adóigazgatási azonosító száma: 26580708-2-43.
- f) cégjegyzékszám: 01-09-333264.

### **2.2. A Társaság feladatai**

A Társaság tevékenységi körét az Alapító Okirat I. 3. pontja tartalmazza.

A Társaság közfeladatként az alábbi feladatokat látja el:

- a) közúti járművezetők és közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatása
  - i. vizsgaigazolás kiállítása sikeres közúti járművezetői vizsgákat követően
  - ii. megbízás adása képző szerv részére a közúti közlekedési szakemberek vizsgáinak szervezésére
- b) közúti járművezetők utánpótlása
- c) közúti járművezetők és közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánpótlásának, vizsgáztatásának ellenőrzése és szakfelügyelete
- d) közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálata
- e) közlekedépszichológiai igazságügyi szakértői vizsgálatok elvégzése
- f) a vasúti és a különleges kötőpályás közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, valamint betölteni kívánó személyek alapvizsgáinak és időszakos vizsgáinak lebonyolítása, az alapképzés és az időszakos oktatás szakmai irányítása,

- g) az úszólétesítményen fedélzeti és gépüzemi szolgálatot ellátó, továbbá a hajózási üzemeltetési vezetők, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetők vizsgáinak szervezése, vizsgáztatása, valamint képzésének, vizsgáztatásának ellenőrzése és szakfelügyelete

A Társaság közfadataihoz kapcsolódóan a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Társasági Ügyrendben meghatározott módon ügyfélszolgálati feladatokat is ellát.

### **3. A Társaság irányítása és ellenőrzése**

#### **3.1. Ügyvezető**

A Társaságnak egy ügyvezetője van, aki a Társaság képviselőjét, operatív munkájának irányítását és ellenőrzését látja el. Az ügyvezető képviseli a Társaságot harmadik személyekkel szemben, hatóságok és bíróságok előtt, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Társaság munkavállalói felett.

Az ügyvezető dönt azokban a kérdésekben, amelyeket az Alapító Okirat a hatáskörébe utal, illetve amelyeket az Alapító Okirat nem utal az alapítói jogok gyakorlója kizárólagos hatáskörébe.

Az ügyvezetőnek a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van a Társaság egészét illetően.

#### **3.2. Belső ellenőr**

A belső ellenőr az ügyvezetőnek alárendelten és a Felügyelőbizottság szakmai irányítása mellett belső ellenőrzési tevékenységet végez.

A belső ellenőr hatáskörét és működését a Társaság ügyrendje részletesen szabályozza.

#### **3.3. Felügyelőbizottság**

A Felügyelőbizottság az alapítói érdekek védelme céljából felügyeli a Társaság ügyvezetését.

A Felügyelőbizottság testületként jár el, hatáskörét és működését az Alapító Okirat IV.15. pontja, valamint a Felügyelőbizottság Ügyrendje szabályozza.

#### **3.4. Könyvvizsgáló**

A könyvvizsgáló ellátja azon feladatokat, amelyeket jogszabály vagy az Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

Az állandó könyvvizsgáló a feladatai ellátása érdekében betekinthez a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a Felügyelőbizottság tagjaitól és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.

### **4. A Társaság szervezeti működésének általános szabályai**

#### **4.1. Cégjegyzés, képviselő**

Az ügyvezető a képviselői jogát önállóan gyakorolja. Az ügyvezető írásbeli nyilatkozatával meghatározott ügykörre vonatkozóan a Társaság bármely munkavállalójának együttes cégjegyzési jogosultságot biztosíthat.

#### **4.2. A munkavállalók általános jogai és kötelezettségei**

A Társaság munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, a Társaság érdekeinek figyelembevételével, a jogszabályoknak és a Társaság belső szabályzatainak megfelelően, valamint vezetőjük utasítása szerint kötelesek eljárni. A munkavégzés általános szabályait a Társaság Ügyrendje tartalmazza.

#### **4.3. A munkáltatói jogok gyakorlása**

A munkáltatói jogok gyakorlása:

- a) az alapító gyakorolja az ügyvezető fölött a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével, valamint a javadalmazással (ideértve a végkielégítést, egyéb díjazást, juttatást) kapcsolatos munkáltatói jogokat;
- b) az ügyvezető gyakorolja a Társaság munkavállalói fölött a munkáltatói jogokat;
- c) az ügyvezető egyes munkáltatói jogok gyakorlását külön rendelkezése alapján átengedheti a szervezeti egységek vezetői részére.

#### **4.4. Helyettesítés**

Az ügyvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén együttesen az általa kijelölt vezető munkakört betöltő munkavállalók helyettesítik. A további munkavállalók helyettesítési rendjét a Társaság Ügyrendje határozza meg.

#### **4.5. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) értelmében az ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjai, valamint azok a munkavállalók, akik a Vnytv. hatálya alá tartoznak és a közbeszerzések során javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak, vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek.

