

SZAKSZERVEZET ALAPSZABÁLYA (TERVEZET)

amely egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályt a Szakszervezet 2016. március 2-i Választmányi Ülése fogadta el.

Az Alapszabályban ~~átvázással~~ kerülnek jelölésre a 2011.12.07-i Alapszabály törölt rendelkezései, dőlt betűvel pedig a 2011.12.07-én kelt Alapszabály szövegéhez képest történt valamennyi változás.

I.

Általános rendelkezések

1. A szakszervezet neve: *Külügyminisztériumi Dolgozók Önálló Szakszervezete*
A szakszervezet rövidített neve: **KMDSZ**
A szakszervezet neve angolul: ~~Independent~~ *Trade Union of the Employees of the Ministry of Foreign Affairs*
(a továbbiakban: **KMDSZ**)
2. A KMDSZ emblémája: stilizált kék színű ovális földgömb közepén **KMDSZ** felirat fehér betűkkel írva:



3. A KMDSZ pecsétjei:
4. A KMDSZ székhelye: 1027 Budapest, II. ker. Bem rkp. 47.
5. A KMDSZ önálló jogi személy
6. A KMDSZ Magyarország *Külgazdasági és Külügyminisztériuma* (a továbbiakban *Minisztérium*) foglalkoztatási jogviszonyban álló és már nyugdíjba vonult munkatársainak, valamint a *Minisztériumban* szerződéssel foglalkoztatott munkavállalók érdekképviselői és érdekvédelmi szervezete.
A KMDSZ a *Minisztériumban* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: *Kttv.*) alapján foglalkoztatott kormánytisztviselő vagy kormányzati ügykezelő, a munka törvénykönyvéről szóló törvény alapján foglalkoztatott munkavállalók, valamint az ilyen munkaviszonyból nyugállományba vonult munkatársak érdekképviselői és érdekvédelmi szervezete.
7. A KMDSZ **honlapja** (közleményeinek internetes elérhetősége):
www.kmdsz.hu
8. A KMDSZ e-mail címe: kmdsz@mfa.gov.hu
9. A KMDSZ a tagok közös, tartós, Alapszabályban meghatározott céljának folyamatos megvalósítására létesített, nyilvántartott tagsággal rendelkező jogi személy.
A KMDSZ tagjainak adatait az Alapszabály – elkülönítve kezelt – mellékletét képező tagjegyzék tartalmazza.

II.

