

AZ IPARTESTÜLETEK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE

Szervezeti és Működési Szabályzata

2016. június 23.

A Közgyűlés a 2011. évi CLXXV. tv. (a továbbiakban: Civil tv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései alapján készült új, egységes szerkezetű Alapszabályt 2015. május 28-án fogadta el. A Szövetség ezen Szervezeti és Működési Szabályzata (röviden SZMSZ) az elfogadott Alapszabályhoz szorosan igazodik, amit az IPOSZ Országos Elnökség 2016. június 23-án a 100/2016. 06. 23. OE számú határozat alapján elfogadott.

I. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

- 1.1. A Szövetség neve: Ipartestületek Országos Szövetsége**
A Szövetség rövidített neve: **IPOSZ**
(a továbbiakban a jelen Alapszabályban: **Szövetség** vagy **IPOSZ**)
- 1.2. A Szövetség székhelye: 1087 Budapest, Luther utca 4-6. I. em. 3. ajtó**
- 1.3. A Szövetség jogi személy. Az IPOSZ mint Szövetség fővárosi törvényszéki nyilvántartási száma: 2930.**
- 1.4. A Szövetséget az elnök, alelnökök és az ügyvezető igazgató vagy irodavezető képviseli, a jelen SZMSZ-ben meghatározott feltételek szerint.**
- 1.5. A Szövetséget területi és szakmai alapon szervezett ipartestületekből, tagszervezetekből, valamint ezek területi és szakmai szövetségeiből álló munkaadói, gazdasági-szakmai érdekképviselő, érdekegyeztetést, érdekérvényesítést és érdekvédelmet ellátó társadalmi szervezetek alkotják.**

II. A SZÖVETSÉG KÜLDETÉSE, ALAPCÉL SZERINTI-, VALAMINT EGYÉB TEVÉKENYSÉGEI FELADATAI

2.1. A Szövetség küldetése, stratégiai célkitűzései:

A Szövetséget alkotó területi és szakmai ipartestületek, tagszervezetek tagságát képező egyéni és társas vállalkozók, illetve általában a mikro-, kis- és középvállalkozások (családi vállalkozások) gazdasági, szakmai, munkaadói érdekeinek, valamint a tagszervezetek érdekeinek képviselője, védelme és érvényesítése az Alapszabály II.2.1. pont alapján.

2.2 A Szövetség alapcél szerinti tevékenységei:

Képviseli általános érdekképviselői tevékenysége körében az érdekegyeztetés különböző fórumain a kézműipar, a mikro-, kis- és középvállalkozások (családi vállalkozások) – mint munkaadók – érdekeit az Alapszabály II.2.2. pont alapján.

2.3 A Szövetség egyéb feladatai:

A Szövetség általános érdekképviselői, érdekérvényesítő és gazdasági tevékenységet végez az Alapszabály II.2.3. pont alapján.

III. A SZÖVETSÉG TAGSÁGA

3.1. A Szövetségnek rendes-, társult, pártoló és regisztrált tagjai lehetnek az Alapszabály III.3.1.-től 3.12-ig pontok figyelembe vételével, valamint az IPOSZ Tagdíjszabályzata alapján.

IV. A SZÖVETSÉG FELÉPÍTÉSE

A Szövetség testületei:

- a) Közgyűlés;
- b) Országos Elnökség (röviden: OE)
- c.) Elnöki Testület (röviden ET)
- d) Felügyelő Bizottság (röviden FB)

A Szövetség tisztségviselői:

- a) elnök;
- b) alelnökök,

A 4 választott tisztségviselő az IPOSZ Elnöki Testületként működik az SZMSZ, az ET Ügyrendje, illetve az Alapszabály IV.4.30.-4.36. pontok alapján.

Közgyűlés

4.1. A Szövetség legfőbb testülete és döntéshozó szerve a Közgyűlés. A Közgyűlésen minden tagszervezetet egy szavazati jog illet meg. A Közgyűlésen minden tagszervezet az IPOSZ-hoz bejelentett képviselővel, vagy meghatalmazott tagszervezeti tagjával jogosult képviseltetni magát az Alapszabály IV. 4.4 - 4.12. pontok alapján.

Országos Elnökség

4.2. Az Országos Elnökség két Közgyűlés között a Szövetség legfőbb irányító testülete.

4.3. Az Országos Elnökség 1 elnökből, 3 alelnökből és a 19 megyei, 1 budapesti és 1 szakmai képviselőcsoport által előzetesen megválasztott egy-egy országos elnökségi tagból (összesen 25 tagból) áll az Alapszabály IV.4.14. – 4.15. pontok alapján.

4.4. Az Országos Elnökség - a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utalt kérdések kivételével - bármely kérdésben dönthet, illetve eljárhat. Az Országos Elnökség vagyoni kérdésekben 2/3 szavazati aránnyal hozhat határozatot.

Az Országos Elnökség kizárólagos hatásköre:

4.5. Az általa felkért bizottsággal módosíttatja az Alapszabályhoz igazodó Szervezeti és Működési Szabályzatot, az Országos Elnökség Ügyrendjét, valamint az Elnöki Testület Ügyrendjét, amit az Országos Elnökség egyszerű szótöbbséggel fogad el, ami nem lehet ellentétes az Alapszabállyal, az Alapszabály IV. 4.17 – 4.21. pontok alapján.

