

A Magyar Védelmi Ipari Szövetség

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, továbbá a Magyar Védelmi Ipari Szövetség (továbbiakban: Szövetség) Alapszabálya alapján készült.

A Magyar Védelmi Ipari Szövetség Elnöksége az Alapszabály 9. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a Szövetség szervezeti egységeinek, valamint tisztségviselőinek működésével kapcsolatban az Alapszabályban rögzítettek figyelembevételével, az abban foglaltakat részletezve az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadta el, a Szövetség céljainak elérése, és folyamatos működőképességének biztosítása érdekében.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szövetség legfontosabb adatai

- A Szövetség neve: Magyar Védelmi Ipari Szövetség
- A Szövetség rövidített neve: MVSZ
- A Szövetségneve angol nyelven: Defence Industry Association of Hungary
- Rövidített név angol nyelven: DIAH
- A Szövetség székhelye: 1011 Budapest, Fő u. 14-18., A épület II. emelet
- A Szövetség telephelye: 1093 Budapest, Fővám tér 11-12.
- A Szövetség működési területe: Magyarország
- A Szövetség elektronikus elérhetősége: E-mail cím: info@diah.hu
Honlapcím: www.diah.hu
- Nyilvántartási száma: 13-02-0001548
- Adószáma: 18666162-1-43
- Közösségi adószám: HU18666162
- Cél szerinti besorolása: Szakmai, gazdasági érdekképviselői tevékenység
- Bankszámlaszáma: 10200940-20113472-00000000 (K&H Bank Zrt.)
- Szervezet típusa: nem közhasznú egyesület (szövetség)
- Jogerős nyilvántartásba vétele: 1994.06.07.

II. A SZÖVETSÉG SZERVEZETE, SZERVEZETI EGYSÉGEI

1. A Közgyűlés

- 1.1. A Szövetség legfőbb szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés, melyen szavazati joggal a rendes tagok vesznek részt.
- 1.2. Tanácskozási joggal vehetnek részt a Közgyűlés munkájában a tiszteletbeli tagok és a pártoló tagok.

2. Az Elnökség

- 2.1. Az Elnökség a Szövetség ügyvezető szerve, amely az Alapszabályban meghatározott hatásköröket gyakorolja. Az Alapszabály alapján az Elnökség 5 tagból álló testület.
- 2.2. Az Alapszabály alapján az Elnökség szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az Elnökség ülését legalább az ülést megelőző 3 munkanappal korábban az Elnök vagy Elnök írásbeli meghatalmazása alapján, annak képviselőjében a Főtitkár hívja össze a napirend megjelölésével, az elnökségi tagoknak írásban vagy az elnökségi tagok Szövetséggel közölt, kapcsolattartásra használt e-mail címére megküldött meghívó útján. Az Elnökség tagjai kötelesek

írásban bejelenti a Szövetségnek a kapcsolattartásra használt e-mail címüket, illetve ennek a megváltozását. A megküldött napirend módosítására az Elnökség bármely tagja javaslatot tehet, azonban annak a vonatkozó elnökségi ülés napirendjén történő átvezetéséhez az Elnökség jelenlévő tagjainak 50% feletti támogatása szükséges. Az ülés végleges napirendjéről az Elnökség az elnökségi ülés megnyitását követően határoz.