A KMDSZ működési alapelvei és módszerei

1. A KMDSZ az Alaptörvényben, a hatályos jogszabályokban, a Kollektív Szerződésben, továbbá a tárcát vezető miniszterrel kötött Együttműködési Megállapodásban rögzített jogosítványok szerint:
 - 1.1. Feltárja és védelmezi mind a Minisztérium különböző szervezeti egységeiben, mind a Magyarország külképviseletein dolgozó tagjainak munkavállalói és szakmai érdekeit, jogainak érvényesülését. Ennek érdekében részt vesz a személyi állomány összességét, vagy nagyobb csoportjait érintő, a munkáltatói jogokat gyakorló vezető által összehívott tárgyalásokon, hogy a Minisztérium -- mint munkáltató -- irányítási döntéseiben érvényesítse a munkavállalói érdekeket is. Szükség esetén maga is kezdeményez egyeztető tárgyalásokat a munkáltatóval.
 - 1.2. Feladatának tekinti továbbá, hogy állást foglaljon és fellépjen tagjainak élet-, és munkakörülményeit érintő kérdésekben és részvételét igényli az ezekre vonatkozó munkaadói döntések előkészítésében.
 - 1.3. Érdekvédelmi és érdekérvényesítési tevékenysége során, céljai elérése érdekében minden olyan lehetőséggel él, amelyet jogszabály nem tilt.
A KMDSZ szolgáltatásai tagjain, munkavállalóin kívül más minisztériumi munkavállalók számára is hozzáférhetőek.
A KMDSZ-t a Minisztérium munkavállalóinak munka-és életkörülményeit érintő kérdésekben megilletik a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó törvényekben és minden más hatályos jogszabályban, a Kollektív Szerződésben, valamint a Minisztérium és a KMDSZ közötti megállapodásban megfogalmazott érdekképviseleti jogok, különösen:
 - 1.3.1 tájékoztató jog
 - 1.3.2 véleményezési jog
 - 1.3.3 konzultáció kezdeményezési jog
 - 1.3.4 ellenőrzési jog
 - 1.3.5 figyelem felhívási joga
 - 1.3.6 eljárás kezdeményezési jog
 - 1.3.7 kifogásolási jog.
2. Anyagi eszközeivel önállóan gazdálkodik, és azokat -- a törvényi előírások szabályai szerint -- tagjai javára fordítja. Rászoruló tagjait szociális segélyben részesíti és anyagi segítséget nyújt tagjai kulturális, sportolási, művelődési és az egészségmegőrzés igényeinek kielégítéséhez, szabadidős tevékenységük szervezéséhez.
3. Céljai és feladatai hatékonyabb megvalósításának elősegítése érdekében és a szolidaritás jegyében - önállóságát megőrizve - együttműködhet más érdekképviseleti szervezetekkel, csatlakozhat valamely szakszervezeti tömörüléshez, támogathatja azok érdekérvényesítésre irányuló tevékenységét.
4. A KMDSZ a fokozatosság elve alapján látja el érdekképviseleti feladatait a munkaadóval folytatott tárgyalásai során. Amennyiben a munkavállalói jogok és érdekek érvényesítése akadályokba ütközne, a folytatást, a további cselekvést illetően kikéri a tagság, vagy a Választmány véleményét, állásfoglalását, és a többségi akaratnak megfelelően cselekszik.

5. A KMDSZ tevékenységében demokratikus módszereket, nyitottságot alkalmaz és juttat érvényre. Különböző fórumai és szervezetei döntéseiket nyílt szavazással, a többségi elv alapján, a szavazatok 50 százalékát meghaladó támogatással hozzák. Személyi kérdésekben a jelölés nyílt, a szavazás titkos. A kisebbségben maradottak véleményüket a döntés után is képviselhetik, de a hozott határozatok végrehajtását nem nehezíthetik és nem akadályozhatják.
- ~~6. Az érdekegyeztetés alapelemét főként a szervezeti egységekben működő szakszervezeti csoport képviselője — aki lehet egyben választmányi tag is — és a szakszervezeti egység vezetője közötti kapcsolat képezi.~~
7. A KMDSZ-t alkotó két csoport egyenlő jogállású. Az aktív és a nyugdíjas tagok kölcsönösen kinyilvánítják, hogy tiszteletben tartják az eltérő élethelyzetükből fakadó célkitűzéseket és szub-szuverenitási sajátos igényeiket.
Az érdekegyeztetés folyamatában a szakszervezet képviselője kötve van ~~az általa képviselt csoport,~~ a Választmány, illetve az Elnökség állásfoglalása.
- 8. Gazdasági-vállalkozási tevékenység:**
- 8.1. *A KMDSZ gazdasági tevékenységet nem folytat*
- 8.2. *A KMDSZ vagyonát céljának megfelelően használhatja, vagyonát nem oszthatja fel tagjai között és a tagok részére nyereséget nem juttathat.*
- 8.3. *A KMDSZ közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól támogatást nem kap.*
- 8.4. *A KMDSZ nem fogad el támogatást olyan támogatóktól, akiknek a tevékenysége nincs összhangban a KMDSZ céljaival.*

III. A TAGSÁGI VISZONY

1. A KMDSZ-tagság önkéntes. A KMDSZ tagja lehet (rendes tag):

- a Minisztériummal kormánytisztviselői, illetve munkajogviszonyt létesített magyar állampolgár,
- a Minisztérium nyugdíjasa, aki a nyugdíjazását megelőzően is a KMDSZ tagja volt.
- *az a személy, aki a Minisztérium állományából kikerült, de korábban legalább 3 évig a KMDSZ tagja volt.*

A tagság további feltétele az Alapszabály elfogadása és a rendszeres tagdíjfizetés.

