

A Nyomda – és Papíripari Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzata

I. A Szövetség alapítása és felügyelete

A Nyomda- és Papíripari Szövetség (a továbbiakban: Szövetség) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény, valamint az Egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerint működő szervezet, melyet a Fővárosi Bíróság az 1990. november 21-én kelt 6. Ptk. 64291/2. sz. végzésével vett a társadalmi szervezetek nyilvántartásába 3072-es sorszám alatt.

II. Szervezeti felépítés

A Szövetség döntéshozó szerve a közgyűlés, amely a Szövetség tagjainak összességéből áll. Az elnökség a Szövetség ügyvezető szerve, amely 9 tagból áll. Az elnökség tagjai a Szövetség vezető tisztségviselői. A Szövetség operatív és adminisztratív feladatainak ellátása (Alapszabály 7.1. pont) érdekében ügyintéző, szolgáltató szervezetet (iroda) tart fenn, melynek vezetését az ügyvezető igazgató látja el. Az ügyvezetés tevékenységét, a jogszabályok, az Alapszabály, valamint a szövetségi határozatok végrehajtásának és betartásának ellenőrzését 3 tagú felügyelőbizottság végzi. A felügyelőbizottság tagjai vezető tisztségviselők.

A Szövetség szervei az Alapszabály szerint:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Felügyelőbizottság
- Ügyvezető igazgató

A Szövetség egyéb szervei (bizottságai) az Alapszabály szerint:

- Etikai Bizottság (ad hoc bizottság)

Szükség, illetve igény szerint az Alapszabály alapján működő szervezetek:

- Szekciók
- Egyéb, ad hoc bizottságok

1. Közgyűlés

1.1. A közgyűlés a Szövetségdöntés hozó testülete. A közgyűlést évente egy alkalommal, minden év május 31. napjáig az Alapszabályban meghatározott rend szerint elektronikus úton az elnök hívja össze.

A meghívóban közölni kell a közgyűlés időpontját, helyét, illetve a határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés helyét és időpontját. A meghívóhoz csatolni kell a napirendekhez tartozó írásos beszámolókat vagy előterjesztéseket. Szabályszerűnek kell tekinteni a közgyűlés összehívását, ha a tag által megadott email címről olvasási/küldési visszaigazolás érkezik a Szövetség hivatalos email címére.

A közgyűlési meghívó kézbesítésétől számított 5 munkanapon belül a tagok vagy a felügyelőbizottság az elnökségtől kérheti a napirend kiegészítését, a kiegészítés indokolásával.

E körben az ügyvezető igazgató gondoskodik a napirend feltüntetésével összeállított meghívó, a napirendi pontokhoz tartozó írásos dokumentumok időbeni kiküldéséről, valamint a közgyűlés megtartása tárgyi feltételeinek biztosításáról. A közgyűlés technikai (terembérlet, technikai felszerelés) és személyi feltételeinek költségeit a szövetség éves költségvetéséből kell finanszírozni.

1.2. A közgyűlés levezető elnöke a Szövetség elnöke, akadályoztatása vagy személyes érintettsége esetén az elnökhelyettes. A jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők a közgyűlésen kerülnek megválasztásra. A közgyűlés két jegyzőkönyv hitelesítőt választ, személyükre az elnök tesz javaslatot. Jegyzőkönyv hitelesítőként a közgyűlésen résztvevő tagvállalat törvényes képviselője vagy eseti megbízottja választható meg. Jegyzőkönyv vezetőként az ügyvezetés alkalmazottja vagy megbízottja választható meg.

1.3. A közgyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv vezetőjének, a jegyzőkönyv –hitelesítőknek és a levezető elnöknek kell aláírnia. A jegyzőkönyv összefoglaló jellegű, rendkívül indokolt esetben (pl. a napirend pont kiemelt fontossága vagy résztvevő tag kifejezett kérése esetén) a jegyzőkönyv részben vagy egészben lehet szó szerinti jegyzőkönyv. A jegyzőkönyvet a közgyűlést követő 60 napon belül a szövetség honlapja tagoknak fenntartott oldalán kell közzétenni.

1.4. A közgyűlésen hozott határozatokról évenkénti folyamatos sorszámozással külön nyilvántartást kell vezetni. A közgyűlési határozatok végrehajtása, illetve végrehajtatása az elnökség és az ügyvezető igazgató feladata. A közgyűlési határozatok végrehajtásáról az elnökségnek és az ügyvezető igazgatónak beszámolási kötelezettsége van.

1.5. Közgyűlés rendkívül indokolt helyzetben online platformon is megtartható. Az online platformon tartott közgyűlésre vonatkozó szabályok megegyeznek a fent rögzített szabályokkal, az alábbi eltérésekkel.

1.5.1. A közgyűlési meghívót a tag képviselőjének korábban megadott email címére kell megküldeni a közgyűlést megelőző 15 nappal. Amennyiben a képviselő email címe megváltozott, akkor tud részt venni a közgyűlésen a belépési kóddal, ha az új email címet a közgyűlést megelőző legkésőbb 3 munkapig megküldi. Amennyiben a tag meghatalmazott közreműködésével vesz részt a közgyűlésen, a meghatalmazásra vonatkozó szabályok alkalmazása mellett az aláírt meghatalmazást és a meghatalmazott email címét a közgyűlést megelőző legkésőbb 24. óráig meg kell küldeni az ügyvezetőnek elektronikus úton.

