

ÚJ MÉDIA ÉS TELETEXT KFT.

Szervezeti és Működési

Szabályzata

Hatályos:

2017. február 1-től

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társaság neve: ÚJ MÉDIA és TELETEXT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
A Társaság neve röviden: ÚJ MÉDIA és TELETEXT Kft.

Bélyegző lenyomata:

Számlavezető bank: K&H Bank Zrt.

Bankszámlaszám: 10200940-21510463-00000000

Statisztikai számjele: 10229868-7311-113-01

Adószáma: 10229868-4-41

Székhelye: 1037 Budapest, Kunigunda útja 64.

Levélcím: 1037 Budapest, Kunigunda útja 64.

Telefon: 269-2000, 759-54-14, 759-52-55

Telefax: 240-0512

E-mail: teletext@teletext.hu

Ügyfélszolgálat telephelye: 1037 Budapest, Kunigunda útja 64.

2. Kategória besorolása: Korlátolt Felelősségű Társaság
3. A Társaság Alapítója a Magyar Állam. A tulajdonosi jogok gyakorlója a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (MTVA), 1037 Budapest, Kunigunda útja 64.
4. A törvényességi felügyeletet a Fővárosi Törvényszék, mint cégbíróság látja el. A cégjegyzék száma: 01-09-061123
5. A Társaság törzstőkéje: 86.000.000.- Ft, azaz nyolcvanhatmillió forint. A megalakulás időpontja: 1989. 01. 20.
6. Az Alapító okirat szabályozza a társaság tevékenységi körét. A Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) az ügyvezető javaslatára az alapító képviselője hagyja jóvá.

II. A TÁRSASÁG FŐ TEVÉKENYSÉGEI

- a Közmédia szervezeti intézményi weboldalainak gondozása
- a Közmédia televízió- és rádiócsatornái műsorpromóciós oldalainak szerkesztése és működtetése
- a Közmédia érdekkörébe tartozó önálló online tartalom-előállítás
- híroldalak működtetése
- híroldal tartalmi gyártása és szerkesztése
- a Közmédia televízió csatornái műsorainak feliratozása
- a Közmédia televízió csatornái teletext szolgáltatásának működtetése
- az újmédiával kapcsolatos folyamatos termékfejlesztések
- harmadik fél számára bevétel orientált fejlesztési-, tartalom-előállítási folyamatok teljes körű menedzselése

III. A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSA ÉS FELÜGYELETE

1. Alapítói határozatok

Az Alapító Okirat rögzíti. Az alapítói határozatok a Társaságra nézve kötelezőek, amennyiben nem ellentétesek a hatályos jogszabályokkal.

2. Ügyvezető

A Társaság vezetését és képviselését az ügyvezető látja el. Az ügyvezetőt az Alapító nevezi ki (illetve ad megbízást az ügyvezetői tisztség ellátására).

3. Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító jelöli ki, és azt az Alapító okiratban rögzíti. Megbízásuk visszavonásig hatályos és érvényes. A Felügyelő Bizottság díjazását az Alapító külön iratban rögzíti, amelynek kifizetése a Társaság kötelezettsége.

4. Könyvvizsgáló

A könyvvizsgálót az Alapító jelöli ki és a Társaság Alapító Okiratában rögzíti. A könyvvizsgáló munkáját, feltételeit és megbízatásának időtartamát külön szerződésben rögzítik. Díjazásának kifizetésére a Társaság kötelezett.

IV. A TÁRSASÁG KÉPVISELETE

- 1.) A Társaság képviselése a törvényben foglaltak és az Alapító okiratban meghatározott cégjegyzési rend szerint történik. A Társaság cégjegyzésére az ügyvezető egy személyben jogosult. Az ügyvezető az Alapító előzetes írásbeli hozzájárulásával, az ügyek meghatározott csoportjára nézve, a Társaság munkavállalóit képviselési joggal ruházhatja fel.

V. A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Ügyvezető

A Társaság ügyvezetője.

