

11/2022. (XI. 21.) Elnökségi határozat**A PRO VERITATE EGYESÜLET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Pro Veritate Egyesület Elnöksége

elkötelezve magát az Egyesület Alapszabályának egésze és betartása mellett,
a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseinek megfelelően,
az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és
támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével,
a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadja el:

**I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****Első rész:
Alapvető rendelkezések****Az Egyesületre vonatkozó alapvető rendelkezések****1. §**

- (1) Az egyesület teljes neve: Pro Veritate Egyesület, rövidített elnevezése: PROVE, a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban: Egyesület.
- (2) Az Egyesület székhelye: 2243 Kóka, Felsőhegy 2369.
- (3) Az Egyesület alapításának éve: 2020.
- (4) Az Egyesületet a Budapest Környéki Törvényszék az 1400/Pk.60299/2020 számú ügyben a 13-02-0007916 számon vette nyilvántartásba.
- (5) Az Egyesület hatályos Alapszabályának kelte: 2021. szeptember 6.
- (6) Az Egyesület adószáma: 19287946-1-13
- (7) Az Egyesület
 - a) bankszámlaszáma: 11714051-21456145
 - b) számlavezető bankja: OTP Bank Nyrt. (1051 Budapest, Nádor u. 16.)

2. §

- (1) Az Egyesület honlapja: www.proveritate.hu
- (2) Az Egyesület funkcionális elektronikus levelezési címe: info@proveritate.hu
- (3) Az Egyesület cégkapu azonosítója: 19287946#cegkapu

3. §

- (1) Az Egyesület képviselőjére kizárólagosan az Elnök jogosult, aki e jogát eseti írásbeli meghatalmazás útján más személyre ruházhatja.
- (2) Az Egyesület a magyar jog szerint működő, Magyarországon bejegyzett és nyilvántartásba vett, magyarországi székhellyel rendelkező, gazdaságilag önálló, nonprofit jellegű jogi személy.
- (3) Az Egyesület Magyarország területén működik.

Az Egyesület neve és jelképei

4. §

- (1) Az Egyesület nevét csak az Egyesület szervei és tisztségviselői csak a saját elnevezésükkel kiegészítve használhatják, más szervek vagy személyek az Elnök engedélyével az általa meghatározott módon használhatják az egyesület elnevezését.
- (2) Az Egyesület logójáról és használatának rendjéről az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

Az Egyesület szabályainak hierarchiája

5. §

- (1) Az Egyesület alapja és legfőbb dokumentuma az Alapszabály, amely az Egyesület székhelyén nyomtatásban, illetve honlapján elektronikusan folyamatosan elérhető. Az Alapszabály rendelkezései kizárólag Magyarország jogszabályainak vannak alávetve.
- (2) Az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) az Egyesület szervezetére és működésére vonatkozik, az kizárólag az Alapszabálynak van alávetve.
- (3) Az Egyesület szervei a rájuk vonatkozó szabályok szerint szervezeti és működési vonatkozású szabályokat határozhatnak meg, e szabályok azonban nem lehetnek ellentétesek a Szabályzat rendelkezéseivel.
- (4) Az Egyesület szervei és tisztségviselői által alkotott határozatok az Alapszabálynak és a Szabályzatnak vannak alávetve.

Második rész: A Szabályzat hatálya

Tárgyi hatály

6. §

- (1) A Szabályzat az Egyesület működésére, szervezetére vonatkozik.
- (2) Az Egyesület az Alapszabályban meghatározott célok és feladatok végrehajtását, a hatáskörök gyakorlását az Alapszabály és a jelen Szabályzat szerinti szervezeti felépítésben és működési

elvek alapján végzi.

Személyi hatály

7. §

- (1) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyesület valamennyi szervére és tisztségviselőjére, az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.
- (2) A Szabályzat kiterjed azokra is, akik arról valamely jognyilatkozatban kifejezetten rendelkeznek.

A Szabályzat és más szabályok viszonya

8. §

- (1) Az Alapszabály rendelkezései értelmében az Elnökség és a Felügyelő Bizottság szervezeti és működési szabályait az Alapszabály és a Szabályzat kifejezett tiltó rendelkezésének hiányában maguk alkotják meg.
- (2) Az Elnökség és a Felügyelő Bizottság saját szervezeti és működési szabályaikkal nem szabályozott kérdésekben a jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (3) A Szabályzat rendelkezhet úgy, hogy egyes kérdések tárgyában az Egyesület szerve vagy tisztségviselője saját hatáskörben alkot szabályzatot.
- (4) Az (1) és (3) bekezdés szerinti szabályzatok felsorolását a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A melléklet szerinti szabályzatok a Szabályzat elválaszthatatlan részének tekintendők.
- (5) A Szabályzat és az Alapszabály rendelkezései között fennálló ellentmondás esetén az Alapszabály rendelkezése irányadó.
- (6) A Szabályzat és az (1) vagy (3) bekezdés szerinti szabályzat rendelkezéseinek ellentmondása esetén – eltérő rendelkezés hiányában – az (1) vagy (3) bekezdés szerinti szabályzat rendelkezése irányadó.

II.

TAGSÁG ÉS SZERVEZET

Harmadik rész:

Tagság

Tagsági jogviszony keletkezése

9. §

- (1) A rendes vagy pártoló tagként tagfelvételét kérő személy ilyen irányú szándékát az Elnökségnek címzett írásbeli tagfelvételi kérelmével kezdeményezheti. Az Elnökség megvizsgálja, hogy a kérelem az előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően lett-e benyújtva.

- (2) Az Elnökség a tagfelvételi kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül további legfeljebb nyolc napos határidő nyitva hagyása mellett hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, ha
- a kérelmező nevén, valamint lakcímén (székhelyén) vagy elektronikus levelezési címén kívül bármely más adata hiányzik;
 - ha a belépési szándéknyilatkozatán, illetve az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatán kívül bármely másik nyilatkozata hiányzik;
 - ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet kérelmezőnek csak az aláírási címpéldánya hiányzik.
- (3) Az Elnökség a tagfelvételt kérelmező kérelmét érdemi eljárás nélkül elutasítja, ha
- a kérelmező természetes személy nem töltötte be a 18. életévét;
 - a (2) bekezdés szerinti hiánypótlás lehetősége nem áll fenn;
 - a kérelmező a (2) bekezdés szerinti hiánypótlásnak nem megfelelően, vagy határidőre nem tesz eleget;
 - az Elnökség a döntéshozatal során második alkalommal sem jut a kérelmet elfogadó vagy elutasító döntésre;
 - a rendelkezésre álló adatok alapján az Elnökség legalább kétharmada ellenzi a tag felvételét.
- (4) Az Elnökség a tagfelvételi kérelem tárgyában mielőbb, de legfeljebb harminc napon belül döntést hoz. E határidőt nem érinti a (2) bekezdés szerinti hiánypótlásra felhívás.
- (5) Tiszteletbeli tagnak az Elnökség azt a személyt javasolhatja, aki megválasztása esetére szóló írásbeli nyilatkozatában tiszteletbeli tagként történő nyilvántartásba vételét kérelmezi, vagy tiszteletbeli tagként történő nyilvántartásba vételét feltételesen elfogadja. A nyilatkozat tartalmazza mindazokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyek a tagfelvételhez (nyilvántartásba vételhez) egyébként szükségesek.
- (6) Az Elnökség bármely tagja az (5) bekezdés szerint nyilatkozó személyt az indokolással ellátott ajánlásával tiszteletbeli tagnak javasolhatja. Az Elnökség a javaslat tárgyában a legrövidebb időn belül határozatot hoz. Amennyiben az Elnökség a javaslatot támogatja, a személy tiszteletbeli taggá választásának kérdését az Elnök a Közgyűlés legközelebbi ülésének, kivételesen indokolt esetben rendkívüli ülés összehívásával a rendkívüli ülés napirendjére tűzi.
- (7) A (5) és (6) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni arra az esetre, ha az Elnökség tagja tiszteletbeli tagként tiszteletbeli elnök választását javasolja.

10. §

- A tagfelvétel tárgyában született döntést az Elnökség – tiszteletbeli tag esetén a Közgyűlés – írásba foglalja és tizenöt napon belül megküldi az érintett részére. A határozat tartalmazza a rendelkező részt, az indokolást, valamint a tagdíj megfizetésére vonatkozó tájékoztatásokat, elutasító döntés esetén továbbá a fellebbezés lehetőségéről és módjáról szóló kioktatást.
- Tagsági jogviszony rendes és pártoló tagként az Elnökségnek a tagfelvételt elfogadó határozatával, tiszteletbeli tagként a Közgyűlés határozatával keletkezik.
- A tagfelvételt elfogadó határozattal szemben nincs helye fellebbezésnek.

- (4) Az érintett az Elnökségnek a tagfelvételt elutasító határozatával szemben a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül az Elnökséghez benyújtott, de a Közgyűlésnek címzett fellebbezéssel élhet.

A tagok jogai és kötelezettségei. A tagnyilvántartás

11. §

- (1) Az Egyesület tagjai jogosultak különösen
- az Egyesület szolgáltatásait igénybe venni és a rendezvényeken részt venni, ezek során lehetőleg kedvezményhez vagy más előnyhöz jutni;
 - a Közgyűlés ülésein részt venni;
 - az Egyesület munkájáról legalább évi egy alkalommal tájékoztatást kapni;
 - az Egyesület szerveitől és vezető tisztségviselőitől – az ilyen irányú kéréstől számított harminc napon belül – felvilágosítást kapni.
- (2) Az Egyesület tagjai kötelesek különösen
- jogaik gyakorlása és kötelezettségeik teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elveinek megfelelően eljárni;
 - az Alapszabályt, a jelen Szabályzatot, az Egyesület más szabályzatait, valamint a döntéshozó szervek rájuk vonatkozó határozatait megismerni és betartani;
 - a birtokukban vagy használatukban lévő, de az Egyesület tulajdonát képező anyagok, iratok, eszközök állagát óvni, ezeket felelősen és gondosan kezelni;
 - a tagsági jogviszonyból eredő jogaik és kötelezettségeik gyakorlásának és teljesítésének ellenőrzését eltűrni.
- (3) Az Egyesület rendes tagjai teherbíró képességüknek megfelelően kötelesek közreműködni továbbá az Egyesület céljainak megvalósításában, így kötelesek különösen
- a Közgyűlésen, a Közgyűlés e-szavazásán részt venni, távolmaradásukat előzetesen – vagy mihelyst az akadály tudomásukra jut, haladéktalanul – kimenteni;
 - a tevékenységekben, azok megszervezésében részt venni;
 - tagsági jogviszonyból eredő jogaikat gyakorolni.
- (4) A pártoló tagok jogállására vonatkozó általános rendelkezéseket az Alapszabály, részletszabályait az Elnökség határozata állapítja meg.

12. §

- (1) Az Elnökség az Egyesület tagjairól – rendes, pártoló és tiszteletbeli tagokról külön-külön, elkülönített – tagnyilvántartást vezet.
- (2) A tagnyilvántartásban minden tag vonatkozásában rögzíteni kell az Alapszabály 4. §-ának (3) bekezdésében foglalt valamennyi adatot.
- (3) A tagnyilvántartás vezetése mellett annak megóvása, megőrzése, aktualizálása, valamely adat

megváltoztatása vagy törlése, kivonat vagy kimutatás készítése szintén az Elnökség feladata és felelőssége.

Tagsági jogviszony megszűnése

13. §

- (1) A tag kilépésére irányuló szándéknyilatkozatát az Elnökség részére címezi. A kilépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell
 - a) a tag kétséget kizáró azonosításához szükséges mennyiségű adatot;
 - b) a tag kilépési szándékára irányuló egyértelmű nyilatkozatot.
- (2) Amennyiben a kilépési nyilatkozatnak az (1) bekezdés szerinti tartalmi elemei hiányoznak, vagy azok nem egyértelműek, az Elnökség a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozattal elérni kívánt célnak a tisztázása érdekében haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a nyilatkozattevő taggal, és a kapcsolatfelvétel eredményének megfelelően az e §-ban foglaltak szerint folytatja eljárását.
- (3) Amennyiben a nyilatkozattevő személye beazonosított és szándéka a kilépésre irányul, úgy az Elnökség a jogviszony megszűnésének idejéről és tényéről döntéshozatal nélkül, de egyedi azonosítószámmal ellátott okiratot állít ki, és azt tizenöt napon belül megküldi a volt tagnak.
- (4) Kilépés esetén a tagsági jogviszony megszűnésének napja a kilépési nyilatkozat Elnökséghez beérkezésének napja.

14. §

- (1) A kizárási eljárást az Egyesület bármely tagja vagy szerve kezdeményezésére az Elnökség folytatja le. A kizárási eljárás itt nem szabályozott kérdéseiben az Egyesület fegyelmi szabályzatának rendelkezései irányadók.
- (2) Az eljárás kezdeményezésére irányuló kérelmet az Elnökség elutasítja, ha az nem a jogosulttól származik, vagy ha az nem valószínűsíti legalább, hogy az érintett tag jogszabályt, az Alapszabályt vagy az Egyesület bármely szervének határozatát súlyosan vagy ismétlődően sértő magatartást tanúsított.
- (3) Az Elnökség a kizárási eljárást köteles megindítani, ha
 - a) a kérelem (2) bekezdés szerinti elutasításának nincs helye, vagy
 - b) a kizárási eljárást a fegyelmi hatáskört gyakorló szerv kezdeményezte.
- (4) Az Elnökség az eljárás megindításától számított harminc napon belül, nyílt szavazással, kétharmados szótöbbséggel dönt a kizárási tárgyában.
- (5) A kizárási eljárás során az Elnökség
 - a) az eljárás megindulásáról szóló (6) bekezdés szerinti tájékoztatóban felszólítja a tagot nyilatkozattételre;
 - b) a tagot meghallgatásra idézheti;
 - c) tárgyalás tartását rendelheti el.
- (6) Az eljárás megindítását követően az Elnökség haladéktalanul írásban tájékoztatja a tagot, hogy

- a) ellenében a kizárási eljárást megindította;
 - b) a kizárási eljárást mely tag vagy szerv kérelmére, milyen tényállás alapján és mikor indította meg;
 - c) nyolc napon belül nyilatkozatot tehet és meghallgatását kérheti;
 - d) tárgyalás tartását az Elnökség szükségesnek tartja-e;
 - e) tárgyalás tartását kérheti akkor is, amennyiben az Elnökség azt nem tartotta szükségesnek;
 - f) az eljárás határideje harminc nap.
- (7) Az Elnökség a kizárási eljárást egy alkalommal legfeljebb harminc napra felfüggesztheti, ha az eljárás folytatása az Egyesület más szervének vagy a hatóságnak (bírósnak) az előzetes döntéshozatalát igényli.
- (8) A tag kizárását kimondó elsőfokú Elnökségi határozatot az Elnökség írásba foglalja és indokolással látja el, amely indokolás tartalmazza a kizárási alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást. A határozatot nyolc napon belül írásban közli az érintettel.
- (9) Az érintett az Elnökségnek a kizárási tárgyában hozott elsőfokú határozatával szemben a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül az Elnökséghez benyújtott, de a Közgyűlésnek címzett fellebbezéssel élhet. Amennyiben a tag a kizárást kimondó határozat ellen fellebbezést nyújt be, az Elnökség haladéktalanul, de legkésőbb a fellebbezés beérkezésétől számított harminc napon belüli időpontra összehívja a Közgyűlést (rendkívüli közgyűlés), mint fellebbviteli szervet.