1.5.2. A platformra a képviselőnek megküldött kódokkal lehet belépni (részvétel). Minden tag két kódot kap, amelyből az első a közgyűlés megnyitására, a második a határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlés megnyitására érvényes megadott időtartamig. A platform a közgyűlés megnyitása előtt 20 perccel aktivizálódik. A határozatképtelenség miatt megismételt közgyűlést azonos napon a meghívóban meghirdetett kezdést követő 30 perckor kell megnyitni.

1.5.3. A jelenléti ív nem kerül aláírásra. A jelenléti íven fel kell tüntetni a szavazásra jogosult tag nevét, a képviselő nevét és email címét. A közgyűlésre belépett tagokról képernyő felvétel készül, amelynek kinyomtatott példányát a jegyzőkönyv hitelesítők aláírják. A jelenléti ív a közgyűlés (megismételt közgyűlés) megnyitásakor érvényes állapotot rögzíti, nem kell figyelembe venni, ha a képviselő utólag kijelentkezik a platformról.

1.5.4. A közgyűlés teljes anyagáról hang és videófelvétel készül. A jegyzőkönyv alapja ez a felvétel. A felvételt adathordozón meg kell őrizni. A közgyűlésen résztvevő tagok képviselői a belépéssel elfogadják a kép és hang rögzítést.

1.5.5. A közgyűlésen a tagokon, az ügyvezető igazgatón és a meghívott vendégeken kívül host (technikai háttér támogatás) is részt vesz, akinek feladata a platform belépések, a beszámolók (prezentációk) és a döntéshozatal zavartalan lebonyolítása, valamint a rögzítés biztosítása, továbbá a felmerülő technikai problémák megoldása.

1.5.6. A döntéshozatal a platformon belül, külön online szavazólappal történik. A döntés lehet IGEN / NEM / TARTÓZKODOM, amely közül a képviselők csak egy döntést választhatnak megadott időtartamon belül. A szavazatarány megállapítása az eredmény ábra alapján történik. A szavazás megnyitása és lezárása a host feladata. A végső eredményt tartalmazó kép rögzítésre kerül.

1.5.7. A közgyűlésen való részvétel technikai feltételeit (internet hozzáférés, megfelelő számítógép és a platform telepítése a képviselő gépére) a képviselő érdekkörében a tagnak kell biztosítani. Nem befolyásolja a közgyűlés érvényességét, ha a képviselő technikai okok miatt nem vagy nem megfelelően tud részt venni az ülésen.

2. Elnökség

2.1. Az elnökség a Szövetség ügyvezető szerve. Gondoskodik a Szövetség törvényes és alapszabályszerű működéséről, s egyben felügyeli is azt.

Az elnökség tagjai a Szövetség vezető tisztségviselői.

Az elnökség dönt a két közgyűlés közötti időben minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a közgyűlés hatáskörébe.

2.2. Az elnökség, mint ügyvezető szerv feladatkörébe tartozik

2.2.1. A Szövetség napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala. Ennek keretében meghatározza a Szövetség stratégiáját, elfogadja az éves munkatervet. Elfogadja az ügyvezető igazgató beszámolóját a két elnökségi ülés között történt eseményekről.

2.2.2. A beszámolók elkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése. A rendes közgyűlés elé kerülő beszámolók különösen: beszámoló az előző közgyűlés óta eltelt időszakban végzett tevékenységről, beszámoló az előző év pénzügyi gazdálkodásáról, felügyelőbizottság jelentése az előző év működéséről, könyvvizsgáló jelentése az előző év egyszerűsített éves beszámolójának felülvizsgálatáról, a lezárt pénzügyi év mérleg és eredmény kimutatása, valamint a pénzügyi terv.

2.2.3. Az éves költségvetés elkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése. Döntés a költségvetésben nem szereplő, valamint az előirányzatot meghaladó rendkívüli kiadásokról. Döntés a költségvetés fő összegeinek (bevétel, kiadás, bértömeg) évközi átcsoportosításáról vagy módosításáról.

2.2.4. A szövetségi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása. Döntés jogok

szerezéséről és kötelezettségek vállalásáról 1 millió forint egyedi értéken felül, kivéve a szabad pénzeszközök lekötésével vagy a lekött pénzeszközök felszabadításával összefüggő megállapodásokat.

2.2.5. A közgyűlés jogszabály és alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése. Elnökségi és felügyelőbizottsági választást megelőzően az elnökség dönthet úgy, hogy két vagy három fős Jelölő Bizottságot állít. Meghatározza a Jelölő Bizottság feladatait. Szükség esetén dönt a választási szabályok módosításáról.

2.2.6. A közgyűlés összehívása, a tagság és a Szövetség szerveinek értesítése.

2.2.7. Az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása.

2.2.8. Részvétel a közgyűlésen és válaszadás a szövetséggel kapcsolatos kérdésekre.

2.2.9. A tagság nyilvántartása. A tagok listáját – a nyilvános adatokkal együtt – a Szövetség hivatalos honlapján kell közzétenni mindenki számára hozzáférhetően. Az adatokban bekövetkezett változásokat naprakészen kell módosítani a nyilvántartásokban. Nyilvános adatnak minősül a cég neve (rövidített név), székhelye (telephelye), központi telefonszám, email cím, web oldal, vezető neve és elérhetősége, alapítás éve és alkalmazottak létszáma. Nyilvános továbbá minden olyan adat, melynek közzétételéhez a tag szóban vagy írásban hozzájárult.

2.2.10. A Szövetség határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése.

2.2.11. A Szövetség működésével kapcsolatos iratok megőrzése.

2.2.12. A Szövetséget érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a Polgári Törvénykönyvben előírt intézkedések megtétele.

