

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

## Szervezeti és Működési Szabályzat


Déryné Nonprofit Kft.

Budapest

**-szabályzat-**

### A dokumentum kiadása

Az utasítás a jóváhagyó aláírásával hatályba lép 2020. 01. 01. napjától

Dátum	Jóváhagyó	Beosztás	Aláírás
2020. 03. 01.	Kis Domonkos Márk	ügyvezető igazgató	

# Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.derynecprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01-09-351845

Adószám: 27281907-2-43

## Szervezeti és Működési Szabályzat

### Preambulum

A Déryné Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Társaság) Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Alapító) alapította 2019. december 12. napján. A Társaság egyszemélyes gazdasági társaságként működik, így az alapítói hatáskörbe tartozó kérdésekben az egyedüli alapító tag dönt, és erről a vezető tisztségviselőket írásban értesíti. A Társaság alapvető feladata: előadó-művészeti társulati értéktanteremtő munka. Ennek alapján a közművelődés, a művészeti tevékenység támogatása nyereség és vagyonszerzési cél nélkül. Belső rendjét, egyes feladatköröket, a foglalkoztatottak kötelességeit és jogait ez az alapvető cél határozza meg.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza mindazokat az alapvető szervezeti, jogi, művészi, művészeti, gazdasági elvárásokat, amelyek meghatározzák a Társaság szervezeti felépítését, az egyes hatásköröket, a Társasági dolgozók kötelességeit és jogait a Társaság alapfeladataiban.

### I. Fejezet

#### A Társaság szervezete és működése

##### 1. Alapító

###### 1. §

(1) A Társaság egyszemélyes gazdasági társaság, legfőbb szerve az Alapító.

(2) Az Alapító feladata:

- a) megválasztja az ügyvezető igazgatót és a Felügyelőbizottság tagjait;
- b) megbízza a könyvvizsgálót;
- c) elfogadja a Társaság, mint gazdasági társaság Létesítő okiratát és annak módosításait;
- d) dönt a Társaság éves költségvetésének megállapításáról és annak módosításáról, valamint zárszámadásának elfogadásáról;
- e) dönt minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Létesítő okirat az Alapító hatáskörébe utal.

(3) Az Alapító döntéseiről az ügyvezető igazgatót írásban köteles értesíteni.

##### 2. Felügyelőbizottság

###### 2. §

A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító választja meg. A Felügyelőbizottság tagjai közül elnököt választ.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### 3. §

(1) A Felügyelőbizottság feladata:

- a) a társaság gazdálkodásának,
- b) vezető tisztségviselőinek,
- c) üzleti könyveinek, üzltrvitelének folyamatos ellenőrzése.

(2) Köteles megvizsgálni az Alapító elé terjesztett minden jelentést, beszámolót és vagyonkimutatást.

(3) Feladatának ellátása során tájékoztatást és felvilágosítást kérhet a Társaság ügyvezetőjétől, vezető állású dolgozóitól.

#### 4. §

Tevékenységét a hatályos jogszabályok szerint végzi, ügyrendjét maga állapítja meg.

### 3. Könyvvizsgáló

#### 5. §

(1) A könyvvizsgáló feladata a Társaság tevékenységének pénzügyi, számviteli ellenőrzése.

(2) Köteles megvizsgálni a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszerűségét.

(3) Feladatának ellátása során betekinthez a Társaság, mint gazdasági társaság könyveibe, felvilágosítást kérhet a vezető tisztségviselőtől, a Felügyelőbizottság tagjaitól, illetve a Társaság munkavállalóitól.

#### 6. §

A könyvvizsgáló felelősségére a könyvvizsgálókra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Ptk.-ban meghatározott felelősségi szabályok az irányadók.

### 4. Belső ellenőrzés

#### 7. §

(1) Az ügyvezető igazgató gondoskodik a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról

(2) A Társaságnál az ügyvezető igazgató által megbízott és a 2011. évi CXCV. törvény 70. § (5) bekezdése szerinti adattartalommal vezetett nyilvántartásban szereplő személy látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

(3) A belső ellenőrzést végző személy a tevékenységét az ügyvezető igazgatónak alárendelve végzi, azzal, hogy szakmai irányítása és ellenőrzése a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01-09-351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (4) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység adminisztratív irányítását a 8.§-ban foglalt kivételekkel az ügyvezető igazgató látja el.

#### 8. §

A Felügyelőbizottság belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység szakmai irányítása keretében:

- elfogadja a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, illetve annak módosítását, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,
- legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzés által készített jelentéseket, és ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását,
- szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját,
- javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
- ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy által végzett vizsgálatok megállapításai alapján.

#### 9. §

- A belső ellenőrzést végző személy kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak munkáltató részéről történő megszüntetésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak biztosításával kapcsolatos döntések a Felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával hozhatók meg.
- A belső ellenőrzést végző személy számára soron kívüli ellenőrzésre vagy tanácsadói tevékenységre szóló felkérés csak a Felügyelőbizottság előzetes egyetértésével adható.

