



Rotaqua Kft. munkaszervezete, azok feladat és felelősségi körének meghatározása

Szabályzatot készítette: Kaszás László
gazdasági igazgató

Szabályzatot jóváhagyta: Csécsei Tamás
ügyvezető igazgató

Változat: 1.0

Érvényes 2024. október 1-től

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat kiadásának célja	4
2.	Szabályzat érvényessége, felülvizsgálatok	4
2.1.	Területi érvényesség	4
2.2.	Időbeli érvényesség	4
2.3.	Módosítás, felülvizsgálatok követése.....	4
3.	Szervezeti egységek feladat és felelősségi körének meghatározása	4
3.1.	Vezetői felelősség.....	4
3.1.1.	A vezetők felelősek:	4
3.2.	Munkáltatói jogkörgyakorlás és munkavállalói képviselő	5
3.3.	Ügyvezető Igazgató	5
3.4.	Műszaki és Stratégiai Igazgatóság.....	5
3.4.1.	Fúrési Igazgatóság	6
3.4.2.	Gépészeti és Karbantartási Üzem	6
3.4.3.	Minőségirányítás és HSE	6
3.5.	Gazdasági Igazgatóság.....	6
3.5.1.	Pénzügy-Számviteli csoport	6
3.5.2.	Irodavezető Budapest	7
3.5.3.	HR Csoport.....	7
3.5.4.	Beszerezés-Raktározási Csoport.....	7
3.5.5.	Kontrolling Csoport.....	7
3.6.	Jogi Igazgatóság.....	7
3.6.1.	Jogi és Szabályozási Csoport	7
3.6.2.	Irodavezető Kővágószőlős	7
3.6.3.	Iratkezelés.....	8
3.6.4.	Érdekeltségek.....	8
3.7.	Megfelelősségi Vezető	8
4.	Hivatkozások	8
5.	Mellékletek.....	8
6.	Döntési kompetenciák meghatározása.....	10
6.1.	A DHL bevezetésének a célja.....	10

6.2.	Általános értelmezési szabályok:.....	10
6.3.	Hatásköri rövidítések magyarázata	10
6.3.1.	DÖNTÉSHOZATAL, JÓVÁHAGYÁS (D).....	10
6.3.2.	ELŐZETES JÓVÁHAGYÁS (P)	10
6.3.3.	TÁJÉKOZTATÁS (I).....	10
6.4.	Döntési kompetenciák jegyzéke	10

1. A szabályzat kiadásának célja

A ROTAQUA Kft. szervezeti egységei feladat leírása a felelősségi és döntési kompetenciák meghatározása a Társaság Alapító okiratában meghatározottak szerinti működés biztosítása érdekében.

2. Szabályzat érvényessége, felülvizsgálatok

2.1. Területi érvényesség

Jelen szabályzat a ROTAQUA Kft. minden munkaszervezetére és munkavállalójára kötelezően kiterjed.

2.2. Időbeli érvényesség

Jelen szabályzatban megfogalmazott követelményeket **2024. október 1-től** kell alkalmazni, visszavonásig.

2.3. Módosítás, felülvizsgálatok követése

Dátum	Verzió	Módosítás/Felülvizsgálat leírása	Módosító/Felülvizsgáló név
2024. 10. 01.	1.0	Szabályzat kiadás	Kaszás László

3. Szervezeti egységek feladat és felelősségi körének meghatározása

3.1. Vezetői felelősség

A vezetők elsődleges felelőssége az irányításuk alatt álló szervezet hatékony működésének és a szervezeti, valamint a társasági teljesítménykövetelmények teljesítésének biztosítása, a szervezeten belüli és a közvetlenül irányított (kontrollált) érdekeltségek tevékenységében rejlő szinergiák maximális kihasználása, a feladatok ütemezése és összehangolása, az ezek ellátásához szükséges erőforrások rendelkezésre állásának biztosítása és hatékony felhasználása.