A Társaság munkavállalói fölött a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezetéssel járó további általános feladatok, kiemelten:

- a Társaság üzletpolitikájának, gazdasági terveinek kidolgozása,
- a Társaság képviselése harmadik személyek és hatóságok előtt,
- az éves beszámoló jogszabály szerinti határidőben történő összeállításának biztosítása és az Alapító elé terjesztése,
- írásbeli beszámoló készítése a lezárt üzleti évről az Alapító számára,
- a Határozatok Könyvének vezetése,
- a Társaság könyveinek, nyilvántartásainak vezetése, illetve gondoskodás arról, hogy ezeket szakképzett személy vagy szervezet vezesse.

Titkárság

A titkárság tevékenységi köre és feladatai:

- a Társaság szervezeti, és a hatáskörébe tartozó adminisztratív feladatait látja el, segíti és támogatja a Társaság vezetőinek munkáját;
- közreműködik a vezetői döntések előkészítésében, segíti azok végrehajtását és részt vesz az ügyvezető által esetenként meghatározott ellenőrzési munkában;
- átveszi, véglegesíti a vezetők számára beterjesztett anyagokat;
- szerkeszti a Társaság tevékenységével összefüggő iratokat;
- vezeti a Társaság iktatását;
- nyilvántartja a Társaság munkájával összefüggő feladatokat és határidőket;
- részt vesz a Társaság dolgozóinak személyi nyilvántartásában, ideértve a munkaügyi adatokkal kapcsolatos teendőket is;
- támogatja az igazgatóhelyettes és a főszerkesztő munkáját;
- részt vesz az osztályok és a szerkesztőségek adminisztrációs teendőinek ellátásában;
- figyelemmel kíséri a belső szabályozásokat, azok korszerűsítésére, módosítására javaslatot tesz;
- közreműködik a munkaügyi feladatok ellenőrzésében;
- végrehajtja az ügyvezető által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Stratégiai és operatív igazgatóság

Az igazgatóság vezetését a stratégiai és operatív igazgatóhelyettes látja el.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A stratégiai és operatív igazgatóhelyettest, akadályoztatása esetén, az ügyvezető által kijelölt személy helyettesíti.

A stratégiai és operatív igazgatóhelyettes tevékenységi köre és feladatai:

- az online műsoros, hír, videó, vállalati tartalom megjelenítéséről és fejlesztésről szükség szerint egyeztet a Társaságon belül, valamint közvetlen felettese jóváhagyásával az Alapító érdekeltségi körébe tartozó szervezetekkel, közszolgálati médiaszolgáltatóval és az MTVA szervezeti egységeivel;
- javaslatot tesz az irányítása alá tartozó újmédiás eszközökre, felületekre történő fejlesztésekre és koordinálja a felületeken való megjelenést, az egyes eszközök és felületek promóciós célra történő használatát;
- javaslatot tesz az irányítása alá tartozó online felületekre, azok fejlesztésére, megvalósításukat koordinálja, irányítja;
- javaslatot tesz és koordinálja az irányítása alá tartozó termékfelületek online promócióit, forgalomterelését, egyéb marketing aktivitásait;
- kapcsolatokat épít ki új partnerekkel;
- javaslatot tesz új online szolgáltatások és tartalmi felületek üzletfejlesztésére;
- felelős az irányítása alá tartozó terület szakmai, jogszabályi és a Társaságon belüli utasítások betartásáért, előírásoknak való megfeleléséért;
- végrehajtja az ügyvezető által egyéb, a Társaság tevékenységét érintő, az ügyvezető által meghatározott feladatokat.

Termék és Projekt menedzsment osztály

Az osztály vezetését a stratégiai és operatív igazgatóhelyettes látja el.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A stratégiai és operatív igazgatóhelyettest, akadályoztatása esetén, az osztály vezetése tekintetében az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály tevékenységi köre:

- a társaság online felületeinek és termékeinek továbbfejlesztéséhez kapcsolódó igények begyűjtése, új fejlesztési igények megfogalmazása és ezek koordinálása;
- beszállító partnerekkel történő kapcsolattartás a fent említett fejlesztési feladatok igény szerinti leszállításához;
- az egyes termékekhez kapcsolódó rendszeres analitikák és statisztikák készítése;
- az egyes termékekhez kapcsolódó online promóciós és marketing feladatok kialakítása, igény szerinti koordinációja és véghezvitele;
- az egyes online termékek teljes körű termékmenedzsmentje, beleértve a termékek életciklus-menedzselését is;
- új partnerekkel való együttműködés, üzletfejlesztési projekteknél történő részvétel;
- különböző platformokra épített alkalmazások kezdeményezése és megvalósításuk koordinálása;
- közvetlen felettesével történt egyeztetést követően koordinálja a fejlesztési teendőket, az Alapító érdekkörébe tartozó közszolgálati médiaszolgáltatóval, valamint az MTVA Informatikai osztályával történő szakmai együttműködésben;
- felügyeli a műszaki és szolgáltatásfejlesztési tevékenységet;
- javaslatot tesz a fejlesztésekre, együttműködik azok bevezetésében, koordinálja a Társaság más szervezetivel és az Alapító érdekeltségi körébe tartozó Közmedia illetékes szakembereivel a fejlesztések lebonyolítását;
- részt vesz a fejlesztési koncepció kidolgozásában és a jóváhagyott fejlesztések végrehajtásában;
- végrehajtja az ügyvezető által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Szolgáltatási és Tartalom-akadálymentesítési osztály

Az osztály vezetését a stratégiai és operatív igazgatóhelyettes látja el.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A stratégiai és operatív igazgatóhelyettest, akadályoztatása esetén, az osztály vezetése tekintetében az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály tevékenységi köre:

- a közszolgálati televízió csatornák műsorainak - a törvényi előírásoknak megfelelő — akadálymentesítése a hallási fogyatékkal élők számára;
- a Társaság belső-, valamint harmadik fél felé nyújtott szolgáltatásainak menedzsmentje.

Az osztály vezetőjének tevékenységi köre és feladatai:

- irányítja és felügyeli a közszolgálati televízió csatornák műsorainak - a törvényi előírásoknak megfelelő — akadálymentesítését a hallási fogyatékkal élők számára;
- az akadálymentesítési feladat ellátásához szükség szerint kapcsolatot tart és együttműködik az Alapító érdekeltségi körébe tartozó szervezetekkel;
- koordinálja a közszolgálati televízió csatornák műsorainak, a hallási fogyatékkal élők számára történő, akadálymentesítési feladatait;
- nyomon követi a hallási fogyatékkal élők számára történő akadálymentesítés törvényi előírásainak változásait;
- részt vesz a napi munkában;
- javaslatot tesz az akadálymentesítés fejlesztési koncepciójára;

- a Társaság belső- és harmadik fél számára fejlesztett termékeinek és szolgáltatásainak üzemeltetésének koordinálása, az érintett társosztályokkal való kapcsolattartás;
- ellátja a Társaság érdekkörébe tartozó külső kapcsolatok felügyeletét, az ehhez kapcsolódó szerződések előkészítését, követését;
- rendszeres statisztikákat készít a munkakörében felmerülő tevékenységek riportjához;
- végrehajtja az ügyvezető által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

IT osztály

Az osztály vezetését a stratégiai és operatív igazgatóhelyettes látja el.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A stratégiai és operatív igazgatóhelyettest, akadályoztatása esetén, az osztály vezetése tekintetében az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály tevékenységi köre és feladatai:

- a felügyelete alá tartozó területek fejlesztési koncepciójának kidolgozása, fejlesztési javaslatok megfogalmazása;
- a Társaság irányelveit követve koordinálja az internetes és a mobil felületek, a teletext szolgáltatások és a feliratozás technológiai fejlesztését;
- a Társaság irányelveit követve, irányítja és koordinálja az internetes és a mobil felületek, a teletext szolgáltatások és a feliratozás technológiai rendszereinek üzemeltetését;
- a Társaság irányelveit követve, irányítja és koordinálja az internetes és a mobil felületek, a teletext szolgáltatások és a feliratozás rendszereinek üzemeltetését;
- az Alapító érdekkörébe tartozó médiumok internetes felületeinek üzemeltetésére és alkalmazásaik technológiai fejlesztésére javaslatokat tesz, és azok megvalósítását koordinálja, irányítja;
- a fejlesztésekhez szükséges teendőket koordinálja a Társaságon belül, valamint az Alapító érdekeltségi körébe tartozó szervezetekkel;
- együttműködik a Közmédia rendszerben működő szervezeti egységekkel, különös tekintettel az informatikai, a műsorszerkesztőségi, a filmeszerzési, a szinkronizálási és a broadcast folyamatokban résztvevőkre;
- végrehajtja az ügyvezető által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Hír és Tartalom Igazgatóság

Az igazgatóság vezetését a főszerkesztő látja el.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A főszerkesztőt, akadályoztatása esetén, a főszerkesztő által kijelölt személy helyettesíti.