15. §

- (1) A tagsági jogviszonyt az Egyesület felmondhatja az Alapszabály 12. §-ának (1) bekezdése szerinti esetekben.
- (2) Mindkét esetben az Elnökség jár el, és nyolc napos határidő tűzésével felszólítja a tagot a magatartással felhagyásra (a jogsértő állapot megszüntetésére) vagy a mulasztás pótlására, továbbá felhívja a figyelmét a jogkövetkezményekre.
- (3) A határidő eredménytelen eltelte esetén és
 - a) az Alapszabály 12. § (1) bekezdésének a) pontja szerinti esetben az Elnökség felveszi a döntést a legközelebbi közgyűlés napirendi pontjai közé vagy rendkívüli közgyűlést hív össze a tagsági jogviszony Egyesület általi felmondása tárgyában;
 - b) az Alapszabály 12. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti esetben az Elnökség dönt a tagsági jogviszony Egyesület általi felmondása tárgyában.
- (4) A Közgyűlés vagy az Elnökség az indokolással ellátott és a döntés alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, valamint tájékoztatásul a jogviszony megszűnésének időpontját is tartalmazó közgyűlési vagy elnökségi határozatot írásban is közli a taggal.

Hallgatói tagozat

16. §

- (1) A hallgatói tagozat megteremtésével és a hallgatói tagsági jogviszony létesítésével az Egyesület a hallgatók versenyképes, hasznos, és oktatáson kívül is hasznosítható gyakorlati szaktudása megszerzésének, képzésének, továbbképzésének, szakmai támogatásának, fejlesztésének biztosítására, és a hallgatók földrajzi határokon átívelő közösséggé szervezésére törekszik.
- (2) Az Egyesület hallgatói tagozatának tagja (hallgatói tag) lehet az a természetes személy, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, továbbá aki az Elnökség által a saját hatáskörében meghatározott szabályzat (e §-ban a továbbiakban: hallgatói tagozatra vonatkozó szabályok) szerinti feltételeknek megfelel.
- (3) A hallgatói tag jogosult különösen
 - a) az Egyesület szolgáltatásait igénybe venni és a rendezvényeken részt venni, ezek során lehetőleg kedvezményhez vagy más előnyhöz jutni;
 - b) a Közgyűlés ülésein részt venni.
- (4) A hallgatói tag köteles
 - a) jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elveinek megfelelően eljárni;
 - b) az Alapszabályt, a jelen Szabályzatot, az Egyesület más szabályzatait, a hallgatói tagozatra vonatkozó szabályokat, valamint a döntéshozó szervek rá vonatkozó határozatait megismerni és betartani;
 - c) a birtokában vagy használatában lévő, de az Egyesület tulajdonát képező anyagok, iratok, eszközök állagát óvni, ezeket felelősen és gondosan kezelni;
 - d) a tagsági jogviszonyból eredő jogai és kötelezettségei gyakorlásának és teljesítésének ellenőrzését eltűrni.
- (5) A hallgatói tagra egyebekben nem vonatkoznak az Egyesület tagjára vonatkozó rendelkezések. A hallgatói tag tagdíj fizetésére nem köteles.
- (6) A hallgatói tag e jogviszonya megszűnik
 - a) kilépéssel;
 - b) kizárással;
 - c) az aktív hallgatói jogviszony megszűnésével;
 - d) a hallgatói tag halálával;
 - e) a hallgatói tagozatra vonatkozó szabályokban meghatározott egyéb esetben.
- (7) A hallgatói tag kizárására az Egyesület tagjának kizárására vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni.
- (8) A hallgatói tagokról a hallgatói tagozatra vonatkozó szabályokban meghatározottak szerint nyilvántartást kell vezetni.

**Negyedik rész:
Szervezeti felépítés**

Az Egyesület szervei

17. §

- (1) Az Egyesület szervezete az alábbi Egyesületi szervekből áll:
- a) testületi szervek:
 - aa) Közgyűlés,
 - ab) Elnökség,
 - ac) Felügyelő Bizottság,
 - ad) egyéb bizottságok és kutatócsoportok.
 - b) személyek:
 - ba) Elnök,
 - bb) Alelnök,
 - bc) főtitkár.
- (2) A Közgyűlés és az Elnökség az Alapszabály és a jelen Szabályzat alapján esetenként hosszabb vagy rövidebb időre ideiglenesen működő további bizottságokat, mint testületi szerveket hozhat létre.
- (3) Az Egyesület a jelen Szabályzat alapján a szervezetét és működését érintő egyes ügyek elintézésére a következő (ad hoc) bizottságokat, mint testületi szerveket állíthatja fel:
- a) Választási Bizottság,
 - b) Fegyelmi Bizottság.

Közgyűlés

18. §

- (1) A Közgyűlés az Egyesület legfőbb döntéshozó testületi szerve. A Közgyűlés adminisztratív rendjének megszervezése az Elnök útján az Elnökség feladata.
- (2) A Közgyűlés tagjait az Egyesület tagjainak összessége alkotja.
- (3) A Közgyűlés határozatai és állásfoglalásai az Egyesület valamennyi szervére, tisztségviselőjére és tagjára nézve kötelező érvényűek és abszolút hatályúak.
- (4) A Közgyűlés összehívásának módját, hatásköreit, illetve a határozatképességére és a szavazás módjára vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály és a jelen Szabályzat tartalmazza.

Elnökség

19. §

- (1) Az Elnökség az Egyesület ügyvezető, operatív, koordináló és döntéshozó testületi szerve. Az Elnökség adminisztratív rendjének megszervezése az Elnök feladata. Az Elnökség hatáskörébe tartozik mindaz, amelyet jogszabály, az Alapszabály vagy a jelen Szabályzat nem utal az Egyesület más szervének vagy személyének kizárólagos hatáskörébe.
- (2) Az Elnökség tagja a Közgyűlés által választott Elnök, valamint az Elnök javaslatára a Közgyűlés által választott két Alelnök.
- (3) Az Elnökség határozatai és állásfoglalásai az Egyesület valamennyi szervére, tisztségviselőjére és tagjára nézve kötelező érvényűek és abszolút hatályúak.
- (4) Az Elnökség szervezetére vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály, illetve az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.
- (5) Az Alelnöki tisztség tartós betöltetlensége esetén az Elnök legfeljebb hat hónap időtartamra Egyesületi tagot bízhat meg az Alelnöki feladatok ellátásával. Megbízott Alelnök kizárólag olyan természetes személy lehet, aki az Egyesületnek legalább egy éve tagja és a vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételeknek maradéktalanul megfelel.
- (6) Az Elnökség a hatáskörébe tartozó egyes feladatokban való közreműködésre Elnökségi megbízottat bízhat meg. Az Elnökségi megbízott az Elnökség közvetlen irányításával jár el, és tevékenységéről kizárólag az Elnökségnek tartozik beszámolni.

Felügyelő Bizottság

20. §

- (1) A Felügyelő Bizottság (röviden: FeB) az Egyesület független döntéshozó testületi szerve. A Felügyelő Bizottság adminisztratív rendjének megszervezése a Felügyelő Bizottság elnökének feladata.
- (2) A Felügyelő Bizottság három tagját a Közgyűlés választja, akik maguk közül elnököt választanak.
- (3) A Felügyelő Bizottság határozatai az Egyesület valamennyi szervére, tisztségviselőjére és tagjára nézve kötelező érvényűek és abszolút hatályúak.
- (4) A Felügyelő Bizottság szervezetére vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály, illetve a Felügyelő Bizottság saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.
- (5) A Felügyelő Bizottsági tagi tisztség tartós betöltetlensége esetén – ha az Egyesület működőképessége azt megkívánja – az Elnök a Felügyelő Bizottság elnökének egyetértésével legfeljebb hat hónap időtartamra Egyesületi tagot bízhat meg a Felügyelő Bizottsági tagi feladatok ellátásával. Megbízott Felügyelő Bizottsági tag kizárólag olyan természetes személy lehet, aki az Egyesületnek legalább egy éve tagja és a vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételeknek maradéktalanul megfelel.

Elnök

21. §

- (1) Az Elnök az Egyesület vezető tisztségviselője és képviselője, az Elnökség vezetője. Felelős az Egyesület ügyeinek viteléért, a hatáskörébe tartozó döntésekért és azok meghozataláért, a jogszabályokban, az Alapszabályban és a belső szabályzatokban foglaltak betartásáért és betartatásáért, az Egyesület belső rendjéért.
- (2) Az Elnök általános és önálló képviseleti joggal képviseli az Egyesületet.
- (3) Az Elnök feladat- és hatásköreit az Alapszabály, illetve az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.
- (4) Az Elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt Alelnök az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai szerint helyettesíti. Az Elnöki tisztség tartós betöltetlensége vagy hatvan napot meghaladó akadályoztatása esetén az általa kijelölt Alelnök, ilyen kijelölés hiányában a korban idősebb, nem akadályoztatott Alelnök – mint Megbízott Elnök – látja el az Elnök feladatait.
- (5) Az Elnök a hatáskörébe tartozó egyes feladatokban való közreműködésre Elnöki megbízottat bízhat meg. Az Elnöki megbízott az Elnök közvetlen irányításával jár el, és tevékenységéről kizárólag az Elnöknek tartozik beszámolni.
- (6) Az Elnök megbízatásának megszűnése esetén munkakörét új Elnök hiányában az Elnök helyettesítésére vonatkozó szabályok szerint őt helyettesítő személynek adja át.

Alelnök

22. §

- (1) Az Alelnök az Egyesület vezető tisztségviselője.
- (2) Az Alelnök feladat- és hatásköreit az Alapszabály, illetve az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.
- (3) Az Alelnök tisztségének megszűnése esetén munkakörét új Alelnök hiányában az Alelnök helyettesítésére vonatkozó szabályok szerint őt helyettesítő személynek adja át.

Főtitkárok

23. §

- (1) Az Elnökség az Egyesület ügyeinek vitelével kapcsolatos munkájának megosztása és megkönnyítése céljából egy vagy több főtitkárt nevezhet ki. A főtitkár kinevezését a Közgyűlés hagyja jóvá.
- (2) Az Elnökség meghatározza a főtitkár feladat- és hatáskörét, valamint utasíthatja és beszámoltathatja a főtitkárt. A főtitkár feladat- és hatáskörét a Közgyűlés hagyja jóvá.
- (3) Az Elnökség a főtitkárnak – a főtitkár véleményének meghallgatásával – munkaszervezetet is létrehozhat, ebben az esetben meghatározza szervezeti és működési rendjét is. A munkaszervezet

az Egyesület tagjaiból és az Egyesületen kívüli személyekből is állhat. A főtitkár a hozzárendelt munkaszervezetének vezetője.

Bizottságok, kutatócsoportok

24. §

- (1) Az Elnökség dönthet a szakmai és egyéb bizottságok, kutatócsoportok (e §-ban együtt: bizottság) létrehozásáról, illetve az azokban való közreműködésről. Bizottság állandó vagy eseti jelleggel az Egyesület céljainak és tevékenységének megszervezésére, végrehajtására hozható létre.
- (2) A bizottság vezetőjét az Elnökség nevezi ki. A bizottság vezetőjének nem nevezhető ki főtitkár, vagy a Felügyelő Bizottság tagja.
- (3) A bizottság nevét, összetételét, létszámát, feladatait és hatáskörét az Elnökség határozza meg. A bizottság szervezeti és működési szabályait az Elnökség jóváhagyásával és a jelen Szabályzattal összhangban a bizottság vezetője határozza meg.

Választási Bizottság

25. §

- (1) A Választási Bizottság az Egyesület vezető tisztségviselőinek választásáért felelős független, ad hoc módon felállított döntéshozó testületi szerve. A Választási Bizottság adminisztratív rendjének megszervezése a Választási Bizottság elnökének feladata.
- (2) A Választási Bizottság három főből álló testület, tagjai a maguk közül választott elnök és kettő tag.
- (3) A Választási Bizottság tagjait a Közgyűlés választja, és megbízatásuk megválasztásuktól a megválasztott tisztségviselők megbízatásának keletkezéséig tart.
- (4) A Választási Bizottság kizárólag a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel.

Fegyelmi Bizottság

26. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság az Egyesület fegyelmi és etikai előkészítő eljárásaiért felelős független, ad hoc módon felállított döntéshozó testületi szerve. A Fegyelmi Bizottság adminisztratív rendjének megszervezése a Fegyelmi Bizottság elnökének feladata.
- (2) A Fegyelmi Bizottság három főből álló testület, tagjai a maguk közül választott elnök és kettő tag.
- (3) A Fegyelmi Bizottság tagjait az Elnökség tagjával szemben fennálló fegyelmi felelősség esetén a Felügyelő Bizottság, minden más esetben az Elnökség választja. A Fegyelmi Bizottság a tagjainak megválasztásával jön létre és megbízatása a fegyelmi eljárás elbírálására vonatkozó javaslattételig, több eljárás esetén az utolsó javaslattételig tart.
- (4) A Fegyelmi Bizottság kizárólag a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szervnek tartozik felelősséggel.

III. MŰKÖDÉS ÉS ÜGYVITEL

Ötödik rész: Képviselő és aláírás

Az Egyesület képviselője

27. §

- (1) Az Egyesület képviselőjét az Elnök, akadályoztatása esetén az Elnök helyettesítésére vonatkozó szabályok szerint öt helyettesítő személy látja el.
- (2) Saját hatáskörében a feladatai megvalósítása érdekében az Egyesület valamennyi tisztségviselője jogosult a szükséges mértékű kapcsolattartásra.
- (3) Az Elnök az Egyesület képviselőjére meghatalmazást az Egyesület tisztségviselője, tagja vagy az Egyesület munkavállalója részére kizárólag írásban és eseti jelleggel adhat.
- (4) Az Elnök általános vagy tartós meghatalmazást kizárólag Elnökségi tag részére és írásban adhat.
- (5) A meghatalmazásokról az Egyesület nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a meghatalmazott nevét és tisztségét, a meghatalmazás keltét, kezdetének és végének időpontját, valamint a jog terjedelmét (ügycsoportot).

Aláírás, kiadmányozás

28. §

- (1) Az Egyesület keletkező, illetve kimenő iratainak aláírására az Elnök jogosult. Az Elnök aláírását két Alelnök aláírása, vagy egy Alelnök és az irat tárgyában hatáskörrel rendelkező Főtitkár aláírása pótolhatja.
- (2) Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnök helyettesítésére vonatkozó szabályok szerint öt helyettesítő személy a helyettesi minőség feltüntetésével írja alá az Egyesület keletkező, illetve kimenő iratát.
- (3) Az Egyesület szerve keletkező, illetve kimenő iratainak aláírására az Egyesület szervének vezetője, akadályoztatása esetén a helyettese a helyettesi minőség feltüntetésével jogosult.
- (4) Az Egyesületen belül keletkező, illetve az Egyesületen belül küldött iratokat az irat készítője írja alá.
- (5) Az Elnök aláírásának hitelesítésére közjegyző (vagy a jogszabályokban meghatározott más szerv, hatóság vagy bíróság) jogosult. Az Elnökön kívül aláírási joggal rendelkező személy aláírásának hitelesítésére az Elnök jogosult.
- (6) Az aláírási vagy képviselői jog önmagában utalványozási joggal nem jár együtt.
- (7) Az Egyesület aláírási és kiadmányozási rendjéről egyebekben az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

Bélyegzők. Bélyegzőhasználat

29. §

- (1) Az Egyesület hivatalos bélyegzője (pecsétje) körpecsét, amely köriratban felül tartalmazza az Egyesület nevét („Pro Veritate Egyesület”), alul jelmondatát („Ember és jog egyesülete”).
- (2) Az Egyesület hivatalos hosszúbélyegzője téglalap alakú, soronként az Egyesület teljes nevét, székhelyét, adószámát, bankszámlaszámát, valamint elektronikus levelezési címét és telefonszámát tartalmazza.
- (3) Az Egyesület további, ügyviteli célokat szolgáló bélyegzőket is alkalmaz.
- (4) Az Egyesület a bélyegzőiről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért az Elnökség felelős.