3.1.1. A vezetők felelősek:

- a szervezeti egységükkel szemben támasztott teljesítménykövetelmények teljesítéséért
- a versenytársak tevékenységének folyamatos elemzéséért és az ezekből adódó stratégiai válaszleépések, projektek kezdeményezéséért,
- a tevékenységi területüket érintő legjobb nemzetközi gyakorlatok nyomán követéséért, azok adaptálási lehetőségeinek feltárásáért,
- a vezető irányítási körébe tartozó tevékenységek ellátásához szükséges szerződések műszakilag és jogilag körültekintő, gazdaságilag előnyös megkötéséért, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítéséért, a másik szerződő fél által vállalt kötelezettségek betartatásáért, számon kéréséért,
- munkatársaik tevékenységéért, az általuk elvégzett feladatok határidőre és az elvárásoknak megfelelő minőségben történő elkészítéséért,

- a munkatársak felkészültségének biztosításáért és folyamatos szakmai, képességbeli és magatartásbeli fejlesztésükért,
- munkatársaik számára a megfelelő példamutatásért a tevékenységek irányításában, a munkavégzés módjában,
- működési körükben az egészségvédelmi-, biztonságtechnikai-, környezetvédelmi tevékenységgel és a minőségüggyel kapcsolatos jogszabályoknak, szabványoknak, társasági szintű irányelveknek, szabályoknak megfelelő ellátásáért,
- a törvények és jogszabályok, valamint a munkaszervezeten belüli általános működési elvek, szabályok szabályozások betartásáért és betarttatásáért, az üzleti kontrollrendszer működtetéséért.

3.2. Munkáltatói jogkörgyakorlás és munkavállalói képviselet

- A munkáltatói jogok gyakorlása a törvényeknek megfelelően valósul meg, a Társaság Alapító Okiratában lefektetettek megfelelően.
- A munkáltatói jogok gyakorlója ezt a jogot belső szabályzatban meghatározott módon delegálhatja.
- A Társaság biztosítja a helyileg érvényes törvények alapján meghatározott jogokat a munkavállalói képviseleti szervezeteknek.

3.3. Ügyvezető Igazgató

Ügyvezető igazgató, biztosítja a Társaság operatív működtetését, valamint ellátja a Társaság tevékenységeinek koordinálását.

Ennek értelmében az ügyvezető igazgató:

- szervezi a társaság gazdasági működését és megvalósítja a működtetést a Létesítő Okiratában, az Egyedüli Tag határozataiban, a központi szabályozóknak, irányelveknek megfelelően,
- ellátja a cég képviseletét, az adott társaságon kívüli harmadik személyekkel való kapcsolattartást,
- az üzleti működést és a társaság gazdálkodását illetően beszámol az irányításra kijelölt vezetőnek,
- végzi a társaság alapításának, a létesítő okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak, valamint ezek változásának és a törvényben előírt más adatoknak a cégbírósághoz történő bejelentését,
- biztosítja a működési kontroll operatív megvalósulását, előírások érvényre juttatását, azok betartásának ellenőrzését a napi működésben,

3.4. Műszaki és Stratégiai Igazgatóság

A projektek megvalósításának szakmai irányítása, műszaki szintű koordinálása, felügyelete. Biztosítja a fúróberendezések előírásoknak megfelelő, gazdaságos és üzembiztos működtetését mely magában foglalja a környezetvédelmi és biztonsági feladatok elvégzését, ide értve a munka- és tűzvédelmet.

3.4.1. Fúrási Igazgatóság

Biztosítja a Társaság főtevékenységébe tartozó különböző célú mélyfúrások kivitelezését a vállalalkozási szerződésekben és az azokhoz kapcsolódó engedélyekben meghatározott követelmények betartása mellett. Ennek keretében a hatósági és iparági követelményeknek megfelelően üzemelteti az egyes projektekhez allokált fúrési technológiai eszközöket és biztosítja a szakmailag megfelelően felkészült személyzetet

A Társaság tevékenységi körébe tartozó egyéb földtani kutatási és monitoring tevékenység tervezése, felügyelete, irányítása.

3.4.2. Gépészeti és Karbantartási Üzem

Ellátja a Társaság technológiai berendezéseinek folyamatos üzemeltetéséhez szükséges rendszeres felügyeletét, időszakos karbantartását, javítását.

Biztosítja a projektekhez kapcsolódó egyedei alkatrészek gyártását szükség esetén

3.4.3. Minőségirányítás és HSE

Működteti a Társaság Integrált Minőség és Környezet Irányítási rendszerét. Felügyeli és ellenőrzi a biztonságos munkavégzés feltételeinek teljesülését, intézkedik a feltárt hiányosságok megszüntetésére. Szervezi a külön vizsgálathoz kötött munkakörben foglalkoztatott munkavállalók oktatását, vizsgáztatását.