4.6. Ügyintéző szervezetet hozhat létre, és elfogadja annak Ügyrendjét vagy Szabályzatát. Az IPOSZ-nál megkötésre, felbontásra, módosításra kerülő minden megállapodást, szerződést az IPOSZ jogászának írásban tett véleménye után köteles megvitatni, és minden témakörben döntést hozni, amit az OE fogad el.

- 4.7. Előzetes országos elnökségi határozatok alapján az IPOSZ Elnöki Testület kezeli és működteti az IPOSZ székhelyet (1087 Budapest, Luther u. 4-6. I.em. 3. ajtó).
- 4.8. Az OE – lehetőség szerint – felsőfokú közgazdasági végzettségű személyre kiírt pályázat útján választja meg az ügyvezető igazgatót vagy irodavezetőt. Az OE gondoskodik a tisztség folyamatos betöltéséről, az ügyvezető igazgatót vagy irodavezetőt az elnök nevezi ki és menti fel az Alapszabály IV.4.22. b.) pontja alapján.
- 4.9. Véleményezi, döntést hoz a Szövetség munkájának irányításában a Közgyűlés határozatai az SZMSZ alapján, írásban felkérve beszámoltatja a különböző bizottságok elnökeit, vezetőit, és az IPOSZ által létesített gazdasági szervezeteket a tevékenységükről.
- 4.10. Felveszi a Szövetség rendes tagjai sorába a felvételüket kérő tagszervezeteket, dönt esetleges kizárásukról, valamint felveszi, és külön nyilvántartásba veteti a pártoló, társult és regisztrált tagokat és dönt az FB véleményét kikérve az esetleges kizárásukról. Az éves tagdíj befizetés rendjét a Tagdíjszabályzat tartalmazza. Az IPOSZ ügyintéző szervezet a Tagdíjszabályzat alapján jár el.
- 4.11. Munkabizottságokat és ágazati bizottságokat hoz létre, meghatározza feladatait, kinevezi azok elnökeit, vezetőit és tagjait. A bizottságok tevékenységéről beszámoltatja azok elnökeit. (Pl. Nemzetközi és Oktatási Bizottság, Gazdasági Bizottság, Érdekképviselői Bizottság stb.)
- 4.12. Az Országos Elnökség az IPOSZ szervezeti és gazdasági projektek, pályázatok, személyi-, tárgyi infrastruktúrájának feltételeiről megvalósítási tervet elfogadja. Időközönként beszámoltatja a pályázatok menedzsereit, projekt vezetőit az időarányos teljesítésről, valamint a pályázatok lezárásáról. A pályázatoknál igénybe vett IPOSZ infrastruktúra, teremhasználat csak számlázott költségtérítés ellenében vehető igénybe, aminek mértékét az OE hagyja jóvá. Az IPOSZ gazdaságtalan tevékenységet az IPOSZ pályázatoknál sem végezhet. A projekt tervezésénél figyelembe kell venni a Civil törvény által előírt 40-60 %-os mértéket.
- 4.13. Irányítja és jóváhagyja a hazai köztestületekkel, a társadalmi és egyéb szervezetekkel, valamint a külföldi és nemzetközi szervezetekkel történő együttműködést.
- 4.14. Dönt a Szövetség azon ingatlan és egyéb vagyonelemeinek kérdésében, amely nem tartozik a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe. Az OE tagjai – vagyonkezeléssel kapcsolatos napirendekben – kötelesek előzetesen kikérni az őt delegáló szervezetek, a képviselőcsoport véleményét, és az így kialakított állásponttal szemben nem szavazhatnak az OE Ülésén vagy írásbeli szavazáskor. Az OE tag az országos elnökségi döntésekről a delegáló szervezetet tájékoztatni köteles. Ingatlan, vagyoni kérdésekben az Országos Elnökség 2/3-os szavazati többséggel határoz.
- 4.15. Az Országos Elnökség elkészíti évenként 02. hónapig az éves munkatervét, ami alapján havonta, illetve szükség szerint ülésezik. Minden országos elnökségi tagnak joga van az ülést megelőző 5 nappal írásban, e-mailben közölt napirendi pontot javasolni, aminek tárgyalásáról az Országos Elnökség egyszerű szótöbbséggel dönt. Üléseit az IPOSZ elnök hívja össze. Rendkívüli országos elnökségi ülést kell összehívni, ha azt az IPOSZ elnök, a FB elnök, vagy az országos elnökségi tagok több mint 1/3-a ok és cél megjelölésével írásban kéri.