### 5. Ügyvezető igazgató

#### 10. §

Az ügyvezető igazgató ügyvezetőként a Társaság, mint gazdasági társaság vezető tisztségviselője.

#### 11. §

- Az ügyvezető igazgató a Társasággal áll munkaviszonyban, alkalmazására a vezető állású munkavállalókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A munkáltatói jogkört felette Alapító gyakorolja.
- Az ügyvezető igazgatói jogviszony határozott ideig tart, de legfeljebb 5 évre jön létre.



## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcs Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### 12. §

(1) Az ügyvezető igazgató feladata:

- a) biztosítja a Társaság szakszerű és törvényes működését;
- b) ellátja a Társaság képviselését, amelynek keretében önálló cégjegyzési joggal, illetve utalványozási jogkörrel rendelkezik;
- c) meghatározza, módosítja és végrehajtja a Társaság művészeti koncepcióját, ennek során meghatározza a bemutatásra kerülő műveket, az éves műsortervet, az egyes bemutatók időpontját;
- d) dönt és véleményt nyilvánít a szereposztásról;
- e) dönt a Társaság repertoárján szereplő előadásokról, azok levételéről, illetve műsoron tartásáról;
- f) koordinálja a Társaság napi művészeti szakmai feladatainak ellátását;
- g) felügyeli a Társaságban folyó művészeti munka szakmai színvonalát;
- h) gyakorolja a Társaság tevékenységéhez tartozó szerzői és kiadói jogokat;
- i) a Társaságnál foglalkoztatottak felett gyakorolja a munkáltatói, fegyelmi, valamint kártérítési jogköröket;
- j) elkészíti a Társaság éves gazdasági tervét;
- k) végrehajtja a Társaság éves költségvetését;
- l) a Társaság nevében kötelezettség-vállalásra jogosult;
- m) a Társaság működése során biztosítja a jogszabályokban és belső szabályzatokban előírtak teljesítését;
- n) kapcsolatot tart az Alapítóval, a szakmai közönséggel, az érdekvédelmi szervezetekkel, valamint a Társaságot támogató szervezetekkel;
- o) dönt a feladatkörébe utalt egyéb ügyekben.

(2) Az ügyvezető igazgató részletes feladatait a Társaság létesítő okirata és a munkaszerződéséhez kapcsolódó munkaköri leírása, valamint az Alapító eseti döntései határozzák meg.

#### 13. §

Az ügyvezető igazgató felcél

- a) a Létesítő okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- b) a Társaság gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért;
- c) a Társaság számviteli rendjéért, a számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért;

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Hajós Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- d) a számlarend összeállításáért, folyamatos karbantartásáért, a naprakész könyvvezetés helyességéért;
- e) az iratkezelés, irattározás jogszabályban meghatározott feltételeinek teljesítéséért.

#### 14. §

Az ügyvezető igazgató – feladatainak hatékony ellátása céljából – meghatározott, speciális szakértelmet igénylő vagy rendkívüli feladat ellátására – a feladatkör gyakorlásának átadása nélkül – (külső) szakmai tanácsadót bízhat meg.

### 6. Gazdasági igazgató

#### 15. §

- (1) A gazdasági igazgató a Társaság vezető állású munkavállalójaként segíti az ügyvezető igazgató munkáját.
- (2) A gazdasági igazgató feladatát az ügyvezető igazgató irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (3) A gazdasági igazgató feladatai:
  - a) kialakítja és irányítja a Társaság könyvviteli, elszámolási és vagyon-nyilvántartási rendjét;
  - b) figyelemmel kíséri a bérfelhasználást, a Társaság alaptevékenységében rögzített gazdálkodását, gazdaságos működését, a költségvetés végrehajtását;
  - c) bérigazgatási feladatkörében gondoskodik a munkabérek, bérjellegű és egyéb jövedelmek megszerzéséről, valamint időben történő kifizetéséről, illetve a munkaerő állományban végbement változások jogi, pénzügyi rögzítéséről;
  - d) biztosítja a pénzügyi, gazdasági fegyelmet, valamint a számviteli és bizonylati rendet;
  - e) gondoskodik az adóügyi szabályok betartásáról;
  - f) végzi a Társaság leltározását és vezeti a leltárnyilvántartást;
  - g) a belső szabályzatok és utasításokkal kapcsolatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat;
  - h) koordinálja az irányítása alatt lévők napi munkavégzését.
- (4) A gazdasági igazgató az ügyvezető igazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az ügyvezető igazgatót. A gazdasági igazgató az ügyvezető igazgató helyettesítésében eljárva művészeti kérdésekben nem dönt.
- (5) A gazdasági igazgató vezeti a Gazdasági Osztályt és gyakorolja a munkáltatói jogokat a Gazdasági Osztályon dolgozók felett.