- 2.3. Az Elnök köteles az Elnökséget összehívni, amennyiben az elnökségi tagok 1/3-a kezdeményezi írásban az elnökségi ülés összehívását a javasolt napirend megjelölésével.
- 2.4. Az elnökségi üléseket az Elnök vezeti, távolléte esetén a jelenlévő tagok közül levezető elnököt választanak.
- 2.5. Az Elnökség – ülés tartásával történő határozathozatal esetén – határozatképes, ha ülésén a tagok egyszerű többsége jelen van. Az ülést megelőzően az Elnökség bármely tagja írásban vagy szóban jelezheti az Elnök vagy a Főtitkár részére, hogy az ülésen személyesen nem tud jelen lenni, de elektronikusan úton videokonferencia vagy arra alkalmas, az elnökségi tagok közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz (összefoglaló néven: telekommunikációs kapcsolat) útján jelen kíván lenni. Az ülés telekommunikációs kapcsolat útján való elérhetőségéről a Titkárság gondoskodik.
A telekommunikációs kapcsolat útján jelenlévő elnökségi tag a jogait korlátozásmentesen gyakorolhatja, határozatképesség szempontjából a telekommunikációs kapcsolaton keresztül az ülésen részt vevő tagot jelenlévőnek kell tekinteni. A telekommunikációs kapcsolatnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy az ülésen résztvevő tagok az elektronikus kapcsolat útján résztvevő elnökségi tag személyazonosságát egyértelműen megállapíthassák. A telekommunikációs kapcsolat során minden résztvevőnek engedélyeznie kell a kamera és a mikrofon használatát. Amennyiben ez nem történik meg, a telekommunikációs kapcsolaton keresztül kapcsolódó tag nem vehet részt az ülésen. A kamerát olyan szögben kell használni, olyan háttérvilágítást kell alkalmazni, hogy az elnökségi tag arcképe felismerhető legyen, ekként személyazonossága egyértelműen megállapítható legyen. A telekommunikációs kapcsolat útján szavazó elnökségi tagok személyére és az ily módon meghozott határozatokra az elnökségi ülés jegyzőkönyvében utalni kell, hogy utóbb is ellenőrizhető és beazonosítható legyen az ily módon szavazó elnökségi tag.
- 2.6. Határozatképtelenség esetén az Elnök vagy írásbeli felhatalmazása alapján a Főtitkár köteles 15 napon belül az Elnökség ülését az eredeti napirendi pontokkal ismételtlen összehívni vagy a határozati javaslatokat elektronikus úton szavazásra bocsátani. Az Elnökség a határozatait nyílt szavazással a jelenlévő elnökségi tagok több mint felének „igen” szavazatával (egyszerű szótöbbség) hozza. Az előbbieket szerinti határozatképességi szabályok irányadóak a megismételt elnökségi ülésre is.
- 2.7. Az Elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek összeállításáért és elkészítésért a Titkárság felelős. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülés helyét és idejét, a jelenlévők személyét, továbbá az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat – sorszámozással ellátva –, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat. Az ülésen lezajlott eseményeket és nyilatkozatokat lényeges tartalmuk szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.
- 2.8. A Titkárság az elnökségi ülésről készült jegyzőkönyvet az elnökségi üléstől számított 5 munkanapon belül köteles elkészíteni és az Elnökség valamennyi tagjának e-mail útján megküldeni. Amennyiben az elnökségi ülésen jelen volt elnökségi tagok a jegyzőkönyv kiegészítését vagy módosítását 2 munkanapon belül nem kezdeményezik a Főtitkárnál a jegyzőkönyvet elfogadottnak kell tekinteni és azt az Elnök, vagy amennyiben az Elnök nem volt jelen az ülésen akkor az ülést levezető elnökségi tag aláírja és az ülésen megválasztott jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

