

KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezeti és Működési Szabályzata

(3. számú módosítással egységes szerkezetben)

**Hatályos:
2021. március 08.**

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: **1033 Budapest, Polgár u. 8-10.**, 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 szerezhetsz és kötelezettségeket vállalhat.

A Társaság alapadatai a következők:

- a) megnevezése: KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- b) *rövidített cégnév:* KAV Nonprofit Kft.
- c) székhelye: **1033 Budapest, Polgár u. 8-10.**
- d) telephelye: **1082 Budapest, Vajdahunyad utca 45.**
1194 Budapest, Hoffherr Albert utca 109.
1195 Budapest, Vas Gereben utca 2-4.
1141 Budapest, Komócsy utca 17-19.
- e) fióktelepe: **2013 Pomáz, Szmolnica dűlő 059/16 hrsz.**
2013 Pomáz, Szmolnica dűlő 059/80 hrsz.
1074 Cegléd, Dohány utca 31.
2310 Szigetszentmiklós, Csepeli út 0180/6 hrsz.
2600 Vác, Arató utca 20.
6500 Baja, Burg Ete utca
6500 Baja, Nagy István utca 40.
6000 Kecskemét, Kaffka Margit utca. 68.
6000 Kecskemét, Szent István király körút 19/A.
6300 Kalocsa, Miskei utca 5.
5600 Békéscsaba, Szarvasi út 107.
5600 Békéscsaba, Szarvasi út 115-9/1.
3526 Miskolc, Pozsonyi utca 6.
3527 Miskolc, József Attila utca 20.

8000 Székesfehérvár, Sárkeresztúri út 12.
 8000 Székesfehérvár, Sárkeresztúri út 10.
 2400 Dunaújváros, Budai Nagy Antal út 21.
 2400 Dunaújváros, Október 23. tér 10.
 3300 Eger, Belterület 2371/13 hrsz. (Nagylapos)
 3300 Eger, Kossuth Lajos utca 26.
 4025 Debrecen, Széchenyi u. 46.
 4025 Debrecen, Arany János utca 46.
 2800 Tatabánya, Réti utca 200.
 2800 Tatabánya, Táncsis Mihály utca 1/D.
 2500 Esztergom, Széchenyi tér 10.
 3100 Salgótarján, Erdész út 36.
 3100 Salgótarján, Karancs út 54.
 9700 Szombathely, Jávor utca 2.
 9700 Szombathely, Wesselényi Miklós utca 7.
 8200 Veszprém, Kádártai utca 33.
 7630 Pécs, Hengermalom utca 2.
 6728 Szeged, Kereskedő köz 5A-5B.
 9025 Győr, Bécsi út 2.
 9028 Győr, Tatai út 3. C., G. ép.
 9400 Sopron, Ipar körút, 33. B., C. ép.
 5000 Szolnok, Indóház út 8.
 7400 Kaposvár, Vásártéri utca 2.
 8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky utca 212.
 4400 Nyíregyháza, Törzs utca 108.
 7100 Szekszárd, Kiskorzó tér 3.
 7100 Szekszárd, Búzavirág utca 23.
 8500 Pápa, Határ utca 28.
 8900 Zalaegerszeg, Pintér Máté utca 22.
 8800 Nagykanizsa, Fő út 24.

f) statisztikai számjele: 26580708-7490-572-01.

g) adóigazgatási azonosító száma: **26580708-2-41.**

h) 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 utánpótlás képzése
- c) közúti járművezetők és közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánpótlás képzésének, vizsgáztatásának ellenőrzése és szakfelügyelete
- d) közúti járművezetők pályaképzési vizsgálata
- e) közlekedésszociológiai igazságügyi szakértői vizsgálatok elvégzése
- f) a vasúti és a különleges kötőpályás közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő, valamint betölteni kívánó személyek alapvizsgálatainak és időszakos vizsgálatainak 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 közfeladataihoz 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 képviseletét, 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. Megfelelési tanácsadó

A megfelelési tanácsadó az ügyvezetőnek közvetlen irányítása alá tartozik és az ügyvezetőnek alárendelten végzi a tevékenységét.

A megfelelési tanácsadó hatáskörét és működését a Társaság ügyrendje részletesen szabályozza.

3.4. 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.

3.5. 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, képviselet

Az ügyvezető a képviseleti 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. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonynyilatkozat-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 javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosultak, vagyonynyilatkozat-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) *Beszerezési és Ellátási Osztály*
- d) Pályaalkalmassági Vizsgálati Igazgatóság
 - ea) *Előzetes Alkalmasság-vizsgálati Osztály*
 - eb) *Speciális- és Kontrollvizsgálati Osztály*
- e) *Közüti* Vizsgáztatási Igazgatóság
 - fa) Dél-alföldi Járművezető Vizsgáztatási és Utánpótlási Főosztály
 - i. *Csongrád-Csanád 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) *Középkelet-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 - vezetnek 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 utánképzésének 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 közigazgatási hatósági eljárás lefolytatására illetékes hatóság eljárását kezdeményezi.

5.3. Gazdasági Igazgatóság

A Társaság Ügyrendjében meghatározott részletes szabályok szerint felel a Társaság:

- a) pénzügyi,
- b) kontrolling,
- 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 kiállítási feladatai tekintetében:

- a) a pályaalakmassági vélemény kiállításáért,
- b) a korábban megszerzett pályaalakmassági jogosultság igazolásáért kiállításáért,
- c) a közúti közlekedési nyilvántartó szerv értesítése a pályaalakmassági 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, érdekképviselői 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, érdekképviselői 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, 2021.március 08.

Benedek Szabolcs
ügyvezető
sk.

A Társaság Szervezeti Működési Szabályzatát a Felügyelőbizottság a 1/2021. (II.25.) FB Határozatával, a Tulajdonosi jogok gyakorlója a 2/2021. (III.02.) számú Alapítói Határozatával hagyta jóvá.