2.2.13. Döntés tag felvételéről vagy a felvétel meghatározott feltételeiről. Az Alapszabály 3.8. pontjában foglalt feltételek fennállása esetén döntés a tag kizárásáról.

2.2.14. Az Alapszabály 13.1. pontjában foglalt felhatalmazás alapján döntés a közgyűlés által megállapított tagdíj mértékétől való eltérésről. A tagvállalat pénzügyi helyzetére tekintettel, vagy ha a Szövetség Alapszabályában megfogalmazott célok megvalósítása érdekében indokolt, az elnökség dönthet a tagdíj mértékének csökkentéséről határozott vagy határozatlan időre. A csökkentés mértéke nem haladhatja meg az egyébként fizetendő tagdíj 30 %-át.

2.2.15. Etikai Bizottság elnökének és tagjainak ad hoc jelleggel történő megválasztása. Az Etikai Bizottság döntése elleni fellebbezés lefolytatása.

2.2.16. A Szövetség ügyvezető igazgatójának kinevezése és felmentése.

2.2.17. A Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és módosítása. A Szervezeti és Működési Szabályzatot mindenki számára hozzáférhető módon a Szövetség hivatalos honlapján kell közzé tenni.

2.2.18. Döntés más, hazai vagy nemzetközi szervezetben való tagsági jogviszony létesítéséről vagy megszüntetéséről. Részvétel az ilyen szervezetek tevékenységében.

2.2.19. A Szövetség céljával összefüggésben döntés más civil szervezet vagy gazdasági társaság létesítéséről vagy megszüntetéséről. E szervezet működésének felügyelete.

2.2.20. Döntés minden olyan kérdésben, amit a közgyűlés az elnökség hatáskörébe utal, vagy amely nem tartozik a közgyűlés hatáskörébe.

2.2.21. Díjak, kitüntetések alapítása, az ezzel összefüggő szabályzat megállapítása. Döntés a díjak odaítéléséről.

2.2.22. Szakmai versenyek alapítása és ezek szabályzatának megállapítása. A verseny lebonyolítása.

2.2.23. Döntés védnökség kérdésében szakmai rendezvényeken.

2.3. Az elnökség szükség szerint, – de legalább évente négyszer – tart ülést.

Az elnökség tagjait elektronikus úton (email) hívja össze az elnök, az időpont, helyszín és a napirendi pontok megjelölésével. Szükség esetén a napirendi pontokhoz mellékelni kell az írásos dokumentumokat. A napirendi pontokra előzetesen írásban vagy az ülés megkezdése után az elnökségi tagok vagy ügyvezető igazgató tehet javaslatot. A javaslatról az ülésen kell határozni.

Két elnökségi ülés között vagy egyéb indokolt esetben az elnökségi döntés hozható telefonos konferencia beszélgetéssel vagy email útján küldött írásbeli szavazással. Írásbeli szavazás esetén az ügyvezető igazgató megküldi a döntéshez szükséges összes információt és az elnökségi tagok írásban küldik meg az adott kérdéssel összefüggő döntésüket. A szavazás eredményéről külön e-mailben kell értesíteni az elnökség tagjait. A döntés történhet egy vagy több kérdésben, ez utóbbi esetben minden kérdésről külön kell nyilatkozni. A döntésről szóló levelezést az elnökségi iratok között kell megőrizni.

Az elnökség ülésének összehívását bármelyik tag kezdeményezheti. Az elnökségi ülés összehívását a tervezett ülés előtt legalább 8 nappal elektronikus úton kell kezdeményezni. A tagnak meg kell jelölni az összehívás indokát és a javasolt napirendi pontokat.

2.4. Az elnökségi ülésről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az ügyvezető igazgató elektronikus úton küld meg az elnökség tagjainak.

Az emlékeztető tartalmazza

- a jelen levő és távolmaradó elnökségi tagok névsorát,
- az ülés időpontját és helyszínét,
- a határozatképesség megállapítását,
- a napirendi pontokat,
- a napirendi pontokkal kapcsolatban elhangzott vélemények rövid összefoglalóját,
- a napirendi pontban hozott határozatot,
- az ülésen elhangzott egyéb vélemények és megállapítások rövid összefoglalóját

Az emlékeztetőt aláírni nem kell.

Amennyiben 8 napon belül az emlékeztetőre nem érkezik észrevétel, elfogadottnak kell tekinteni.

2.5. Az elnökség határozatképes, ha azon a tagok több, mint 50%-a jelen van. Minden tagnak egy szavazata van. Az elnökség döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza,

szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Amennyiben ismételt szavazategyenlőség alakul ki, a döntést elvetettnek kell tekinteni.

Amennyiben az elnökség nem határozatképes új időpontot kell kijelölni az elnökségi ülésre. Ha az előzetes visszajelzésekből látható, hogy az elnökség nem lesz határozatképes, az elnök rövid úton (telefon vagy email) is elhalaszthatja az elnökségi ülést.

2.6. Az elnökség határozatokat hoz, melyeket évenkénti folyamatos sorszámozással kell ellátni. Az elnökségi határozatoknak összhangban kell lenniük a közgyűlési határozatokkal. Az elnökség az elnökségi határozatok révén irányítja az iroda munkáját, meghatározza az ügyvezető igazgató feladatait.

Az elnökség döntéseiről, intézkedéseiről a következő közgyűlésen beszámolni köteles.