### 7. Produkciós és működési vezető

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### 16. §

- (1) A produkciós és működési vezető gondoskodik a Társaságnál folyó előadóművészeti szakmai tevékenység szakmai és tárgyi feltételeinek rendelkezésre állásáról és koordinálásáról.
- (2) A produkciós és működési vezető feladatát az ügyvezető igazgató irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (3) A produkciós és működési vezető feladata:
  - a) Heti beosztás elkészítése.
  - b) Gondoskodik arról, hogy a műsorra tűzött darabok próbáihoz és előadásaihoz a díszletek, bútorok, kellékek stb. időre rendelkezésre álljanak.
  - c) Új darab esetén a készülő díszleteket az ügyvezető igazgatóval együtt megtekinti, észrevételeit megteszi. A technikai próbákon a színpadi munkásokat az új darab kezelésére beosztja, a munkát megszervezi és irányítja.
  - d) Felügyeli és ellenőrzi a hozzá beosztott foglalkoztatottakat, jogosult és köteles a munkavégzéstől eltiltani azokat, akik alkoholos befolyásoltság miatt (alkoholszondás vizsgálat, esetleg véralkohol vizsgálat a vonatkozó rendelet szerint, tanúk jelenlétében) munkájukat nem végezhetik.
  - e) Rendszeresen részt vesz a heti munkarendi, illetve a havi műsorértekezleteken, javaslataival véleményével segíti a munkarend, illetve a műsorterv kialakítását, majd ezeket – elfogadás után – végrehajtja.
  - f) Valamennyi produkció díszletgyártási munkáit koordinálja, folyamatos kapcsolatot tart a tervezőkkel, illetve a produkció szcenikusával.
  - g) Részt vesz a tervfogadásokon, közreműködik a darabok díszlet elbírálásában, illetve a költségvetés elkészítésében, felelős annak folyamatos ellenőrzéséért.
  - h) Ellenőrzi a raktárgazdálkodást, a raktári készletek szakszerű tárolását.
  - i) Gondoskodik a raktárak gazdaságos kihasználásáról, a raktárak és lerakatok rendjéről, a tárolás tűzvédelmi követelményeinek megteremtéséről.
  - j) Előadások, tájelőadások műszaki egyeztetését végzi.
  - k) Új darab esetén a készülő díszleteket a megrendelt műhelyben – kezelési szempontból – megtekinti, észrevételeit megteszi.
  - l) Nyilvántartja a tűzvédelmi felszereléseket, berendezéseket, készülékeket.
  - m) Gondoskodik az eszközök üzemképességének fenntartásáról, rendszeres karbantartásukról, felülvizsgálatukról.
  - n) A Társaság területén található mentőládák esetenkénti feltöltése.
  - o) A rendeltetésszerű üzemeltetéshez az alapvető műszaki, technikai feltételeket biztosítja.
- (4) A produkciós és működési vezető felelős:
  - a) A Társaság által bemutatott darabok színpadra állításáért és koordinálásáért.
  - b) Az olyan károkozásért, amelyek termelési, gazdálkodási vagy ellenőrzési feladatai elmulasztása miatt keletkeztek.



## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Úti park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- c) A munkavédelmi és tűzrendészeti előírások betartásáért.
- d) A színpadi próbák és előadások zavartalan lebonyolításáért, a színpadi rend betartásáért. Az előadások érdekében adott utasításait a produkció minden résztvevője köteles végrehajtani.
- e) A Társaság által bemutatott darabok színpadra állítását biztosító műszaki és technikai feltételek megteremtéséért.
- f) A munka- és tűzvédelmi előírások betartásáért.
- g) Anyagi felelősséggel tartozik a munkavégzés céljából rábízott szerszámokért, berendezésekért.

### 8. Megfelelési tanácsadó

#### 17. §

- (1) A Társaság ügyvezető igazgatója a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szabályaira tekintettel megfelelési tanácsadót jelöl ki a Társaság szabályszerű, a Társaság célkitűzéseinek, értékeinek és elveinek megfelelő működése biztosítása céljából.
- (2) A megfelelési tanácsadói feladatok ellátása megbízási jogviszony keretében is biztosítható.
- (3) Megfelelési tanácsadónak a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet szabályjaival összhangban felsőfokú jogi vagy gazdasági végzettséggel rendelkező, büntetlen előéletű személy jelölhető ki a felügyelőbizottság egyetértésével.
- (4) A megfelelési tanácsadó feladata:
  - a) annak elősegítése, hogy Társaság megfeleljen a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel;
  - b) azon intézkedések nyomon követése és rendszeres ellenőrzése, amelyek célja az irányadó jogszabályoktól való eltérések feltárása;
  - c) a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, célkitűzéseinek, belső szabályzatainak, értékeinek és elveinek, továbbá a tevékenységi körére vonatkozó szakmai standardoknak való megfelelést nyomon követi;
  - d) a feltárt hiányosságok megszüntetése és a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok készítése a Társaság ügyvezető igazgatója részére, valamint a megfelelésbeli hiányosságok feltárása érdekében tett intézkedések nyilvántartása, folyamatos nyomon követése és rendszeres ellenőrzése;
  - e) a Társaság ügyvezető igazgatójának, vezető testületének és a Társaság munkavállalóinak támogatása abban, hogy a Társaság teljesítse a tevékenységére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglalt kötelezettségeit;
  - f) a jogszabályoknak történő megfelelés, mint cél érvényesülését elősegítő szervezeti szemlélet kialakításának támogatása szervezetfejlesztési eszközökkel és képzések szervezésével;



## **Déryné Művészeti Nonprofit Kft.**

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

- g) a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok ellátása;
  - h) a jogszabályoknak történő szervezeti megfeleléssel kapcsolatos intézkedések vonatkozásában a Társaság ügyvezető igazgatójának folyamatos támogatása, tanácsadás.
- (5) A megfelelési tanácsadó a feladatai teljesítéséről évente legalább egyszer jelentést készít az ügyvezető igazgató és a felügyelőbizottság részére. Az ügyvezető igazgató a jelentést tájékoztatásul megküldi Alapító részére.