A főszerkesztő feladatai:

- működteti és irányítja az igazgatóságot és az alatta működő osztályok, valamint az ezek szervezeti egységeként működő, szervezeti egységek tevékenységét (Közélet osztály, Kultúra osztály, Sport osztály, Médiaklikk osztály);
- irányítja a felügyelete alá tartozó műsoros és önálló videó tartalom-előállítását;
- javaslatokat tesz a tartalomfejlesztésre, majd annak jóváhagyása után irányítja és felügyeli annak megvalósítását;
- kialakítja a munkamegosztást, működésszabályozást;
- közvetlen felettesével egyeztetve, kapcsolatot tart az Alapító érdekkörébe tartozó közszolgálati médiaszolgáltatókkal és az MTVA szervezeti egységeivel;
- részt vesz a napi munkában;
- felelős az irányítása alá tartozó terület szakmai, jogszabályi és a Társaságon belüli utasítások betartatásáért, előírásoknak való megfeleléséért;
- javaslatot tesz és annak jóváhagyása esetén elkészíti és karbantartja a felügyelete alá tartozó osztályok szerkesztőségi kézikönyvét;
- javaslatokat tesz a szerkesztőségek és osztályok tevékenységének koncepciójára;
- végrehajtja az ügyvezető által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Az igazgatóság tevékenységi köre és feladatai:

- műsoros és önálló online videó, továbbá írott tartalmakat állít elő, azokat feltölti a Közmédia érdekkörébe tartozó műsoros és vállalati online felületekre;
- a Közmédia érdekkörébe tartozó és oda bevonható online felületek tartalomfejlesztését végzi;
- kapcsolatot tart a produkciós szerkesztőségekkel és műsorgyártó partnerekkel, akikkel együttműködik a műsoros és vállalati online felületek és a közösségimédia-felületek tartalmainak előállításában.

Közélet osztály

A Közélet osztály vezetője a főszerkesztő.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A Közélet osztály vezetését, a főszerkesztő akadályoztatása esetén, az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály tevékenységi köre és feladatai:

Online szerkesztőség

- szerkeszti és tartalommal feltölti a hirado.hu oldalt, felhasználva a Közmédiában keletkezett szöveges, mozgóképi anyagokat és a Társaság által készített saját videókat is;
- felhasználja a Közmédia médiatárát és az internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- javaslatot tesz a szerkesztőség tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra.

Teletext szerkesztőség

- szerkeszti és működteti a Közmédia rendszer teletext oldalait;
- felhasználja a Közmédia médiatárát és az internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- javaslatot tesz a szerkesztőség tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra.

Helyi hírek szerkesztőség

- szerkeszti és önálló tartalommal tölti a szerkesztőségekhez rendelt oldalakat, felhasználva a Közmédiában keletkezett szöveges, mozgóképi anyagokat;
- felhasználja a Közmédia médiatárát és az internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- javaslatot tesz a szerkesztőség tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra.

Kultúra osztály

A Kultúra osztály vezetője a főszerkesztő.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A Kultúraosztály vezetését, a főszerkesztő akadályoztatása esetén, az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály vezetőjének tevékenységi köre és feladatai:

- a felügyelete alá tartozó termékek működtetése;
- részt vesz a napi munkában;
- a munkamegosztás kialakítása, működés szabályozása;
- felelős az irányítása alá tartozó terület szakmai, jogszabályi és a Társaságon belüli utasítások betartatásáért, előírások megfeleléséért;
- javaslatot tesz a szerkesztőségi kézikönyvre és annak karbantartására;
- javaslatot tesz a termékek tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra, beleértve az edukációs tartalmakat is;
- felügyeli és irányítja a beosztottak tevékenységét;
- felel az irányítása alá tartozó online felületek tartalmáért;
- végrehajtja az ügyvezető, vagy az igazgatóhelyettes által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Az osztály tevékenységi köre és feladatai:

- szerkeszti és felügyeli az általa szerkesztett online felületek oldalait, promóciós- és edukációs anyagait,
- szerkeszti a főszerkesztő által megjelölt online időszakos kiadványokat (microsite-ok);
- felhasználja a Közmédia internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- szerkeszti és felügyeli a Közmédia rendszerben létrejövő műsorok online oldalaihoz kapcsolódó videós tartalmakat vagy interaktív edukációs anyagokat.