3.4.4. Marketing és üzleti támogatás

Ellátja a Társaság marketing és üzletviteli egyes műszaki operatív tevékenységének feladatait, a Műszaki Igazgatóság komplex támogatása. Részvétel a marketing, média és PR, vállalati tevékenységek, stratégiák tervezésében és fejlesztésében. Az üzleti egységekkel és a funkcionális területekkel együttműködve koordinálja a stratégiai kezdeményezések kidolgozását, megvalósítását.

Nemzetközi partnerekkel kapcsolattartás. (árajánlatok, levelezések, teljesítésigazolások, számlák összegyűjtésében)

Előkészíti, összegyűjti, ellenőrzi a számlázáshoz szükséges, műszaki, gazdasági dokumentációkat, közreműködik a kút műszaki átadásában, átvételében.

Műszaki beruházások, beszerzések döntéselőkészítéséhez dokumentációk összeállítása, azok kiértékelése.

3.5. Gazdasági Igazgatóság

Tervezi és irányítja a Rotaqua Kft. gazdálkodását. Számviteli feladatok, kontrolling HR és készletgazdálkodási tevékenységek ellátása.

3.5.1. Pénzügy-Számviteli csoport

A társaság, mint önálló jogi személy Törvényekben meghatározott számviteli, adókönyvviteli, vagyonyilvántartási feladatainak ellátása a külső számviteli szolgáltatóval együttműködve. A szervezeti

egység hatáskörébe tartozik a kimenő számlák kibocsátása, házipénztár működtetése, kimenő banki utalások teljesítése

3.5.2. Irodavezető Budapest

Az iroda működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. A szakmai területek támogatása.

3.5.3. HR Csoport

A társaság munkavállalóival kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. A munkabér számfejtéssel kapcsolatos adatszolgáltatás a bérszámfejtési szolgáltató részére. A munkaügyi adatszolgáltatás biztosítása. Közreműködés a projektek teljesítéséhez szükséges határozott idejű munkavállalók biztosításában.

3.5.4. Beszerzés-Raktározási Csoport

Feladata a társaság zavartalan működéséhez szükséges beszerzések lebonyolítása, ezen belül a tartalék alkatrészeket, javítási és üzemeltetési anyagokat, ezek készletezése. a szolgáltatásbeszerzések és a beruházások lebonyolítása. Felel a projektekre allokált eszközök mozgásának dokumentálásáért, az időszaki és év végi leltározások lebonyolításáért.

3.5.5. Kontrolling Csoport

A társaság beszámolóinak elkészítése, felügyeli és koordinálja a társaság üzleti tervezési és belső beszámolási tevékenységét. Biztosítja az egyszemélyi tulajdonos felé a rendszeres, ill. ad hoc adatszolgáltatási feladatok ellátását.

3.6. Hatósági kapcsolatok és Jogi Igazgatóság

Elvégzi a Rotaqua Kft. jogainak érvényesítéséhez, kötelezettségeinek teljesítéséhez kapcsolódó feladatokat, továbbá a Rotaqua Kft. szerződéseinek, egyoldalú nyilatkozatainak, valamint bármely egyéb jogi dokumentumnak a jogi szempontú előkészítését és ellenőrzését, a beérkezett megkeresések alapján jogi szakmai iránymutatást ad, állásfoglalást nyújt, módszertani támogatást biztosít, közreműködik a szerződések megkötésében, a nyilatkozatok megtételében.

3.6.1. Jogi és Szabályozási Csoport

Koordinálja és elvégzi a Társaság közbeszerzésihez (mind a közbeszerzés, mind a pályázat készítés) kapcsolódó feladatokat.

Irányítja a Társaság működéséhez kapcsolódó szabályzatok elkészítését és nyilvántartását összhangban az társaság minőségirányítási rendszerében kiadott irányelveknek megfelelően.

Elkészíti a munkaügyekhez, beszerzésekhez, közbeszerzésekhez, kivitelezésekhez kapcsolódó szerződéseket, a szerződéses partnerekkel a teljesítés és szavatosság ideje alatt kapcsolatot tart, ellátja az erre az időszakra eső jogi feladatokat (így különösen szavatossági igények érvényesítése, referenciák kiállítása szerződésszerű teljesítésről)

3.6.2. Irodavezető Kővágószőlős

Az iroda működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. A szakmai területek támogatása.