- 2.9. A Főtitkár az elfogadott, kinyomtatott és aláírt jegyzőkönyvet a Szövetség iratai között köteles elhelyezni, azzal, hogy az Elnökség határozatairól köteles külön nyilvántartást vezetni (Határozatok Könyve).
- 2.10. Az Elnökség kizárólag ülés megtartásával határoz mindazon kérdésekben, amelyek kapcsán az Elnökség legalább 3 tagja ezt kéri.
- 2.11. Az elektronikus szavazásra bocsátott, Elnökség hatáskörébe tartozó, határozathozatalra bocsátott kérdést minden esetben írásban igazolható módon vagy az elnökségi tagok kapcsolattartásra bejelentett e-mail címére kell megküldeni az Elnökség valamennyi tagjának. Az elektronikus szavazásra bocsátás esetén szükséges megküldeni a kérdés előterjesztését a határozati javaslattal és ahhoz kapcsolódó indokolással együtt, a szavazat leadására irányadó feltételek és szavazat leadására nyitva álló határidő megjelölésével. Az adott kérdésben akkor érvényes az elnökségi tag szavazata, ha a válasz a szavazásra való felhívásban megjelölt határidőn belül írásban vagy e-mailben a megadott válaszadási címre vagy a megadott e-mail címre megérkezik.
- 2.12. A szavazásra nyitva álló határidő nem lehet kevesebb 2 munkanapnál, valamint nem lehet több 10 munkanapnál. Amennyiben az elnökségi tag szavazata a szavazat leadására nyitva álló határidőben nem érkezik meg e-mailben a megadott válaszadási címre vagy e-mail címre, úgy azt a szavazatösszesítésnél nem lehet figyelembe venni, de erre a szavazás elrendelésekor az elnökségi tagot figyelmeztetni kell.
A beérkezett szavazatok alapján az Elnök megállapítja a szavazás eredményét és azt – a legutolsó szavazat beérkezését követő 5 munkanapon belül – írásban e-mailben megküldi az elnökségi tagoknak.
Az elektronikus szavazás eredményeként a határozat az Elnökség által akkor tekintendő meghozottnak, ha az Elnökség tagjainak többsége részt vett érvényesen – a szavazásra felhívásban megjelölt feltételek betartásával, azoknak megfelelően – a szavazásban és a tárgyban egyszerű többséggel „igen” szavazatot adott. A határozat meghozatalának a napja a szavazás eredménye kihirdetésének (elnökségi tagok részére megküldésének) napja. Amennyiben a szavazás eredményének kihirdetése nem történik meg a legutolsó szavazat beérkezését követő 5 munkanapon belül, akkor a legutolsó szavazat beérkezését követő 5. munkanap tekintendő a határozat meghozatala napjának.
- 2.13. Az elektronikus szavazással meghozott elnökségi határozatokról a Titkárság jegyzőkönyvet készít, melyet az Elnök ír alá. A jegyzőkönyv a Szövetség iratai között – az adott határozat meghozatalát alátámasztó dokumentumokkal és a határozat meghozataláról szóló Elnökségi tagoknak küldött tájékoztatással együtt – elhelyezendő és meghozott határozatok szintén bevezetendők a Főtitkár által a Határozatok Könyvébe.
- 2.14. Az Elnökség hatáskörébe tartoznak az Alapszabályban ekként meghatározott kérdések. Az Elnökség határozatával bármely olyan ügyet magához vonhat, amely nem tartozik más szerv kizárólagos hatáskörébe.
- 2.15. Az Elnökség tagjának joga:
- részt venni az Elnökség ülésein szavazati joggal,
 - véleményt nyilvánítani a Szövetség munkáját, tevékenységét és feladatait illetően,
 - a Szövetség álláspontját önállóan is képviselheti, illetve jogosult nyilatkozni előzetes bejelentés és az Elnök felhatalmazása alapján a Szövetség nevében is,
 - Elnökségben vállalt feladatainak ellátása.
- 2.16. Az Elnökség tagjának kötelessége:
- az elnökségi üléseken részt venni,
 - a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat teljeskörűen ellátni,
 - feladatainak ellátása során kizárólag a Szövetség érdekeit képviselni,
 - a Szövetség céljainak megvalósításában aktívan részt venni.