A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetők.

2. A KMDSZ tagjai egyidejűleg más, az egyesülési jogról szóló törvényben meghatározott szervezeteknek is tagjai lehetnek, ha ottani tagságuk nem áll ellentétben a KMDSZ Alapszabályában foglaltakkal.

3. A tagság feltétele – *a megfelelően kitöltött és aláírt belépési nyilatkozat benyújtásával* – írásbeli belépési nyilatkozat Elnökség elnökének címzett benyújtása, amelyben a kérelmező az Alapszabály rendelkezéseit elfogadja, és kötelezettséget vállal a tagdíj megállapított

összegének rendszeres megfizetésére, illetve aláírásával hozzájárul a tagdíjnak az illetményből történő levonásához.

A KMDSZ tagjává választásról az Elnökség egyszerű szótöbbséggel dönt.

~~3.1 Különösen indokolt esetben az Elnökség a tagdíjfizetés alól időlegesen felmentést adhat az alábbi esetekben.~~

~~3.2 Szünetel annak a tagsága, aki fizetés nélküli szabadságon van, aki a munkavégzéstől objektív okok miatt huzamosabb ideig távol van, illetve gyermekgondozási díjban részesül, továbbá annak, akit határozott időre más közigazgatási szervhez áthelyeznek.~~

4. A KMDSZ tag jogai és kötelezettségei

5. A KMDSZ tag jogai

~~5.1. A KMDSZ tagja bármilyen szakszervezeti testületbe vagy tisztségbe beválasztható és részt vehet személyesen vagy szakszervezeti képviselője útján a vezető testületek, tisztségviselők megválasztásában.~~

~~5.2. Önálló, vagy átruházott munkáltatói jogkörrel rendelkező szakmai vezető nem tölthet be a szakszervezetben olyan tisztséget, amely összeférhetetlen a munkáltatói jogkör és a szakszervezeti tisztség együttes gyakorlása szempontjából összeférhetetlen.~~

~~5.3. Javaslattal, kezdeményezésekkel élhet bármely szakszervezeti testületnél, vagy tisztségviselőnél, amelyek a szakszervezet érdekvédelmi feladatainak hatékonyabb ellátását előzzék. Szabadon véleményt nyilváníthat, kritikával élhet a KMDSZ testületeinek, tisztségviselőinek munkáját illetően.~~

~~5.4. Személyesen vagy szakszervezeti képviselője közvetítésével javaslatokat tehet, intézkedéseket kérhet a munkaviszonyát érintő jog és érdeksérelmek orvoslására.~~

~~5.5. Joga van megismerni és véleményt nyilvánítani a választott vezetőtestületek és tisztségviselők tevékenységéről, döntéseiről, a szakszervezet gazdálkodásáról, anyagi eszközeinek felhasználásáról.~~

~~5.6. Joga van részesülni a KMDSZ által tagjainak biztosított szolgáltatásokból, amelyeknek körét és mértékét a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg.~~

A KMDSZ tagjainak jogai:

- a) bármely szakszervezeti tisztségre választhatnak és megválaszthatók;
- b) részt vehetnek személyesen a KMDSZ szervei, vezető tisztségviselői megválasztásában;
- c) jogosultak részt venni a KMDSZ rendezvényein;
- d) igénybe vehetik a KMDSZ által nyújtott kedvezményeket,
- e) a testületi szervek vezetőitől, valamint a tisztségviselőktől tájékoztatást kaphatnak;
- f) szabadon véleményt nyilváníthat, kritikával élhet a KMDSZ testületeinek, tisztségviselőinek munkáját illetően;
- g) a KMDSZ-t hivatalos felhatalmazás alapján képviselheti;
- h) bármely szakszervezeti testületnél, vagy tisztségviselőnél javaslattal, kezdeményezéssel élhet, amely a KMDSZ érdekvédelmi feladatainak hatékonyabb ellátását célozza;
- i) joguk van megismerni és véleményt nyilvánítani a választott vezetőtestületek és tisztségviselők tevékenységéről, döntéseiről, a szakszervezet gazdálkodásáról, anyagi eszközeinek felhasználásáról;
- j) joguk van részesülni a KMDSZ által tagjainak biztosított szolgáltatásokból, amelyeknek körét és mértékét a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg.

Önálló, vagy átruházott munkáltatói jogkörrel rendelkező szakmai vezető nem tölthet be a szakszervezetben olyan tisztséget, amely a munkáltatói jogkör és a szakszervezeti tisztség együttes gyakorlása szempontjából összeférhetetlen.

A KMDSZ tag kötelezettségei:

A rendszeres tagdíjfizetés mellett a szakszervezeti tag kötelessége az Alapszabály és az SZMSZ rendelkezéseinek, *valamint a KMDSZ szervei határozatainak betartása, az érdekképviseleti és érdekvédelmi feladatok hatékony megvalósításának elősegítése, a KMDSZ által kezdeményezett jogszerű akciók támogatása. A tagok nem veszélyeztethetik továbbá a KMDSZ céljainak megvalósulását és a KMDSZ tevékenységét.*

5. A tag, a vezető tisztségviselő és a Felügyelő Bizottság tagja kérheti a bíróságtól a KMDSZ szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy az Alapszabályba ütközik.

A határozat hatályon kívül helyezése iránt attól az időponttól számított harminc napon belül lehet keresetet indítani a KMDSZ ellen, amikor a jogosult a határozatról tudomást szerzett vagy a határozatról tudomást szerezhetett volna. A határozat meghozatalától számított egyéves, jogvesztő határidő elteltével per nem indítható.

Nem jogosult perindításra az, aki a határozat meghozatalához szavazatával hozzájárult, kivéve, ha tévedés, megtévesztés vagy jogellenes fenyegetés miatt szavazott a határozat mellett.

~~4. Megszűnik a tagsági viszony, ha a tag írásban lemond a KMDSZ tagságról, fegyelmi határozat születik kizárásáról, megszűnik foglalkoztatási jogviszonya Külügyminisztériummal, vagy elhalálozik.~~

~~4.1 A tagsági jogviszony felfüggesztésének időtartama alatt a tag a tagdíjfizetés alól mentesül, de a tagsággal együtt járó jogokat nem gyakorolja, a tagok számára biztosított juttatásokban nem részesül.~~

~~4.2 A korábban kilépett tag akkor léphet vissza a KMDSZ-be, ha írásban vállalja a tagsági viszonyának megszakadása idejére eső elmaradt tagdíjának megtérítését, és utána folyamatosan fizeti a tagdíjat. A kérelemről az Elnökség határoz.~~

~~4.3 Fegyelmi határozattal kizárható az, aki a KMDSZ Alapszabályával ellentétes tevékenységet fejt ki.~~

~~4.4 A kizárás joga a KMDSZ Elnökségét illeti meg. Kizáró határozat ellen 15 napon belül a KMDSZ Választmányához lehet fellebbezni. A fellebbezési idő alatt szünetelnek a tagsági viszonyból eredő jogosítványok és kötelezettségek. Kizárásra bármely szakszervezeti csoport tehet javaslatot az Elnökségnek.~~

6. A tagsági viszony megszűnik:

a) a tag kilépésével, amelyet a KMDSZ Elnökének kell írásban bejelenteni. A tag kilépettnek tekintendő a kilépő nyilatkozata képviselő általi kézhezvételének napjával;

b) a tag kizárásával;

c) a tag halálával;

d) a tag Minisztériummal fennálló foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésével, kivéve, ha a legalább 3 éve KMDSZ tag a tagságának fenntartását kéri;

e) a tagsági jogviszony felmondásával.