## **9. Gazdasági Osztály**

### **18. §**

- (1) A Gazdasági Osztályt a gazdasági igazgató vezeti. A Gazdasági Osztály a gazdasági igazgató felügyelete és irányítása alatt működik.
- (2) A Gazdasági Osztály feladatai:
- a) a gazdasági, pénzügyi és számviteli;
  - b) a jogi és igazgatási;
  - c) a személy-, adó- és munkaügyi feladatok ellátása.

## **10. Igazgatói Titkárság**

### **19. §**

- (1) Az Igazgatói Titkárság a hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítja a Társaság művészeti alaptevékenységének érvényesülését a Társaság gazdasági, jogi, igazgatási, szervezési tevékenységén keresztül.
- (2) Az Igazgatói Titkárság irányítását közvetlenül az ügyvezető igazgató látja el.

## **11. Országjárás alprogram**

### **20. §**

- (1) A kultúrában történő részvétel a személyes fejlődésnek és az életminőségnek fontos összetevője. Anyagi források biztosításával és koordinációs szerepével a részvétel és a minőség növelésére irányuló stratégiát képvisel a Déryné program Országjárás alprogramja.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest-Bajcsóvár park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (2) Az alprogramba való jelentkezést két irányból várjuk, egyrészt azoktól az intézményektől, játszóhelyektől, amelyek minőségi színházi előadásokat szándékoznak műsorra tűzni, másrészt az alkotói oldal részéről, ahonnan előadás ajánlatokat várunk. A modul ezen igények összefésülését végzi, az általa felállított szempontrendszer alapján. Fő szempontok a minőségi szűrés, az utaztathatóság kritériumai, prioritást élveznek a magyar szerzők műveiből készült, közösségépítő üzenettel bíró előadások valamint vizsgáljuk a produkció költségének realitását. Az alprogram kuratóriuma végül egy műfaji sokszínűséggel bíró 50 előadásos listát hoz létre, ha úgy tetszik egy színházi étlapot, ahonnan a programba bekerült befogadó intézmények választhatnak. A lista összeállításakor külön figyelmet fordítunk arra, hogy ajánlásokkal lássuk el produkciókat, megkönnyítve a befogadó oldal részére a választást. Így a nyilvántartás jelöli a valamely aktualitással bíró előadásokat, az utaztatás szempontjából földrajzilag determinált produkciókat, elkülöníti a Déryné saját társulatának és a Barangoló programnak előadásait.
- (3) Az Országjárás alprogramot a projektvezető vezeti.
- (4) A projektvezető feladata az Országjárás alprogramhoz kapcsolódó feladatok ellátása.
- (5) A projektvezető felelős:
- az Országjárás alprogram megvalósításáért,
  - Országjárás alprogramhoz kapcsolódó feladatok menedzseri és koordinációs irányításért,
  - a szervezeti egységekkel, a projekt résztvevőkkel és a közreműködő szervezettel történő kapcsolattartásért és együttműködésért,
  - a programban résztvevő megfelelő befogadó helyszínek biztosításáért.

## 12. Barangoló alprogram

### 21. §

- (1) A Barangoló alprogram célja, hogy lehetőséget és szakmai támogatást nyújtson pályakezdő, fiatal csoportoknak és közsínházi struktúrák kívüli művészi társulatoknak ötleteik megvalósításához. A fiatal alkotóközösségek helyzetbe hozása finanszírozással és mentorprogrammal történik, lehetőséget teremtve a résztvevők számára a nevük és a munkájuk szélesebb körben való megismertetésére. A létrejött produkciók a Déryné program keretien belül utaztatásra kerülnek. A program fontos eleme továbbá annak a képességnek a megteremtése és átadása amely által az ötletből megvalósult produktum válik.
- (2) A Barangoló alprogramra jelentkezni a megadott irányadó topikokhoz kapcsolódó megvalósítandó színházművészeti tervekkel lehet, melyek közül a kuratórium válogatja ki a programba bekerülőket. Idén, műfaját tekintve a kifejezetten hiánypótló, 14-16 éves korosztály számára szóló ifjúsági előadások létrehozása a cél.
- (3) Az Országjárás alprogramot a projektvezető vezeti.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (4) A projektvezető feladata a Barangoló alprogramhoz kapcsolódó feladatok ellátása.
- (5) A projektvezető felelős:
- a Barangoló alprogram megvalósításáért (jelentkezés megszervezése, koordinálása, nyomon követése),
  - a kritikus pontokon (1. továbbjutás, 2. forduló, bemutató) történő döntéshozatal,
  - a cselekvési ütemtervben meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi.