3. Az Elnök

- 3.1. Az Elnököt az Elnökségi tagok maguk közül választják.
- 3.2. Az Elnök feladatai közé tartozik, az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban az Alapszabály szerinti feladatainak ellátása, egyéb határozatok, valamint a Közgyűlés és Elnökség határozatai végrehajtásának irányítása és ellenőrzése.
- 3.3. Az Elnök hatáskörébe tartozik elsősorban a Szövetség képvisellete, az aláírási és utalványozási, bankszámla feletti rendelkezési jogkör önálló gyakorlása, valamint mindazon feladatok ellátása, amelyet törvény, az Alapszabály vagy a jelen SZMSZ nem utal a Közgyűlés, vagy az Elnökség, illetve más egyesületi (szövetségi) szerv kizárólagos hatáskörébe.
- 3.4. Az Elnök jogosult eljárni, állást foglalni – utólagos beszámolási kötelezettsége mellett – az elnökségi ülések között minden halaszthatatlan ügyben, és egyben jogosult minden olyan ügyben eljárni más szerv kizárólagos hatáskörének tiszteletben tartása mellett, amely elősegíti a Szövetség céljainak minél magasabb szinten történő megvalósítását.
- 3.5. Az Elnök vagy az Elnök írásbeli felhatalmazása alapján és annak a megbízólevélhez történő csatolásával a Főtitkár jogosult a Szövetségnek a kormányzati vagy egyéb szervezetekben, testületekben történő képviselétére. Szükség esetén az Elnök írásbeli felhatalmazással és megbízólevéllel jogosult más személyt megbízni a Szövetség képviselétére. A megbízott a képviselleti megbízás vállalása esetén köteles a Szövetség megbízólevelében meghatározottak szerinti képviselétének gondos ellátására, amelynek körében különösen, de nem kizárólagosan köteles részt venni a szervezet/testület ülésein, továbbá köteles az Elnök és az Elnökség részére az eljárásáról folyamatosan beszámolni.
- 3.6. A megbízólevél minden esetben tartalmazza a megbízott személy azonosítására alkalmas adatokat, az ellátandó képviselleti jogosultság körét és a megbízás időtartamát. Az Elnök a képviselleti megbízást jogosult bármikor egyoldalúan indokolás nélkül visszavonni a megbízott személyhez címzett nyilatkozat útján. Ez esetben a megbízott személy a továbbiakban a Szövetség képviselétében nem jogosult eljárni és haladéktalanul köteles bejelenteni a képviselleti jogosultsága megszűnését minden olyan szervnek, testületnek, amely előtt a Szövetség képviselétében eljár.
- 3.7. Az Elnök felelős a ráruházott tisztséggel járó feladatok elvégzéséért, valamint a képviselleti jogkörében tett nyilatkozataiért, döntéseikért, intézkedéseikért.
- 3.8. Az Elnököt távolléte esetén az általa képviselétével megbízott valamelyik elnökségi tag vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Főtitkár helyettesítheti.
- 3.9. Az Alelnökök közreműködnek a Szövetség irányító munkájában. Az Alelnökök jogkörét az Elnök és az Elnökség tagjai közösen határozzák meg és fogadják el.

4. A Felügyelőbizottság

- 4.1. A Felügyelőbizottság feladata az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően a Szövetség jogszabályok és Alapszabály szerinti működésének és a Szövetség pénz- és vagyonekezelésének ellenőrzése, a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, valamint az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata, továbbá a társadalmi szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzése.
- 4.2. A Felügyelőbizottság az Alapszabályban meghatározott hatásköröket gyakorolja és feladatokat látja el.

- 4.3. A Felügyelőbizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, amely nem lehet ellentétes az Alapszabállyal és jelen SZMSZ-szel.
- 4.4. A Felügyelőbizottság legalább évente kétszer ülésezik és munkájáról fél évente beszámolót készít az Elnökség részére.

5. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság

- 5.1. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság a Szövetség etikai és fegyelmi eljárások lefolytatására létrehozott szervezete.
- 5.2. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Ülését az Etikai és Fegyelmi Bizottság elnöke hívja össze a bejelentés megtételétől számított 30 napon belül. Döntését az eljárás megindítása iránti kérelem bejelentésétől számított legkésőbb 60 napon belül köteles meghozni.
- 5.3. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság határozatképes, ha azon mindhárom tag jelen van. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság ülése, amennyiben a bejelentéssel érintett felek közül a nyilvánosság kizárását egyik fél sem kéri, nyilvános, azon hallgatóságként a Szövetség bármely tagja, illetőleg a Szövetség bármely tisztségviselője részt vehet.
- 5.4. A határozat meghozatalát megelőzően az Etikai és Fegyelmi Bizottság jogosult a bejelentéssel érintett feleket meghallgatni, szükség esetén külső szakértő közreműködését is igénybe venni.
- 5.5. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság a határozatát egyszerű szótöbbséggel, zárt tanácskozásban hozza meg. A kisebbségben maradó, a határozat meghozatalában részt vett bizottsági tag jogosult a különvéleményét és annak indokolását írásba foglalva az Etikai és Fegyelmi Bizottság Elnöke részére átadni, aki azt az Etikai és Fegyelmi Bizottság tagjaival ismertetni köteles.