2.7. Az ügyvezető igazgató állandó résztvevője az elnökségi üléseknek, szavazati jog és tanácskozási jog nélkül.

A felügyelőbizottság elnöke előzetes bejelentés alapján tanácskozási joggal bármikor részt vehet az elnökségi ülésen, adott tárgykörben kérdést intézhet az elnökség tagjaihoz vagy javaslatot tehet. Az elnökségi ülés meghívóját tájékoztatásul a felügyelőbizottság elnökének is meg kell küldeni.

A szekció titkárok, illetve a szövetség egyéb bizottságainak képviselője meghívottként részt vehet az elnökségi ülésen, szavazati jog nélkül.

2.8. Az elnökség tagjai tevékenységüket társadalmi munkában, javadalmazás nélkül végzik. Amennyiben az elnök vagy az elnökség bármely tagja a szövetség tevékenységével összefüggésben nemzetközi szervezet rendezvényén vesz részt, úgy költségtérítés illeti meg a szállás és utazási költségek fedezésére, illetve a jogszabály szerint adhatóapidíj.

3. A Szövetség elnöke

3.1. Az elnök önállóan képviseli a Szövetséget hatóságok, bíróságok és harmadik személyek előtt. Feladata a Szövetség alapszabályszerű működésének felügyelete és ellenőrzése.

3.2. Az elnök hatásköre:

- 3.2.1. Ellátja mindazon feladatokat, melyeket jogszabály, az Alapszabály, illetve a közgyűlés vagy az elnök a hatáskörébe utal.
- 3.2.2. Összehívja és levezeti az elnökségi üléseket, meghatározza az elnökségi ülés napirendi pontjait. Koordinálja és irányítja az elnökség működését.
- 3.2.3. Összehívja és levezeti a közgyűléseket, valamint az elnökség döntése alapján meghatározza a közgyűlés napirendi pontjait. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető személyére. Beszámol a közgyűlésnek az elnökség munkájáról, a közgyűlésen előterjeszti a szövetség mérleg- és eredmény kimutatását, valamint pénzügyi tervét.
- 3.2.4. Az elnökség döntése alapján, illetve az elnökség utólagos jóváhagyásával szerződéseket köthet a Szövetség nevében.
- 3.2.5. Az elnökség döntése alapján megkötöti az Ágazati Kollektív Szerződést.
- 3.2.6. Tájékoztatja a sajtót a Szövetség munkájáról.

- 3.2.7. Átadja a szövetség díjait, kitüntetéseit
- 3.2.8. Szakmai rendezvényeken képviseli a szövetséget
- 3.2.9. Felkérés alapján más szervezetek vagy cégek szakmai rendezvényein képviseli a szövetséget
- 3.2.10. Gyakorolja az ügyvezető igazgató tekintetében a munkáltatói jogosítványokat, a kinevezést és felmentést kivéve.
- 3.2.11. Képviseli a Szövetséget nemzetközi szervezetekben, továbbá a Szövetség által alapított gazdasági társaságokban vagy civil szervezetekben. E szervezetekben megválasztás esetén tisztséget tölthet be.

3.3 Az elnök jogosítványait az elnökségi tagokra és az ügyvezető igazgatóra átruházhatja.

4. A Szövetség elnökhelyettese

Gyakorolja az elnök jogait annak akadályoztatása esetén vagy átruházás alapján.

Az elnök három hónapot meghaladó akadályoztatása esetén azonban a teljes hatáskörű helyettesítéshez a közgyűlés hozzájárulása is szükséges.

5. Felügyelőbizottság

5.1. A felügyelőbizottság feladata az elnökség (ügyvezetés) tevékenységének, valamint a jogszabályok, az Alapszabály és a szövetségi határozatok végrehajtásának és betartásának ellenőrzése.

A felügyelőbizottság tagjai vezető tisztségviselők, tevékenységüket társadalmi munkában, díjazás nélkül végzik.

5.2. A felügyelőbizottság három tagú, amely maga választ elnököt a tagjai közül. Amennyiben a felügyelőbizottság létszáma két főre csökken a szövetség elnöke hat hónapon belül rendkívüli közgyűlést hívhat össze, de legkésőbb a következő rendes közgyűlésen időközi választást kell tartani.

A felügyelőbizottság tagjainak megválasztására és mandátumára vonatkozó szabályok megegyeznek az elnökségi tagokra vonatkozó rendelkezésekkel.

5.3. Tevékenységét a saját maga által megállapított működési szabályzatban foglaltak szerint végzi. A működési szabályzatnak összhangban kell lenni a jogszabályokkal és a szövetség Alapszabályával.

5.4. A felügyelőbizottság évente legalább egy alkalommal ülésezik, köteles ülést tartani az éves rendes közgyűlést megelőzően. A felügyelőbizottság ülését az elnök hívja össze elektronikus úton a hely, idő és napirendi pontok megjelölésével. A szövetség irodája köteles az ülés technikai feltételeit biztosítani.

A felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha azon legalább két tag jelen van. A telefonos konferencia beszélgetés vagy az elektronikus levél útján történő határozathozatal szabályai megegyeznek az elnökség hasonló határozathozatalánál megfogalmazott rendelkezésekkel.

5.5. A felügyelőbizottság tevékenysége során független az ügyvezető szervtől (elnökség). A felügyelőbizottság elnöke az ülésre meghívhatja a szövetség elnökét és/vagy ügyvezető igazgatóját.

Hozzájuk írásban vagy szóban kérdéseket intézhetnek. Az elnök és az ügyvezető igazgató nem vehet részt a felügyelőbizottság döntéshozatalában.