- 4.16.** Az Országos Elnökség ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Az országos elnökségi ülésen a tagszervezet az IPOSZ-hoz bejelentett egy fővel az általa megválasztott tagszervezeti tagjával vagy a megválasztott meghatalmazott tagjával jogosult képviseltetni magát. Ha nem határozatképes az Országos Elnökség ülése, akkor az újabb időpontra (fél óra elteltével) az ülés, az eredeti napirendben szereplő ügyekben határozatképes lesz. Erre a lehetőségre azonban már az eredeti meghívóban fel kell hívni a figyelmet. Ebben az esetben 2/3-os határozat nem hozható. Döntéseit nyílt szavazással, általában egyszerű szavazati többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az adott kérdésben való döntést el kell halasztani.
- 4.17.** A képviselőcsoport által megválasztott, az IPOSZ-hoz bejelentett országos elnökségi tag tisztségét csak az IPOSZ-hoz bejelentett választott, meghatalmazott képviselőre ruházhatja át, aminek tényét az IPOSZ-hoz előzetesen kell bejelenteni.
- 4.18.** Abban az esetben, ha a képviselőcsoport által választott országos elnökségi tag vagy meghatalmazottja az adott évben 3 alkalommal nem vesz részt az Országos Elnökség ülésén és hitelt érdemlően nem tudja annak okát írásban igazolni, úgy az Országos Elnökségnek javasolnia kell az érintett képviselőcsoport felé az országos elnökségi tag tisztségéből való visszahívását és kérni új képviselő személy megnevezését, és az adatainak közlését.
- 4.19.** Az Országos Elnökségnek az Ügyrendjében külön fejezetben kell foglalkoznia az országos elnökségi ülés napirend alakításának meghatározásáról.
- 4.20.** Az Országos Elnökségnek az Ügyrendjében külön fejezetben kell foglalkoznia az ülés levezetéséről, a diktafon használatáról, a hangfelvétel kötelező kiadásáról, a jegyzőkönyv és a határozatok tárának vezetéséről az Alapszabály IV.4.13-4.21. pontok alapján.

A Szövetség elnöke, alelnökei

Az Elnök feladata és hatásköre (Alapszabály IV.4.22.):

- 4.21.** Az IPOSZ elnöke a Szövetség egyszemélyi felelős vezetője.
- 4.22.** Az elnök a Szövetség minden beosztott vezetője és dolgozója tekintetében munkáltatói és irányítói jogkört gyakorol. Elnöki főtanácsost, elnöki tanácsadót kérhet fel, akinek személyét egyszerű szótöbbséggel az OE hagyja jóvá. Az elnöki főtanácsos, tanácsadó az elnök utasítása alapján önállóan látja el feladatát. A Szövetség dolgozói személyi összetételéről, létszámváltoztatásáról, személyi változásokról az Országos Elnökség dönt. Irányítói jogkörét az SZMSZ és az Országos Elnökség Ügyrendjében foglalt munkaterületeket figyelembe véve megoszthatja az alelnökök, valamint a feladatra kijelölt bizottsági elnökök, személyek között.
- 4.23.** Az elnököt távolléte vagy akadályoztatása esetén az erre kijelölt alelnök, kijelölt személy, teljes jogkörrel helyettesíti az adott szakterületen.
- 4.24.** Az elnök közvetlenül irányítja a hozzá beosztott igazgatók és főtanácsos, valamint saját titkárságának tevékenységét és ellátja az SZMSZ által a hatáskörébe utalt feladatokat. Az elnök szervezi és irányítja a Szövetség szervezeti és oktatási feladatkörét, munkáját. Személyében felelős a Szövetség egészének a gazdaságos működéséért, különösen a költségvetési gazdálkodás előírásainak a betartásáért és betartatásáért. Az elnök közvetlen felelőssége az IPOSZ működéséről, gazdasági helyzetéről a teljes tájékoztatást biztosítani az országos elnökségi tagok részére.

4.25. Képviseli a Szövetséget, mely képviseletet átruházhatja az Alelnökökre, az ügyvezető igazgatóra vagy irodavezetőre a Szervezeti és Működési Szabályzatban vagy a melléletekben meghatározott módon.

Az elnök az együttműködő társadalmi szervezetekkel, állami és egyéb intézményekkel, az IPOSZ-szal kapcsolatba kerülő cégekkel, cégcsoportokkal, vállalkozásokkal jogosult tárgyalásokat folytatni, és ezek eredménye alapján – az Országos Elnökség jóváhagyása után – együttműködési megállapodást, szerződéseket kötni.

4.26. Az ügyvezető igazgató vagy irodavezető felett a munkáltató jogkört az elnök gyakorolja, így kinevezi és felmenti az Országos Elnökség előzetes határozata alapján. Az ügyvezető igazgató vagy az irodavezető munkakörének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat és a munkaköri leírás tartalmazza, de a részletes munkaköri leírást az Országos Elnökség hagyja jóvá.

4.27. Eljár mindazokban a kérdésekben, amelyekre a közgyűlés, az Alapszabály, az SZMSZ és az Országos Elnökség felhatalmazza. Az elnöki levelezésekhez, e-mailekhez az ügyintéző szervezet a céges iktatott formátumot köteles alkalmazni.

Az elnök havi rendszerességgel egy általa meghatározott napon és időpontban elnöki fogadó órát tart.

Az alelnökök feladata és hatásköre (Alapszabály IV.4.23.):

4.28. Az alelnökök, az IPOSZ Elnöki Testület, vagy az Országos Elnökség a hatáskörükbe utalt kérdéseket koordinálják, önállóan szervezik és irányítják külön a kijelölt vagy felkért bizottságok munkáját. Kiemelten segítik a Nemzetközi és Oktatási, Gazdasági, Érdekképviselői Bizottságok munkáját. Az általános és szakmai érdekképviselőt egy-egy területéhez kapcsolódó feladatot ellátják, munkájukról az Országos Elnökségnél beszámolási kötelezettségük van.