30. §

- (1) A 29. § (1) és (2) bekezdései szerinti hivatalos bélyegzők használatára az Egyesület keletkező, illetve kimenő iratainak aláírási jogosultja jogosult.
- (2) A bélyegző használatba adását írásban dokumentálni kell. Amennyiben a bélyegző kezelőjének ilyen jogosultsága megszűnik, a használatra átvett bélyegzőt haladéktalanul köteles visszaszolgáltatni, amely visszaadást ugyancsak írásban dokumentálni kell.
- (3) A bélyegző elvesztését vagy megrongálódását a bélyegző használója haladéktalanul köteles írásban jelenteni a bélyegzők nyilvántartásának vezetéséért felelős részére, ezzel egyidejűleg a bélyegző elvesztéséről vagy megrongálódásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (4) Az elvesztett bélyegzővel való visszaélés lehetőségének megelőzése és az elvesztett bélyegző érvénytelenítése érdekében a bélyegzők nyilvántartásának vezetéséért felelős köteles haladéktalan intézkedéseket tenni.
- (5) A megrongálódott vagy egyéb módon feleslegessé vált bélyegzőt jegyzőkönyvvezetés mellett selejtezni kell és ezt követően meg kell semmisíteni.
- (6) A bélyegző kezelője a bélyegzőt köteles rendeltetésszerűen használni, illetve biztonságos és illetéktelenek számára hozzáférhetetlen helyen tárolni.
- (7) A bélyegző kezelője a bélyegzőért fegyelmi és jogi felelősséggel tartozik.

Hatodik rész: Pénzügyek és ügyvitel

Gazdálkodás

31. §

- (1) Az Egyesület vagyonával az Elnökség az Alapszabályban foglaltak alapján gazdálkodik. A gazdálkodásért az Elnökség felelős.
- (2) Az Egyesület gazdálkodásának rendjéről egyebekben az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

Költségvetés

32. §

- (1) Az Elnökség megtervezi és határozatával elkészíti az Egyesület következő ciklusának költségvetését, majd azt a Közgyűlés elé terjeszti. A Közgyűlés határoz a költségvetés jóváhagyása tárgyában.
- (2) Az Elnökségnek a költségvetést úgy kell elfogadnia, hogy azt legkésőbb a következő ciklus megkezdésekor a Közgyűlés jóváhagyására elő lehessen terjeszteni.
- (3) Amennyiben a Közgyűlés a költségvetést nem hagyja jóvá, úgy az Elnökség rendkívüli ülésén a költségvetést haladéktalanul újratárgyalja és az új költségvetést mielőbb a Közgyűlés elé terjeszti. Az új költségvetés elfogadásáig az előző ciklusra vonatkozó költségvetés időarányosan irányadó.
- (4) A Közgyűlés által jóváhagyott költségvetést az Elnökség hajtja végre.
- (5) Az Elnökség a végrehajtott költségvetésről éves beszámolót (zárszámadást) készít, amelyet a Közgyűlés elé terjeszt. A Közgyűlés határoz a zárszámadás jóváhagyása tárgyában.

Utalványozás, szerződések, pénzkezelés, beszerzések

33. §

- (1) Utalványozási joggal az Elnök – ha a kifizetés kedvezményezettje az Elnök, akkor az egyik Alelnök – rendelkezik. Az Elnök más személyeket a 27. § (3) bekezdésének alkalmazásával utalványozásra meghatalmazhat.
- (2) Az utalványozásra jogosultakról az Egyesület nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a jogosult nevét és tisztségét, valamint a jogosultság kezdetének és végének időpontját.
- (3) Az Egyesület utalványozási rendjéről egyebekben az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.
- (4) Pénzügyi teljesítéssel járó szerződés megkötésére vagy megkötésének jóváhagyására
 - a) a Közgyűlés jogosult, amennyiben az az Egyesület vagyoni helyzetét jelentősen érinti és a hárommillió forint bruttó értéket meghaladja;
 - b) az Elnökség jogosult, amennyiben az az Egyesület vagyoni helyzetét jelentősen nem érinti, vagy a négyszázezer forint bruttó értéket meghaladja, de a hárommillió forint bruttó értéket nem haladja meg;
 - c) az Elnök jogosult, amennyiben az a négyszázezer forint bruttó értéket nem haladja meg.
- (5) Az Egyesület pénzkezelésének rendjéről az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.
- (6) Az Egyesület beszerzési eljárásainak rendjéről az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

Irat- és adatkezelés

34. §

- (1) Az Egyesület beérkező és kimenő (keletkező) iratait az iratkezelés rendjére vonatkozó szabályok alapján az iktatókönyvben iktatja.
- (2) Az iktatókönyvhöz teljes szerkesztési jogosultsággal rendelkezik az Elnök, írási jogosultsága van az iktatásra jogosultaknak, olvasási jogosultsága van az Elnökségnek, valamint betekintési joga van a Felügyelő Bizottságnak.
- (3) Az iktatókönyvhöz a célhoz szükséges mértékű betekintési jogosultsága van továbbá az Egyesület tagjainak és annak, aki arra engedélyt kapott, ha azt az ok és a cél megjelölésével az Elnöknél írásban kérelmezi.
- (4) Az iktatókönyvbe történő betekintésre egyebekben a betekintésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a Felügyelő Bizottság betekintési joga nem korlátozható és nem köthető betekintési díj fizetéséhez.
- (5) Az Egyesület iratkezelésének rendjéről egyebekben az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

35. §

- (1) Az adatkezelési szabályok érvényre juttatása érdekében az Egyesület Adatvédelmi felelős támogatását veszi igénybe. Az Adatvédelmi felelőst az Elnökség nevezi ki.
- (2) Az Egyesület adatkezelésének szabályairól, valamint az Adatvédelmi felelős feladat- és hatásköréről az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

Elektronikus ügyvitel

36. §

- (1) Az Egyesület a napi ügyvitel során törekszik az elektronikus ügyintézésre és az információknak elektronikus hírközlő eszköz igénybevitelével – vagy azzal is – történő továbbítására.
- (2) Az elektronikus ügyintézés összehangolását, szervezeti és infrastrukturális feltételeinek megteremtését az Elnökség végzi, ugyanakkor az Egyesület és szervei is kötelesek ezt elősegíteni. A döntések meghozatala és végrehajtása során mindenki köteles az elektronikus ügyintézésre számot tartani.
- (3) Az Egyesület lehetőleg elektronikus úton
 - a) tartja a kapcsolatot a bírósággal, hatósággal, más hivatalos szervekkel, amelyhez elsősorban cégkaput vagy funkcionális elektronikus levelezési címet, vagy egyéb, a jogszabályok által lehetővé tett eszközt vagy utat használ;
 - b) tartja a kapcsolatot más jogi személyekkel, szervezetekkel, amelyhez elsősorban funkcionális elektronikus levelezési címet, vagy egyéb rendelkezésre álló eszközt vagy utat használ;
 - c) tartja a kapcsolatot az Egyesület tagjaival, amelyhez elsősorban funkcionális elektronikus

levelezési címet, vagy egyéb, az Elnökség által előírt eszközt vagy utat használ;

- d) tesz eleget közzétételi kötelezettségeinek;
- e) lehetővé teszi közügyeinek megvitátását;
- f) hozzáférhetővé teszi szolgáltatásait, rendezvényeit;
- g) lehetővé teszi a széleskörű hozzáférést és a részvételt.

37. §

- (1) A hivatalos elektronikus kapcsolattartásra fenntartott elérhetőségek elsősorban
 - a) a cégkapu;
 - b) a funkcionális elektronikus levelezési címek;
 - c) más távközlési vagy elektronikus hírközlési eszköz útján fenntartott elérhetőség.
- (2) Az Egyesület, valamint szervei és tisztségviselői az Egyesület honlapján közzétett funkcionális elektronikus levelezési címmel rendelkeznek, amelyek alkalmasak külső hálózatról érkező elektronikus levelek fogadására. Funkcionális elektronikus levelezési címet az Egyesület részére az Elnök hozhat létre, valamint az Egyesület szervének vezetője és az Egyesület tisztségviselője az Elnöktől írásban indokolt kérelemmel igényelhet.
- (3) Az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek belső funkcionális elektronikus levelezési címmel rendelkezhetnek, amelyek az egymás közötti belső hivatalos kapcsolattartására szolgálnak. Belső funkcionális elektronikus levelezési címet a jogosult a rendszergazdától írásban indokolt kérelemmel igényelhet. A belső funkcionális elektronikus levelezési cím használata díj fizetéséhez köthető.
- (4) A hivatalos elektronikus kapcsolattartásra fenntartott elérhetőségekre érkező elektronikus leveleket legalább naponta köteles lekérdezni a hozzáférésre jogosult személy. A tárolt elektronikus levelek karbantartásáért, a tartalomarchiválási és selejtezési feladatok végrehajtásáért a hozzáféréssel rendelkezők felelősek.
- (5) A hivatalos elektronikus kapcsolattartásra fenntartott elérhetőségekről és a belső funkcionális levelezési címekről, valamint ezek hozzáférésre jogosultjairól az Egyesület nyilvántartást vezet.

Közzététel és nyilvánosság

38. §

- (1) Az Egyesületben a közzététel történhet
 - a) a székhelyen hozzáférhető helyen;
 - b) a honlapon;
 - c) a hivatalos lapban;
 - d) elektronikus levélben a tag által megadott, valamint az Egyesület nyilvántartásába is bejegyzett elektronikus levelezési címére történő megküldéssel.
- (2) Ha az Alapszabály vagy a jelen Szabályzat kötelező közzétételt ír elő és a közzététel helyéről

vagy módjáról eltérően nem rendelkezik, akkor a közzétételi kötelezettségnek az (1) bekezdés szerinti helyek és módok mindegyikén történő egyidejű közzététellel kell eleget tenni.

- (3) Az Egyesület honlapján bárki számára folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni
 - a) az Alapszabályt;
 - b) a Szabályzatot;
 - c) valamennyi közérdekből nyilvános adatot.
- (4) Az Egyesület honlapján közzé kell tenni továbbá mindazon adatot és információt, amelyet az Alapszabály vagy a jelen Szabályzat a honlapon közzétenni rendel.
- (5) Az Egyesület székhelyén hozzáférhetővé kell tenni a (3) bekezdés a)-c) pontjai szerinti szabályzatokat és adatokat, valamint mindazon adatot és információt, amelyet az Alapszabály vagy a jelen Szabályzat a székhelyen közzétenni rendel.
- (6) Az Egyesület hivatalos lapjában közzé kell tenni mindazon adatot és információt, amelyet az Alapszabály vagy a jelen Szabályzat a hivatalos lapban közzétenni rendel.
- (7) A székhelyen történő közzétételért az Elnök, a honlapon történő közzétételért a közzétételre kötelezett személy vagy szerv vezetője, az Egyesület hivatalos lapjában történő közzétételért, valamint egyúttal szerkesztéséért és kiadásáért az Egyesület szerkesztői és kiadói jogainak gyakorlásáért felelős Egyesületi szerv vezetője felelős.

Hetedik rész: Munka és munkavédelem

Munkavégzés szabályai

39. §

- (1) A munkavégzés helye – eltérő rendelkezés hiányában – Magyarország területe.
- (2) A munkáltató köteles a munkavégzésre vonatkozó szabályok szerinti kötelezettségeit teljesíteni.
- (3) A munkáltató jogosult
 - a) a munkavállaló munkavégzését a munkavégzésre vonatkozó szabályok betartásával ellenőrizni;
 - b) a munkavégzésre vonatkozó szabályok szerinti jogait gyakorolni.
- (4) A munkavállaló köteles
 - a) a meghatározott időben és helyen munkára képes fizikai (testi), szellemi és lelki állapotban személyesen megjelenni;
 - b) a munkaidőt hasznos és az előírt munka végzésére fordítani, a tényleges munkavégzésen kívüli egyéb teendőket munkaidő előtt vagy után elvégezni;
 - c) ideiglenes távollétét felettese engedélyét követően dokumentálni, távolmaradását előzetesen, vagy ha ez nem lehetséges, mihamarabb az akadály a tudomására jut, haladéktalanul felettese tudomására hozni;
 - d) távolmaradását hitelt érdemlően, munkaképtelenségét orvosi úton igazolni;

- e) minden olyan körülményről tájékoztatni a munkáltatót, amely a munkavégzését akadályozza;
- f) a tudomására jutott adatokat, üzleti és egyéb titkot megőrizni azzal, hogy e kötelezettsége a jogviszonya megszűnését követően is fennáll;
- g) a munkavégzésre vonatkozó szabályok szerinti kötelezettségeit teljesíteni.

(5) A munkavállaló jogosult

- a) a munkáltató területére belépni, az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekkel kapcsolatot tartani;
- b) a munkavégzésre vonatkozó szabályok szerinti jogait gyakorolni.

(6) A munkakör átadását írásban dokumentálni kell, kivéve, ha a munkakör átadására ideiglenesen kerül sor és

- a) munkakör átadása értékátadással nem jár együtt, és
- b) ha sem az átadó, sem az átvevő erre igényt nem tart.

40. §

(1) A munkavégzésre vonatkozó szabályok

- a) a munka törvénykönyvéről szóló törvény és más jogszabályok;
- b) a jelen Szabályzat;
- c) a jelen Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti szabályzatainak munkaviszonyra vonatkozó vagy a munkavégzés szempontjából irányadó rendelkezései;
- d) a munkáltatói szabályzat;
- e) a munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása.

(2) Az Elnökség saját hatáskörben alkotja meg a munkáltatói szabályzatot.

(3) A munkavállaló felelősségére a munka törvénykönyvéről szóló törvény és a fegyelmi szabályzat rendelkezései irányadók.

Munkahely rendje

41. §

(1) A munkavállaló a munkaidő befejezésekor köteles

- a) az általa használt vagy rendelkezésére bocsátott iratokat, eszközöket elzárni;
- b) az elektronikai eszközöket kikapcsolni;
- c) az ajtókat és ablakokat bezárni.

(2) Távmunkavégzés esetén

- a) a 39. § szerinti rendelkezéseket és az (1) bekezdés szerinti kötelezettségeket megfelelően kell alkalmazni;

- b) munkahelynek munkavédelmi szempontból a munkavállaló által távmunkavégzés céljából kialakított, üzembe helyezett és üzemben tartott terület minősül;
- c) a munkáltató írásban tájékoztatja a munkavállalót a munkavégzéshez szükséges, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények szabályairól.