Az Etikai és Fegyelmi Bizottság ülés megtartása nélkül, írásbeli szavazással is jogosult a jelen SZMSZ szerinti határidők betartásával döntést hozni, kivéve, olyan jelentős ügyeket, amelyek esetében az Elnökség kifejezetten kéri az ülésen történő határozathozatalt. Az írásbeli szavazással kapcsolatos szabályokat az Etikai és Fegyelmi Bizottság saját hatáskörben jogosult megállapítani, ennek hiányában a jelen SZMSZ-nek az Elnökség vonatkozásában rögzített írásbeli szavazásra irányadó szabályai szerint jár el.

- 5.6. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság az általa meghozott, indokolással ellátott határozatot köteles azt a döntés meghozatalától számított 15 napon belül írásba foglalni, és az érintett feleknek ajánlott, tértivevényes küldeményként vagy elektronikus úton igazolható módon kézbesíteni, illetve az Elnökségnek tájékoztatásul megküldeni.
- 5.7. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság fél évente beszámolót készít munkájáról az Elnökség részére.

6. A Jelölőbizottság

- 6.1. A Jelölőbizottság a Szövetség szervezetén belül eseti bizottságként, szükség szerint kerül létrehozásra. Tagjait az Elnökség választja. Az Elnökség köteles a személyi kérdéseket tartalmazó napirenddel összehívott Közgyűlés időpontját megelőzően legalább 15 nappal létrehozni a Jelölőbizottságot.
- 6.2. A Jelölőbizottság alapvető feladata a Szövetség tisztségviselőire vonatkozó javaslatok/jelölések megfelelőségének ellenőrzése, a jelölések rendszerezése és összeállítása a Közgyűlés részére. A Jelölőbizottság az egyes tisztségekre vonatkozó jelöléseket az adott Közgyűlést megelőző 3. munkanapig fogadja.

- 6.3. Az Elnök, az elnökségi tagok, az Felügyelőbizottság, valamint az Etikai és Fegyelmi Bizottság tagjainak személyére a Szövetség tagjai mellett az Elnökség is a javaslatot tehet a Jelölőbizottság számára.
- 6.4. A Jelölőbizottság tagjai sorából nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal jelölőbizottsági Elnököt választ. Jelölőbizottság határozatait akár ülésen akár ülésen kívül elektronikus úton jogosult meghozni.
- 6.5. A Jelölőbizottság javaslatot tesz a Közgyűlés számára az Elnökségi tagoknak, a Felügyelőbizottság tagjainak és az Etikai és Fegyelmi Bizottság tagjainak a személyére. A Jelölőbizottság javaslatot csak olyan személyre tehet, aki az Alapszabály és a vonatkozó jogszabályok szerint elláthatja az adott tisztséget és aki a jelölésről történő tájékoztatás alapján akként nyilatkozik, hogy a jelölését elfogadja.
- 6.6. A Jelölőbizottság meghatározott tisztségviselőre vonatkozó javaslatát a Jelölőbizottság Elnöke terjeszti a Közgyűlés elé.
- 6.7. A választások megtörténtével és a Közgyűlés vonatkozó határozatával a Jelölőbizottság automatikusan megszűnik. A munkája során keletkezett valamennyi iratanyagot a Jelölőbizottság Elnöke köteles a választást követő 5 munkanapon belül a Főtitkár részére átadni, aki azt a Szövetség iratai között elhelyezi.