Ezen kérdéseket illetően a Szövetség érintett munkatársai tekintetében az Elnöki Testülettel egyeztetve önálló és közvetlen feladatkielölési jogkörrel rendelkeznek.

4.29. Az alelnökök tevékenységét az elnöki titkárság segíti.

4.30. A Szervezeti és Működési Szabályzat, az ET Ügyrendje, az Országos Elnökség Ügyrendje tartalmazza személyre szólóan az alelnökök által vállalt kibővített feladatköröket.

4.31. Az Országos Elnökség által kijelölt alelnökök a bank ügyleteknél aláírás joggal rendelkeznek kettős aláírással.

4.32. Az alelnökök az együttműködő társadalmi szervezetekkel, állami és egyéb intézményekkel is jogosultak tárgyalásokat, levelezést folytatni (2 aláírással: elnök és 1 alelnök), aminek eredményéről az elnököt és az Országos Elnökséget tájékoztatni kötelező. Az alelnök levelezéseire, vagy e-mailekhez az ügyintéző szervezet céges, iktatott formátumot köteles alkalmazni.

4.33. Az alelnökök személyre szóló kiemelt feladatköre:

Berendi László alelnök kiemelt területei:

- az érdek-képviselői munka fejlesztése, az Érdekképviselői Bizottság munkájának koordinálása;
- a mikro-, kisvállalkozások gazdasági és társadalmi elfogadottságának elősegítése;

- az ipartestületekkel, szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, annak magasabb szintre emelése, főként a Szervezési Igazgatóság tehermentesítésére;
- az Alapszabály-szerkesztő Bizottság munkájának koordinálása;
- IPOSZ információs anyagok összegyűjtése, az IPOSZ Iparos Újsággal kapcsolattartás;
- az oktatás-képzés területének irányításában az elnök munkájának segítése;
- a megyei gazdasági kamarákkal, a közszférával való kapcsolattartás;
- bankügyletekkel való teendők ellátása.

Tornyai László alelnök kiemelt területei:

- az ipartestületekkel, szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, annak magasabb szintre emelése, főként a Szervezési Igazgatóság tehermentesítésére;
- az IPOSZ vagyoni gazdaságos működtetésének figyelemmel kísérése, illetve rentábilis működésének elősegítése, az IPOSZ vagyoni helyzetének felügyeletében való közreműködés az Alapszabály VIII.8.1.-8.5. pontok alapján;
- figyelemmel kíséri az IPOSZ Tagdíjszabályzatában meghatározott tagdíj fegyelmet, amiről évente tájékoztatást ad az Országos Elnökségnek;
- az IPOSZ projektjeinek felügyelete, azokban való közreműködés;
- a megyei gazdasági kamarákkal, a közszférával való kapcsolattartás;
- a mestervizsgáztatás, továbbképzés területének irányításában az elnök munkájának segítése;
- bankügyletekkel való teendők ellátása.

Vörös Béla alelnök kiemelt területei:

- az ipartestületekkel, szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, annak magasabb szintre emelése, főként a Szervezési Igazgatóság tehermentesítésére;
- eseti pályázatok irányítása, felügyelete;
- bankügyletekkel való teendők ellátása;
- felszámolási eljárásokban való aktív részvétel,
- szervezési feladatok ellátása, irányítása;
- az IPOSZ kommunikáció, illetve az információs hálózat fejlesztése, bővítése, együttműködve a nemzetközi és oktatási igazgatóval és bizottsággal;
- a megyei gazdasági kamarákkal, a közszférával való kapcsolattartás;
- az IPOSZ képvisellete a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány kuratóriumában.

IPOSZ ELNÖKI TESTÜLET

4.34. Az IPOSZ Elnöki Testületet alkotják 1 elnök és 3 alelnök, az üléseiken az állandó meghívott az FB elnöke, a jogász, és a további meghívottak vesznek részt.

4.35. Az IPOSZ Elnöki Testület feladata:

A két elnökségi ülés között az Országos Elnökség határozatainak végrehajtását koordinálja, a feladatokat az elnök, az elnökök között megosztva a feladat, időkorlátozás és beszámolási kötelezettséggel. Elnöki Testület döntéseit határozati formában teszi, amiről a soron következő országos elnökségi ülésen tájékoztatási és a témakörökben véleményezési kötelezettsége van.

4.36. Az Alapszabályhoz igazodva az Elnöki Testület határozza meg az országos elnökségi ülés időpontját, helyszínét, napirendjét, amiről írásban tájékoztatást ad.