3.6.3. Iratkezelés

A Társaság kimenő és beérkező dokumentumainak kezelése, archiválása, digitalizálása

3.6.4. Érdekeltségek

A Társaság leányvállalatának és saját jogú kutatási engedélyeivel összhangban ellátja azok felügyeletét.

3.7. Megfelelősségi Vezető

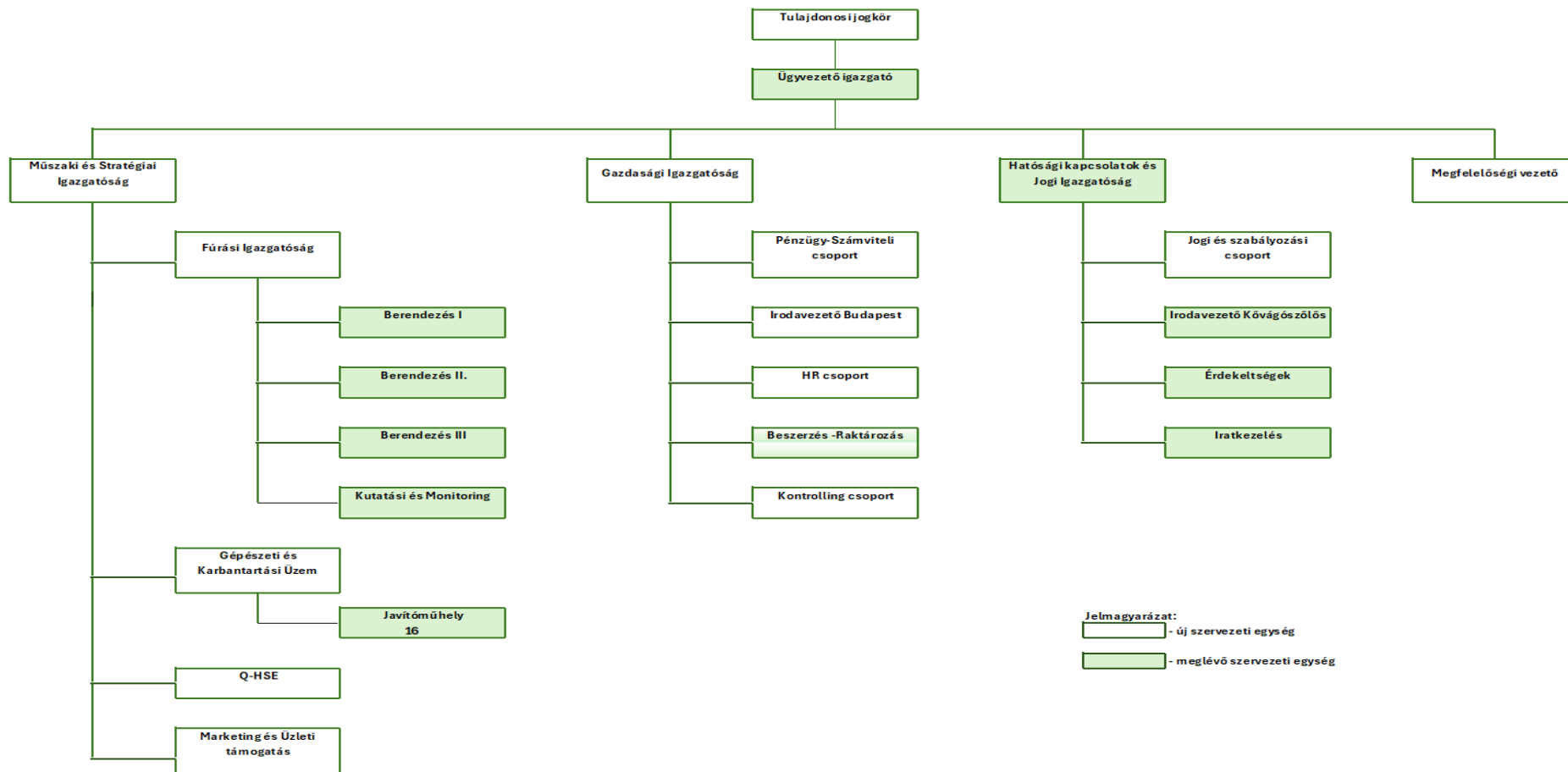
Az Ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakör, mely a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletnek történő megfeleltetés és a Társaság működésében érvényesülő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért felelős.