## 13. Vándorszínház alprogram

### 22. §

- (1) A Déryné Program megoldást kínál a színházi szakma eddig perifériára szorult problémáira. Segít leküzdeni a minőségi kultúrához való hozzáférés pénzügyi és földrajzi akadályait. A négy alprogram közül a Vándorszínház kiemelt feladata a kis lélekszámú, kulturálisan elszigetelt településekre történő eljutás, magas színvonalú színházi előadások, pódiumműsorok bemutatása oly módon, hogy azok költségeit ne a lakosság viselje. Az alprogram feladatai közé sorolható még a szabadtéri színházi helyszínek felderítése, velük együttműködés kialakítása. „Színház mindenkinek!” szlogen tökéletesen kifejezi a Déryné Program – és ezen belül a Vándorszínház – misszióját. A projekt felvállalása egyrészt a hazánkban található települések feltérképezése, a földrajzi, társadalmi, szervezeti és technikai adottságok megismerése, az igények és fejlesztési lehetőségek felderítése, másrészt a színházi, előadóművészeti alkotó közösségek – már létrejött vagy most készülő – produkcióinak megismerése, majd e két terület legoptimálisabb összehangolása.
- (2) A Vándorszínház alprogramot a projektvezető vezeti.
- (3) A projektvezető feladata a Vándorszínház alprogramhoz kapcsolódó feladatok ellátása.
- (4) A projektvezető felelős a Nyári Vándorszínház projekt lebonyolításáért, a program érdekében felmerülő kapcsolatépítésért és annak fejlesztésért.

## Munkaügyi kapcsolatok

### 23. §

A Társaság munkavállalói munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeiknek előmozdítása és megvédése érdekében jogosultak a munkáltatónál szakszervezet létrehozására.



# Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

## Szervezeti és Működési Szabályzat

### III. Fejezet

#### A Társaság vezetését segítő tanácsadó testületek

##### 24. §

(1) A Társaság művészeti vezetését, illetve adminisztratív működését segítő testületek:

- a) vezetői értekezlet;
- b) egyeztető fórum
- c) társulati ülés.

A jelen szakaszban felsorolt testületek tanácsadó, javaslattevő és előkészítő jogkörrel rendelkeznek, önálló döntési jogkörrel nem ruházhatók fel.

#### 1. Vezetői értekezlet

##### 25. §

A vezetői értekezlet feladata az Igazgatói Titkárság, a Gazdasági Osztály és az alprogramok működésének összehangolása, munkarendjének kialakítása.

##### 26. §

(1) A vezetői értekezlet tagjai:

- a) ügyvezető igazgató,
- b) gazdasági igazgató,
- c) produkciós és működési vezető,
- d) alprogramok projektvezetői,
- e) az ügyvezető igazgató által meghívott személyek.

(2) A vezetői értekezletet az ügyvezető igazgató az igazgatói titkárságon keresztül hívja össze és vezeti.

(3) A vezetői értekezlet szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal ülésezik.

(4) A vezetői értekezlet üléséről emlékeztető készül.

#### 2. Az egyeztető fórum

##### 27. §

(1) Az egyeztető fórum feladata a Társaság működésével kapcsolatos bármely kérdés megvitatása, a vezetői értekezlet részére javaslat megfogalmazása.



## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajor Úti park 1. www.deryneprogram.hu

Céggjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (2) Az egyeztető fórum tagjai:
  - a) művész és művészeti állományhoz tartozó munkavállalók által delegált 2 fő;
  - b) műszaki állományhoz tartozó munkavállalók által delegált 2 fő;
  - c) adminisztratív állományhoz tartozó munkavállalók által delegált 2 fő.
- (3) Az egyeztető fórum tagjait a (2) bekezdés szerinti munkavállalói csoportok minden év augusztus 31. napjáig titkos szavazással választják meg, megbízatásuk a soron következő Társasági évadra szól.
- (4) Az egyeztető fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.
- (5) Az egyeztető fórumot az elnök hívja össze és vezeti.
- (6) Az egyeztető fórum évente legalább két alkalommal ülésezik.
- (7) Az egyeztető fórum üléséről emlékeztető készül.

### 3. A társulati ülés

#### 28. §

- (1) A társulati ülés feladata a társulat átfogó és érdemi együttes tájékoztatása az évad feladatairól, illetve az évad végén a Társaság munkájának értékeléséről, a műsorterveiről, a bemutatók sorrendjéről, az egyes produkciók rendezőit is megjelölve a művészi létszámról, az új művészek szerződtetéséről, illetve távozó tagokról, a művészi, üzemelési, működési tapasztalatokról.
- (2) A társulati ülésen való részvétel a Társaság valamennyi foglalkoztatottja részére kötelező.
- (3) A társulati ülést az ügyvezető igazgató hívja össze, évadonként legalább két alkalommal (nyitó és záró ülés).
- (4) Szükség esetén rendkívüli társulati ülés hívható össze.