- 4.37.** Az elnöki testületi ülésen kötelező a jelenléti ív vezetése diktafon alapján a rövid jegyzőkönyv készítés és a határozatok számmal ellátott kiemelése. A soron következő országos elnökségi ülésen a tagoknak írásban az elnöki testületi ülés rövid jegyzőkönyvét határozatokkal ki kell adni tudomásul vételre, megvitatásra, elfogadásra.
- 4.38.** Az Elnöki Testületnek határozatairól, munkájáról, eredményeiről, teljes beszámolási kötelezettsége van az Országos Elnökség felé.
Az ET minden IPOSZ pályázatról részletes megvalósítási tervet készít, amiről az OE-t széles körűen tájékoztatja. A pályázatok személyi-, tárgyi feltételeit az OE határozatban fogadja el.
- 4.39.** Az Elnöki Testület feladatköre továbbá a szervezet irányítása, gazdaságos működtetése, a kapcsolatrendszer kialakítása, a kijelölt személyekkel a folyamatosság biztosítása, aminek végzéséhez országos elnökségi tagokat, tagokat is felkérhetnek. A felkért tag megbízása eseti vagy folyamatos munkavégzés lehet. A megbízás végzéséről beszámolási kötelezettséggel tartozik úgy az Elnöki Testület, mint az Országos Elnökség felé.
- 4.40.** Az országos elnökségi tagok részt vehetnek véleménynyilvánítási jogkörrel az elnöki testületi ülésen szavazati jog nélkül. A testületi ülés az elnök javaslatára zárt üléssé nyilvánítható, amin az elnök által meghatározott személyek vehetnek részt.
Az országos elnökségi tagok előtt az IPOSZ dokumentációk megismerhetőek, előzetes írásban tett kérésre 5 munkanapon belül betekintési jogkörük van minden IPOSZ iratanyagba, saját költségükön az anyagokról másolatot kérhetnek. A kikért IPOSZ anyagokat a Szövetség belső anyagának kell tekinteni, arról kifelé információt nem adhatnak.

V. VÁLASZTÁSI SZABÁLYOK, A TESTÜLETEK VÁLASZTÁSA

Az Alapszabály V.5.1-től 5.6-ig részletesen tartalmazza.

VI. KÉPVISELŐCSOPORTOK, ORSZÁGOS ELNÖKSÉGI TAGOK MEGVÁLASZTÁSA

A képviselőcsoportok és az országos elnökségi tagok megválasztásának szabályait az Alapszabály VI.6.1.- 6.3-ig részletesen tartalmazza.

VII. A SZÖVETSÉG ÜGYINTÉZŐ SZERVEZETE (Alapszabály IV.4.25.)

- 5.1.** A Szövetség ügyintéző szervezetének tagjai az ügyvezető igazgató vagy irodavezető és az ügyintéző szervezet munkatársai. Az ügyintéző szervezetet közvetlenül az ügyvezető igazgató vagy az irodavezető irányítja, az éves munkaköri leírása, valamint lebontva a havi munkaterve alapján működik. A Szövetség ügyintéző szervezetének fő feladata, hogy szervezze, koordinálja és tevőlegesen megvalósítsa a Szövetség testületi határozatainak a végrehajtását. Ennek keretében az is feladata, hogy az elnök, az alelnökök, valamint a tagok véleményét, javaslatait összehangolja az illetékes testületekhez, külső szervezetekhez továbbítsa, a gazdaságirányító és más szervezetektől érkező információkat pedig a tagokhoz eljuttassa.

Feladata továbbá, hogy a Szövetség testületeinek üléseit, az egyéb rendezvényeket szervezze, előkészítse; a Szövetség tagjai, az iparos vállalkozók, illetve a külső szervek részére nyújtott szolgáltatások biztosításában részt vegyen és ellássa az Alapszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzatban és egyéb szabályzatokban, leiratokban meghatározott feladatokat.

Az IPOSZ-hoz beérkezett iktatott levelekre, anyagokra az írásos válaszadási határidő 30 nap.

Ügyvezető igazgató vagy irodavezető

5.2. A Szövetség ügyintéző szervezetét a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a különböző szabályzatok vonatkozó előírásainak megfelelően az ügyvezető igazgató vagy irodavezető irányítja, munkájáról az ügyvezető igazgatónak vagy irodavezetőnek beszámolási kötelezettsége van az elnök, az alelnökök, az Elnöki Testület és az Országos Elnökség felé az Alapszabály VI.7.1.-7.2. pontok alapján.

Szervezési igazgató - Ügyintéző

5.3. Feladata a Szövetség közgyűléseinek megszervezése, lebonyolítása. Az ehhez kapcsolódó térségi, értekezletiek megszervezése és lebonyolítása.

A Szövetség tagszervezeteinek nyilvántartási munkái, a tagszervezetek működésével és működtetésével kapcsolatos feladatok, statisztikai adatfelvételek. A tagszervezetek társadalmi vezetőinek és ügyintézőinek rendszeres oktatása, képzése.

A Szövetségi Hírlevél anyagainak összegyűjtése és kiadása.

Szervezési igazgató hiányában az ügyvezető igazgató, vagy a kijelölt IPOSZ alelnök végzi, végezteti el feladatát.

Közgazdasági és jogi igazgatóság

5.4. Az IPOSZ jogász feladata, hogy az IPOSZ gazdaságos működéséhez mindenkor előnyös megállapodás tervezeteket, szerződéseket véleményezve terjessze be az IPOSZ Elnöki Testületbe és az Országos Elnökség felé megvitatásra, elfogadásra.

5.5 Az IPOSZ jogász feladata a főkönyvelővel együttműködve, az új Alapszabályhoz igazodva az IPOSZ bevételei forrásának 60 – 40%-os arányára előnyös tervet kidolgozni, az Országos Elnökség elé beterjeszteni minden év 02. hónap végéig, amit az Országos Elnökség beépít az éves, illetve havi munkatervébe.