5.6. A felügyelőbizottság nyílt, szótöbbséges szavazással hozza meg határozatait. Amennyiben az ülésen csak két tag van jelen, csak mindkét tag egyező szavazatával hozható döntés. Szavazategyenlőség esetén a döntést elvetettnek kell tekinteni, vagy írásbeli szavazást kell elrendelni.

5.7. A felügyelőbizottság az ülésről emlékeztetőt készít, amit tájékoztatásul megküld az elnöknek és az ügyvezető igazgatónak.

5.8. A felügyelőbizottság az éves rendes közgyűlésen számol be tevékenységéről. A beszámoló írásos anyagát olyan időben kell megküldeni az ügyvezető igazgatónak, hogy az csatolható legyen a közgyűlés meghívójához.

6. Ügyvezető igazgató

6.1. A szövetség operatív és adminisztratív feladatainak ellátása érdekében az ügyvezetés ügyintéző, szolgáltató szervezetet (iroda) tart fenn, melynek vezetését az ügyvezető igazgató látja el. Az ügyvezető igazgató az elnökségi, közgyűlési határozatok, valamint az elnökség útmutatásai alapján gondoskodik a döntések végrehajtásáról. Munkáját a szövetség érdekeinek megfelelően, a szövetség Alapszabályában és a közgyűlés határozataiban meghatározott feladatainak megvalósítása érdekében végzi.

6.2. Az ügyvezető igazgató a szövetséggel áll munkajogi vagy megbízotti jogviszonyban. Tevékenységéért a Munka Törvénykönyve XIV. fejezetében foglalt rendelkezések szerint felel.

6.3. Az ügyvezető igazgató önállóan képviseli a szövetséget hatóságok, bíróságok és harmadik személyek előtt, önálló aláírási jogosultsággal.

6.4. Az ügyvezető igazgató hatásköre és feladatköre:

6.4.1. Az ügyvezető igazgató meghatározza és irányítja az iroda munkáját, gondoskodik a napi ügyek viteléről.

6.4.2. Végrehajtja az elnökség (ügyvezetés) határozatait, továbbá azon közgyűlési határozatokat, melyeket az elnökség végrehajtásra kijelöl. Haladéktalanul köteles jelezni, ha a végrehajtás jogszabályba vagy Alapszabályba ütközik.

6.4.3. Az éves pénzügyi terv alapján biztosítja a szövetség működésének személyi és tárgyi feltételeit.

6.4.4. Biztosítja a közgyűlés és elnökségi ülések feltételeit, elkészíti az elnökség és a közgyűlés írásos dokumentumait. Részt vesz az elnökség ülésein és a közgyűlésen, válaszol az ott elhangzott és hozzáintézett kérdésekre. Javaslatot tehet az elnöknek az elnökségi ülések vagy a közgyűlés napirendi pontjaira.

6.4.5. Kidolgozza és jóváhagyásra betérjeszti az elnökség elé a szövetség éves munkatervét és pénzügyi tervét. Év végén beszámol a tervek megvalósulásáról, illetve az esetleges eltérés okairól.

6.4.6. Önálló aláírási joggal rendelkezik egymillió forint egyedi értékhatárig, valamint döntési jogkörrel szabad pénzeszközök lekötéséről, illetve lekötött pénzeszközök felszabadításáról

- 6.4.7. Megtárgyalja és megkötí a szövetség tevékenységével, rendezvényeivel összefüggő megállapodásokat, összeghatártól függetlenül
- 6.4.8. Gyakorolja a munkáltatói (megbízói) jogokat az iroda dolgozói (megbízottai) felett. Az ügyvezetés alkalmazottainak feladatait az ügyvezető igazgató határozza meg munkaköri leírás szerint
- 6.4.9. Tájékoztatja a sajtót a szövetség munkájáról
- 6.4.10. Képviseli a szövetséget szakmai rendezvényeken
- 6.4.11. Beszámol az elnökségnek az iroda munkájáról, valamint a közgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásáról.
- 6.4.12. Gondoskodik a 2.2. pont 2.2.9., 2.2.10. és 2.2.11. pontjában foglalt feladatok elvégzéséről.
- 6.4.13. Az elnökség döntése alapján részt vesz a nemzetközi szervezetek munkájában, szükség esetén tisztséget vagy bizottsági tagságot vállal.
- 6.4.14. Közreműködik a szövetség által alapított gazdasági társaságok vagy civil szervezetek létrehozásában és működtetésében, amennyiben a közreműködés a jogszabályok vagy egyéb rendelkezések alapján nem összeférhetetlen.

7. Etikai Bizottság

7.1. A szövetség tagjai elsősorban az Etikai Bizottság előtt kötelesek az egymással szemben esetlegesen felmerülő vitás ügyeket rendezni. Az Etikai Bizottság a Nyomda-és Papíripari Szövetség tagjai között felmerülő, elsősorban nem bírói útra tartozó vitáiban hoz döntéseket. Etikai eljárást a szövetség tagja az ágazathoz tartozó, nem tagvállalat (nyomda vagy nyomdai beszállító cég) ellen is indíthat. Nem minősül etikai ügynek az Alapszabály 2.2.3. pontjának második bekezdésébe tartozó ügy.

Az etikai eljárás költségmentes.

7.2. Az Etikai Bizottság három főből áll, határozatait többségi szavazással hozza. Az Etikai Bizottság tagjait az elnökség választja tagjai sorából ad hoc jelleggel, az elnökséghez küldött etikai kérelem beérkezését követő 15 munkanapon belül. A szövetség ügyvezető igazgatója az Etikai Bizottság állandó, nem választott tagja.

Az Etikai Bizottság tagjai feladatukat díjazás nélkül látják el.