(3) Tilos

- a) munkahelyen és a munkavégzés ideje alatt a munkával össze nem függő vagy ahhoz nem szükséges egyéb tevékenységet folytatni;
- b) munkahelyen és a munkavégzés ideje alatt bódult vagy ittas állapot előidézésére alkalmas szert, italt fogyasztani;
- c) munkahelyen olyan személyes tárgyat tartani, tárolni, amely nem függ össze a munkába járással, munkavégzéssel, vagy azokhoz nem szükséges.

Munka- és tűzvédelem

42. §

Az Egyesület munka- és tűzvédelmi rendjéről az Elnökség saját hatáskörben alkot szabályzatot.

IV. SZERVEZETI MŰKÖDÉS

Nyolcadik rész: Közgyűlés működése

A Közgyűlés összehívása

43. §

- (1) A Közgyűlés előkészítésére, napirendjének összeállítására, illetve összehívására az Elnökség jogosult és köteles. A Közgyűlés összehívására jogosult a tartandó Közgyűlés napirendjét előzetesen megtárgyalja.
- (2) A Közgyűlést a Közgyűlés összehívására jogosult az ülés időpontja előtt legalább tizenöt nappal megküldött meghívóval hívja össze. A Közgyűlésre szóló meghívót az Egyesület honlapján is közzé kell tenni.
- (3) A meghívó tartalmazza az Egyesület nevét, székhelyét, illetve a Közgyűlés helyét, idejét, tartalmazza továbbá a javasolt napirendi pontokat, valamint az azokhoz fűzött összefoglalót vagy kommentárt.
- (4) A meghívónak kötelező mellékletei a napirend szerinti előterjesztések, valamint valamennyi olyan dokumentum, amely a napirenddel szoros összefüggésben áll, annak megértéséhez szükséges vagy azt elősegíti, és amely a meghívó megküldésekor a Közgyűlés összehívására jogosult rendelkezésére áll.
- (5) A meghívó tartalmazhat a Közgyűlés határozatképtelensége esetére vonatkozó tájékoztatást, ilyen esetben közölni kell a megismételt Közgyűlés helyét és időpontját, valamint azt is, hogy a

megismételt Közgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes lesz. Ezen az ülésen megjelent meghívottak részére a megismételt Közgyűlésre szóló újabb meghívót nem szükséges megküldeni, míg a távolmaradt meghívottak részére újabb meghívót az e §-ban foglaltak alkalmazásával kell, és a meghívó mellékletei nélkül lehet megküldeni.

- (6) A Közgyűlésre meg kell hívni az Egyesület minden tagját jogállásukra tekintet nélkül. Ha az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem állnak, a Közgyűlésre akkor is meg kell hívni továbbá
- a) az Egyesület tisztségviselőit;
 - b) az Egyesület többségi tulajdonában álló jogi személyek vezetőit;
 - c) a napirendek tárgya szerint illetékes előadókat;
 - d) azokat a személyeket, akiknek jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges.
- (7) A Közgyűlés összehívására jogosult a (6) bekezdés szerinti személyeken kívül a Közgyűlésre azokat is meghívhatja, akiknek jelenlétét egyéb okból indokoltnak tartja, azonban e személyek sem szavazati, sem tanácskozási joggal nem rendelkeznek, kizárólag megfigyelőként vehetnek részt az ülésen.
- (8) Az Elnökség köteles a Közgyűlést
- a) haladéktalanul összehívni, ha
 - aa) az Egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
 - ab) az Egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességkor teljesíteni;
 - ac) az Egyesület céljainak elérése veszélybe került;
 - b) összehívni, ha
 - ba) azt a tagok legalább egyharmada írásbeli indokolással kérelmezi;
 - bb) a Felügyelő Bizottság írásbeli indokolással kérelmezi;
 - bc) a bíróság elrendeli.

A napirend. A napirend-kiegészítés

44. §

- (1) A napirendi pontokhoz a Közgyűlés összehívására jogosult olyan részletességű összefoglalót vagy kommentárt fűz, amely alapján a meghívottak álláspontjukat már az ülés előtt képesek kialakítani. Az összefoglalók és kommentárok kezelhetők a meghívó nem nyilvános mellékleteként is.
- (2) A meghívó megküldésétől, vagy ha az a későbbi, a közzétételétől számított három napos jogvesztő határidőn belül a meghívott írásban a közölt napirend kiegészítését kérheti a Közgyűlés összehívására jogosulttól. A napirend kiegészítésére irányuló kérelem tartalmazza a kérelmező személy vagy Egyesületi szerv nevét, a napirend-kiegészítés tárgyát és tartalmát, illetve a kérelem indokolását.
- (3) A határidőben és szabályosan előterjesztett napirend-kiegészítésre vonatkozó kérelem tárgyában

a kérelem beérkezésétől számított kettő napon belül döntést kell hozni. Az illetékes a kérelmet

- a) elfogadhatja, ez esetben a kérelmezőt az elfogadó döntés meghozatalától számított legfeljebb kettő napon belül tájékoztatja;
 - b) elutasíthatja, amely elutasítást haladéktalanul, de az elutasító döntés meghozatalától számított legfeljebb kettő napon belül megküld a kérelmezőnek.
- (4) Amennyiben az illetékes a napirend kiegészítésére vonatkozó kérelmet elfogadja, a kiegészítésekre nyitva álló határidőt bevárja, és az eredeti napirendet a kiegészítésekkel együttesen egységes szerkezetbe foglalva további kettő napon belül megküldi a meghívottaknak, továbbá azt az Egyesület honlapján is közzéteszi.
- (5) Amennyiben az illetékes a napirend kiegészítésére vonatkozó kérelmet elutasítja, a kérelmezőt arról is tájékoztatja, hogy a Közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában azzal, hogy a szabályszerűen nem közölt napirenden szereplő kérdésben csak akkor hozható határozat, ha a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A Közgyűlés ülése

45. §

- (1) A Közgyűlés szükség szerint, de legalább évente ülésezik (rendes ülés). A Közgyűlés ülései nem nyilvánosak.
- (2) A Közgyűlésen szavazati joggal kizárólag az Egyesület rendes tagjai rendelkeznek, tanácskozási joga van az Alapszabály vagy a Közgyűlés határozata szerinti személyeknek, mindenki más megfigyelőként vehet részt az ülésen.
- (3) Az Elnökség tagjai kötelesek személyesen részt venni a Közgyűlésen. Az Elnökség, illetve az Elnökség tagja az Egyesülettel és a tevékenységével kapcsolatos kérdésekre köteles válaszolni, valamint kérésre beszámolni.
- (4) A meghívott, ha az ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján kíván részt venni, köteles arról a Közgyűlés összehívására jogosultat észszerű időben tájékoztatni. A Közgyűlésen elektronikus hírközlő eszköz útján részt venni csak kép- és hangtovábbításra alkalmas eszközzel és módon lehet.

46. §

- (1) A Közgyűlést az Elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt Alelnök, az Elnök és Alelnökök egyidejű akadályoztatása esetén a Közgyűlés korelnöke vezeti (levezető elnök). A levezető elnök feladata az ülés rendjének fenntartása, ennek körében szót megadni, megvonni jogosult.
- (2) A levezető elnök ülésvezetésre vonatkozó rendelkezéseit vagy rendfenntartó intézkedéseit visszautasítani, vitatni nem lehet. A levezető elnöktől rendfenntartó intézkedéseinek indokolása kérhető.
- (3) A Közgyűlés a levezető elnök általi megnyitással veszi kezdetét. A levezető elnök a megnyitást követően megállapítja a határozatképességet, majd a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel, nyílt

szavazással megválasztja a jegyzőkönyvvezetőt – ha személyéről az Elnök előzetesen nem gondoskodott –, a két jegyzőkönyv-hitelesítőt, valamint szükség esetén a két fős szavazatszámú bizottságot, és határoz a napirend elfogadása tárgyában.

- (4) A napirend előtti felszólalásokat, kérdéseket és válaszokat követően a Közgyűlés a napirendnek megfelelően ülészik.
- (5) A Közgyűlés a napirendi pontokkal összefüggő, elsősorban írásos előterjesztéseket tárgyal meg, azonban az olyan egyszerűbb vagy sürgős ügyekben, amelyek esetén az írásbeliség nem célszerű, vagy idő hiányában nem lehetséges, az írásbeliség mellőzhető. Az írásbeli előterjesztés szóban kiegészíthető.
- (6) Az előterjesztés fölött vita nyitandó, amely során, ha az előterjesztés szerinti javaslaton módosítás válik szükségessé, a módosítási javaslatok egyenként is szavazásra bocsátandók. Az eredeti javaslatot – módosítási javaslat esetén is – szavazásra kell bocsátani.
- (7) A Közgyűlés a levezető elnök általi berekesztéssel ér véget.

A Közgyűlés határozathozatala

47. §

- (1) A Közgyűlés döntéseit – jogszabály vagy az Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Minősített többséget igényel az Alapszabály és az Egyesület céljainak módosítása, valamint az Egyesület egyesülése, szétválása, és megszűnése.
- (2) A Közgyűlés határozatait a levezető elnök a Közgyűlésen szóban kihirdeti. A Közgyűlés határozatát írásba kell foglalni, és a határozathozatalt követő nyolc napon belül közölni kell az érintettekkel.
- (3) A címzett és a jegyzőkönyvbe foglalt határozat kivételével a Közgyűlés határozatát az Egyesület honlapján és hivatalos lapjában is közzé kell tenni.

Kilencedik rész: Elnökség működése

Az Elnökség saját szervezeti és működési szabályai

48. §

- (1) Az Elnökség szervezeti és működési rendjét a jogszabályok és az Alapszabály keretei között, illetve a jelen Szabályzat figyelembevételével maga határozza meg.
- (2) Az Elnökség működésére – különösen összehívásának módjára, hatásköreire, illetve a határozatképességére és a szavazás módjára – vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály, illetve az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.

Az Elnökség tagjainak jogai és kötelezettségei**49. §****(1) Az Elnökség tagja jogosult**

- a) az Elnökség munkájában és a kitűzött célok megvalósításában részt venni;
- b) közreműködni az Elnökség döntéseinek előkészítésében, a döntések megvitatásában és a határozathozatalban;
- c) javaslatait, indítványait, tervezeteit vagy egyéb nyilatkozatait az Elnökség elé terjeszteni;
- d) az Egyesület szerveitől és tisztségviselőitől, az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyektől az Egyesületre vonatkozó felvilágosítást kérni;
- e) az Egyesület nyilvántartásaiba, könyveibe, egyéb irataiba korlátozás nélkül betekinteni;
- f) belső ellenőrzést folytatni;
- g) az Egyesület működésére, tevékenységére, gazdálkodására vonatkozó főbb adatokat naprakészen megkapni.

(2) Az Elnökség tagja köteles

- a) az Egyesület céljainak elérését előmozdítani, e téren példamutató magatartást tanúsítani;
- b) az Elnökség munkájában rendszeresen közreműködni, javaslataival, észrevételeivel a helyes döntések meghozatalát elősegíteni;
- c) az Elnökség és a Közgyűlés ülésein (e-szavazásain) részt venni;
- d) a rábízott feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni;
- e) eredményeiről, tevékenységéről, tapasztalatairól rendszeresen beszámolni;
- f) ismerni és megismerni az Egyesületre vonatkozó fontosabb jogszabályokat, az Alapszabályt, a jelen Szabályzatot és valamennyi egyéb belső szabályzatot, ezen ismereteket naprakészen tartani;
- g) az Elnökség többi tagjával, valamint az Egyesület valamennyi szervével, tisztségviselőjével és tagjaival együttműködni;
- h) egyebekben jogait rendszeresen gyakorolni.

(3) Az Elnökség tagját kötelezettségei megszegéséért feygelmi és jogi felelősség terheli.**Az Elnök. Az Alelnök****50. §****(1) Az Elnök**

- a) szervezi, vezeti és összehangolja az Elnökség munkáját;

- b) előkészíti az Elnökség és a Közgyűlés üléseit;
- c) meghatározza az Elnökségnek azon irányelveit, amelyre ugyane jogát az Elnökség nem gyakorolta;
- d) irányítja az Egyesület és az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek tevékenységét;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat, gyakorolja és teljesíti az egyéb szerződéses jogviszony alapján létrejött jogokat és kötelezettségeket;
- f) beszámol a két ülés között megtett intézkedéseiről;
- g) ellátja a jogszabályok, az Alapszabály, a jelen Szabályzat, az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai, illetve egyébként az Elnökség által meghatározott feladatait.

(2) Az Alelnök

- a) irányítja az Egyesület és az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek tevékenységét;
- b) ellátja az Alapszabály, a jelen Szabályzat, az Elnökség saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai, illetve egyébként az Elnökség vagy az Elnök által meghatározott feladatait.

Az Elnökségi és az Elnöki megbízott

51. §

- (1) Az Elnök Elnöki megbízottat, az Elnökség Elnökségi megbízottat bízhat meg (az Elnöki megbízott és az Elnökségi megbízott e §-ban a továbbiakban együtt: Megbízott). A Megbízott feladat- és hatáskörét az Elnök, illetve az Elnökség maga határozza meg.
- (2) A Megbízott megbízatása határozott vagy határozatlan időre szólhat.
- (3) A Megbízott tevékenységét társadalmi munkában, vagy díjazásért végzi, amelyről Elnöki megbízott esetén az Elnök indítványára az Elnökség, Elnökségi megbízott esetén közvetlenül az Elnökség határoz. Amennyiben az Elnökség díjazásról határoz, egyúttal annak mértékét is köteles meghatározni az Elnökség részére biztosított keretösszeg alapján.
- (4) A Megbízott megbízatása megszűnik
 - a) az Elnökség mandátumának megszűnésével;
 - b) a határozott idő lejártával;
 - c) visszahívással;
 - d) lemondással;
 - e) a Megbízott halálával.
- (5) Az Elnöki megbízott megbízatása megszűnik továbbá az Elnök megbízatásának megszűnésével is.

Díjazás, költségtérítés

52. §

- (1) Az Elnökség tagjai tevékenységüket társadalmi munkában végzik, azonban a Közgyűlés dönthet úgy is, hogy tevékenységüket az Egyesület tiszteletdíjjal ellentételezi. Amennyiben a Közgyűlés díjazásról határoz, egyúttal annak mértékét is köteles meghatározni.
- (2) Az Elnökség tagjainak járó tiszteletdíj mértékét a Közgyűlés keretösszegben határozza meg. Az Elnökség egyes tagjainak járó díjazás mértékéről, rendszerességéről és ütemezéséről az Elnökség saját hatáskörében a keretösszeg alapján dönt.
- (3) Az Elnökség tagjai részére meg kell téríteni azokat a költségeket, amelyek tevékenységük ellátásához szükségesek és indokoltan merülnek fel.
- (4) Az Alelnök kiküldetését az Elnök, az Elnökét valamely Alelnök rendelheti el kiküldetési rendelvénnyel kiállításával.