7. A szakbizottságok

- 7.1. Az Elnökség, a munkáját segítő, előkészítő és végrehajtó feladatokat ellátó, állandó vagy eseti szakbizottságokat hozhat létre. A szakbizottságok közvetlenül szervezik és irányítják az Elnökség által hatáskörükbe utalt feladatokat. A szakbizottságok szakmai döntés előkészítő testületek.
- 7.2. A szakbizottságok elsődleges feladata az Elnökség határozatainak és célkitűzéseinek az adott tárgykörre vonatkozó végrehajtásának előkészítése, valamint az adott témára vonatkozó szakvélemények, állásfoglalások, javaslatok Elnökség részére történő kidolgozása, továbbá ilyen munkaanyagok véleményezése.
- 7.3. A szakbizottság létszámát az Elnökség határozza meg, tagjait az Elnökség jelöli ki, továbbá meghatározza a szakbizottság feladatkörét, valamint kijelöli vezetőjét. A szakbizottság tagja lehet a Szövetség rendes tagján kívül az Elnökség által a szakbizottságba felkért vagy meghívott természetes személy.
- 7.4. A szakbizottság a határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A szakbizottság üléseiről a vezető emlékeztetőt készít, amennyiben azonban a jelenlévő tagok azt igénylik, úgy jegyzőkönyv vezetéséről határozhatnak. Erre vonatkozóan a szakbizottsági ülés kezdetén a jelenlévőket nyilatkoztatni kell. A szakbizottságok jogosultak ülés megtartása nélkül is elektronikus úton határozatot hozni.
- 7.5. Az eseti szakbizottságokat az Elnökség hozza létre, és jogosultságait, hatás- és feladatkörét, valamint megszűnését a létrehozáskor határozza meg. Az eseti szakbizottságnak biztosított jogosultságok az eseti szakbizottság megszűnésével megszűnnek. Az eseti szakbizottságokra egyebekben a jelen cím szabályait kell alkalmazni.
- 7.6. A szakbizottságok időszakosan, de legalább a megszűnésükkor beszámolót készítenek munkájukról az Elnökség részére.

8. A Főtitkár és a Titkárság

8.1. A Titkárság a Szövetség folyamatos működését az Elnökség munkáját segítő, operatív, ügyintéző, titkársági, szervezési, pénzügyi, gazdálkodási, technikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amelyet a Főtitkár teljes felelősséggel irányít munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében. A Titkárság nem önálló jogi személy, saját vagyonnal nem rendelkezik. A Szövetség Főtitkárát az Elnök javaslatára az Elnökség nevezi ki és hívja vissza.

8.2. A Titkárság feladatai:

- a Szövetség közgyűlésének előkészítésével, lebonyolításával, kapcsolatos valamennyi adminisztratív és technikai feladat elvégzése és a vonatkozó nyilvántartások vezetése,
- az Elnökség, a szakbizottságok, a Szövetség egyéb szervezeti egységei és testületei üléseinek adminisztratív és technikai előkészítése, ezek lebonyolításának támogatása, a vonatkozó előterjesztések és dokumentumok elkészítése/elkészíttetése,
- a Szövetség tisztségviselői munkájának folyamatos támogatása,
- a Szövetség számviteli és pénzügyi feladatainak ellátása, valamennyi vonatkozó nyilvántartás vezetése,
- a Szövetség költségvetése alapján történő gazdálkodás folyamatának figyelemmel kísérése,
- tagsággal történő folyamatos kapcsolattartás, a tagok folyamatos tájékoztatása, a tagok megkereséseinek fogadása, intézése, az illetékes szervekhez történő továbbítása,
- a Szövetség valamennyi jogi relevanciájú dokumentumának és okiratának előkészítése/előkészíttetése és nyilvántartása,
- a Szövetség nemzetközi tevékenységével kapcsolatos ügyeinek adminisztratív és technikai bonyolítása, szervezése,
- mindazon feladatok, amelyet a Szövetség szabályzatai, valamint az Elnök és az Elnökség a Titkárság feladatkörébe utal.

8.3. A Titkárság személyi állományának létszámát – a feladatok ismeretében – az Elnök határozza meg az Elnökség jóváhagyásával.