5.6. Az IPOSZ jogász feladata – az adó és pénzügyi kérdésekben javaslatot tenni – a társadalmi párbeszéd fórumain való részvétele előtt, hogy ott az IPOSZ érdekeinek megfelelő álláspontok megjelenítésére kerüljön sor. Adó-, járulék-, valamint munkajogi szabályokról az előkészítés folyamatában való állásfoglalások kialakítása, az érdekeltek felé közlésének elősegítése. Adó-, járulék- és munkajogi szabályok hatásmechanizmusainak figyelemmel kísérése, módosítások kezdeményezése. Közreműködés esetenként a jogszabály-előkészítés és jogalkotás folyamatában. Segítségnyújtás az IPOSZ és tagszervezetei szervezeti működésével kapcsolatos jogi és közgazdasági ügyekben.

5.7. Az IPOSZ jogász feladatkörét a Szövetség és a jogász között megkötött szerződés tartalmazza. Az IPOSZ jogász elsősorban az elnök, az alelnökök kérésének tesz eleget.

Főkönyvelő – Könyvelő – Könyvvizsgáló

5.8. A főkönyvelő irányítja és szervezi a számviteli és ügyviteli, pénzügyi feladatok ellátását, az oda beosztott munkatársak munkáját.

A főkönyvelő szerződése, munkaköri leírása alapján dolgozik. Kötelessége az IPOSZ gazdaságos működtetését javaslataival, munkájával elősegíteni.

Az IPOSZ gazdaságos működtetéséhez a főkönyvelő véleményt kérhet az IPOSZ illetékes tisztségviselőjétől, az IPOSZ jogászától, az IPOSZ Gazdasági Bizottságától.

A főkönyvelőnek minden tárgyév 02. hó végéig az új Civil törvénynek megfelelően egy gazdasági tervet kell készíteni, amit az Elnöki Testület és az Országos Elnökség megtárgyal, beépíti az éves Országos Elnökség Munkatervébe.

Az IPOSZ Főkönyvelő a Szövetség elnökével, alelnökeivel együttesen jogosult a Szövetség bankszámlája felett rendelkezni. Ilyen jogkörében a Szövetség képviselőjének tekintendő.

A könyvvizsgálónak a 2011-es civil törvény, a 2013. évi Ptk., a Számviteli törvény, és a mindenkorai jogszabályok szerint kell feladatát ellátni biztosítva az IPOSZ jogszerű működését.

Nemzetközi és oktatási igazgató

5.9. A nemzetközi és oktatási igazgató a hozzá beosztottak útján szervezi a Szövetség nemzetközi és oktatási tevékenységét, együttműködve az IPOSZ Nemzetközi és Oktatási Bizottságával.

Kiépíti és üzemelteti a pályázatfigyelési rendszert.

Lebonyolítja a számítástechnikai eszközökkel kapcsolatos ügyintézést.

Évenként a Civil törvényhez igazodva a hirdetőkkal, partnerekkel kötött szerződéseket meg kell újítani, amit koordinál.

A Szövetség életével és működésével kapcsolatos információk internetre, az IPOSZ honlapjára való feltételét és frissítését végzi, végezteti. Irodavezető hiányában IPOSZ alelnök végzi, végezteti el feladatát. A nemzetközi és oktatási igazgató hiányában az alelnök irányításával az IPOSZ Nemzetközi Bizottsága látja el feladatát.

Az ügyintéző szervezet szervezeti felépítése és irányítási rendje

5.10. Az ügyintéző szervezet érdemi tevékenységét a felsorolt vezetők irányítása mellett az igazgatók, a főtanácsos, valamint az Országos Elnökség által meghatározott bizottságok elnökei, vezetői, a megválasztott, és megbízott személyek végzik határozott vagy határozatlan időtartamban.

5.11. Az egyes igazgatók, főtanácsos, bizottsági vezetők konkrét feladatait a munkaköri, feladatköri leírásuk, ügyrendjük tartalmazza, amit az Országos Elnökség fogad el és hagy jóvá. A feladatköri leírás, vagy ügyrend az SZMSZ mellékletét képezi.

5.12. Az irányítás szerves része lehet az Elnöki Testület munkájának előkészítése, – az elnök vezetésével megtartott – igazgatói értekezlet, eligazítás.

5.13. Az ügyintéző szervezet munkájának, tevékenységének összehangolása és a munkatársak tájékoztatásának biztosítása érdekében az elnök szükség szerint hivatal vezetői értekezletet tart. Az értekezlet résztvevőinek körét az elnök határozza meg.

5.14. Az IPOSZ vezetőinek és a munkatársaknak a névsorát, a feladatkör rövid meghatározást az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az ügyintéző szervezet működésének alapelvei

5.15. Az Ügyintéző szervezet a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatnak megfelelően önállóan és teljes felelősséggel végzi szakmai munkáját, gazdálkodik a Közgyűlés által jóváhagyott költségvetéssel és egyéb bevételekkel. A Közgyűlés által elfogadott éves költségvetés tervezetknél az évfolyamán az 1 millió forint feletti pénz átcsoportosításához az Országos Elnökség előzetes határozata szükséges.