Az Elnökségi tagság megszűnése

53. §

- (1) Az Elnökségi tagság az Alapszabályban meghatározott esetekben szűnik meg.
- (2) Ha az Elnökségi tag tisztségével együtt járó kötelezettségeit nem teljesíti, írásban fel kell hívni a figyelmét a mulasztásra és a mulasztás jogkövetkezményeire (e §-ban a továbbiakban: figyelemfelhívás). Ha kötelezettségeit a figyelemfelhívás ellenére sem teljesíti, az Elnökségi tag visszahívását az Elnök – érintettsége esetén a nem érintett két Elnökségi tag együttesen – kezdeményezheti a Közgyűlésnél.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásában figyelemfelhívásnak minősül kettő Elnökségi tag, a Felügyelő Bizottság, a fegyelmi hatáskörben eljáró Egyesületi szerv, és az Elnök írásos figyelemfelhívása.
- (4) A lemondást elsősorban az Elnökhöz, az Elnök lemondása esetén valamelyik Alelnökhöz kell intézni, vagy ülésen kell közölni.
- (5) Lemondás esetén az Elnökség tagja – amennyiben az Egyesület működőképessége ezt megkívánja – indítványozhatja lemondási idő alkalmazását, vagy azt, hogy a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával váljon hatályossá. Ezen indítványról az Elnökség határoz.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti lemondási idő a feltétlenül szükséges mértéket, illetve a hatvan napot akkor sem haladhatja meg, ha a lemondó tag ahhoz hozzájárult.

Az Elnökség és a Felügyelő Bizottság kapcsolata

54. §

- (1) Az Elnökség és a Felügyelő Bizottság kölcsönösen együttműködnek egymással, amelynek keretében

- a) az Elnökség különösen köteles
 - aa) a Felügyelő Bizottság megkereséseit megválaszolni;
 - ab) a Felügyelő Bizottság ilyen irányú kérése esetén beszámolni, iratokba korlátozás nélkül betekintést biztosítani, illetve iratokat átengedni;
 - b) a Felügyelő Bizottság különösen köteles
 - ba) az Elnökség megkereséseit megválaszolni;
 - bb) az Elnökség adminisztratív munkáját elősegíteni, a nyilvántartandó és tárolandó adatokat és iratokat rendelkezésre bocsátani.
- (2) Az Elnökség vagy a Felügyelő Bizottság tagjának indokolt kezdeményezésére az Elnök és a Felügyelő Bizottság elnöke dönthetnek úgy, hogy a két szerv együttes ülést tart.

Tizedik rész: Felügyelő Bizottság működése

A Felügyelő Bizottság saját szervezeti és működési szabályai

55. §

- (1) A Felügyelő Bizottság szervezeti és működési rendjét a jogszabályok és az Alapszabály keretei között, illetve a jelen Szabályzat figyelembevételével maga határozza meg.
- (2) A Felügyelő Bizottság működésére – különösen összehívásának módjára, hatásköreire, illetve a határozatképességére és a szavazás módjára – vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály, illetve a Felügyelő Bizottság saját hatáskörében alkotott szervezeti és működési szabályai tartalmazzák.

A Felügyelő Bizottság és tagjainak jogai, kötelezettségei

56. §

- (1) A Felügyelő Bizottság
 - a) az Alapszabálynak megfelelő felügyeletet lát el;
 - b) a tagok képviseletében és megbízásából a jogszabályoknak és az Alapszabálynak megfelelően az Egyesület egészére nézve tulajdonosi ellenőrzést végez;
 - c) javaslatot tesz az Elnökségnek az Egyesület működésében, gazdálkodásában észlelt hiányosságok megszüntetésére, illetve javaslatot tehet az Egyesület szervének a szerv működésében, gazdálkodásában észlelt hiányosságok megszüntetésére;
 - d) véleményezheti a Közgyűlés elé terjesztett tervezeteket, jelentéseket, beszámolókat, indítványokat;
 - e) az Alapszabályban foglalt esetben – jelen Szabályzat Közgyűlés működésére vonatkozó szabályainak megfelelő alkalmazásával – összehívja a Közgyűlést.
- (2) A Felügyelő Bizottság tagja jogosult
 - a) a Felügyelő Bizottság munkájában és a kitzűzött célok megvalósításában részt venni;

- b) közreműködni a Felügyelő Bizottság döntéseinek előkészítésében, a döntések megvitatásában és a határozathozatalban;
- c) javaslatait, indítványait, tervezeteit vagy egyéb nyilatkozatait a Felügyelő Bizottság elé terjeszteni;
- d) az Egyesület szerveitől és tisztségviselőitől, az Egyesülettel tagsági, munka- vagy tevékenység kifejtésére irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyektől az Egyesületre vonatkozó felvilágosítást kérni;
- e) az Egyesület nyilvántartásaiba, könyveibe, egyéb irataiba betekinteni;
- f) az ellenőrzések során közreműködni;
- g) az Egyesület tagját megillető felvilágosítást megkapni.

(3) A Felügyelő Bizottság tagja köteles

- a) a Felügyelő Bizottság munkájában rendszeresen közreműködni;
- b) a Felügyelő Bizottság és a Közgyűlés ülésein (e-szavazásain) részt venni;
- c) a rábízott feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni;
- d) ismerni és megismerni az Egyesületre vonatkozó fontosabb jogszabályokat, az Alapszabályt, a jelen Szabályzatot és valamennyi egyéb belső szabályzatot, ezen ismereteket naprakészen tartani;
- e) a Felügyelő Bizottság többi tagjával, valamint az Egyesület valamennyi szervével, tisztségviselőjével és tagjaival együttműködni;
- f) a titoktartásra azon adatok és információk vonatkozásában, amelyekhez Felügyelő Bizottsági tag minőségében jutott;
- g) egyebekben jogait rendszeresen gyakorolni.

(4) A Felügyelő Bizottság tagját kötelezettségei megszegéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli.

Díjazás, költségtérítés

57. §

- (1) A Felügyelő Bizottság tagjai tevékenységüket társadalmi munkában végzik, azonban a Közgyűlés dönthet úgy is, hogy tevékenységüket az Egyesület tiszteletdíjjal ellentételezi. Amennyiben a Közgyűlés díjazásról határoz, egyúttal annak mértékét is köteles meghatározni.
- (2) A Felügyelő Bizottság tagjainak járó tiszteletdíj mértékét a Közgyűlés keretösszegben határozza meg. A Felügyelő Bizottság egyes tagjainak járó díjazás mértékéről, rendszerességéről és ütemezéséről a Felügyelő Bizottság saját hatáskörében a keretösszeg alapján dönt.
- (3) A Felügyelő Bizottság tagjai részére meg kell téríteni azokat a költségeket, amelyek tevékenységük ellátásához szükségesek és indokoltan merülnek fel.
- (4) A Felügyelő Bizottság tagjának kiküldetését a Felügyelő Bizottság elnöke, a Felügyelő Bizottság elnökéét a Felügyelő Bizottság egyik tagja rendelheti el kiküldetési rendelvénnyel kiállításával.

A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnése**58. §**

- (1) A Felügyelő Bizottsági tagság az Alapszabálynak az Elnökségi tagság megszűnésére vonatkozó szabályai alapján szűnik meg.
- (2) Ha a Felügyelő Bizottság tagja tisztségével együtt járó kötelezettségeit nem teljesíti, írásban fel kell hívni a figyelmét a mulasztásra és a mulasztás jogkövetkezményeire (e §-ban a továbbiakban: figyelemfelhívás). Ha kötelezettségeit a figyelemfelhívás ellenére sem teljesíti, a Felügyelő Bizottsági tag visszahívását a Felügyelő Bizottság elnöke – érintettsége esetén a nem érintett két Felügyelő Bizottsági tag együttesen – kezdeményezheti a Közgyűlésnél.
- (3) A (2) bekezdés alkalmazásában figyelemfelhívásnak minősül kettő Felügyelő Bizottsági tag, a fegyelmi hatáskörben eljáró Egyesületi szerv, a Felügyelő Bizottság elnöke, és az Elnök írásos figyelemfelhívása.
- (4) A lemondást az Elnökhöz kell intézni.
- (5) Lemondás esetén az Elnökség vagy a Felügyelő Bizottság tagja – amennyiben az Egyesület működőképessége ezt megkívánja – indítványozhatja lemondási idő alkalmazását, vagy azt, hogy a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával váljon hatályossá. Ezen indítványról az Elnökség határoz. A lemondási idő a feltétlenül szükséges mértéket, illetve a hatvan napot akkor sem haladhatja meg, ha a lemondó tag ahhoz hozzájárult.

**Tizenegyedik rész:
Főtitkárok működése****A főtitkár kinevezése****59. §**

- (1) A főtitkár megbízatása az Elnökség általi kinevezésnek a Közgyűlés általi jóváhagyását követő tisztségelfogadással jön létre.
- (2) A főtitkár kinevezése öt év határozott időre, de legkésőbb az Elnökség megbízatásának lejártáig tart.
- (3) A főtitkárnak nem nevezhető ki
 - a) az Egyesület tisztségviselője;
 - b) Felügyelő Bizottság tagja;
 - c) az Egyesület testületi szervének vezetője.
- (4) Ha az összeférhetlenségre okot adó körülmény a főtitkár kinevezését követően áll be, akkor a főtitkár a körülményt tizenöt napon belül köteles megszüntetni, különben főtitkári megbízatása megszűnik.

A főtitkár jogai és kötelezettségei

60. §

- (1) A főtitkár hatáskörében eljárva jogosult
 - a) felhívásokat közzétenni;
 - b) az Elnökség részére előterjesztést benyújtani, a felhasználás céljának és indokainak megjelölése mellett az Elnökség útján Egyesületi forrásokat – különösen pénzt, eszközöket vagy emberi erőforrást –, valamint a tevékenységei ellátásához szükséges és indokoltan felmerült költségei megtérítését igényelni;
 - c) az Egyesület bármely szervének, tisztségviselőjének javaslatot vagy észrevételt tenni;
 - d) az Egyesület nevében kapcsolatot tartani.
- (2) A főtitkár jogosult továbbá a feladat- és hatáskörével összefüggő körben tanácskozási joggal részt venni az Elnökség ülésén.
- (3) A főtitkár tevékenységét társadalmi munkában, vagy díjazásért végzi, amelyről az Elnökség határoz. A díjazás mértékét az Elnökség határozza meg.
- (4) A főtitkár köteles
 - a) a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően eljárni, eljárása során az Egyesület érdekeit szem előtt tartani;
 - b) az Egyesületen kívüli szervnél vagy személynél történő eljárásáról az Elnökség részére a legrövidebb időn belül beszámolni;
 - c) követni az Elnökség utasításait, figyelembe venni az Elnökség tagjának javaslatát, valamint az Elnök vagy az Elnökség utasítása alapján a feladatkörébe nem tartozó egyéb alkalmi feladatot ellátni;
 - d) kapcsolatot tartani és együttműködni az Elnökséggel, az Egyesület szerveinek vezetőivel, és a tisztségviselőkkel;
 - e) részt venni a Közgyűlésen (e-szavazásán), valamint e minőségében válaszolni a feladat- és hatáskörét érintő kérdésekre;
 - f) a rábízott bizalmas információkat és adatokat megőrizni;
 - g) gazdálkodásáról, tevékenységéről az Elnökségnek évente beszámolni úgy, hogy a beszámoló jóváhagyására az Elnökség éves beszámolójának elfogadását megelőzően sor kerülhessen.
- (5) A főtitkár kötelezettségei megszegéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli. A főtitkár az e minőségében az Egyesületnek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai alapján felel.

A főtitkár megbízatásának megszűnése

61. §

- (1) A főtitkár megbízatása megszűnik

- a) a kinevezésben foglalt határozott idő lejártával;
 - b) az Elnökség megbízatásának megszűnésével;
 - c) a főtitkár halálával;
 - d) felmentéssel;
 - e) lemondással;
 - f) az e Szabályzatban meghatározott egyéb esetben.
- (2) A főtitkár felmentését az Egyesület bármely tagja vagy szerve írásban indítványozhatja. Az indítványt részletes indokolással kell ellátni.
- (3) A főtitkár – amennyiben az Elnökség a felmentéséről határoz – hatáskörével összefüggő jogait a továbbiakban csak akkor gyakorolhatja, ha a felmentését a Közgyűlés nem hagyja jóvá. A felmentés az Elnökség általi felmentő döntés Közgyűlés általi jóváhagyásával válik hatályossá.
- (4) A lemondást az Elnökhöz kell intézni.

**Tizenkettedik rész:
Bizottságok, kutatócsoportok működése**

A bizottságok működése

62. §

- (1) A bizottság szükség szerint, illetve a rá vonatkozó szervezeti és működési szabályok szerint ülészik. A bizottság köteles az ülést nyolc napon belüli időpontra összehívni az Elnök vagy az Elnökség kezdeményezésére.
- (2) A bizottság üléséről a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint jegyzőkönyv készül.
- (3) A bizottság vezetője a bizottság tevékenységéről – eltérő rendelkezés hiányában – évente köteles beszámolni az Elnökségnek.

**Tizenharmadik rész:
Választási Bizottság működése. Választások**

A Választási Bizottság tagjainak választása

63. §

- (1) A Választási Bizottság tagjait az Egyesület megválasztandó tisztségviselője megbízatásának lejártát megelőzően legfeljebb százharminc, de legalább kilencvennyolc nappal a Közgyűlés megválasztja.
- (2) A Választási Bizottság tagjainak választását az Elnökség készíti elő.
- (3) A Választási Bizottság tagjának választható az Egyesület rendes tagja. A Választási Bizottság tagjainak legfeljebb egyharmada választható az Egyesület különleges jogállású tagjai, valamint az Egyesület tagjain kívüli nagykorú, természetes személyek közül is. A Választási Bizottságba egy főt megválasztani az Elnökség ajánlhat.

- (4) A Választási Bizottság tagjának kiesése esetére a tagjának választására irányadó szabályok szerint legalább egy, de legfeljebb kettő póttagot kell választani.
- (5) Nem választható a Választási Bizottság tagjának az Elnökség és a Felügyelő Bizottság tagja, valamint ezek hozzátartozói.
- (6) A Választási Bizottság tagjának választása jelentkezés, vagy a megválasztani ajánlott személynek a megválasztása esetére szóló elfogadó nyilatkozatával együttesen előterjesztett ajánlás útján zajlik. A jelentkezések és ajánlások előterjesztésére legalább tizenöt napot kell biztosítani. Az Elnökség fogadja és a Közgyűlés elé terjeszti a jelentkezéseket és ajánlásokat.
- (7) Jelentkezést nyújthat be, illetve megválasztani ajánlható az a személy, aki a Választási Bizottság tagjának választható. Ajánlást nyújthat be az Egyesület tagja és a (3) bekezdés alapján az Elnökség.
- (8) Valamennyi jelentkezőre vagy megválasztani ajánlott személyre (e §-ban a továbbiakban együtt: jelölt) leadható szavazat. A Választási Bizottság tagjait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással a Közgyűlés választja. A választójoggal rendelkezők legfeljebb annyi jelöltet választanak, ahány mandátum a Választási Bizottságban betöltendő. A betöltendő mandátumok számának megfelelő számú legtöbb szavazatot kapott jelölt alkotja a Választási Bizottságot. Ha a betöltendő mandátumok számának megfelelő számnál több jelölt kapja a legtöbb szavazatot, akkor az egyenlő szavazatot kapott jelöltek vonatkozásában a szavazást meg kell ismételni.