### IV. Fejezet

#### A Társaság művészeti koncepciója

#### 29. §

- (1) A művészeti koncepció a Társaság művészeti és gazdasági működésének adott évadra vonatkozó stratégiai irányait jelenti, így magában foglalja különösen:
  - a) az adott évadra vonatkozó műsortervet és a bemutatók sorrendjét;
  - b) az előadások szereposztását és művészeti-technikai feltételeit;
  - c) a Társaság adott évadra vonatkozó gazdasági tervének művészeti alaptervekenységek közötti megoszlását.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (2) A Társaság a lehető legmagasabb szintű művészeti szakmaiság és az alkotói sokszínűség fenntartásának, illetőleg a hatékony gazdálkodás biztosítására minden évadra új művészeti koncepciót alakít ki.

#### 30. §

A Társaság művészeti koncepcióját az ügyvezető igazgató határozza meg, módosítja és hajtja végre.

#### 31. §

A Társaság adott évadra vonatkozó művészeti koncepcióját legkésőbb a megelőző évad záró társulati üléséig megismerhetővé kell tenni a Társaság foglalkoztatottai számára.

#### 32. §

- (1) Az ügyvezető igazgató a Társaság művészeti koncepcióját a kihirdetését követően beállt, előre nem látott lényeges körülmény miatt módosíthatja. A módosítást a Társaságban helyben szokásos módon megismerhetővé kell tenni.
- (2) A művészeti koncepció módosításakor figyelemmel kell lenni az ésszerű és takarékos gazdálkodás követelményére.

### V. Fejezet

#### A kötelezettségvállalás és utalványozás

#### 33. §

- (1) A Társaság nevében kötelezettséget az ügyvezető igazgató vállalhat. Kötelezettségvállalás szóban és írásban (elektronikusan vagy papír alapon) történhet.
- (2) Az Ávr. 368/2011. (XII.31.) 76. §.(2) alapján a 200.000 forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az el-küldött és visszaigazolt megrendelés is.
- (3) Az 5.000.000 forintot meghaladó kötelezettségvállaláshoz az Alapító Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság vezérigazgatója jóváhagyó nyilatkozata szükséges.

#### 34. §

- (1) Teljesítések igazolása: az Ávr. 57. §-a alapján a kiadások teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt a megfelelő okmányok alapján azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését ellenőrizni és igazolni kell.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (2) A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru árvételét értjük és ezt a tényt az okmányon aláírással is igazolni kell. Okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összességességét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- (3) Teljesítésigazolásra jogosult személyek a Társaság Kötelezettségvállalási szabályzatának 4. számú melléklete tartalmazza

### 35. §

- (1) A kötelezettségvállalásra önállóan a Társaság nevében az ügyvezető igazgató vagy az ügyvezető által írásban felhatalmazott személy jogosult meghatározott tárgykörben.
- (2) Az ügyvezető igazgató a kötelezettségvállalás és utalványozás jogát igazgatói utasításban a gazdasági igazgatóra ruházhatja.

## VI. Fejezet

### A Társaság művészi és művészeti állománya

### 36. §

Jelen fejezetben rögzített szabályokra az egyes művészi és művészeti munkakörökről, valamint a betöltésükhöz szükséges képesítési és egyéb feltételek részletes szabályairól szóló 122/2011. (VII. 15.) Korm. rendelet rendelkezéseit, illetve mellékletét kell alkalmazni.

### 37. §

A Társaság az alábbi művészi munkakörökben foglalkoztathat munkavállalót:

- a) színész;
- b) rendező;
- c) művészeti vezető;
- d) dramaturg;
- e) díszlettervező;
- f) jelmeztervező;
- g) szcenikus;
- h) világítástervező;
- i) koreográfus;
- j) statisza.

### 38. §

A Társaság az alábbi művészeti munkakörökben foglalkoztathat munkavállalót:

- a) korrepetitor;
- b) segédrendező;
- c) rendező-asszisztens;

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.derynaprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- d) díszlettervező-asszisztens;
- e) jelmeztervező-asszisztens;
- f) ügyelő;
- g) sűgő.

## VII. Fejezet

### A Társaság munkarendje

#### 1. A Társaságon belüli kapcsolattartás rendje

##### 39. §

- (1) A Társaságon belüli kapcsolattartás elsődleges módja a próbatábla használata.
- (2) A próbatáblán kizárólag az ügyvezető igazgató jogosult információt közölni. Az így közölt információ, rendelkezés mindenkire nézve kötelező.
- (3) A próbatáblát a Társasággal bármilyen jogi kapcsolatban lévő személyek folyamatosan kötelesek figyelemmel kísérni.
- (4) Kapcsolattartásnak minősül az elektronikus kapcsolattartás is, ennek alapján minden Társasággal jogviszonyba kerülő személy köteles mobiltelefonjának számát és email címét (a Társaság tulajdonában lévő és a Társasággal jogviszonyba kerülő személy részére rendelkezésre bocsátott email cím kivételével) az igazgatói titkárságon bejelenteni. A bejelentést elmulasztó nem hivatkozhat arra, hogy nem értesítették olyan tényről, amely foglalkoztatását érinti.