Ad b) Az Elnökség dönt első fokon a tagkizárás ügyében, másodfokon a KMDSZ Választmánya jár el. Az Elnökség tagjainak fegyelmi ügyében első fokon is a Választmány dönt.

Kizárandó a KMDSZ tagjai közül

- az a tag, aki tevékenységével, magatartásával vagy mulasztásával a KMDSZ céljainak megvalósulását veszélyezteti (ide nem értve a felmondás alapját képező tagdíj fizetési mulasztást),

- az a tag, akit bíróság jogerős és végrehajtható szabadságvesztés büntetésre ítelt és a közügyektől eltiltott.

E magatartások esetén kizárás helyett figyelmeztetés is alkalmazható, az elkövetett magatartás súlyosságához, egyszeri vagy ismételt jellegéhez igazodóan, ezekkel arányosan. A taggal szembeni eljárás szabályai ez esetben is megegyeznek a kizárásra alkalmazandó szabályokkal.

A kizárási eljárást első fokon – az Elnökség tagjainak ügye kivételével – az Elnökség folytatja le. Az eljárás megindítását bármely tag írásban kezdeményezheti, a tudomására jutott tények és körülmények részletezésével, illetve a rendelkezésre álló bizonyítékok megjelölésével, csatolásával. Az eljárás megindításáról az elnök dönt. Az eljárás alá vont taggal az eljárás megindítását és az ellene felhozott okokat, annak bizonyítékait közölni kell, továbbá lehetőséget kell biztosítani számára, hogy védekezését és bizonyítékait előadja. A tag az eljárás során jogi képviselőt is igénybe vehet. A tagot az Elnökség kizárást tárgyaló ülésére meg kell hívni, és itt is lehetőséget kell adni számára, hogy védekezését megfelelően előadhassa.

A taggal az Elnökség kizáró határozatát írásban közölni kell. A határozatnak tartalmaznia kell a kizárás indoklása körében az annak alapjául szolgáló okokat, tényeket, illetve azok bizonyítékait. A határozatnak továbbá tartalmaznia kell az igénybe vehető – KMDSZ-en belüli és kívüli – jogorvoslatról szóló pontos és kifejezett tájékoztatást.

A kizárt tag a kizárással kapcsolatos határozat ellen a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a KMDSZ Választmányához fellebbezéssel élhet. A fellebbezésben meg kell jelölni, hogy a kizáró határozat megváltoztatását milyen okból kívánja [jogszerűtlenség, ideértve az alapszabály sérelmét is, illetve megalapozatlanság], és köteles az erre vonatkozó bizonyítékait megjelölni. A Választmány összehívására jogosult személy a fellebbezés érdemi tárgyalásra alkalmasságáról a fellebbezés kézhezvételét követő 30 napon belül döntést hoz. Alkalmos fellebbezés esetén az összehívó köteles a KMDSZ Választmányát a fellebbezés megtárgyalására legkésőbb 30 napon belül összehívni. A tag védekezésének és részvételének lehetőségét a Választmányon is biztosítani kell, azzal, hogy a határozat meghozatala során az érintett tag a kérdésben nem szavazhat.