7.3. Az Etikai Bizottság határozata ellen a szövetség elnökségéhez lehet fordulni jogorvoslatért. A jogorvoslati eljárásból ki van zárva a megtámadott határozat meghozatalában résztvevő elnökségi tag.

7.4. Az Etikai Bizottság eljárása kérelemre indul. A kérelem benyújtásának feltétele, hogy a kérelmezőnek ne legyen tagdíjhátraléka. Az Etikai Bizottság eljárását az elnökség is kezdeményezheti.

Az Etikai Bizottság eljárását megindító kérelmet az érdeksértő magatartás észlelésétől számított 60 napon belül, de legkésőbb a magatartás megvalósításától számított egy éven belül lehet előterjeszteni.

Az elévülés nyugvására és megszakadására a Ptk. szabályai az irányadók.

A kérelmet írásban kell benyújtani a bizonyítékokkal együtt. A kérelemben meg kell jelölni a másik fél (felek) kapcsolati adatait (cégnév, cím, vezető neve, telefonszáma és email címe). Ennek hiányában a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

Kérelmet a vitás ügyben érintett fél terjeszthet elő. Amennyiben az Etikai Bizottság eljárását az elnökség kezdeményezi, a kérelmet az elnökségi határozat pótolja.

A kérelmet a Szövetség címére kell megküldeni postán, vagy a szövetség email címére eljuttatni elektronikus levélben.

A kérelmet és a kapcsolódó iratokat az Etikai Bizottság a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül az ellenérdekű félnek megküldi.

7.5. Az Etikai Bizottságot a bizottság elnöke hívja össze, s a vitás ügyet a kérelem kézhezvételétől számított 30 munkanapon belül kell tárgyalni. E határidőt az Etikai Bizottság indokolt esetben további 15 munkanappal meghosszabbíthatja. Az etikai ügyet lehetőség szerint egy tárgyalási napon határozattal kell lezárni.

Amennyiben az ügy eldöntése más hatóság, szerv stb. előzetes eljárásától, döntésétől függ, úgy az Etikai Bizottság e döntés meghozataláig az eljárást felfüggesztheti.

Az Etikai Bizottság ülésére meg kell hívni az érintett felek képviselőit, amennyiben az eljárás az elnökség kezdeményezésére indul, úgy annak képviselőjét. A meghívót úgy kell az érintettekhez eljuttatni, hogy azt az ülés napja előtt legalább öt munkanappal át tudják venni.

Az ülésen a feleknek módot kell adni, hogy álláspontjukat előadhassák, bizonyítékaikat előterjeszthessék.

Amennyiben az ülésen a kérelmező fél képviselője nem jelenik meg, s nem kérte írásban az ülés távollétében való megtartását, úgy az eljárást meg kell szüntetni. Az ellenérdekű fél távolmaradása vagy hallgatása az eljárás lefolytatását nem akadályozza.

Az Etikai Bizottság az eljárás során jogosult bekérni és felhasználni minden olyan iratot vagy bizonyítékot, mely a döntés meghozatalához, megítélése szerint szükséges. Eljárása során szakértőt is igénybe vehet. A szakértő költségeit az elmarasztalt fél viseli. Amennyiben elmarasztalásra nem kerül sor, úgy a kérelmező köteles viselni e költségeket.

7.6. Az Etikai Bizottság határozattal dönt, határozatát a kiegészítés, kijavítás kivételével nem változtathatja meg.

Az Etikai Bizottság a határozatában:

- a) megállapíthatja az érdeksérelmet és az etikai vétség fennállását,
- b) az érdeksértőt felszólíthatja magatartásának abbahagyására, továbbá megállapíthatja az adott ügyben elvárható üzleti-etikai magatartási szabályokat
- c) az érdeksértőt felszólíthatja, hogy megfelelő módon adjon elégtételt,
- d) elrendelheti a vitás ügy és kapcsolódó etikai bizottsági határozat nyilvánosságra hozatalát a szövetség honlapján, e-Hírlevélben, a tagoknak közvetlenül megküldött levélben vagy a nyomtatott szakmai sajtóban.

Az Etikai Bizottság határozata ellen a kézhezvételtől számított 30 napon belül lehet a szövetség elnökségéhez fellebbezni. Az elnökség a fellebbezést a soron következő legközelebbi ülésen köteles megtárgyalni. Ennek során az Etikai Bizottság határozatát helybenhagyhatja vagy megváltoztathatja. Álláspontját minden esetben közölnie kell az Etikai Bizottsággal, valamint az érintett felekkel.

Az Etikai Bizottság a határozatában az érdeksérelem megállapítása az érdeksértő felet az etikai vétség súlyára tekintettel figyelmeztetésben vagy a tagot kizárás büntetésben részesíti. Amennyiben kizárás büntetésről dönt az Etikai Bizottság vagy a nem tagvállalatot figyelmeztetésben részesíti, a határozatot nyilvánosságra kell hozni.

Büntetésben részesítheti.

Ha az Etikai Bizottság jogerős határozata az érintett feleket az ágazatban általában elvárható üzleti-etikai magatartási szabályok követésére szólítja fel és az érintett a határozatnak nem tesz eleget, úgy az Etikai Bizottság előzetes felszólítás után a szövetség tagjai közül kizárhatja.

A felek az Etikai Bizottság előtt egyezséget is köthetnek. Az egyezés megtartása éppúgy kötelező a felek számára, mint az Etikai Bizottság jogerős határozata.