4. Hivatkozások

Társaság Alapító okirat

5. Melléletek

- | | |
|----------------|------------------------------------|
| 1 sz.melléklet | A Társaság szervezeti ábrája |
| 2 sz melléklet | Döntési kompetenciák meghatározása |



6. Döntési kompetenciák meghatározása

6.1. A DHL bevezetésének a célja

Egyértelmű döntési és hatásköri felelősségek rögzítése a Rotaqua Kft-re vonatkozóan.

6.2. Általános értelmezési szabályok:

Szervezeti-működési szabályzat 1. pontjában rögzített munkamegosztáshoz kapcsolódóan határozza meg a döntési kompetenciákat, szabályokat. A szervezetek a vonatkozó döntési kompetenciákat csak a tevékenységi körükhöz tartozó feladatoknál gyakorolhatják.

Ahol értékhatárok lettek meghatározva, az értékhatár elérésének megállapítása tekintetében az egy üzleti éven belül, azonos szerződő féllel, azonos tárgyban kötött megállapodás értékét össze kell számítani.

Amennyiben több szerződés megkötését követően válik ismertté, hogy az adott évben azonos szerződő féllel, azonos tárgyban ismételt szükséges szerződés kötése, mellyel az adott értékhatár meghaladottá válik, úgy a magasabb szintű jóváhagyás jogát csak ezen, utólag megkötésre kerülő szerződés vagy szerződések esetén kell gyakorolni.

Az érték megállapítása során a jogügyletben érintett könyvviteli, vagyoneértékelés szerinti, illetve szerződéses vagy egyéb releváns érték közül mindig a nettó értéket kell figyelembe venni.

Amennyiben egy döntés során nincs egyetértés az érintett üzleti és funkcionális szervezetek között a döntést az érintettek közvetlen felettes szervezeti vezetője hozza.

6.3. Hatásköri rövidítések magyarázata

6.3.1. DÖNTÉSHOZATAL, JÓVÁHAGYÁS (D)

A döntésre jogosult személy önállóan dönt és viseli a döntésével járó felelősséget, amennyiben testület a döntéshozó, akkor a felelősség az adott testületre vonatkozó szabályok szerint értelmezendő. A döntéshozó a döntés előkészítése során saját belátása szerint jogosult véleményt kérni, de nem szükséges azt elfogadni.

A döntésre jogosult személy csak saját felelősségi körébe tartozó esetekben hozhat döntést

6.3.2. ELŐZETES JÓVÁHAGYÁS (P)

A döntés meghozatala előtt az érintett üzleti, ill. funkcionális területek előzetesen jóváhagyják a döntésre előterjesztett anyagot. Az előzetes jóváhagyás nem determinálja a végleges jóváhagyás kötelezettségét.

6.3.3. TÁJÉKOZTATÁS (I)

Tájékoztatás a döntés eredményességéről.

6.4. Döntési kompetenciák jegyzéke

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
1.	Társaságirányítás										
1.1	Általános kérdések										
1.1.1	Társaság Alapító okiratának jóváhagyása, módosítása	10.4.4	D	I	I						
1.1.4	Céjjegyzésre felhatalmazás	12	D	I	I						
1.1.5	Meghatalmazáson alapuló aláírási jogosultság megadása		I		D	I			I	I	
1.1.6	Könyvvizsgáló kiválasztása	10.4.1	D		I				I		
1.1.7	Egyszemélyi tulajdonos, Felügyelő Bizottság elé kerülő anyagok jóváhagyása				D	P			P	P	
1.1.8	Döntés gazdálkodó szervezet alapításáról vagy megszüntetéséről, valamint gazdálkodó szervezetben történő részesedés megszerzésről vagy átruházásáról	10.4.18	D								
1.2	Szervezeti struktúra, működés, irányítás										
1.2.1	Társaság szervezeti struktúrájának és munkamegosztásának jóváhagyása	10.4.23	D		P	I			I	I	
1.2.2	Helyi Döntési Hatásköri Lista jóváhagyása (DHL)		D		P						
1.2.3	DHL rendelkezéseinek megszegéséből eredő konzekvenciák jóváhagyása		D		P						
1.2.4	Helyi működési folyamatok és kapcsolódó szabályzatok meghatározása		D		P						
1.2.5	Versenytilalmi megállapodás megkötésének jóváhagyása	10.4.26	D								
1.2.6	Olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a Társaság ügyvezetőjével, vezető állású munkavállalójával, felügyelőbizottsági	10.4.21	D								

