

**SZABADIDŐSPORT-ESEMÉNYSZERVEZŐK ORSZÁGOS
SZÖVETSÉGE**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések

1. A Szövetség Elnöksége – közgyűlés által átruházott hatáskörben - az alapszabályban részletesen nem szabályozott működési kérdéseket jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban határozza meg. (Továbbiakban: SzMSz)
2. Az SzMSz-t az Alapszabállyal összhangban kell alkalmazni, azzal ellentétes nem lehet.
3. Az SzMSz a Szövetség szerveinek, tisztségviselőinek az Alapszabályban nem rögzített feladatait, hatásköreit és működési rendjét szabályozza.

II. Tagfelvétel, tagok nyilvántartása

1. A tagfelvételt a Szövetség hivatalos honlapján (<https://szeosz.hu/>) található online csatlakozási űrlap kitöltésével és benyújtásával kell kérelmezni. A belépési nyilatkozathoz csatolni kell **online (szkennelt formában) és/vagy postai úton**
 - a) a sportszervezet alapszabályát vagy létesítő okiratát,
 - b) a szervezet 30 napnál nem régebbi kivonatát,
 - c) meghatalmazott képviselő esetén a meghatalmazást.
2. Az egyesületi tagság a belépési kérelemnek az elnöksége általi elfogadásával keletkezik. A tagok felvételéről a kérelem beérkezését követő 60 napon belül az elnökség dönt, mely döntést követő 8 napon belül írásba foglaltan tájékoztatjuk. A tagfelvételről döntés az elnökség szabad, diszkrecionális döntése, így a kérelem elutasítása esetében jogorvoslatnak nincs helye.
3. A Szövetség tagjairól a Szövetség titkára az adatvédelmi jogszabályok betartásával külön-külön nyilvántartást vezet.
4. A Nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a tag nevét
 - b) székhelyét
 - c) azonosító adatait (nyilvántartási száma, adószáma, képviselőre jogosult neve és tisztsége)
 - d) elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám)
 - e) A tagsági viszony keletkezésének és megszűnésének időpontja, megszűnés módja
 - f) A taggal szemben kiszabott esetleges szankciók.
 - g) A tagdíjfizetési kötelezettség teljesítését.
5. A tagok a 3. pont a)-d) alpontjában megjelölt nyilvántartási adatok megváltozása esetén kötelesek a változást 8 munkanapon belül a titkárnak írásban vagy email útján bejelenteni, és csatolni a változást igazoló dokumentumok másolatát.
6. Minden tag jogosult a nyilvántartásban szereplő (saját) adataiba betekinteni. Más tagról vezetett (nem közhiteles nyilvántartásba bejegyzett) nyilvántartási adatba a tag a titkár engedélyével akkor

tekinthet be, ha jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez ez szükséges, és ezt hitelt érdemlően igazolja.

7. A nyilvántartásba való betekintés tényét és időpontját a titkárnak a tag nyilvántartásában fel kell tüntetnie.

8. A tagok jogaik érvényesítése körében alkalmazott, a titkárnak címzett beadványra (kérdésekre, véleményekre, észrevételekre, javaslatokra, panaszokra, stb.) a válaszadásra jogosult szövetségi szerv vagy tisztségviselő lehetőség szerint a benyújtástól számított 30 napon belül válaszol. A titkár köteles a beadványt az arra hatáskörrel rendelkező szervhez továbbítani lehetőleg 3 munkanapon belül.

III. fejezet **A Közgyűlés**

1. A Közgyűlés levezető elnöke vezeti a napirendi pontok tárgyalását.

2. A napirendi pontokat az elfogadott sorrendben kell tárgyalni, kivéve, ha ettől szótöbbséggel a közgyűlésen a jelenlévők el kívánnak térni.

3. A levezető elnök adja meg a napirendi pont tárgyalása során rendelkezésre álló időt, amit úgy állapít meg, hogy elegendő legyen a napirendi pont érdemi tárgyalására (pl: 30 perc, 1 óra), de nem sértheti a tagok véleménynyilvánítási jogát.

4. A levezető elnök először a napirendi pont előterjesztőjének adja meg a szót, aki írásbeli előterjesztés esetén az írásban előadottakhoz magyarázatot, kiegészítést fűzhet, illetve ismerteti szóbeli előterjesztését.

5. A levezető elnök az előterjesztést követően megnyitja a vitát: először kérdések felvetésére, a kérdések megválaszolását követően észrevételek megtételére és viszontválaszra ad lehetőséget. A levezető elnök a kérdésre, válaszra, észrevételre, viszontválaszra rendelkezésre álló időt 1-5 percben korlátozhatja.

6. A levezető elnök köteles a vitát úgy levezetni, hogy elejét vegye minden személyeskedő megnyilvánulásnak, sértegetésnek, becsületsértésnek vagy rágalmazásnak. A levezető elnök figyelmezteti a megszólalót a fenti magatartástól való tartózkodásra, illetve a napirendi ponthoz kapcsolódó tárgyyszerű és építő hozzászólás (javaslat) megtételére. Ismételt figyelmeztetést követően a megszólalótól megvonhatja a szót. Ebben az esetben a tárgyalt napirendi ponthoz kapcsolódóan a figyelmeztetett személy már nem szólalhat fel.

7. Ha a levezető elnök megítélése szerint a napirendi pontot érdemben a Közgyűlés megtárgyalta (további hozzászólás hiányában, illetve ha a vita a tárgyalt napirendtől eltér, vagy a felszólalók már elhangzottakat ismételnék meg stb.) a vitát lezárja és a határozati javaslatot szavazásra bocsátja. A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki: az „Igen”, „Nem”, „Tartózkodás” szavazatszámainak közlésével.