Az Etikai Bizottság a kérelmező terhére – konkrét ellenkérelem hiányában – nem hozhat határozatot. Az ellenkérelem benyújtásának feltételei megegyeznek a kérelem benyújtásának feltételeivel.

III. Választási eljárás

1. Elnökségi vagy felügyelőbizottsági tag választást megelőzően legalább 3 hónappal az elnökség 2 vagy 3 tagú Jelölőbizottságot állíthat fel. A Bizottság tagjai lehetnek tagvállalatok törvényes képviselői vagy elnökségi tagok. A Bizottság tagjai közül ki kell jelölni a Bizottság elnökét. A Bizottság névsorát elektronikus úton, illetve a szövetség honlapján kell közzé tenni. Az elnökség dönthet úgy is, hogy a Jelölőbizottság feladataival egy elnökségi tagot bíz meg. Elnökségi tag akkor vehet részt a Jelölőbizottság munkájában, ha az Alapszabály rendelkezései szerint már nem választható újra, előzetes nyilatkozata alapján nem kíván indulni a választáson vagy egyébként személyében nem érintett a választásban.

A Bizottság feladata, hogy a tagvállalatok megkérdezésével külön elnökségi és külön felügyelőbizottsági tagjelölt listát állítson össze. A Bizottság tagjai személyesen vagy írásban keresik meg a tagvállalatokat, összesítik a jelöléseket, véleményeket. A jelöléshez csatolni kell a jelölt elfogadó nyilatkozatát. A jelölt listára fel kell venni azokat az elnökségi (felügyelőbizottsági) tagokat, akik az Alapszabály rendelkezései szerint újraválaszthatók és előzetes nyilatkozatuk alapján kívánnak indulni a választáson (elfogadó nyilatkozat).

A Bizottság munkájáról a Bizottság elnöke (a kijelölt elnökségi tag) beszámol a közgyűlésnek.

2. Jelöltet a tagok a választási közgyűlésen szóban is állíthatnak, amennyiben a jelölt a közgyűlésen személyesen is megjelent és nyilatkozott a jelölés elfogadásáról. A jelölti elfogadó nyilatkozat nem azonos a megválasztott tisztségviselő elfogadó nyilatkozatával. A jelölti elfogadó nyilatkozatban a jelölt elfogadja a jelölést, kijelenti, hogy a választás feltételei vele szemben fennállnak, továbbá tudomásul veszi, hogy a jelölés nem jelenti az automatikus megválasztást. A jelölt állítás jogával a rendes tag törvényes képviselője élhet, illetve eseti meghatalmazottja, amennyiben az írásban csatolt meghatalmazás tartalmazza a jelölt nevét.

A jelöltek személyéről az elfogadó nyilatkozat megléte esetén a közgyűlés egyenként szavaz, ezt követően a levezető elnök kihirdeti a végleges jelölt listát. Amennyiben a jelölt a szavazásnál nincs jelen, de írásbeli elfogadó nyilatkozata a közgyűlésen rendelkezésre áll, fel lehet venni a jelölt listára.

Ha a jelölő listán kevesebb személy szerepel, mint az Alapszabályban meghatározott elnökségi (felügyelőbizottsági) minimális létszám, a közgyűlés elnöke a jelölést érvénytelennek nyilvánítja és a választást újabb jelölő lista összeállításáig elhalasztja. Az elnökség működőképességének biztosítása érdekében rendkívüli közgyűlést kell tartani. Az újabb, választási közgyűlésig az elnökségi és felügyelőbizottsági tagok mandátuma nem jár le.

3. A szavazás lebonyolításáról és a szavazatok összeszámlálásáról két - három tagú Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik. A Bizottság tagjait a levezető elnök javaslata alapján a közgyűlés választja meg a jelenlevő tagok közül. Elnökségi tag-jelölt nem választható meg a Bizottság munkájába. A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

Amennyiben a választás során elnök választásra is sor kerül, a Szavazatszámoló Bizottság megválasztásával az elnök, illetve az elnökség mandátuma megszűntnek tekintendő és a közgyűlés ideiglenes levezető elnöke a Szavazatszámoló Bizottság elnöke az új elnök megválasztásáig.

A bizottság elnöke ismerteti, hogy hány szavazó lap (szavazati joggal rendelkező tagok képviselői) kerül kiosztásra, illetve mely szavazat számít érvényesnek vagy érvénytelennek. Amennyiben a teljes elnökség (felügyelőbizottság) választására kerül sor, az egy szavazólapon leadott szavazatok száma elnökség esetében nem lehet kevesebb, mint hét és nem lehet több, mint kilenc, felügyelőbizottság esetén három. Időközi választás esetén csak annyi tag választható meg, amelynek következtében az elnökség létszáma nem haladja meg a kilenc főt, vagy felügyelőbizottság esetén a három főt.

A Szavazatszámoló Bizottság ellenőrzi, hogy megfelelő számú szavazólap kerüljön leadásra. Az értékelés során összesítik az érvényes szavazatokat jelöltenként. A Szavazatszámoló Bizottság egyszerű szótöbbséggel (két tag esetén egyhangú döntéssel) dönt az érvénytelen szavazatokról.

Az elnökség (felügyelőbizottság) tagjait a szavazati joggal rendelkező tagok titkos szavazáson, külön szavazó lapon választják meg. A szavazó lapokon a jelölteket ABC sorrendben kell feltüntetni.

Az összesítés eredményeként a Szavazatszámoló Bizottság elnöke ismerteti, hogy a jelöltekre egyenként hány szavazat érkezett. Ezt követően kihirdeti az új elnökséget.