A tag tagsági jogviszonya kizárás esetén a következő időpontokban szűnik meg:

- az Elnökség döntése esetén a kézhezvételtől számított 15 napos fellebbezési határidő leteltét követő napon,*
- fellebbezés esetén, illetve az Elnökség tagjai vonatkozásában a Választmány kizárást helybenhagyó (elnökségi tagok esetében kizáró) határozatának meghozatalával.*

Ad e) *A tagsági jogviszonyt a Választmány harminc napos határidővel felmondhatja, ha a tag az Elnökség írásbeli – póthatáridőt tűző, és az ismételt mulasztás jogkövetkezményeire kifejezetten felhívó – felszólítása ellenére hat hónappal elmaradt a tagdíj Alapszabályban rögzített határidőre történő megfizetésével.*

Az írásbeli felszólításban fel kell hívni a tagot arra, hogy amennyiben a felszólítás alaptalan, vagy mulasztását ki kívánja menteni, adja elő az ezekkel kapcsolatos tényeket és bizonyítékokat. A felszólításnak továbbá tájékoztatást kell adni az esetleges fizetési kedvezményekről is.

A tagsági jogviszony felmondás esetében a felmondási idő leteltével szűnik meg.

7. A KMDSZ tagjainak jegyzéke

A KMDSZ Elnöksége a KMDSZ tagjainak nevét és lakóhelyét tagjegyzékben tartja nyilván.

A KMDSZ tagjegyzékéből haladéktalanul törölni kell annak a személynek a nevét és lakóhelyét, akinek a tagsági jogviszonya megszűnt.

A KMDSZ tagjegyzékébe haladéktalanul be kell jegyezni annak a személynek a nevét és lakóhelyét, akit a KMDSZ-be tagként felvettek.

A hatályos tagjegyzéket a hatályos Alapszabály mellékleteként kell csatolni.

Az Elnökség gondoskodik a tagjegyzékbe foglalt személyes adatok megfelelő megóvásáról.

IV. A KMDSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TESTÜLETEI

A KMDSZ tevékenységének alapegysége a szakszervezeti csoport, amely minden olyan belföldi munkahelyi egységben létrehozható, amelyben legalább 3 szakszervezeti tag dolgozik. A külképviselőt a csoport két szakszervezeti taggal is létrehozható. Ez utóbbiak hazai képviselőt az illetékes belföldi munkahelyi egység szakszervezeti csoportja látja el.

1.1. A munkahelyi szakszervezeti csoportok maguk választják meg vezetőjüket és alakítják ki működési szabályait, amelyek nem tartalmazhatnak az Alapszabállyal ellentétes célokat és módszereket. Feladatuk az adott szervezeti egységben dolgozó munkavállalók érdekeinek védelme és érvényesítése.

1. A KMDSZ szervei

A KMDSZ testületi szervei:

- a) Választmány,
- b) Elnökség,
- c) Felügyelő Bizottság.

A KMDSZ tisztségviselői:

- a) Elnökség elnöke, és tagjai,
- b) felügyelő bizottsági elnök és tagok.

A KMDSZ vezető tisztségviselőinek az Elnökség tagjai minősülnek.

~~2. A KMDSZ 20 tagú Választmánya a szakszervezet irányító, koordináló és kizárólagos döntési jogokkal felruházott, legfelsőbb testülete. Tagjait a KMDSZ aktív és nyugdíjas tagjai választják és delegálják.~~

~~2.1~~

~~———— Kizárólagos döntési körébe tartoznak mindazok a témakörök, amelyek alapvetően meghatározzák a KMDSZ szervezetét, működésének legfőbb szabályait, és azok a döntések, amelyek meghatározó módon befolyásolják a szakszervezet tagjainak munka- és életkörülményeit, a KMDSZ gazdálkodását, valamint az olyan természetű határozatok elfogadása, amelyekből kötelezettségek keletkezhetnek akár a munkáltató, akár külső szervek irányában.~~

~~2.2 A Választmány választja meg a KMDSZ Elnökségének tagjait, külön listán annak elnökét és alelnökeit.~~

2. A Választmány

A KMDSZ 20 tagú Választmánya a szakszervezet döntéshozó szerve, amely küldöttgyűlésként működik. Tagjai: 15 választott választmányi tag, valamint az Elnökség tagjai. A Választmány mandátuma 3 évig tart.

A Választmány ülése rendes és rendkívüli lehet. Rendes Választmányi Ülést a KMDSZ félévente egyszer tart. A Választmány döntéseit főszabály szerint ülés tartásával hozza meg.