8. A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül.

9. A Közgyűlésről hangfelvétel készíthető, amennyiben ahhoz minden jelenlévő tag hozzájárul.

10. A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a közgyűlés helyét

- b) kezdő és záró időpontját
- c) napirendjét
- d) határozatképességre vonatkozó adatokat,
- e) a határozatokat
- f) a szavazati arányokat
- g) a határozattal szembeni különvéleményeket, amennyiben azok írásbeli rögzítését a különvéleményt megfogalmazó kéri
- h) a levezető elnök, 2db hitelesítő (tagok), a jegyzőkönyvvezető és az esetleges szavazatszámológó aláírását

11. A titkár a közgyűlés napját követő 15 napon belül a jegyzőkönyv aláírásokkal ellátott példányát a Szövetség iratai között elhelyezi, és elektronikus úton a tagoknak a bejelentett email címükre megküldi. Ezzel egyidejűleg a Közgyűlés határozatait a Szövetség honlapján közzéteheti.

IV. fejezet

Az Elnökség

1. Az Elnökség testületi formában működik, döntéseit szavazás útján hozza.

2. Az elnökségi tagok feladata:

- a) felügyelik a Szövetség szakmai tevékenységéért;
- b) kapcsolatot tartanak harmadik személyekkel a Szövetség tevékenységével összefüggésben
- d) javaslatokat fogalmaznak meg a Szövetség hatékonyabb és sikeresebb tevékenysége érdekében
- e) elkészítetik és a Közgyűlés elé terjesztik a Szövetség számviteli törvény szerinti iratait.
- f) közreműködnek a Szövetség gazdálkodásának megszervezésében, irányításában;
- g) véleményezhetik a Szövetség által megkötendő szerződéseket;
- h) véleményezik és felügyelik az Elnökség és az egyéb testületi szervek döntéseinek jogszerűségét.

3. Az elnökségi ülés konferenciahívás/videóhívás rendszerében is megtartható, azonban azt oly módon szükséges rögzíteni, hogy azt változatlan formában rögzíteni lehessen.

4. Az Elnök az elnökségi ülés tekintetében elektronikus úton történő, írásbeli szavazást is elrendelhet.

5. Írásbeli szavazás esetén az Elnökségi tagoknak előzetesen meg kell küldeni a határozat tervezetét. A határozat-tervezetről az Elnökségi tagok 48 órán belül elektronikus úton egyeztetnek, és a vélemények beérkezését követően az Elnök a véglegesített határozattervezetet az Elnökségi tagoknak megküldi azzal a felhívással, hogy arra 24 órán belül „Igen”, „Nem” illetve „Tartózkodom” választ adjanak. Amennyiben a tervezet nem kapja meg a többségi támogatást, a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

V. fejezet

Az Elnök

1. Az Elnökség által hozott határozatokat a Szövetség Elnöke írja alá. Akadályoztatása esetén két elnökségi tag együttes aláírása szükséges. A határozatokat az érintetteknek haladéktalanul meg kell küldeni.
2. Az Szövetség Elnöke az Alapszabály foglaltakon túlmenően
 - a) ellenőrzi és felügyeli a határozatok, utasítások végrehajtását;
 - b) gondoskodik Szövetség irányításáról;
 - c) kapcsolatot tart a tagokkal és a Szövetség működését ellenőrző szervekkel;
 - d) képviseli a Szövetséget a hivatalos szerveknél, harmadik személyek vonatkozásában, valamint bármely eseményen, rendezvényen;
 - e) előkészíteti az Elnökség üléseit, gondoskodik az ülések összehívásáról, vezeti az üléseket;
 - f) felügyeli az Elnökség közgyűlési beszámolójának összeállítását, és azt jóváhagyásra az Elnökség elé terjeszti;
 - g) előkészíteti és jóváhagyásra az Elnökség elé terjeszti a Szövetség szabályzatait, azok módosításait;
 - h) kapcsolatot tart a hírközlő szervekkel (sajtó, rádió, televízió) és szükség esetében gondoskodik azok rendszeres tájékoztatásáról;

VI. fejezet Felügyelő Bizottság

1. A Felügyelő Bizottság a Közgyűlés által 3 évre választott 3 tagból áll.
2. A Felügyelő Bizottság feladatait az Alapszabály tartalmazza.
3. Egyebekben ügyrendjét maga állapítja meg.

VII. fejezet Titkár

1. A titkárt az Elnökség választja meg határozatlan vagy általuk megállapított határozott. Feladatkörét munkaviszonyban és visszterhes, vagy ingyenes polgári jogi megbízási szerződés alapján is elláthatja.
2. A titkárt akadályoztatása esetén az Elnök által meghatározott személy helyettesíti.
3. A titkár feladatait a munkaköri leírása tartalmazza. A titkár felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
4. A titkár maga és esetleges közreműködői (ügykezelők, munkatársak) útján ellátja a Szövetség adminisztratív ügyintézéssel együtt járó feladatait, különösen:
 - a) iktatás;
 - b) elektronikus és postai levelezés;
 - c) számlázás

- d) gondoskodik az irodai gépek működéséről, az irodaszerek, egyéb kellékek beszerzéséről;
- e) elvégzi az elnökségi tagok által részére meghatározott egyéb feladatokat.

VIII. fejezet
Záró rendelkezések

1. Jelen SzMSz 2019. napján lép hatályba.
2. Jelen SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály, illetve a Szövetség, illetve a Szövetség egyéb szerveinek, személyeinek egyéb szabályzatai, határozatai, döntései az irányadóak.

Szabadidősport-eseményszervezők Országos Szövetsége

Péter Attila
elnök