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépeszeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
	tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok (közeli) hozzátartozójával köt.										
1.2.7	Számviteli politika jóváhagyása		D		I				P		
1.3	Stratégiai és Üzleti tervezés										
1.3.1	Stratégiai és a számszerűsített stratégiai terv elfogadása	10.4.8	D	I	P	P			P	P	
1.3.2	Részletes üzleti és funkcionális stratégiai célok és akciótervek elfogadása		I		D						
1.3.3	Befektetési portfólió szegmentálása, az átfogó divesztíciós terv, valamint az outsourcing koncepció jóváhagyása	10.4.18	D		P						
1.3.4	Tervezési premisszák elfogadása		D		I						
1.3.5	Üzleti terv elfogadása: - az éves üzleti terv (és további két éves kitekintés) elfogadása, - beruházási, beszerzési /közbiztosítási terv elfogadása - éves finanszírozási terv elfogadása	10.4.8 10.4.9	D	P	P						
1.3.6	Részletes üzleti és funkcionális tervek elfogadása				D	P	I	I	P	P	I
1.3.7	A szervezetek közötti költségmegosztás és szolgáltatási tarifák szabályainak elfogadása					I	I	I	D		
1.4	Üzleti terv végrehajtása, teljesítménymérés										
1.4.1	Vezetői információs és beszámolási rendszer elfogadása		D		I				I		

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
1.4.2	Stratégiai akciók értékelése és a szükséges módosítások jóváhagyása	10.4.8	D		P						
1.4.3	Éves terv teljesítésének értékelése										
1.4.3.1	Éves beszámoló elfogadása	10.4.22	D	P	P						
1.4.3.2	Társaság munkaszervezetei szintjén				D	P			P	P	
1.4.5	Teljeségi Nyilatkozat (Management Letter) kiadása				D	P			P	P	
1.4.6	Könyvvizsgálói tájékoztatók, könyvvizsgálói munkaprogram		D	P	I						
1.4.7	A Fenntarthatósági Jelentés jóváhagyása				D						
1.5.	Személyzeti ügyek, munkaviszony és javadalmazás										
1.5.1	Delegált vezető tisztségviselőinek (ügyvezető igazgatók), FB tagjainak kinevezése, javadalmazása és visszahívása, továbbá munkaviszony létesítése és megszüntetése	10.4.1 10.4.3	D	I	I						
1.5.4	A társaság javadalmazási rendszerének elfogadása	10.4.17	D	P	P						
1.5.5	Teljesítményértékelésének elfogadása: a "one-over-one" elv használata szükséges										
1.5.4.1	A Társaság ügyvezetőjének az Mt. 207. § (5) bekezdése szerinti felhatalmazása a Társaság Mt. 208. (2) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalói számára a teljesítménykövetelmények és az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy más juttatás meghatározására	10.4.19	D	P	I						

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépészeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
1.5.4.2	A Társaság munkavállalói számára a teljesítménykövetelmények és az ahhoz kapcsolódó teljesítménybér vagy más juttatás meghatározására				D	P			P	P	
1.5.6	Karrierfejlesztési-, utánpótlási- és képzésfejlesztési tervek		I		D	P					
1.5.7	Munkáltatói jogok gyakorlása	11.5	P		D						
1.5.8	Kollektív szerződés megkötése		P		D						
1.6	Likviditás, finanszírozás										
1.6.1	Rövid lejáratú hitelfelvétel, módosítás, meghosszabbítás, garancia kibocsátás										
	• 250 millió Ft vagy afeletti érték	10.4.10	D		I						
	• 250 millió Ft alatti kumulatív érték				D				P		
1.6.2	Hosszúlejáratú hitelfelvétel, módosítás, meghosszabbítás, garancia kibocsátás										
	• 250 millió Ft vagy afeletti érték	10.4.11	D		I						
	• 250 millió Ft alatti kumulatív érték				D				P		
1.6.3	Biztosítékok										
1.6.3.1	Pénzintézet által kibocsátott garancia, okmányos ügylet jóváhagyása										
	• 250 millió Ft vagy afeletti érték	10.4.13	D	P	P						
	• 250 millió Ft alatti kumulatív érték				D						
1.6.3.2	Viszont garancia nyújtás										
1.6.3.3	Fogadott garancia										
					D				P	P	