5.16. Az ügyintéző szervezet munkája során szakmai kapcsolatot tart az ipartestületekkel és az országos ágazati bizottságokkal, továbbá más érdekképviselőkkel, kormányzati és önkormányzati szervekkel, nemzetközi szervezetekkel, valamint minden lehetséges partnerrel. Részt vesz mindazon szervezeteknek a szakmai munkájában, amelyekbe az IPOSZ-t tagként beválasztották, illetve amelynek üléseire, rendezvényeire az IPOSZ-t meghívták.

5.17. Az ügyintéző szervezet munkájában az egyszemélyi vezetés, valamint az alá- és fölérendeltség elve mellett az együttműködés és a kölcsönös tájékoztatás elvét is érvényesíteni kell, mindenről az Országos Elnökséget kötelesek folyamatosan írásban is tájékoztatni. Az ügyintéző szervezet köteles felhívni a figyelmet, hogy az OE ülés napján ne legyen rászervezés, keresztbeszervezés az ülésnapra.

Ennek megfelelően:

- a. az elnöktől vagy az illetékes alelnöktől közvetlenül kapott utasításról, illetve feladatról, teljesítésükről a munkatársak kötelesek közvetlen vezetőjüket haladéktalanul tájékoztatni, valamint az IPOSZ elnököt;
- b. a több igazgató feladatkörét érintő utasítás végrehajtását az érintettek egymással szorosan együttműködve és egymást kölcsönösen tájékoztatva kötelesek végezni a feladatokat az IPOSZ hatékony működése érdekében, teljesítéséről kötelesek a megbízót, kérésre az Országos Elnökséget tájékoztatni;
- c. az egyes igazgatók az általuk készített elemző anyagok, előterjesztések egy-egy példányát kötelesek az adott témában érintett többi igazgatónak és a főtanácsosnak, kérésre az Országos Elnökségnek megküldeni;
- d. a tájékoztatási kötelezettség akkor is fennáll, ha valamely konkrét ügyben tett intézkedés vagy eljárás több igazgató feladatkörét érinti.

5.18. Saját feladatkörében eljárva az ügyintéző szervezet valamennyi vezető érdemi munkatársa, - használhat céges fejléctet, levelezésében iktatva, kimenő-bejövő formában, - aláírási joggal rendelkezik; államtitkári vagy ennél magasabb rangú állami vezetőknek címzett levél aláírására és a velük való rendszeres kapcsolattartásra azonban csak az elnök és az alelnökök, valamint egyeztetve az illetékes igazgatók jogosultak. A levelek megválaszolási határideje 30 nap.

5.19. Az ügyintéző szervezet tevékenységét a nyilvánosság előtt végzi, egyes feladatai megvalósításához kifejezetten igényli a sajtónyilvánosság segítségét. A Szövetségi Hírlevélben és az Iparos Újságban minden munkatárs a saját felelősségére névvel megjelölve publikálhat. Az országos, illetve helyi médiumokban azonban csak a közvetlen vezető előzetes tudtával tehető nyilatkozat.

Meghatározott témákban a nyilatkozat jogát az elnök a saját maga, illetve az alelnökök és az illetékes igazgatók, az országos elnökségi tagok részére tarthatja fenn.

VIII. A SZÖVETSÉG PÉNZÜGYI ALAPJAI ÉS GAZDÁLKODÁSA

6.1. A Szövetség működésének pénzügyi alapjait a Szövetséget alkotó tagszervezetek által befizetett tagdíj, önkéntes hozzájárulás, regisztrációs díj, egyéb különdíj és az egyéb forrásokból származó bevételek képezik.

A Szövetség adományt fogadhat el. Adomány a Szövetségnek a jelen létesítő okiratban rögzített céljára – ellenszolgáltatás nélkül juttatott eszköz, illetve nyújtott szolgáltatás. Bevételeit a feladatkörében felsoroltakra fordíthatja az Alapszabály VIII.8.1.-8.6. pontok alapján.

A Szövetség - tevékenységének fejlesztése érdekében - gazdasági-vállalkozási tevékenységet is folytathat. Ennek eredménye szintén a Szövetség működésének pénzügyi alapját képezi.

A Szövetség köteles ésszerű, takarékos, az anyagi források gyarapítását szolgáló gazdálkodást folytatni, gazdaságtalan tevékenységet nem folytathat.

A Civil tv V. 17.§.(4.) pontja alapján az IPOSZ, mint Szövetség csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyeztetheti az alapcél szerinti tevékenységének ellátását és a működésének a fenntartását.

Az éves gazdálkodás tervezet nem irányulhat vagyon felélésre, kölcsönfelvételre.

Az IPOSZ évente köteles a gazdálkodó tevékenységéről szóló beszámolót, mérleget letétbe helyezni a Bíróságon, illetve a saját honlapján megjeleníteni a Civil tv V. fejezet .28.§.-a, 29.§.-a, és 30.§.-a alapján.

A Szövetség bevételeit a Civil tv 19.§. (1) és (2). bekezdése szerinti részletezésben elkülönítetten, a számviteli előírásoknak megfelelően köteles nyilvántartani.

A beszámolási kötelezettségről a Civil tv. VI. fejezet .28.§.-a, 29.§.-a és 30.§.-a rendelkezik.