2/A. A Választmányi tagok választása:

- a) A KMDSZ Választmánya a mandátuma végén 3 tagú Jelölő Bizottságot választ, amely elnökét tagjai közül választja meg.
- b) A Jelölő Bizottság felkéri a KMDSZ tagjait, hogy maguk közül 20 választmányi tagra elektronikus úton - a KMDSZ által alkalmazott olyan elektronikus levelezési rendszeren keresztül, amely a küldemény kézhezvételét visszaigazolja a küldő személy számára - javaslatot tegyenek, amely jelöltekre a Jelölő Bizottság által összeállított lista alapján a Választmány tagjai szavaznak.
- c) A szavazás alapján az a 20 jelölt lesz választmányi tag, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta.
- d) Érvénytelen a választás, ha az első fordulóban a szavazásra jogosult választmányi tagok több, mint fele nem szavazott.
- e) Az érvénytelen választási fordulót követő 15 napon belül meg kell ismételni a választást. A megismételt választási fordulóban minden, az első fordulóban induló jelölt indulhat. A 20 választmányi tag az lesz, aki a legtöbb szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazásra jogosultak közül 25%+1 fő szavazott.
- a) Mindaddig meg kell ismételni a szavazást, amíg azon a szavazásra jogosultak száma eléri a 25%+1 főt.

Az új Választmány megalakulásáig a korábbi választmányi tagok és tisztségviselők mandátuma érvényben marad.

2/B. Választmány ülés tartásával.

a) A Választmány ülésének összehívása, a napirend megállapítása, a Választmány helyének kijelölése.

A Választmány ülését az elnök, akadályoztatása esetén az alelnökök egyike írásban hívja össze.

Rendkívüli Választmányt kell összehívni a választmányi tagok legalább 25%-a által aláírt kérelemre, valamint a Felügyelő Bizottság vagy annak elnöke által írt kérelemre, melyben megjelölik az összehívás okát és célját. A Választmányt össze kell hívni, ha azt az illetékes Törvényszék elrendeli. Össze kell továbbá hívni a szükséges intézkedések megtétele céljából akkor is, ha:

-a KMDSZ vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;

-a KMDSZ előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességkor teljesíteni; vagy

-a KMDSZ céljainak elérése veszélybe került.

Ez utóbbi esetekben összehívott Választmányon a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy a Választmány megszüntetéséről dönteni.

A Választmányt az elnök írásban hívja össze elektronikus levélben és a meghívó egyidejű közzétételével a KMDSZ honlapján. Döntésével megjelöli a Választmány napirendjét, továbbá kijelöli annak helyét és időpontját. Megjelöli azt is, hogy a Választmány ülésén videokonferencia útján is lehetséges-e a megjelenés.

A Választmány ülése főszabály szerint a KMDSZ székhelyén tartandó, de az összehívó határozhat az ülésnek a székhelyet magában foglaló megye (főváros) területén egyéb alkalmas helyszínen történő

megtartásáról is. A Választmány összehívható akként is, hogy azon a tagok kizárólag elektronikus hírközlési eszközök segítségével vannak jelen.

A választmányi meghívónak tartalmaznia kell:

- a Választmány nevét és székhelyét;
- az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- az ülés napirendjét. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A meghívóhoz csatolni kell továbbá az írásbeli előterjesztéseket is;
- a megismételt Választmány eltérő határozatképességi szabályaira történő figyelmeztetést;
- a meghatalmazott általi képviselet igénybevételének lehetőségét;
- a konferencia-választmányra vonatkozó információkat.

Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a tagok az ülésről legalább tizenöt nappal az ülés időpontját megelőzően írásban – az elektronikusan megküldött meghívó útján – értesülnek.