8.4. A Főtitkár felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja.

8.5. A Titkárság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja.

8.6. A Főtitkár feladat- és hatáskörébe tartozik:

- vezeti a Titkárságot, mint a Szövetség adminisztratív szervét az Alapszabály és az SZMSZ, valamint hatályos szabályzatokban foglaltaknak megfelelően,
- a Titkárság feladatkörébe tartozó feladatok irányítása,
- az Elnökségi ülések között a működésre vonatkozóan olyan operatív döntéselőkészítő anyagokat készíteni és az Elnök/Elnökség számára előterjeszteni, amelyek a Szövetség minél gazdaságosabb működését segítik elő,
- tevékenységéről minden elnökségi ülésen beszámol az Elnökség számára,
- folyamatos kapcsolattartás a Szövetség tisztségviselőivel és testületeivel,

- a Szövetség éves költségvetésének megfelelő gazdálkodás irányítása,
- a Szövetség közgyűlésének és egyéb szervei üléseinek előkészítése, összehangolása,
- a Szövetség Közgyűlése, Elnöksége és egyéb szerve által hozott határozatok, döntések végrehajtásának biztosítása,
- az Elnök által meghatározott körben a Szövetség képvisellete,
- Szövetség Közgyűlésén, valamint egyéb szervezeti egységei és testületei ülésén tanácskozási joggal történő részvétel,
- mindazon feladatok ellátása, amelyeket az Alapszabály vagy a Szövetség egyéb Szabályzatai – így különösen, de nem kizárólagosan a jelen SZMSZ –, a Közgyűlés vagy az Elnökség a feladat- és hatáskörébe utal,
- a Főtitkárt – tartós akadályoztatása esetén – az Elnök által írásban megbízott személy helyettesíti.

8.7.A Titkárság alkalmazottai nem jogosultak harmadik személlyel a Szövetség nevében és képviselétében bármely szerződés vagy megállapodás megkötésére.

III. A SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSA

1. A Szövetség a gazdálkodását az éves elfogadott költségvetése alapján végzi.
2. Bankszámla feletti utalványozásra, valamint a házipénztárból történő kifizetésnél utalványozásra az Elnök, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.
3. A Szövetség bankszámláihoz tartozó bankkártyával, egyéb készpénzfizetést helyettesítő eszközzel az Elnök, illetve az Elnök által kijelölt személy rendelkezik. Az Elnökön kívül a további bankkártyával rendelkező személyek a bankkártyát a jelen SZMSZ-ben vagy külön okiratban meghatározott limit erejéig jogosultak használni.
4. Minden nettó 2.000.000 Ft-ot meghaladó egyszeri beszerzés, pénzügyi terhet jelentő, valamint csere-, megbízási-, vállalkozási vagy egyéb szerződéskötés előtt a Főtitkárnak beszerzési javaslatot kell összeállítania. A Beszerzési javaslat Elnök elé terjesztését megelőzően a Titkárság köteles minden esetben 3 db árajánlatot beszerezni.

A Beszerzési javaslat szükséges elemei:

- a termék/szolgáltatás pontos megnevezése, definiálása
 - szállító/gyártó neve/címe
 - beszerzési/szerződéses ár (nettó + ÁFA)
 - beszerzés/teljesítés tervezett határideje
 - a felhasználásra vonatkozó adatok (tárgyi eszköz, általános fogyóanyag stb.)
 - témaszám/projektszám, vagy megnevezés.
5. A Beszerzési javaslatról az Elnök dönt.

IV. TAGDÍJ

1. Tagdíj fizetése

- 1.1. A rendes tag köteles az Alapszabályban meghatározott tagdíjat megfizetni.

1.2. Az éves tagdíj mértékét a Titkárság az Alapszabály rendelkezései és a rendes tag előző évi beszámolójának adatai alapján állapítja meg és küldi meg a díjbekérőt a rendes tagok részére.

1.3. A tagdíj a díjbekérő kézhezvételét követő 15 napon belül esedékes.

2. Pártoló tag hozzájárulásának mértéke

2.1. A pártoló tag hozzájárulásának mértéke önkéntes felajánlás alapján.

3. Tagdíjfizetés elmulasztása

3.1. A tagdíjfizetés elmulasztásáról a tagot a fizetési határidő lejáta után a Titkárság emailben értesíti és egyben felszólítja a teljesítésre. Amennyiben a kitűzött 15 napos póthatáridőn belül a tag nem rendezi elmaradását, úgy az Elnök aláírásával ismételt felszólítást kell részére emailben kiküldeni.