#### **4.6. A Társaságon kívülre történő információszolgáltatás általános szabályai**

A külső szervezetek részére történő kötelező adat- és információszolgáltatás rendjét az ügyvezető határozza meg belső szabályzat keretében.

A Társaság munkavállalói kötelesek a Társaság működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot - időbeli korlátozás nélkül - megőrizni. A Társaság munkavállalói - az erre vonatkozó kifejezett munkáltatói engedély hiányában - a munkakörükben vagy annak révén birtokukba jutott, a Társaság működésével kapcsolatos információt a Társaság működési körén kívül nem használhatják fel, és nem adhatják át vagy tehetik hozzáférhetővé illetéktelen személy számára.

#### **4.7. A Társaság működését meghatározó belső szabályozók:**

- a) ügyvezetői szabályzatok és utasítások, amelyek egyes működési funkciók részletes működését határozzák meg
- b) ügyrend, amely az egyes szervezeti egységek részletes működését határozza meg

A Társaság működési rendjének szabályozására egységes ügyrendet kell kiadni (Társasági Ügyrend), mely ügyrend jelen szervezeti és működési szabályzattal ellentétes rendelkezést nem tartalmazhat.

Társasági Ügyrendben kell szabályozni:

- a) a szervezeti egységekre vonatkozó közös szabályokat,
- b) az önálló szervezeti egységek közötti feladatmegosztást és a munkafolyamatok leírását,
- c) az egyes szervezeti egységek:
  - a. vezetésére és irányítására vonatkozó részletes szabályokat,
  - b. munkavégzésének rendjét és menetét,
  - c. elérhetőségét és működési helyeit,
  - d. munkacsoportjait,
  - e. használt bélyegzők leírását,
  - f. vezetőinek és más munkavállalóinak kiadmányozási rendjét,
  - g. vezetőinek és más munkavállalóinak helyettesítési rendjét,
  - h. ügyfélfogadási rendjét,
- d) A Társaságon belüli és kívüli kapcsolattartások módját, szabályait.

#### 4.8 Szervezeti felépítés

- a) Ügyvezetői Titkárság
- b) Felügyeleti és Módszertani Igazgatóság
- c) Gazdasági Igazgatóság
  - da) Pénzügyi Osztály
  - db) Számviteli Osztály
  - dc) Beszerzési és Ellátási Osztály
- d) Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóság
  - ea) Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály
  - eb) Speciális- és Kontrollvizsgálati Osztály
- e) Közúti Vizsgáztatási Igazgatóság
  - fa) Dél-alföldi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Csongrád Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Békés Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Bács-Kiskun Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fb) Dél-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Baranya Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Tolna Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Somogy Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fc) Közép-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Veszprém Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Komárom-Esztergom Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Fejér Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fd) Kelet-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Hajdú-Bihar Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fe) Közép-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Fővárosi Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Pest Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fg) Középközép-magyarországi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Nógrád Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Heves Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fh) Nyugat-dunántúli Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
    - i. Zala Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - ii. Vas Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
    - iii. Győr-Moson-Sopron Megyei Vizsgaszervezési és Utánpótlási Osztály
  - fi) Szaktanfolyami Főosztály

- f) **Vasúti és Hajózási Igazgatóság**
  - ga) *Vasúti Vizsgaközpont*
    - i. *Vasúti Vizsgabiztosi és Ellenőrzési Osztály*
    - ii. *Vasúti Vizsgaszervezési Osztály*
  - gb) *Hajózási Vizsgáztatási Főosztály*

*Az Ügyvezetői Titkárság, az Igazgatóságok, valamint a Főosztályok (ideértve a Vasúti Vizsgaközpontot is) önálló szervezeti egységnek minősülnek. A Társaság valamennyi további szervezeti egysége nem minősül önálló szervezeti egységnek.*

Az Igazgatóságok vezetését igazgató, a Főosztályok (ideértve a Vasúti Vizsgaközpont is) és az Ügyvezetői Titkárság vezetését főosztályvezető, az Osztályok vezetését osztályvezető látja el. Az igazgató munkáját igazgató-helyettes segítheti. Az igazgató-helyettes önálló szervezeti egység vezetését is elláthatja.

A Társaság vezető munkakört betöltő munkavállalói:

- a) ügyvezető
- b) igazgató
- c) igazgató-helyettes
- d) főosztályvezető
- e) osztályvezető

A Társaság szervezeti felépítését az SZMSZ melléklete tartalmazza.

#### **4.9. Az önálló szervezeti egységek vezetőinek feladatai**

Az önálló szervezeti egységek tevékenységét irányító vezetők az alábbi feladatcsoportok ellátásáért felelősek:

- a) ellátják az általuk vezetett szervezeti egység tevékenységére vonatkozó jogszabályokban és szabályzatokban, valamint a munkaköri leírásukban meghatározott feladatokat,
- b) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően - a vezetőjüktől kapott utasítás és iránymutatás alapján - vezetik és ellenőrzik a szervezeti egység munkáját, továbbá döntenek a szervezeti egység feladatkörébe utalt ügyekben,
- c) szervezik és ellenőrzik a szervezeti egység feladatainak végrehajtását, biztosítják az ügyintézés szakszerűségét, a szakmai követelmények érvényesülését,
- d) kezdeményezik a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét.