6.2. A Szövetség bankszámlája feletti rendelkezéshez az alábbi személyek közül (az elnök, az alelnökök, az ügyvezető igazgató, az irodavezető bármely kettőnek az együttes aláírása szükséges vagy 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó rendelkezés esetén az elnök önálló aláírása szükséges. Ezen jogkörben az ügyvezető igazgató, az irodavezető is a Szövetség képviselőjének tekintendő az Alapszabály VIII.8.4. pont alapján.

6.3. A Szövetség a jogszabályokban előírt kötelezettségek betartása mellett folytathat gazdálkodási és egyéb tevékenységet, erről azonban a szerződésekben külön rendelkezni kell az IPOSZ Alapszabály és az IPOSZ Szervezeti és Működési Szabályzat alapján. A Szövetség fenntartható működést elősegítő gazdálkodását a tevékenységi körében a Szövetség céljainál, feladatkörénél határozta meg. Különösen gazdasági kihatású szerződések, megállapodások megkötése előtt az IPOSZ jogász a főkönyvelővel, a könyvelővel az IPOSZ bevételinel a 60-40%-os arányra előnyös tervezetet kell készíteni, amit előzetesen az Elnöki Testület véleményez és az Országos Elnökség fogad el. Az elfogadásáért, a végrehajtásáért erkölcsileg, morálisan a betérjesztő és az elfogadó egyetemlegesen felelős. A Szövetséget szándékosan vagy tudatosan, jelentősen megkárosító esetben a kijelölt témafelelős vezető büntetőjogilag felelősségre vonható az IPOSZ-t ért károkozásért. A Szövetség tartozásaiért az IPOSZ saját vagyonával felel.

A Szövetség az éves közgyűlés előtt köteles az elfogadott előző évi tételes költségvetési, pénzforgalmi tervezet végrehajtásáról, a gazdálkodásról a beszámolót megtartani és az FB beszámolója után külön napirendi pont alatt elfogadtatni.

A Szövetség az éves közgyűlésre köteles tételes költségvetési pénzforgalmi beszámolót készíteni, a közgyűléssel elfogadtatni, amit az FB véleményez, és az FB közgyűlési beszámolóját követően fogad el a Közgyűlés.

A Szövetség költségvetés tervezetét vagyon felélésre, kölcsönre nem alapozhat, nem tervezhet, a tervezet mínuszos nem lehet.

A Szövetség gazdálkodásáról szóló éves beszámolót a honlapon közzé kell tenni, letétbe helyezni a bíróságon a törvényben előírt módon. A végrehajtásért felelős a főkönyvelő és az IPOSZ ügyvezető igazgató vagy irodavezető az Alapszabály VIII.8.3. pontja alapján, valamint a jogszabályszerinti ellenőrzésért az IPOSZ könyvvizsgáló a felelős.

IX. AZ IPOSZ VAGYONA

Az IPOSZ tulajdonában lévő ingatlanja, ingóságai, infrastruktúrája a mindenkori tagság egy és oszthatatlan tulajdona. A tagdíj bevételen felül vagyonának alapcél szerinti tevékenységének működtetése az IPOSZ folyamatos fenntartását az érdekképviselő, az érdekérvényesítés ellátását biztosítja. Az IPOSZ gazdálkodás tervezete az IPOSZ vagyon felélésére nem tervezhető, nem irányulhat. A tagszervezetek az IPOSZ vagyonával szemben igényt kizárólag az IPOSZ megszűnése esetén támaszthatnak a mindenkori közgyűlési határozatok alapján a jelen Alapszabály X. pontja alapján.

X. A SZÖVETSÉG MEGSZŰNÉSE, VAGYONÁRÓL VALÓ RENDELKEZÉS

Az IPOSZ megszűnéséről, vagyonáról részletesen az Alapszabály X.10.1. - 10.2. pontjai rendelkeznek.

XI. EGYÉB RENDELKEZÉS

11.1. A Szövetség lapja: MV Iparos Újság.

11.2.

A Szövetség alapítványa: A Magyar Kézművességért Alapítvány (röviden: AMKA)

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

12.1. Az Alapszabályban, az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók az Alapszabály XII.12.1. pont alapján.

12.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot, az IPOSZ Alapszabályt, az IPOSZ Tagdíjszabályzatot az OE tagjai és az egyéb érintettek részére hozzáférhetővé kell tenni. Az IPOSZ weboldalán az Alapszabályt, az SZMSZ-t, az Országos Elnökség Ügyrendjét, és a Tagdíjszabályzatot mellékletek nélkül nyilvánosságra kell hozni. A mellékleteket az OE tagok kérésére 8 munkanapon belül e-mailen meg kell küldeni.

A Szervezeti Működési Szabályzatot a javasolt módosításokkal az Országos Elnökség 2016. június 23-i ülésén elfogadta, - a változtatásokkal egységes szerkezetűnek tekinti - a 100/2016. 06. 23. OE számú határozat alapján, egyben a Szövetség korábbi SZMSZ-t hatályon kívül helyezte.

Budapest, 2016. június 23.

Ipartestületek Országos Szövetsége
Országos Elnöksége



Németh László
IPOSZ elnök