A Választási Bizottság feladat- és hatásköre

64. §

- (1) A Választási Bizottság jár el
 - a) az Elnök megbízásának megszűnése és az Elnökség tagjai megbízásának lejártá esetén az Elnökség új tagjának vagy tagjainak megválasztása során, és
 - b) a Felügyelő Bizottság tagja megbízásának megszűnése esetén a Felügyelő Bizottság új tagjának vagy tagjainak megválasztása során.
- (2) Nem a Választási Bizottság, hanem az Elnökség a jelen Szabályzatban meghatározott eljárásrend alapján jár el az új Alelnök időközi választása során a megbízás lejártának kivételével az Alelnök megbízásának megszűnése esetén.
- (3) A Választási Bizottság
 - a) megtartja alakuló ülését, azt követően munkáját folyamatosan végzi, az Egyesület tagsága és az érintettek részére rendszeres tájékoztatást nyújt;
 - b) kitűzi a tisztségviselők választásának napját;
 - c) eldönti, hogy a választási eljárás teljes, vagy – ha annak feltételei fennállnak – egyszerűsített eljárásban zajlik majd;
 - d) megszervezi, előkészíti, figyelemmel kíséri és felügyeli a tisztségviselők választását, közreműködik a szavazatszámolásban, értékelésben és az eredmények kihirdetésében;
 - e) munkájáról beszámol a Közgyűlésnek.

A Választási Bizottság működése

65. §

- (1) A Választási Bizottság alakuló ülését az Elnök a Közgyűlés összehívására vonatkozó szabályok figyelembevételével hívja össze. Az alakuló ülés feladata
 - a) a Választási Bizottság elnökének megválasztása;
 - b) a Választási Bizottság munkatervének megalkotása és elfogadása, a munkaterv szerinti feladatok kiosztása;
 - c) a választás napjának kitűzése az Egyesület tisztségviselőinek megbízatását megelőző kilencvenedik és negyvenötödik nap közé;
 - d) a Választási Bizottság megalakulásáról és összetételéről, valamint a választási eljárás tervezett menetéről, a tervezett időpontokról szóló tájékoztató megszövegezése és jóváhagyása, a közzététel meghatározása.
- (2) A Választási Bizottság szükség szerint ülésezik.
- (3) A Választási Bizottság munkáját folyamatosan és önállóan végzi.

A választás alapelvei. A választási eljárások típusai

66. §

- (1) Az Egyesület rendes tagjai általános és egyenlő, aktív és passzív választójoggal rendelkeznek. Az Egyesület Elnökének választása kétfordulós szavazási rendszerben, a Felügyelő Bizottság tagjainak választása egyéni listás választási rendszerben, az Alelnökök választása abszolút többségi rendszerben, és valamennyi választás nyílt szavazással zajlik.
- (2) Az Elnökség tagjainak választása során a Közgyűlés az első körben két fordulóban megválasztja az Elnököt, majd a második körben az Elnök javaslatára egy fordulóban megválasztja az Alelnököket (teljes eljárás).
- (3) Amennyiben az egyetlen Elnökjelölt a választás előtt megszerzi a választójoggal rendelkezők legalább felének ajánlását, egyidejűleg egyszerűsített eljárás tartását javasolja, továbbá az egyszerűsített eljárást a Választási Bizottság nem ellenzi, az Elnök és az Alelnökök választását egy körben is meg lehet tartani (egyszerűsített eljárás).
- (4) Az egyszerűsített eljárásra az Elnök és az Alelnökök választására vonatkozó szabályokat együttesen az alábbi eltérésekkel megfelelően kell alkalmazni.
 - a) Az Elnök jelentkezési dokumentációjának részét képezi a javasolt Alelnökjelöltek neve, valamint azok vezetői elképzelései és a megválasztásuk esetére szóló előzetes elfogadó nyilatkozatai.
 - b) A kampányidőszak során az érvényes jelentkezési dokumentációkat a Választási Bizottság egyszerre eljuttatja valamennyi választójoggal rendelkező Egyesületi tag részére.
 - c) A Választási Bizottság az Elnökjelöltek életrajzát és vezetői elképzeléseit, valamint az Alelnökjelöltek nevét és azok vezetői elképzeléseit az Egyesület honlapján és hivatalos lapjában legalább nyolc napra teszi közzé.

- d) Az Elnökválasztás első fordulója és az Alelnökválasztás egyidejűleg veszi kezdetét.
 - e) Ha az Elnökválasztás első fordulója eredménytelen, második fordulót tartani nem lehet, megismételt választási eljárást kell tartani.
- (5) A Felügyelő Bizottság tagjainak választására egy körben, egy fordulóban, egyszerűsített eljárás lehetősége nélkül kerül sor.

Az Elnök választása

67. §

- (1) Elnöknek az a személy ajánlható és választható, aki
- a) az Alapszabályban foglalt vonatkozó feltételeknek megfelel, és
 - b) az Egyesület legalább négy választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását megszerezte.
- (2) Az Elnökjelölt életrajzát és vezetői elképzeléseit is tartalmazó motivációs levelét, nyilatkozatát az Alapszabályban foglalt feltételeknek való megfelelésről, az Egyesület legalább négy választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását, valamint a Választási Bizottság által meghatározott egyéb dokumentumokat (jelentkezési dokumentáció) a Választási Bizottság részére juttatja el. A jelentkezési dokumentációk benyújtására legalább tizenöt napot kell biztosítani.
- (3) A Választási Bizottság három napon belül megvizsgálja, hogy a jelentkezési dokumentáció minden tekintetben megfelel-e a szabályoknak.
- (4) Érvénytelen az a jelentkezési dokumentáció és hiánypótlás nélkül el kell utasítani
- a) amelyet a Választási Bizottság tagja nyújt be;
 - b) amelyet olyan személy nyújt be, aki jogszabály vagy az Alapszabály rendelkezése folytán vezető tisztséget nem viselhet;
 - c) amely valótlan adatot vagy nyilatkozatot tartalmaz;
 - d) amely nem tartalmazza az Egyesület előírt számú választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását.
- (5) Az érvényes jelentkezési dokumentációkat a Választási Bizottság egyszerre eljuttatja valamennyi Egyesületi tag részére. Ezt követően a Választási Bizottság az Elnökjelöltek életrajzát és vezetői elképzeléseit az Egyesület honlapján és hivatalos lapjában legalább nyolc napra közzéteszi (elnöki kampányidőszak).
- (6) Az Elnökválasztás első fordulójára leghamarabb az elnöki kampányidőszakot követő napon kerülhet sor. Az első fordulóban megválasztott Elnök az az Elnökjelölt, aki a választójoggal rendelkezők legalább felének szavazatát megszerezte.
- (7) Ha az első forduló érvénytelen volt, második fordulót kell tartani, amelyen már csak a két legtöbb szavazatot kapott Elnökjelöltre lehet szavazni. Ha az első fordulóban szavazategyenlőség alakul ki, azokra az Elnökjelöltekre lehet szavazni, akik a legmagasabb számú szavazatot kapták. Ha az első fordulóban csak a második helyen alakul ki szavazategyenlőség, akkor azokra az Elnökjelöltekre lehet szavazni, akik a két legmagasabb számú szavazatot kapták.

- (8) A második fordulóban megválasztott Elnök az az Elnökjelölt, aki a szavazatok többségét megszerezte. Ha a második forduló is eredménytelen, akkor új jelentkezési dokumentációkkal új választási eljárást kell tartani (megismételt választási eljárás). A megismételt választási eljárás során a jelentkezési dokumentációk benyújtására tizenöt napnál rövidebb időt, de legalább öt napot, az elnöki kampányidőszakra nyolc napnál rövidebb időt, de legalább öt napot határozhat meg a Választási Bizottság.
- (9) Az Elnöki tisztség a megválasztást követő tisztségelfogadással, leghamarabb az előzőleg megválasztott tisztségviselő megbízatásának megszűnésével jön létre.

Az Alelnök választása

68. §

- (1) A második körre csak a sikeres és eredményes első kört követően kerülhet sor.
- (2) Az újonnan megválasztott Elnök legkésőbb az első kör lezárását követő harmadik napon a javasolt Alelnökjelöltek nevét, azoknak a vezetői elképzeléseit, a megválasztásuk esetére szóló előzetes elfogadó nyilatkozatait, valamint a Választási Bizottság által meghatározott egyéb dokumentumokat a Választási Bizottság részére eljuttatja.
- (3) Alelnöknek az a személy javasolható, aki
 - a) az Alapszabályban foglalt vonatkozó feltételeknek megfelel, és
 - b) a megválasztása esetére szóló előzetes elfogadó nyilatkozatot tett.
- (4) Érvénytelen az Alelnökjelölt vonatkozásában benyújtott dokumentáció és a jelölést el kell utasítani, ha az Alelnökjelölt
 - a) a Választási Bizottság tagja;
 - b) olyan személy, aki jogszabály vagy az Alapszabály rendelkezése folytán vezető tisztséget nem viselhet.
- (5) A Választási Bizottság három napon belül megvizsgálja, hogy az Alelnökjelöltek vonatkozásában benyújtott dokumentáció minden tekintetben megfelel-e a szabályoknak.
- (6) Az érvényes dokumentációkat a Választási Bizottság egyszerre eljuttatja valamennyi Egyesületi tag részére. Ezt követően a Választási Bizottság a javasolt Alelnökjelöltek nevét és azok vezetői elképzeléseit az Egyesület honlapján és hivatalos lapjában legalább öt napra közzéteszi (alelnöki kampányidőszak).
- (7) Az Alelnökválasztásra leghamarabb az alelnöki kampányidőszakot követő napon kerülhet sor. A megválasztott Alelnök az az Alelnökjelölt, aki a választójoggal rendelkezők legalább felének szavazatát megszerezte. Ha valamely Alelnökjelöltet a Közgyűlés nem választotta meg, az Elnök az új javaslatát három napon belül teszi meg. Az új Alelnökjelölt vonatkozásában legalább három napra alelnöki kampányidőszakot kell biztosítani.
- (8) Az Alelnöki tisztség a megválasztást követő tisztségelfogadással, leghamarabb az előzőleg megválasztott tisztségviselő megbízatásának megszűnésével jön létre.

A Felügyelő Bizottság tagjainak választása

69. §

- (1) A Felügyelő Bizottság tagjának az a személy választható, aki
 - a) az Alapszabályban foglalt vonatkozó feltételeknek megfelel, és
 - b) az Egyesület legalább egy választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását megszerezte.
- (2) A jelölt életrajzát és vezetői elképzeléseit is tartalmazó motivációs levelét, nyilatkozatát az Alapszabályban foglalt feltételeknek való megfelelésről, az Egyesület legalább egy választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását, valamint a Választási Bizottság által meghatározott egyéb dokumentumokat a Választási Bizottság részére juttatja el (Felügyelő Bizottsági jelentkezési dokumentáció). A Felügyelő Bizottsági jelentkezési dokumentációk benyújtására legalább tizenöt napot kell biztosítani.
- (3) A Választási Bizottság három napon belül megvizsgálja, hogy a Felügyelő Bizottsági jelentkezési dokumentáció minden tekintetben megfelel-e a szabályoknak.
- (4) Érvénytelen az a Felügyelő Bizottsági jelentkezési dokumentáció és hiánypótlás nélkül el kell utasítani
 - a) amelyet a Választási Bizottság tagja nyújt be;
 - b) amelyet olyan személy nyújt be, aki jogszabály vagy az Alapszabály rendelkezése folytán vezető tisztséget nem viselhet;
 - c) amely valótlan adatokat vagy nyilatkozatot tartalmaz;
 - d) amely nem tartalmazza az Egyesület előírt számú választójoggal rendelkező tagjának írásos ajánlását.
- (5) Az érvényes Felügyelő Bizottsági jelentkezési dokumentációkat a Választási Bizottság egyszerre eljuttatja valamennyi választójoggal rendelkező Egyesületi tag részére. Ezt követően a Választási Bizottság a jelöltek életrajzát és vezetői elképzeléseit az Egyesület honlapján és hivatalos lapjában legalább nyolc napra közzéteszi (felügyelőbizottsági kampányidőszak).
- (6) A választásra leghamarabb a felügyelőbizottsági kampányidőszakot követő napon kerülhet sor. A választáson valamennyi jelöltre leadható szavazat.
- (7) A választójoggal rendelkezők legfeljebb annyi jelöltet választanak, ahány mandátum a Felügyelő Bizottságban betöltendő. A betöltendő mandátumok számának megfelelő számú legtöbb szavazatot kapott jelölt alkotja a Felügyelő Bizottságot. Ha a betöltendő mandátumok számának megfelelő számnál több jelölt kapja a legtöbb szavazatot, akkor az egyenlő szavazatot kapott jelöltek vonatkozásában a szavazást meg kell ismételni.
- (8) A Felügyelő Bizottsági tagi tisztség a megválasztást követő tisztségelfogadással, leghamarabb az előzőleg megválasztott tisztségviselő megbízatásának megszűnésével jön létre.

**Tizennegyedik rész:
Fegyelmi Bizottság működése**

A Fegyelmi Bizottság tagjainak választása

70. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság tagjának választható az Egyesület rendes tagja. A Fegyelmi Bizottság tagjainak legfeljebb kétharmada választható az Egyesület különleges jogállású tagjai, legfeljebb egyharmada választható az Egyesületen kívüli személyek közül is.
- (2) A Fegyelmi Bizottság tagjának kiesése esetére a tagjának választására irányadó szabályok szerint legfeljebb kettő póttagot kell választani.
- (3) Nem választható a Fegyelmi Bizottság tagjának
 - a) az Elnökség tagja;
 - b) a Felügyelő Bizottság tagja;
 - c) akivel szemben fegyelmi vagy etikai előkészítő eljárást rendeltek el;
 - d) akinek a bizonyítandó tényről tudomása lehet;
 - e) az a)-c) pontok szerinti személyek hozzátartozója.
- (4) A Fegyelmi Bizottság tagjának választása a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szerv tagjának javaslata útján zajlik.
- (5) Megválasztani javasolható az a személy, aki a Fegyelmi Bizottság tagjának választható.
- (6) Valamennyi megválasztani javasolt személyre leadható szavazat. A Fegyelmi Bizottság tagjait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással az Elnökség vagy a Felügyelő Bizottság választja. A választójoggal rendelkezők legfeljebb annyi jelöltet választanak, ahány mandátum a Fegyelmi Bizottságban betöltendő. A betöltendő mandátumok számának megfelelő számú legtöbb szavazatot kapott jelölt alkotja a Fegyelmi Bizottságot. Ha a betöltendő mandátumok számának megfelelő számnál több jelölt kapja a legtöbb szavazatot, akkor az egyenlő szavazatot kapott jelöltek vonatkozásában a szavazást meg kell ismételni.

A Fegyelmi Bizottság feladat- és hatásköre, működése

71. §

- (1) A Fegyelmi Bizottság
 - a) a fegyelmi szabályzat alapján fegyelmi és etikai előkészítő eljárást folytat;
 - b) megtartja alakuló ülését, azt követően munkáját folyamatosan végzi;
 - c) munkájáról beszámol a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szervnek.
- (2) A Fegyelmi Bizottság alakuló ülését a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szerv elnöke a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szerv összehívására vonatkozó szabályok figyelembevételével hívja össze. Az alakuló ülés feladata
 - a) a Fegyelmi Bizottság elnökének megválasztása;

- b) a Fegyelmi Bizottság munkatervének megalkotása és elfogadása, a munkaterv szerinti feladatok kiosztása;
 - c) a fegyelmi vagy etikai előkészítő eljárás megindításáról szóló tájékoztató megszövegezése és jóváhagyása, az érintett részére történő megküldése.
- (3) A Fegyelmi Bizottság szükség szerint ülészik.
- (4) A Fegyelmi Bizottság munkáját folyamatosan, a Fegyelmi Bizottságot megválasztó szerv felügyelete mellett végzi.