### **5. Az önálló szervezeti egységek feladatai**

#### **5.1. Ügyvezetői Titkárság**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint közreműködik az ügyvezető feladatainak ellátásában, segíti az igazgatók munkáját.

#### **5.2. Felügyeleti és Módszertani Igazgatóság**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel:

- a) a közúti járművezető és a közúti közlekedési szakemberek képzésének képzésfelügyeletéért,
- b) a közúti járművezető és a közúti közlekedési szakember képzés szakfelügyeletéért,

- c) a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatásának szakfelügyeletéért,
- d) a közúti járművezetők utánpótlásának ellenőrzéséért,
- e) a Társaság feladatkörébe tartozó szakfeladatok tekintetében a szakmai, tartalmi, módszertani fejlesztési feladatokért,
- f) a nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért.

A képzésfelügyeleti, ellenőrzési tevékenysége körében feltárt hiányosságok esetén a jogkövetkezmények alkalmazása érdekében a közgazgatási hatósági eljárás lefolytatására illetékes hatóság eljárását kezdeményezi.

### **5.3. Gazdasági Igazgatóság**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Társaság:

- a) pénzügyi,
- b) kontrollig,
- c) gazdálkodási,
- d) számviteli,
- e) bérszámfejtési,
- f) beszerzési és ellátási
- g) vagyongazdálkodási és üzemeltetési

feladatainak ellátásáért.

### **5.4. Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóság**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról rendelkező jogszabályokban meghatározott:

#### **Elsőfokú vizsgálatok**

- a) előzetes, időszakos pályaalkalmassági vizsgálat,
- b) rendkívüli pályaalkalmassági vizsgálat

#### **Másodfokú vizsgálatok**

lefolytatásáért, az alkalmassági kategória megállapításáért;

#### **Közlekedépszichológiai igazságügyi szakértői vizsgálatok**

elvégzéséért.

Okmány és igazolás kiállítás feladatai tekintetében:

- a) a pályaalkalmassági vélemény kiállításáért,
- b) a korábban megszerzett pályaalkalmassági jogosultság igazolásáért kiállításáért,
- c) a közúti közlekedési nyilvántartó szerv értesítése a pályaalkalmassági vizsgálat során meghozott véleményről.

### **5.5. Közúti Vizsgáztatási Igazgatóság**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felelős az alábbi feladatok ellátásáért.

Vizsgáztatási feladatai tekintetében:

- a) a közúti járművezetők vizsgáztatásáért,
- b) a közúti közlekedési szakemberek vizsgáztatásáért.

Igazolás kiállítási feladatai tekintetében:

- a) sikeres közúti járművezetői vizsgákat követően vizsgaigazolás kiállításáért,
- b) sikeres utánpótlást követően utánpótlási igazolás kiállításáért.

## **5.6. Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen felel a közúti járművezetők vizsgáztatásáról, valamint utánpótlásáról rendelkező jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásáért. E tevékenységi körben ellátja a közúti járművezetők vizsgáinak és utánpótlásának szervezésével kapcsolatos feladatokat is.

## **5.7. Vasúti és Hajózási Igazgatóság**

### **5.7.1. Vasúti Vizsgaközpont**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen:

- a) felel az alapvizsga és az időszakos vizsga lebonyolításáért,
- b) felel az alapképzés és az időszakos oktatás szakmai irányításáért,
- c) részt vesz az a) pont szerinti vizsgáztatással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében,
- d) együttműködik a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet végző hazai és határon túli civil szervezetekkel, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel, testületekkel.

### **5.7.2. Hajózási Vizsgáztatási Főosztály**

A Társaság Ügyrendjében meghatározott illetékességi területen:

- a) végzi az úszólétesítményen fedélzeti és gépüzemi szolgálatot ellátó személyek, továbbá a hajózási üzemeltetési vezetők, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetője vizsgáztatását,
- b) részt vesz az a) pont szerinti vizsgáztatással kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében,
- c) együttműködik a feladatkörével kapcsolatos tevékenységet végző hazai és határon túli civil szervezetekkel, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel, testületekkel.

## **6. Záró rendelkezések**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapító Okirattal együtt érvényes és az Alapító által történt jóváhagyással lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társaság minden munkavállalója köteles alkalmazni és betartani.

Melléklet: Szervezeti ábra

Budapest, 2020. február „ 14 ”.

Benedek Szabolcs  
ügyvezető

A Társaság Szervezeti Működési Szabályzatát a Felügyelőbizottság a 6./2020. (II. 14.) FB Határozatával, a Tulajdonosi jogok gyakorlója a 3./2020. (II. 14.) számú Alapítói Határozatával hagyta jóvá.



I. számú melléklet

[http://kavk.hu/wp-content/uploads/2020/03/organigram2020\\_kav.pdf](http://kavk.hu/wp-content/uploads/2020/03/organigram2020_kav.pdf)