4. Elnök vagy elnökhelyettes választása esetén az elnök és elnökhelyettes személyére – rövid tanácskozást követően - az elnökség tesz javaslatot a közgyűlés részére. A jelölteket a közgyűlés tagjai titkos szavazással választják meg a jelöltek közül, egyidejűleg.

A Szavazatszámoló Bizottság elnöke a szavazatok összesítése után kihirdeti a szövetség új elnökét és elnökhelyettesét.

A szavazás befejezésével és az eredmény kihirdetésével a Bizottság mandátuma megszűnik és az új elnök lesz a közgyűlés levezető elnöke.

5. Online platformon tartott elnökségi és felügyelőbizottsági választásokra a fenti szabályok az érvényesek az alábbi eltérésekkel.

5.1. A Jelölő Bizottság a vezető tisztségviselői tagságra jelölt személyek nevét, rövid ajánlást, valamint a jelöltek aláírt jelölti elfogadó nyilatkozatát legkésőbb a közgyűlést megelőző 15 napig megküldi a Szövetség elnökének és ügyvezető igazgatójának elektronikus úton. Amelyik személy aláírt jelölti elfogadó nyilatkozata nem áll rendelkezésre eddig az időpontig, nem szerepelhet a közgyűlési szavazásra bocsátott jelölt listán.

5.2. A tagoknak kiküldésre kerül a Jelölő Bizottság által javasolt jelöltek névsora. A tagok a közgyűlést megelőző 48 óráig küldhetik meg további javasolataikat az általuk jelölt személyre az elnöknek és az ügyvezető igazgatónak, amelyhez csatolni kell a jelölt által aláírt jelölti elfogadó nyilatkozatot és a rövid ajánlást. Ennek hiányában a jelölés nem tekinthető érvényesnek. A közgyűlésen már további jelölt nem állítható, akkor sem, ha jelölt személyesen bejelentkezett a közgyűlésre.

5.3. A jelöltekről a tagok egyenként szavaznak. Azok a jelöltek kerülnek fel a végleges szavazólistára, akik a szavazatok legalább 50 %-át megkapták. Az elnökségi szavazólistára legalább 8(9) nevet, a felügyelőbizottsági szavazólistára legalább 3 nevet fel kell venni. A szavazólapokon a végleges jelöltlistán szereplő összes név szerepel, de szavazni legfeljebb 8(9), illetve 3 névre lehet. Azok a jelöltek tekintendők megválasztott tisztségviselőkné, akik a szavazatok legalább 50 %-át megkapták.

5.4. A végleges szavazólistáról történő döntéssel az elnökség és a felügyelőbizottság mandátuma megszűnik, a közgyűlést az új elnök megválasztásáig Levezető Elnök irányítja. Ezt a feladatot elláthatja a host vagy az ügyvezető igazgató is.

5.5. A szavazás lebonyolítása Szavazatszámoló Bizottság nélkül történik, online titkos szavazással. A szavazásra nyitva álló idő korlátozott, a szavazás lezárását a Levezető Elnök jelenti be. A szavazás eredményét meg kell jeleníteni a képernyőn, amelyről képernyő felvételt kell készíteni. A felvétel kinyomtatott példányát a jegyzőkönyv hitelesítők aláírják.

5.6. Az új elnökség és felügyelőbizottság üléséről (elnök és elnökhelyettes jelölés és szavazás) szintén készül kép- és hangfelvétel.

5.7. Egyebekben az online platformon lebonyolított választásra az 1.5. pontban foglalt rendelkezések az irányadók.

IV. Bizalmatlansági indítvány

1. Az Alapszabály 4.1.3. pontjának értelmében a szavazati joggal rendelkező tag írásban kezdeményezheti elnökségi vagy felügyelőbizottsági tag visszahívását az elnöknél (bizalmatlansági indítvány). Az indítványban részletesen ki kell fejteni a kezdeményezés indokát, különös tekintettel az indítvány alapjául szolgáló konkrét eseményekre.

Az elnök az érintett elnökségi vagy felügyelőbizottsági tag tájékoztatása mellett, kikéri álláspontját az indítványban szereplő tényekről vagy véleményről.

2. Az indítvány alapján az elnök a soron következő közgyűlés napirendjébe felveszi az indítványról történő döntést. Amennyiben a közgyűlés ezt a napirendi pontot nem szavazza meg, az indítványt elvetettnek kell tekinteni.

3. Amennyiben a közgyűlés az indítványt napirendjére tűzi, lehetőséget kell biztosítani, hogy az érintett elnökségi vagy felügyelőbizottsági tag és az indítványozó szóban is kifejtse az ügyvel kapcsolatos álláspontját.

4. Az elhangzottak alapján a közgyűlés szavazással dönt az indítvány elfogadásáról és az érintett elnökségi vagy felügyelőbizottsági tag visszahívásáról. Ebben az esetben a tisztségviselő mandátuma a közgyűlés napján megszűnik.

Ha a visszahívás következtében az elnökség vagy felügyelőbizottság működésképtelenné válik, ugyanezen közgyűlésen helyszíni jelöléssel új tagot kell megválasztani. A megválasztás szabályaira a III. fejezetben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

5. Amennyiben a közgyűlés többségi szavazással nem támogatja az indítványt, azt elvetettnek kell tekinteni. Ugyanezen indokok alapján, ugyanezen vezető tisztségviselő ellen a továbbiakban nem lehet bizalmatlansági indítvány benyújtani.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a Nyomda-és Papíripari Szövetség elnöksége 2021. február 18. napján megtartott ülésén fogadta el, rendelkezéseit e naptól kell alkalmazni.