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
1.6.3.4	Fogadott bankgarancia				D				P	P	
1.6.3.5	Kezesség vállalás, készfizető kezesség vállalás, árbevétel engedményezés, zálog és jelzálog adás										
	• 250 millió Ft vagy afeletti érték	10.4.13	D		P						
	• 250 millió Ft alatti kumulatív érték				D				P	P	
1.6.4	Likviditás menedzsment										
1.6.4.1	Bankszámlavezetés										
1.6.4.1.1	Bankszámla, kártyaszámla nyitások		P		D				P	P	
1.6.4.1.2	Bankszámla megszüntetések		P		D				P	P	
1.6.4.1.3	Bankkártyák hitelkereteinek meghatározása				P				D		
1.6.4.1.4	Banki on-line rendszerek működtetése, újak bevezetése								D		
1.6.4.2	Betét elhelyezés, betétfeltörés és értékpapír ügyletek										
	• Éven túli ügyletek				D				P	P	
	• Éven belüli ügyletek								D		
1.6.5	Tőkeszerkezet és osztalékpolitika										
1.6.5.1	Tőkeemelés illetve tőkeeszállítás	10.4.6 10.4.7	D	I	I						
1.6.5.2	Osztalékmeghatározás	9.3 10.4.22	D	P	P						

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
1.7	Vevői hitelkeretek										
1.7.1	Vevői jóváírások jóváhagyása				P				D		
1.7.2	Fizetés átütemezés								D		
1.7.3	Késedelmi kamat fizetésének elengedése				D				P		
1.7.4	Lejárt követelés behajtása				D				P	P	
1.8	Kockázatkezelés										
1.8.1	Biztosítások										
1.8.1.1	Vagyoni és felelősségi jellegű biztosítási ügyletek				D	P			P	P	
1.8.1.2	Személyi jellegű biztosítási ügyletek				D				P	P	
1.8.2	Egyezségkötés peres ügyekben, peren kívüli megegyezés										
	• 50 millió Ft veszteség felett		D	P	P						
	• 50 millió Ft veszteséget meg nem haladó összegben				D				P	P	
1.9.	Előlegfizetés és Lejárat előtti fizetés										
1.9.1	Előlegfizetés										
	• 50 millió Ft és felette		D		P						
	• 50 millió Ft alatti összegben				D	P			P		
1.9.2	Lejárat előtti fizetés				D	P			P		
2.	Beruházási, befektetési projektek jóváhagyása										

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
2.1	Projektek jóváhagyása										
2.1.1	Az üzleti tervben jóváhagyott projektek egyedi jóváhagyása										
	• 50 millió Ft-ot meghaladó értékű projektekre	10.4.8	I	I	D	P			P		
	• 50 millió Ft-ot el nem érő értékű projektekre				D	P			P		
2.1.2	Üzleti tervben <u>nem</u> szereplő projektek jóváhagyása										
	• 50 millió Ft-ot meghaladó értékű projektekre		D	P	P						
	• 50 millió Ft-ot el nem érő értékű projektekre				D	P			P		
2.1.3	EU támogatási források igénybevételével megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó pályázatokon történő részvétel jóváhagyásáról										
	• 50 millió Ft-ot meghaladó igénybevétel	10.4.15	D		P						
	• 50 millió Ft alatti igénybevétel				D	P			P	P	
2.2.	Projektek utóértékelése										
	• Projektek 50 millió Ft fölött		I	I	D	P			P	P	
2.3	Használton kívüli eszközök selejtezése, értékesítése illetve térítésmentes átadása és hulladékok értékesítése										
2.3.1	Kezdeményezés jóváhagyása, tárgyalási engedély megadása, tranzakció jóváhagyása										
	• amennyiben a jogügyletben érintett vagyon értéke a nettó 250.000.000,- forintot meghaladja	10.4.12	D		P						

