

**EDU-RÉGIÓ Szakképzési
Szolgáltató Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
Szervezeti és Működési Szabályzata**

2008.

1.	Általános rendelkezések	4. oldal
1.1	Az EDU-RÉGIÓ Nonprofit Kft mint TISZK általános céljai	4. oldal
1.2	Az EDU-RÉGIÓ Nonprofit Kft (továbbiakban TISZK) konkrét céljai	4. oldal
1.3	A TISZK Szervezeti és Működési Szabályzatának célja	4. oldal
1.4	A TISZK működési rendjét meghatározó dokumentumok	4. oldal
1.4.1	Társasági szerződés	5. oldal
1.4.2	Egyéb dokumentumok	5. oldal
1.5	A társaság legfontosabb adatai	6. oldal
1.6	A társaság jogállása	6. oldal
1.7	Képviselhet és cégjegyzés	6. oldal
1.7.1	A társaság ügyvezetője	7. oldal
1.7.2	Az ügyvezetőre vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok	7. oldal
1.8	Az SZMSZ hatálya	8. oldal
2.	A társaság feladatai	8. oldal
2.1	A társaság feladatai és hatásköre	9. oldal
3.	A társaság szervezeti felépítése	9. oldal
3.1	A Társaság szervezeti felépítése	10. oldal
3.2.	A Társaság főbb szakmai feladatai	10. oldal
3.2.1	A TISZ képzőhelyein	10. oldal
3.3	A TISZ gazdasági szervezete	11. oldal
3.4	A Társaság vezetése és a vezetők feladatai	11. oldal
3.4.1	A Társaság ügyvezetőjének feladatai	12. oldal
3.4.2	Szakmai vezető feladatai	12. oldal
3.5	A vezetők közötti feladatmegosztás	12. oldal
3.6.	A helyettesítés rendje	12. oldal
3.7.	A vezetők benntartózkodásának rendje	13. oldal
3.8.	Projektmenedzsment	13. oldal
4.	A Társaság működésének főbb szabályai	14. oldal
4.1	A Társaság munkavégzéssel kapcsolatos szabályai	14. oldal
4.1.1	Nem rendszeres személyi juttatások	14. oldal
4.1.1.1	Jutalom	14. oldal
4.1.1.2	Megbízási díj	14. oldal
4.1.2	Egyéb juttatások	14. oldal
4.1.2.1	Közlelkedési költségtérítés	14. oldal
4.1.2.2	Étkezési hozzájárulás	14. oldal
4.1.2.3	Mobiletelefon használat rendje	15. oldal
4.2	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése	15. oldal
4.3	Nyilatkozat tömegjékoztató szervek részére	16. oldal
4.4	A munkaidő beosztás	16. oldal
4.5	Szabadság	17. oldal
4.6	A helyettesítés rendje	17. oldal
4.7	Munkakörök átadása	17. oldal
4.8.	Egyéb szabályok	17. oldal
4.8.1	Telefonhasználat	17. oldal
4.8.2	Fénymásolás	17. oldal
4.8.3	Dokumentumok kiadásának szabályai	17. oldal
4.9	Saját gépkocsi használat	18. oldal
4.10	Kártérítési kötelezettség	18. oldal