3.2. Ha a tag az éves tagdíjat kétszeri felszólítás ellenére sem fizeti meg, az Elnök aláírásával kiküldött felszólítást követő elnökségi ülésen, az Alapszabályban meghatározottak szerint a tagot ki kell zárni a Szövetség tagjainak sorából.

V. A VÉDELMI ÉS BIZTONSÁGI IPAR ÉRDEKÉBEN VÉGZETT TEVÉKENYSÉG ELISMERÉSE

1. A Szövetség díjai

1.1. A Szövetség a magyar védelmi ipar érdekében jelentős tevékenységet kifejtő személyek tevékenységének elismerése érdekében az alábbi díjat és címet alapítja:

Tiszteletbeli Tag, Tiszteletbeli Elnök cím adományozása
Gábor Áron Díj adományozása
Magyar Védelmi Ipari Nagydíj

1.2. A Tiszteletbeli Tag cím és a Tiszteletbeli Elnök cím adományozásáról az Elnökség javaslatára a Közgyűlés dönt.

1.3. A Gábor Áron Díj, a Magyar Védelmi Ipari Nagydíj adományozásáról a Szövetség Elnöksége hoz döntést a tagok javaslatai alapján.

2. A Tiszteletbeli Elnök cím adományozása

2.1. A Tiszteletbeli Elnök cím olyan magyar vagy külföldi személynek ítélhető oda, aki

- stratégiai szinten mozdította elő a Szövetség nemzetközi vagy hazai elismertségét,
- kiemelkedő tevékenységet végzett a magyar védelmi ipar megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedően támogatja a Magyar Védelmi Ipari Szövetség munkáját, céljainak elérését.

2.2. A Tiszteletbeli Elnök cím adományozásának indoklását oklevél tartalmazza.

3. A Tiszteletbeli Tag cím adományozása

3.1. A Tiszteletbeli Tag cím olyan magyar vagy külföldi személynek ítélhető oda, aki

- kiemelkedő tevékenységet végzett a magyar védelmi ipar megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedően támogatja a Magyar Védelmi Ipari Szövetség munkáját, céljainak elérését.

3.2. A Tiszteletbeli Tag cím adományozásának indoklását oklevél tartalmazza.

4. A Gábor Áron Díj adományozása

4.1. A Gábor Áron Díj olyan magyar vagy külföldi személynek ítélhető oda, aki

- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a magyar védelem és biztonság megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a magyar védelmi ipar megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a Magyar Védelmi Ipari Szövetség munkájának támogatásában, céljainak elérésében.

4.2. A Gábor Áron Díj általában évente adományozható, de ettől indokolt esetben el lehet térni.

4.3. A Gábor Áron Díj a Gábor Áron által készített ágyú méretarányos modellje. A Díj adományozásának indoklását oklevél tartalmazza.

5. Védelmi Ipari Nagydíj adományozása

5.1. A Védelmi Ipari Nagydíj olyan magyar vagy külföldi személynek ítélhető oda, aki

- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a magyar védelem és biztonság megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a magyar védelmi ipar megteremtéséért, fennmaradásáért, fejlesztéséért,
- kiemelkedő tevékenységet végzett és maradandót alkotott a Magyar Védelmi Ipari Szövetség munkájának támogatásában, céljainak elérésében.



5.2. A Védelmi Ipari Nagydíj évente adományozható, de ettől indokolt esetben el lehet térni.

5.3. A Védelmi Ipari Nagydíj adományozásának indoklását oklevél tartalmazza, a Védelmi Ipari Nagydíj 1.500.000.-Ft pénzjutalommal jár.

Záradék:

A jelen SZMSZ-t a Szövetség Elnöksége a 2/2024.(04.24.) számú Elnökségi Határozatával elfogadta, egyúttal a Szövetség korábbi SZMSZ-ét teljes terjedelemben hatályon kívül helyezte. A jelen SZMSZ 2024. április 24. napján lép hatályba.

Budapest, 2024. április 24.



Pachner Róbert
Magyar Védelmi Exportügynökség Zrt.
Elnök