#### 2. A munkarendi értekezlet

##### 40. §

A munkarendi értekezlet célja a Társaság mindennapi művészeti tevékenységének technikai-műszaki megszervezése, és a heti munkaterv kialakítása.

##### 41. §

- (1) A munkarendi értekezlet kötelező résztvevői:
  - a) produkciós és működési vezető;
  - b) az alprogramok projektvezetői;
  - c) a tárvezetők;
  - d) az érintett produkciók rendezői vagy segédrendezői;
  - e) mindazon személyek, akiknek a részvétele indokolt.



## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.derynaprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01.09.351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- (2) A munkarendi értekezlet szükség szerint, de legalább háromheti rendszerességgel ülésezik. Az ülést a művészeti és produkciós vezető hívja össze.

#### 42. §

- (1) A heti munkaterv napra és órára lebontva rögzíti a Társaság művészeti tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat. A heti munkaterv tartalmától eltérni csak az ügyvezető igazgató előzetes hozzájárulásával lehet.

- (2) A Társaság heti munkatervéért a művészeti és produkciós vezető felel.

### 3. A heti munkaterv és napi próbarend

#### 43. §

A heti munkaterv a következő hét részletes, konkrét működési rendjének (próba- és játszási rend, a Társaság egyéb tevékenységei) ütemterve.

#### 44. §

- (1) A munkarendi értekezlet alapján készülő heti munkatervet a produkciós és művészeti vezető függeszti ki a próbatáblára, és juttatja el az érintettek részére.
- (2) A Társaság heti munkaterve nem térhet el a munkarendi értekezleten meghatározottaktól, kivéve az előre nem látható munkarendi változásokat, amelyek a napi próbatáblán kerülnek közlésre.

#### 45. §

- (1) A napi próbarend a Társaság napi, konkrét munkamenetét határozza meg. Tartalmazza a napi próbák minden fontos adatát, és a napi előadásokat, valamint a napi működés minden fontos tudnivalóját, illetve az ügyvezető igazgató tájékoztatásait a Társaság foglalkoztatottjai felé.
- (2) A napi próbarendtől eltérni nem lehet, javítani csak a produkciós és művészeti vezető jóváhagyásával lehet.
- (3) A produkciós és művészeti vezető a próbarendet a rendező utasítása szerint a segédrendező által a próbakönyvbe rögzítettek alapján készíti el.

#### 46. §

- (1) Napi munka próbarendet előző nap 16.00 óráig ki kell helyezni a próbatáblára
- (2) A próbatáblára a módosítást a rendező és segédrendező teszi ki.
- (3) A heti munkatervet és a napi próbarendet a próbatábla tartalmazza.

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajcsó Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### VIII. Fejezet

#### A foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

##### 47. §

- (1) A jelen fejezetben foglaltakra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi L. törvény, valamint az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény rendelkezései alkalmazandók.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérő formában foglalkoztatottakra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény irányadó.
- (3) A Társaság tevékenysége többműszakos.

##### 48. §

- (1) A Társaság művészi állománycsoportjába tartozó munkakörök:

- a) színész;
- b) rendező;
- c) művészeti vezető;
- d) dramaturg;
- e) díszlettervező;
- f) jelmeztervező;
- g) szcenikus;
- h) világítástervező;
- i) koreográfus;
- j) statiszta.

- (2) A Társaság művészeti állománycsoportjába tartozó munkakörök:

- a) korrepetitor;
- b) segédrendező;
- c) rendező-asszisztens;
- d) díszlettervező-asszisztens;
- e) jelmeztervező-asszisztens;
- f) ügyelő;
- g) sűgő.

- (3) A Társaság művészi és művészeti állományára vonatkozó általános szabályok:

- a) kötött, egyenlőtlen munkaidőbeosztás;
- b) heti pihenőnapok, ill. heti pihenőidő a heti munkaidő beosztás szerint;
- c) teljes napi munkaidő (esetenként osztott) 12 óra;
- d) beosztás szerinti napi munkaidő legfeljebb 24 óra;

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- e) heti munkaidő legfeljebb 72 óra;
- f) napi pihenőidő minimum 8 óra; vasárnap, munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzés (rendeltesétése folytán e napon is működő munkáltató v. munkakör).

#### 49. §

(1) A Társaságnál a színpadot közvetlenül kiszolgáló terekhez beosztott műszaki állománycsoportba tartozó munkakörök (készenléti jellegű munkakörök):

- a) kellékes,
- b) hangosító (hangtechnikus),
- c) díszítő,
- d) világosító (fénytechnikus),
- e) öltöztető,
- f) fodrász.

(2) A Társaság műszaki állománycsoportjába tartozó munkavállalókra vonatkozó általános szabályok:

- a) kötött, egyenlőtlen munkaidőbeosztás
- b) heti pihenőnapok, ill. heti pihenőidő a heti munkaidő beosztás szerint
- c) teljes napi munkaidő (esetenként osztott) 12 óra;
- d) beosztás szerinti napi munkaidő legfeljebb 24 óra;
- e) heti munkaidő legfeljebb 72 óra;
- f) napi pihenőidő minimum 8 óra
- g) vasárnap, munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzés (rendeltesétése folytán e napon is működő munkáltató v. munkakör).