Tizenötödik rész: A működés közös szabályai

Eltérő rendelkezések semmissége

72. §

Semmis az a rendelkezés, amely az ebben a részben foglalt rendelkezésektől eltér, kivéve, ha az eltérést az Alapszabály, vagy a jelen Szabályzat megengedi.

A működés alapelvei

73. §

- (1) Az Egyesület céljainak elérése, feladatainak ellátása érdekében az Egyesület tagjainak, testületi szerveinek, tisztségviselőinek, alkalmazottjainak és egyéb közreműködőinek összehangolt együttműködését kell megvalósítani.
- (2) A feladatok ellátását tervezni kell, a tervezést legalább fél évre kell megvalósítani.

Testületi szervek

74. §

- (1) Az Egyesület testületi szerveinek működésére – eltérő rendelkezés hiányában – a Közgyűlés működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.
- (2) A testületi szerv ülésére meg kell hívni
- a) a testületi szerv tagjait;
 - b) a napirendek tárgya szerint illetékes előadókat;
 - c) azokat a személyeket, akiknek jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges.
- (3) Az Egyesület testületi szervének tagja a szerv ülésén vagy e-szavazásán köteles részt venni, vagy azt előzetesen, mielőtt az akadály a tudomására jut, haladéktalanul a szerv elnökénél kimenteni, vagy ha ez már nem lehetséges, az akadály megszűnése után nyomban, a szerv elnökénél alapos okkal igazolni.

Döntéshozatal

75. §

- (1) A döntések meghozatalát döntéselőkészítés előzi meg. A döntéselőkészítés során ki kell térni
 - a) a hatáskörre és illetékességre;
 - b) a döntés szükségességének vizsgálatára a döntéstől várható előnyök, az előre látható hátrányok, valamint a gazdálkodás tükrében;
 - c) a döntéselőkészítésbe indokoltan bevonható Egyesületi szervekre vagy tisztségviselőkre, azok véleményének beszerzése érdekében intézkedni kell;
 - d) a döntés várható hatásaira, amennyiben az számszerűsíthető, akkor az így végezhető számításokra is;
 - e) a döntés lehetséges alternatíváira, azok összevetésével levont következtetésekre;
 - f) az egyetértő és az ellenző véleményekre, ezek észszerűségi és célszerűségi szempontú rangsorára.
- (2) Döntéshozatali hatáskört jogszabály, az Alapszabály, a jelen Szabályzat, illetve saját feladat- és hatáskörének keretei között a Közgyűlés, az Elnökség és az Elnök határozata alapíthat. A döntéshozatali hatáskör alapítója köteles meghatározni azt a feladat- és hatáskört, amelyre a döntéshozatali hatáskör kiterjed. A döntéshozatali hatáskör döntési kötelezettséggel és a döntésért való felelősséggel jár együtt.
- (3) Az Egyesület testületi szerve a határozatképességet minden határozathozatal előtt vizsgálja.

E-szavazás

76. §

- (1) Az Egyesület testületi szervének e-szavazását a szerv elnöke, a Közgyűlés e-szavazását az Elnökség elektronikus levéllel kezdeményezi. Az elektronikus levelet a tag által megadott, valamint az Egyesület nyilvántartásába is bejegyzett elektronikus levelezési címére kell megküldeni.
- (2) Az elektronikus levél tartalmazza
 - a) az e-szavazással történő határozathozatalra vonatkozó kezdeményezés tényét,
 - b) az e-szavazás (határozathozatal) tárgyát vagy célját,
 - c) az e-szavazás határidejét,
 - d) a szavazat leadására vonatkozó technikai tájékoztatást,
 - e) a kérdések, technikai problémák visszajelzése érdekében fenntartott elérhetőséget,
 - f) a címzettek és a szavazati joggal rendelkezők számát,
 - g) a határozat-tervezetet, és
 - h) minden további olyan információt, amely a szavazat leadását és a határozathozatalt elősegíti.

- (3) E-szavazás esetén a határozatképességre vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy e-szavazás során az Egyesület testületi szerve akkor határozatképes, ha legalább annyi szavazatot közölnek a szerv elnökével (Közgyűlés esetén az Elnökséggel), amennyi szavazati joggal rendelkező tag jelenléte szükséges lenne a határozatképességhez ülés tartása esetén.
- (4) Az e-szavazásra egyebekben az ülésekre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

Határozatok

77. §

- (1) Az Egyesület szerve és tisztségviselője a címzett határozatait a határozat egyedi iktatószámával azonosítja. Az Egyesület szervének a tagságra vonatkozó határozatait évente egytől kezdődően folyamatosan növekvő sorszámmal (ssz) látja el, továbbá a határozat megjelölése tartalmazza a határozathozatal évét (éééé), hónapját római számmal (hh) és napját arab számmal (nn), a megalkotójának megjelölését (M), valamint a „határozat” kifejezést az alábbi formátumban:

ssz/éééé. (hh. nn.) M határozat

- (2) Az Egyesület testületi szerve az ügyviteli vagy adminisztratív határozatait jegyzőkönyvbe is foglalhatja, az ilyen határozat megismerését jegyzőkönyvi kivonat formájában biztosítja.
- (3) A címzett és a jegyzőkönyvbe foglalt határozat kivételével valamennyi határozatot meg kell küldeni
 - a) az Elnöknek;
 - b) a Felügyelő Bizottság elnökének;
 - c) a Határozatok Tárának vezetéséért felelős személynek;
 - d) a közzétételért felelős személynek;
 - e) mindazoknak, akiknek a határozatot hozó szerv a megküldést elrendelte.
- (4) A címzett, a jegyzőkönyvbe foglalt határozat és a Közgyűlés határozata kivételével valamennyi határozatot közzé kell tenni
 - a) az Egyesület honlapján úgy, hogy ahhoz csak az Egyesület tagjai és tisztségviselői férjenek hozzá;
 - b) az Egyesület hivatalos lapjában.
- (5) A Határozatok Tára a címzett és a jegyzőkönyvbe foglalt határozat kivételével valamennyi határozat vonatkozásában tartalmazza – a határozatot hozó Egyesületi szervek és tisztségviselők szerinti bontásban – a
 - a) határozat megjelölését;
 - b) határozat címét;
 - c) határozathozatal módját;
 - d) határozat elfogadásának napját;
 - e) határozat kihirdetésének napját;
 - f) határozat időbeli hatályának kezdő és záró napját;

- g) határozatot módosító vagy jóváhagyó határozat számát, és módosítási vagy jóváhagyási záradékolás napját (ha releváns).

A jegyzőkönyvvezetés. A jegyzőkönyv

78. §

- (1) A Közgyűlés kivételével a levezető elnök kijelöli az ülés jegyzőkönyvvezetőjét.
- (2) Az Egyesület testületi szerve üléseiről jegyzőkönyvet vezet. A jegyzőkönyv tartalmazza
- a) az Egyesület nevét, székhelyét, adószámát;
 - b) az ülés helyét és idejét;
 - c) a jelenlévők és az elektronikus hírközlő eszköz segítségével résztvevők nevét, tisztségét;
 - d) a napirend előtti felszólalásokat, kérdéseket és válaszokat;
 - e) a napirenddel kapcsolatos észrevételeket, napirend-módosításokat és -kiegészítéseket;
 - f) az ülés napirendjét;
 - g) az elhangzott javaslatokat és a jelenlévők álláspontjait;
 - h) a levezető elnök határozatképességre vonatkozó megállapításait;
 - i) a szavazásokat, a szavazatot leadók nevét és a leadott szavazatokat, leadott szavazatok, ellenszavazatok, tartózkodók és nemszavazók összesített számát;
 - j) a meghozott határozatokat;
 - k) mindazt, amelyet a jelenlévők jegyzőkönyvben rögzíteni kérnek, vagy amelyet a jegyzőkönyvvezető rögzíteni szükségesnek tart;
 - l) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat, indítványokat, elhangzottakat;
 - m) a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők aláírását.
- (2) A jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni a határozatokat, illetve minden olyan elhangzott nyilatkozatot, amelyet szó szerint kérnek, vagy a jegyzőkönyvvezető indokoltnak tart szó szerint rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezik
- a) a jelenléti ív, a részvételi jelentés, vagy ezek kombinációja;
 - b) a meghívó megküldését, kézbesítését igazoló dokumentumok;
 - c) a meghívó és mellékletei;
 - d) az írásos előterjesztések;
 - e) mindazok a dokumentumok, amelyekről az Egyesület testületi szerve az ülés során tanácskozik.
- (4) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető készíti. A résztvevők az ülést követő három napos jogvesztő határidőn belül kérhetik a jegyzőkönyv kijavítását.

- (5) Az e-szavazásáról készült jegyzőkönyvre a jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezések megfelelően, az alábbi eltérésekkel alkalmazandók.
- a) Az e-szavazás dokumentálásáért, a jegyzőkönyv hitelességéért az Egyesület testületi szervének elnöke – Közgyűlés esetén az Elnök – teljes felelősséggel tartozik.
 - b) Az e-szavazás jegyzőkönyve tartalmazza a szavazásokat, a szavazatot leadók nevét, a szavazatok leadásának pontos időpontját és a leadott szavazatokat.
 - c) Az e-szavazás jegyzőkönyvének mellékletét képezik az e-szavazás kezdeményezésére irányuló elektronikus levél és annak megküldését, kézbesítését igazoló dokumentumok, a részvételi jelentés, az e-szavazás tárgyául szolgáló előterjesztések, javaslatok, tervezetek, egyéb dokumentumok, valamint az e-szavazást összesítő kimutatás vagy jelentés.
 - d) Az e-szavazás jegyzőkönyvét a levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

Betekintés és felvilágosítás

79. §

- (1) A testületi szerv ülésének jegyzőkönyvébe való betekintés írásos kérelemre az Egyesületi szerv elnökénél, a Közgyűlés jegyzőkönyve esetén az Elnöknél kezdeményezhető, aki
- a) a betekintést titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti;
 - b) indokolással ellátott döntésével valamely betekintési módra korlátozhatja;
 - c) tisztségviselő kivételével az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló személy vonatkozásában megtagadhatja.
- (2) Az Egyesület ügyirataiba történő betekintés írásos kérelemre az Elnöknél kezdeményezhető. Az Elnök jogosult a betekintést
- a) titoktartási nyilatkozat tételéhez kötni;
 - b) indokolással ellátott döntésével valamely betekintési módra korlátozni;
 - c) az ügyirat jellegére vagy az Egyesület érdekeire tekintettel indokolással ellátott döntésével az általa meghatározott iratok tekintetében korlátozni;
 - d) tisztségviselő kivételével az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló személy vonatkozásában megtagadni.
- (3) A betekintés biztosításának módja
- a) a tartalomról történő felvilágosítás adása;
 - b) megvizsgálás lehetővé tétele;
 - c) saját részre történő másolat vagy felvétel készítésének lehetővé tétele;
 - d) kivonat készítése és rendelkezésre bocsátása;
 - e) másolat készítése és rendelkezésre bocsátása.
- (4) A (3) bekezdés b) és c) pontjai esetén a betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, egyebekben jegyzőkönyvvel vagy más módon dokumentálni szükséges. A (3) bekezdés d) és e) pontja esetén

a betekintés a felhasznált eszközök és anyagok, a kézbesítés, valamint a ráfordított munkaidő alapulvételével meghatározott betekintési díj fizetéséhez köthető. A kérelem beérkezésétől számított tizenöt napon belül a kérelmezőt tájékoztatni szükséges a felmerülő költségekről. E tájékoztatásra figyelemmel kérelmező harminc napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy fenntartja-e a kérelmét. Ha a kérelmező a kérelmét fenntartja, a költségterítést tizenöt napon belül köteles megfizetni. A kérelmező nyilatkozatáig a kérelem teljesítésére nyitva álló határidő nyugszik.

- (5) A betekintésre irányuló kérelmet tizenöt napon belül el kell intézni. E határidő a jelentősebb terjedelmű iratra vonatkozó kérelem, nagy számú adatokra vonatkozó kérelem, valamint munkaerőforrás aránytalan igénybevételével járó kérelem teljesítése esetén legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a kérelmezőt a kérelem beérkezésétől számított tizenöt napon belül tájékoztatni szükséges.
- (6) A kérelmet úgy kell teljesíteni, hogy a kérelmező által meg nem ismerhető adatokat (pl. természetes személy neve, védett ismeret) felismerhetetlenné kell tenni. A betekintés során megismert adatok nem hozhatók nyilvánosságra.
- (7) A betekintés jogát rendeltetésének megfelelően az arra jogosult gyakorolhatja. Ugyanazon kérelmezőnek ugyanazon ügyiratot érintő betekintési kérelmének nincs helye.
- (8) A betekintés kérelmezője – a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó kérelem kivételével – a betekintést korlátozó vagy megtagadó döntés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a határozatot hozó szervhez – Közgyűlés esetén az Elnökhöz – benyújtott, de az Elnökségnek – Közgyűlés esetén a Közgyűlésnek – címzett írásbeli fellebbezéssel élhet.
- (9) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a kérelmezőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő tizenöt napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben a kérelmezőt értesíteni kell.

80. §

- (1) A 79. §-ban foglaltakon kívül az Egyesület testületi szervének üléséről további felvilágosítás a szerv elnökéhez, a Közgyűlés esetén az Elnökhöz intézett írásbeli kérelemmel kérhető.
- (2) Felvilágosítást az Egyesületi szerv elnöke, illetve az Elnök, vagy a szerv elnöke, illetve az Elnök által erre felhatalmazott személy adhat.
- (3) Egyebekben a testületi szerv tagja és ülésének résztvevője – a nyílt ülés kivételével – titoktartásra köteles azon adatok és információk vonatkozásában, amelyekhez testületi tag minőségében, illetve az üléseken jutott.

Áttétel

81. §

- (1) Az Egyesület szerve vagy tisztségviselője, amennyiben az ügy elintézésére nincs hatásköre vagy illetékessége, az ügyet átteszi a hatáskörrel vagy illetékességgel rendelkező Egyesületi szervhez vagy tisztségviselőhöz.

- (2) A hatáskört és illetékességet mielőbb vizsgálni, azok hiányában az áttételről haladéktalanul intézkedni kell.
- (3) Az ügy áttételéről hozott határozattal szemben fellebbezésnek vagy panasznak nincs helye.

Tizenhatodik rész: Felelősség. Ellenőrzés

Felelősség

82. §

- (1) Az Egyesület testületi szervének vezetőjét az általa vezetett szervnek az Alapszabályban és a jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségeinek megszegéséért, feladatai végrehajtásáért, saját hatáskörében hozott döntéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli.
- (2) Az Egyesület tisztségviselőjét az Alapszabályban és a jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségeinek megszegéséért, feladatai végrehajtásáért, saját hatáskörében hozott döntéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli.
- (3) Az Egyesület tagját az Alapszabályban és a jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségeinek megszegéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli.
- (4) Az Egyesülettel munkajogviszonyban álló személyt fegyelmi és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) szerinti felelősség terheli.
- (5) Az Egyesülettel tevékenység kifejtésére irányuló, nem munkajogviszonyban foglalkoztatott személyt fegyelmi és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), illetve a jogviszonyra a jellegéből adódóan vonatkozó egyéb jogszabályok szerinti felelősség terheli.
- (6) A hallgatói tagot az Alapszabályban, a jelen Szabályzatban és a hallgatói tagozatra vonatkozó szabályokban meghatározott kötelezettségeinek megszegéséért fegyelmi és jogi felelősség terheli.