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépészeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
	• amennyiben a jogügyletben érintett vagyon értéke alacsonyabb, mint nettó 250.000.000,				D	P			P		
2.3.2	Ajánlatkérés, vásárló(k) vagy bérlő(k) kiválasztása előzetes jóváhagyás alapján				D	P				P	P
3.	A beszerzési /közbiztosítási folyamathoz kapcsolódó döntések										
3.1	Éves beszerzési, közbiztosítási tervben jóváhagyott beszerzések esetében										
3.1.1	Igény jóváhagyása, teljesítésigazolás és számlaigazolás										
	• 10 millió Ft vagy felette				D	P					
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D	P				
	• 1 millió Ft alatt						D	D			
3.1.2	Versenyeztetés alóli felmentés jóváhagyása										
	• 10 millió Ft vagy felette				D	P			P	P	
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D					P
	• 1 millió Ft alatt						D	D			P
3.1.3	Tender indító dokumentum jóváhagyása és szállító(k) kiválasztása										
	• 10 millió Ft vagy felette				D	P				P	
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D			P	P	
	• 1 millió Ft alatt						D	D			P
3.1.4	Megrendelés, szerződéskötés										

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépezeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
	• 10 millió Ft vagy felette					D			D	D	
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között						D	D	D	D	
	• 1 millió Ft alatt						D	D			D
3.2	Éves beszerzési, közbeszerzési tervben <u>nem</u> szereplő, ill. egyedi jóváhagyáshoz kötött beszerzés esetében										
3.2.1	Igény jóváhagyása, teljesítésigazolás és számlaigazolás										
	• 50 millió Ft vagy felette		D	P	P						
	• 10 millió Ft és 50 millió Ft között		I		D	P					
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D	P	P			
	• 1 millió Ft alatt						D	D			
3.2.2	Versenyeztetés alóli felmentés jóváhagyása										
	• 50 millió Ft vagy felette		P		D						
	• 10 millió Ft és 50 millió Ft között				D	P					
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D	P	P			
	• 1 millió Ft alatt						D	D			
3.2.3	Tender indító dokumentum jóváhagyása és szállító(k) kiválasztása										
	• 50 millió Ft vagy felette		P		D	P				P	
	• 10 millió Ft és 50 millió Ft között				D	P				P	

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépeszeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D			P	P	
	• 1 millió Ft alatt						D	D			P
3.2.4	Megrendelés, szerződéskötés										
	• 50 millió Ft vagy felette		D		P					P	
	• 10 millió Ft és 50 millió Ft között				D	P				P	
	• 1 millió Ft és 10 millió Ft között					D	P	P		P	
	• 1 millió Ft alatt						D	D			
4.	Értékesítési folyamathoz kapcsolódó döntések										
4.1	Mélyfűrészi szolgáltatások értékesítéséhez kapcsolódó döntések										
4.1.1	Részvétel a tendereztetési eljárásban		I	I	D	P					
4.1.2	Benyújtandó műszaki - gazdasági ajánlat jóváhagyása				D	P			P		
4.1.3	Vállalkozási szerződés megkötésének jóváhagyása				D	P			P	P	
4.1.4	Szerződött projekt munkaszervezeti jóváhagyása										
4.1.4.1	Kútmunkálati terv					D	P				
4.1.4.2	Projekt anyagigény és beszerzési terv					D	P				P
4.2	Mérnöki- szakértői szolgáltatások értékesítése										
4.2.1	Benyújtandó műszaki - gazdasági ajánlat jóváhagyása				D	P			P		
4.2.2	Vállalkozási szerződés megkötésének jóváhagyása				D	P			P	P	

A Rotaqua Kft. döntési kompetenciájának meghatározása		Alapító okirat hivatkozás	Egyszemélyi tulajdonos	Felügyelő Bizottság	Ügyvezető Igazgató	Üzleti terület			Funkcionális terület		
						Műszaki és Stratégiai Igazgató	Fűrészi igazgató	Gépészeti és karbantartási vezető	Gazdasági igazgató	Jogi igazgató	Beszerezés és Raktározás vezető
4.3	Eszközök bérbeadása										
4.3.1	Bérlői igény jóváhagyása				D	P					
4.3.2	Szerződés megkötésének jóváhagyása				D	P			P	P	