#### 50. §

(1) A Társaság adminisztratív állománycsoportjába tartozó munkakörök:

- a) gazdasági igazgató,
- b) produkciós és működésvezető,
- c) projektvezetők,
- d) művészeti titkár
- e) rendező asszisztens
- f) irodavezető,
- g) pénzügyi ügyintéző,
- h) igazgatói asszisztens,
- i) grafikus, marketing asszisztens,
- j) produkciós referens.

(2) A Társaság üzemeltetési és egyéb műszaki állománycsoportjába tartozó munkakörök:

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

- a) hangtechnikus,
- b) fénytechnikus,
- c) díszítő,
- d) takarító,
- e) sofőr.

(3) A Társaság adminisztratív állománycsoportjába tartozó dolgozóira vonatkozó általános szabályok:

- a) kötött, általános, egyenlő munkaidő beosztás, teljes napi munkaidő 8 óra;
- b) napi részmunkaidő 4 vagy 6 óra;
- c) pihenőnapok: szombat és vasárnap.

(4) A Társaság üzemeltetési és egyéb műszaki állománycsoportjába tartozó dolgozóira vonatkozó általános szabályok:

- a) kötött, egyenlőtlen, esetenként osztott munkaidő beosztás, teljes napi munkaidő 8 óra;
- b) napi részmunkaidő 4 vagy 6 óra;
- c) napi pihenőidő minimum 8 óra
- d) heti pihenőnapok, ill. heti pihenőidő a heti munkaidő beosztás szerint
- e) vasárnap, munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzés (rendeltetése folytán e napon is működő munkáltató)

### 51. §

- (1) A Társaságnál gazdasági igazgató, projektvezetők, igazgatói asszisztens, grafikus marketing asszisztens kötetlen munkarendben látják el feladataikat.
- (2) A munkáltató a munkaidő beosztásának jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átengedi.
- (3) A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíti.

### 52. §

- (1) A készenléti jellegű munkakörben dolgozóknak legfeljebb 6 havi munkaidőkeret rendelhető el.
- (2) A Társaság további munkavállalói legfeljebb 4 havi munkaidőkeretben végezhetnek munkát.
- (3) A munkaidőkeret aktuális beosztása a próbatáblán kerül kifüggesztésre.



## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajár Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### IX. Fejezet Záró rendelkezések

##### 53. §

- (1) Jelen szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXVII. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (2) Jelen szervezeti és működési szabályzat 2020.03.01. napján lép hatályba.

Kelt: Budapest, 2020. május 28.



Kis Domonkos Márk  
ügyvezető igazgató

## Déryné Művészeti Nonprofit Kft.

1095 Budapest Bajor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01-09-351845

Adószám: 27281907-2-43

### Szervezeti és Működési Szabályzat

#### 1. számú melléklet

## Déryné Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság cégadatai

1. § A Társaság legfőbb dokumentuma: Az Létesítő okirat és annak módosításai

A társaság cégneve:	Déryné Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített elnevezés:	Déryné Nonprofit Kft.
A társaság székhelye:	1095 Budapest, Bajor Gizi park 1.
Alapító:	Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Az Alapító székhelye:	1095 Budapest, Bajor Gizi park 1.
Az alapítói határozat száma:	2019-NSZ/1616
Az alapítás ideje:	2019. december 12.
A társaság internet címe:	www.deryneprogram.hu
Feladatellátás kezdete:	2019. december 12.
Működésének időtartama:	határozatlan
Gazdálkodási jogköre:	
A társaság képviselője:	ügyvezető /ügyvezető igazgató
Cégjegyzékszám:	01-09-351845
Számlaszáma:	10300002-13151084-00014905
Deviza:	HUF
Számlavezető bank neve:	MKB Bank Nyrt.
Adószáma:	27281907-2-43
KSH azonosítója:	27281907-9002-572-01
TB törzsszáma:	

2. § A Társaság főtevékenysége: 9002 08 Előadó-művészet

3. § A Társaság önállóan gazdálkodó, előadó-művészeti szervezet, nemdohányzó intézmény.

4. § A Társaságot az ügyvezető önállóan képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.

**Déryné Művészeti Nonprofit Kft.**

1095 Budapest Bajor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 331845

Adószám: 27281907-2-43

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

5. § A Társaság bélyegző lenyomatait:

1) **Déryné Művészeti Nonprofit Kft.**

1095 Budapest

Bajor Gizi park 1.

Adószám: 27281907-2-43

<b>Déryné Művészeti Nonprofit Kft.</b> 1095 Budapest, Rigor Gizi park 1. www.deryneprogram.hu Cégszám: 01 09 351845 Adószám: 27281907-2-43
<b>Szervezeti és Működési Szabályzat</b>

*2. számú melléklet*

**Déryné Művészeti Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság  
szervezeti struktúrája (organogramja)**



# Nemzeti Színház Vezérigazgató

## Déryné Program Igazgató