83. §

- (1) A felelősség eredményezhet különösen
 - a) fegyelmi vagy etikai büntetést;
 - b) munka-, polgári vagy büntetőjogi felelősségre vonást.
- (2) A fegyelmi felelősség szabályairól, valamint a fegyelmi és etikai büntetésekről az Elnökség saját hatáskörben alkot fegyelmi szabályzatot.

Ellenőrzés

84. §

- (1) Az Egyesület ellenőrzési rendszere tulajdonosi és belső ellenőrzésből áll.
- (2) Tulajdonosi ellenőrzésre a tagok képviseletében és megbízásából a jogszabályoknak és az Alapszabálynak megfelelően a Felügyelő Bizottság jogosult és köteles.

- (3) A tagok képviselőjében és megbízásából folytatott tulajdonosi ellenőrzés az Elnök által az Alapszabály 24. § (2) bekezdésének i) pontjában foglalt felhatalmazás alapján végzett ellenőrzése is.
- (4) Belső ellenőrzés
 - a) a vezetői ellenőrzés, és
 - b) a folyamatba épített ellenőrzés.
- (5) A vezetői ellenőrzés eszközei és módszerei a beszámoltatás (feladatok végrehajtásának számonkérése), a helyszíni ellenőrzés és az elemző-értékelő tevékenység.
- (6) Folyamatba épített ellenőrzés a munkafolyamat egyes szakaszaiban az esemény végrehajtását követően, valamint a bizonylatok, ügyiratok, dokumentumok vizsgálatával végzett tevékenység.
- (7) Belső ellenőrzésre rendszeres időközönként, illetve a vonatkozó szabályok figyelembevételével az Egyesület vezető tisztségű vagy beosztású személyei jogosultak és kötelesek. Az ellenőrzés megállapításait ellenőrzési naplóban dokumentálni kell.
- (8) Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, rendellenességek pótlására vagy megszüntetésére a mulasztót vagy felelőst fel kell szólítani. Amennyiben a felszólítás nem vezet eredményre, az érintett felelősségre vonását kezdeményezni kell.

Tizenhetedik rész: Jogorvoslat

A jogorvoslatok rendszere

85. §

- (1) A Közgyűlés
 - a) elsőfokon jár el saját hatáskörébe tartozóan,
 - b) másodfokon jár el az Elnökség és a Felügyelő Bizottság elsőfokon hozott határozataival szemben, és
 - c) harmadfokon jár el az Elnökség másodfokon hozott határozataival szemben.
- (2) Az Elnökség
 - a) elsőfokon jár el saját hatáskörébe tartozóan, és
 - b) másodfokon jár el az Elnök, a tisztségviselők, valamint – a Felügyelő Bizottság kivételével – a bizottságok és kutatócsoportok határozataival szemben.
- (3) A Felügyelő Bizottság elbírálja az Egyesület szerve vagy tisztségviselője által megalkotott rendelkezések ellen benyújtott panaszokat.
- (4) Az Egyesület szervei és tisztségviselői határozataikat az (1) és (2) bekezdés szerinti esetek kivételével elsőfokon hozzák.

Jogorvoslatok

86. §

- (1) Az Elnök, a tisztségviselők, valamint a bizottságok és kutatócsoportok címzett határozatai ellen a határozat címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül a határozatot hozó szervhez benyújtott, de az Elnökségnek címzett írásbeli fellebbezéssel élhet.
- (2) Az Elnökség és a Felügyelő Bizottság címzett határozatai ellen a határozat címzettje – eltérő rendelkezés hiányában – a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül a határozatot hozó szervhez benyújtott, de a Közgyűlésnek címzett írásbeli fellebbezéssel élhet.
- (3) Az (1)-(2) bekezdések alkalmazása során a határozat címzettje mellett fellebbezéssel élhet továbbá a határozat címzettjének jogi képviselője, valamint az is, akinek jogát vagy jogos érdekét a határozat érinti, vagy akire a határozat vonatkozik.
- (4) Nincs helye fellebbezésnek
 - a) a Közgyűlés határozata ellen;
 - b) a Fegyelmi Bizottság határozata ellen;
 - c) a nem címzett, illetve a tagságra vonatkozó rendelkezések és határozat ellen;
 - d) az olyan határozat ellen, amelyre a fellebbezés jogát az Alapszabály, a jelen Szabályzat vagy annak melléklete szerinti szabályzat kizárja.
- (5) Másodfokú döntéshozatal során az eljáró szerv helybenhagyja vagy megváltoztatja az elsőfokú döntést, vagy az elsőfokon eljáró Egyesületi szervet vagy tisztségviselőt új eljárásra utasítja.
- (6) Harmadfokú döntéshozatal során a Közgyűlés helybenhagyja vagy megváltoztatja a másodfokú döntést. A harmadfokú döntés a határozat a kihirdetésével jogerőssé válik és végrehajtható.

87. §

- (1) A jelen Szabályzatot vagy más szervezeti és működési vonatkozású szabályt sértő rendelkezéssel szemben az Egyesület tagja vagy az, akire a rendelkezés vonatkozik attól a naptól számított tizenöt napon belül nyújthat be a határozatot hozó szervhez, de a Felügyelő Bizottságnak címzett panaszt, hogy az ilyen rendelkezésről tudomást szerzett vagy arról tudomást szerezhette volna.
- (2) A panasznak halasztó hatálya nincsen.
- (3) Nincs helye panasznak
 - a) a Közgyűlés által megalkotott rendelkezés ellen;
 - b) az olyan rendelkezés ellen, amelynek meghozatalához szavazatával a panaszos maga is hozzájárult;
 - c) az olyan rendelkezés ellen, amelyre a panaszjogot a jelen Szabályzat kizárja.
- (4) A Felügyelő Bizottság a panasz kezelése során a panasznak helyt ad és a sérelmezett rendelkezés megsemmisítésével egyidejűleg új rendelkezés meghozatalára utasítja az illetékes Egyesületi szervet vagy tisztségviselőt, vagy a panaszt elutasítja.

88. §

- (1) A határozatot hozó szerv vagy tisztségviselő köteles a fellebbezést vagy panaszt a beérkezéstől számított nyolc napon belül az elbírálásra vonatkozó javaslatával együtt továbbítani a felsőbb fokú szervhez – panasz esetén a Felügyelő Bizottsághoz.
- (2) A fellebbezés és a panasz elintézésének határideje – eltérő rendelkezés hiányában – hatvan nap.
- (3) A jogszabályt vagy Alapszabályt sértő határozatok megtámadása, hatályon kívül helyezése bírói útra tartozik.

A fellebbezés. A panasz**89. §**

- (1) A fellebbezés a határozatot hozó Egyesületi szervhez vagy tisztségviselőhöz benyújtott, de a felsőbb fokon eljáró Egyesületi szervnek címzett írásbeli kérelem, amely fellebbezés elbírálására irányul.
- (2) A fellebbezést tartalma szerint kell elbírálni. Fellebbezésnek tekintendő formájától vagy elnevezésétől függetlenül minden olyan kérelem, amely fellebbezés elbírálására irányul.
- (3) A fellebbezés tartalmazza
 - a) a fellebbező nevét, tisztségét (ha van), elérhetőségét;
 - b) a fellebbezés benyújtására való jogosultságot alátámasztó nyilatkozatokat, iratokat és a vonatkozó szabályhelyekre való hivatkozást;
 - c) a fellebbezéssel támadott határozat számát, a határozatot hozó szerv vagy tisztségviselő nevét;
 - d) a fellebbezés részletes indokolását;
 - e) minden olyan tényt és adatot, amely az ügy megítélése szempontjából jelentős és a fellebbező rendelkezésére áll.
- (4) Amennyiben a fellebbezés valamely kötelező tartalmi eleme hiányzik, a felsőbb fokon eljáró szerv – az (5) bekezdés kivételével – a fellebbezőt nyolc napos határidő tűzésével hiánypótlásra szólítja fel.
- (5) A felsőbb fokon eljáró szerv a fellebbezést érdemi eljárás nélkül elutasítja, ha
 - a) a fellebbezés névtelen;
 - b) a fellebbezés nem jogosulttól származik;
 - c) a fellebbezés elkésett;
 - d) a fellebbezést már jogerősen elbírálták;
 - e) a fellebbezésnek nincs helye.

90. §

- (1) A panasz a határozatot hozó Egyesületi szervhez vagy tisztségviselőhöz benyújtott, de a Felügyelő

Bizottságnak címzett írásbeli kérelem, amely a Felügyelő Bizottságnak a jelen Szabályzatban meghatározott eljárása lefolytatására irányul.

- (2) A panasz tartalmazza
- a) a panaszos nevét, tisztségét (ha van), elérhetőségét;
 - b) a panasz benyújtására való jogosultságot alátámasztó nyilatkozatokat, iratokat és a vonatkozó szabályhelyekre való hivatkozást;
 - c) a panasz részletes indokolását és valamennyi olyan szabályhelyet, amelyet a megpanaszolt rendelkezés megsértett;
 - d) minden olyan tényt és adatot, amely az ügy megítélése szempontjából jelentős és a panaszos rendelkezésére áll.
- (3) A Felügyelő Bizottság a panaszt elutasítja, ha
- a) a panasz a kötelező tartalmi elemeket nem tartalmazza vagy a panasz névtelen;
 - b) a panasz nem jogosulttól származik;
 - c) a panasz elkésett;
 - d) a panaszt már jogerősen elbírálták;
 - e) a panasznak nincs helye.

V. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Tizennyolcadik rész: Határidők. Írásbeliség és közlés

A határidők

91. §

- (1) Eltérő rendelkezés hiányában a határidők nem jogvesztők.
- (2) A határidőt napokban, hónapokban vagy években kell meghatározni. A határidőt kivételesen indokolt esetben órákban vagy percekben is meg lehet határozni.
- (3) Ha a vonatkozó szabály a jog vagy kötelezettség gyakorlásának vagy teljesítésének határidejéről nem rendelkezik, akkor az érintettek azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül kötelesek gondoskodni a jog vagy kötelezettség gyakorlásáról vagy teljesítéséről.

A határidők számítása

92. §

- (1) Eltérő rendelkezés hiányában a napokban megállapított határidő kezdő napja
 - a) eljárás esetén az eljárás megindulásának napja;

- b) egyéb esetben a tudomásszerzést (közlést, kézbesítést stb.) követő nap.
- (2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.
- (3) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Írásbeliség és közlés szabályai

93. §

- (1) Az írásbeli alakhoz kötött nyilatkozat a polgári jog szabályai szerint, valamint az ellenkező bizonyításáig akkor is írásbelinek minősül, ha
- a) a nyilatkozat az Egyesülettel kapcsolatos,
 - b) a nyilatkozatot tevő a nyilatkozatot elektronikusan teszi,
 - c) a nyilatkozat közlésére a nyilatkozatban foglalt tartalom változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas formában kerül sor, és
 - d) a nyilatkozat közlésére az Egyesület, az Egyesület szerve vagy tisztségviselője által funkcionális elektronikus levelezési címéről, illetve az Egyesület tagja által az Egyesület nyilvántartásába bejegyzett vagy belső funkcionális elektronikus levelezési címéről kerül sor.
- (2) Az Egyesülettel kapcsolatos nyilatkozat közlésére, a közlés igazolhatóságának szabályaira az Alapszabály rendelkezései irányadók.

Tizenkilencedik rész: Értelmező és záró rendelkezések

Értelmező rendelkezések

94. §

- (1) E Szabályzat alkalmazásában
1. *Alapszabály*: a Pro Veritate Egyesület Alapszabálya;
 2. *hozzátartozó*: a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozó;
 3. *Egyesületi szerv* vagy *Egyesület szerve*: a 17. § szerinti szervek;
 4. *testületi szerv*: a 17. § szerinti testületi szervek;
 5. *tisztségviselő*:
 - a) az Egyesület szervének vezetője;
 - b) az Alelnök;
 - c) az Elnöki és az Elnökségi megbízott;
 - d) az Adatvédelmi felelős;

- e) a Felügyelő Bizottság tagjai;
- f) a főtitkár;
- g) az Egyesületi szerv ülésének levezető elnöke, ha nem az Egyesületi szerv vezetője vezeti az ülést, e minőségének fennállása alatt;

6. *vezető tisztségű vagy beosztású személy:*

- a) az 5. pont a)-b) alpontjai szerinti személy;
- b) a főtitkár, ha munkaszervezettel rendelkezik;
- c) az, akit az Egyesület vezető beosztásban foglalkoztat.

7. *vezető tisztségviselő:* az Elnök, az Alelnök, és a Felügyelő Bizottság tagja.

Záró rendelkezések

95. §

- (1) Az átmeneti rendelkezéseket külön határozat állapítja meg.
- (2) A Szabályzat más szabályzatokban alkalmazandó rövidítése: SZMSZ.
- (3) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály, valamint a jogszabályok – elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény – rendelkezései irányadók.
- (4) Jelen Szabályzatot az Elnökség 2022. november 21. napján tartott ülésén a 11/2022. (XI. 21.) Elnökségi határozattal fogadta el.
- (5) A Szabályzat az elfogadása napját követő tizenötödik napon lép hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 11/2022. (XI. 21.) ELNÖKSÉGI HATÁROZATHOZ

A Szabályzat 8. § (4) bekezdésével összhangban az Egyesület jelenleg hatályos szabályzatai a következők:

S.	HATÁROZAT SZÁMA	HATÁROZAT CÍME	FELHATALMAZÁS, HIVATKOZÁS
1.	6/2022. (III. 10.) Elnökségi határozat	Pénzkezelési Szabályzat	SZMSZ 33. § (5) bek.
2.	5/2022. (II. 15.) Elnökségi határozat	Beszerzési Szabályzat	SZMSZ 33. § (6) bek.
3.	26/2021. (IX. 28.) Elnökségi határozat	Iratkezelési Szabályzat	SZMSZ 34. § (5) bek.
4.	1/2020. (XI. 26.) Elnökségi határozat	Az Elnökség Szervezeti és Működési Rendtartása	Alapszabály 20. § (2) bek. SZMSZ 48. § (1) bek.
5.		A Felügyelő Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata	Alapszabály 26. § (4) bek. SZMSZ 55. § (1) bek.
6.	13/2022. (XI. 21.) Elnökségi határozat	Fegyelmi Szabályzat	SZMSZ 83. § (2) bek.
7.	<i>nincs hatályban</i>	Logóhasználat Szabályzata	SZMSZ 4. § (2) bek.
8.	<i>nincs hatályban</i>	Aláírási és kiadmányozási Szabályzat	SZMSZ 28. § (7) bek.
9.	<i>nincs hatályban</i>	Gazdálkodási Szabályzat	SZMSZ 31. § (2) bek.
10.	<i>nincs hatályban</i>	Utalványozási Szabályzat	SZMSZ 33. § (3) bek.
11.	<i>nincs hatályban</i>	Adatkezelési Szabályzat	SZMSZ 35. § (2) bek.
12.	<i>nincs hatályban</i>	Munkáltatói Szabályzat	SZMSZ 40. § (2) bek.
13.	<i>nincs hatályban</i>	Munka- és Tűzvédelmi Szabályzat	SZMSZ 42. §