Sport osztály

A Sport osztály vezetője a főszerkesztő.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A Sport osztály vezetését, a főszerkesztő akadályoztatása esetén, az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály vezetőjének tevékenységi köre és feladatai:

- a felügyelete alá tartozó termékek működtetése;
- részt vesz a napi munkában;
- a munkamegosztás kialakítása, működés szabályozása;
- felelős az irányítása alá tartozó terület szakmai, jogszabályi és a Társaságon belüli utasítások betartatásáért, előírások megfeleléséért;
- javaslatot tesz a termékek kézikönyvére és annak karbantartására;
- javaslatot tesz a termékek tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra;
- felügyeli és irányítja a beosztottak tevékenységét;
- felel az irányítása alá tartozó online felületek tartalmáért;
- végrehajtja az ügyvezető, vagy az igazgatóhelyettes által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.

Az osztály tevékenységi köre és feladatai:

- szerkeszti és önálló tartalommal tölti a területhez rendelt oldalakat, felhasználva a Közmédiában keletkezett szöveges, mozgóképi anyagokat;
- felhasználja a Közmédia médiatárát és az internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- javaslatot tesz a szerkesztőség tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra.

Médiaklikk osztály

A Médiaklikk osztály vezetője a főszerkesztő.

Közvetlen felettese: az ügyvezető.

A Médiaklikk osztály vezetését, a főszerkesztő akadályoztatása esetén, az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az osztály vezetőjének tevékenységi köre és feladatai:

- szerkeszti és önálló tartalommal tölti a területhez rendelt oldalakat felhasználva a Közmédiában keletkezett szöveges, mozgóképi anyagokat;
- felhasználja a Közmédia médiatárát és az internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- javaslatot tesz a területhez tartozó oldalak tartalmi és ahhoz kapcsolódó egyéb fejlesztési koncepciókra.
- végrehajtja az ügyvezető, vagy az igazgatóhelyettes által meghatározott egyéb, a Társaság tevékenységét érintő feladatokat.


Az osztály tevékenységi köre és feladatai:

- szerkeszti és felügyeli a Közmédia rendszerben létrejövő műsorok online oldalait, promóciós anyagait és a broadcast csatornák online felületeit;
- szerkeszti területhez rendelt oldalak vagy a terület vezetője által megjelölt online időszakos kiadványokat (microsite-ok);
- tartalommal tölti a Közmédia érdekkörébe tartozó műsoros online felületeket;
- felhasználja a Közmédia internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait;
- szerkeszti és felügyeli a Közmédia rendszerben létrejövő műsorok online oldalaihoz kapcsolódó videós tartalmakat;
- a Közmédia broadcast műsorainak tartalmát online videó formátumban feldolgozza, szerkeszti, az utómunkát követően a Közmédia online oldalain publikálja;
- önálló videó anyagokat gyárt a Közmédia online felületeire;
- tartalommal tölti fel a Közmédia érdekkörébe tartozó műsoros online felületeket;
- felhasználja a Közmédia internetes és egyéb újmédiás megjelenéssel kapcsolatos archív anyagait.

Az SZMSZ 2017. február 1-én lép hatályba és ezzel egyidejűleg a korábbi SZMSZ hatályát veszti.

Budapest, 2017. Február 1.

Kiadja:


Nagy Antal Zsolt
Ügyvezető igazgató

Az SZMSZ-t jóváhagyom:


Vaszily Miklós
vezérigazgató

Médiaszolgáltatás-támogató és
Vagyonkezelő Alap

Budapest, 2017. Február 1.

Új Média és Teletext Kft. szervezeti felépítése