Ha a döntéshozó szerv ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Az elnök a Választmány összehívását megelőzően a napirend tervezetét megküldi a tagoknak azzal, hogy arra a kézhezvételtől számított öt napon belül észrevételt, illetve újabb napirendi pontokra vonatkozó indokolt indítványokat tehetnek. A határidő lejártát követően a beérkezett javaslatokat és észrevételeket figyelembe véve az elnök összeállítja a Választmány napirendi pontjait.

Ha az összehívó a napirend kiegészítése iránti kérelemről nem dönt vagy azt elutasítja, a Választmány a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában. Ehhez azonban az szükséges, hogy valamennyi szavazásra jogosult jelen legyen, és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájáruljon.

b) Az ülés lebonyolítása

A Választmányt a KMDSZ elnöke vezeti le, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt elnökségi tag látja el a levezető elnöki teendőket.

A választmányi ülés megkezdése után meg kell állapítani a Választmány határozatképességét. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

Határozatképesség esetén a Választmány szavaz a napirend esetleges kiegészítéséről, ezt követően a napirend elfogadásáról.

A határozatképesség megállapítását követően meg kell választani a Választmány tisztségviselőit, akik: a levezető elnök, a jegyzőkönyv-vezető és a jegyzőkönyv hitelesítők.

A jegyzőkönyvvezetőt a levezető elnök kéri fel. Jegyzőkönyvvezető nem tag is lehet.

A jegyzőkönyv hitelesítésére a levezető elnök két jelen lévő szakszervezeti tagot kér fel, akik vállalják, hogy a Választmány egészén végig jelen lesznek, és aláírásukkal hitelesítik a felveendő jegyzőkönyv tartalmát.

A Választmány ülésének rendjéért a levezető elnök felel: megadhatja az előre megadott időkeretet, figyelmeztethet annak túllépésére, illetve a tárgytól való eltérésre. A levezető elnök megvonhatja a felszólalótól a szót, ha az a figyelmeztetés ellenére tovább folytatja az arra okot adott magatartását. Rendzavarás esetén figyelmeztetéssel élhet, illetve ez okból felfüggesztheti a Választmány ülését.

A napirend megnyitása után a levezető elnök vitára bocsátja a megküldött előterjesztést, megállapítja a felszólalások időkeretét, levezeti és lezárja a vitát, majd levezeti a szavazást.

Az Egyebek napirendi pontban tájékoztatók, szavazást nem igénylő beszámolók tárgyalhatóak.

A Választmány ülései nyilvánosak.

A Választmány ülése video-konferencia útján is megtartható. A használt elektronikus hírközlő eszköz skype, illetve egyéb, a kép és hang egyidejű közvetítését és a tagok korlátozás-mentes, valós idejű kommunikációját egyszerre biztosító hálózati, illetve internetes elektronikai eszköz lehet. Lehetőség van arra, hogy a székhelyre összehívott Választmányon a tagok ezen a módon jelenjenek meg, és arra is, hogy a Választmányt teljes egészében elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartsák meg. Erre a meghívóban ki kell térni, azzal, hogy e mód nem alkalmazható a tagok bármelyikének hátrányára, és az adott eszközzel nem rendelkező tag jelenlétét kérésére a Választmány ülése alatt a székhelyen biztosítani kell.

A konferencia-választmányra az ülés megtartására vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni. A tagok azonosítása a rendszerbe történő bejelentkezés során történik. A tagoknak egyedi felhasználó nevet kell biztosítani, melynek jelszavát a tag határozza meg. Az ilyen módon tartott Választmányon a tagokon kívüli meghívottak részvételét is biztosítani kell.

Titkos szavazást igénylő kérdések konferencia-választmányon csak akkor tárgyalhatóak, ha a titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételei biztosítottak.

c) A Választmány határozatképessége

A Választmány határozatképes, ha azon a szavazásra jogosult tagok több, mint fele jelen van. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

Ha az egyébként szabályszerűen összehívott Választmány a megjelent szavazásra jogosult tagoknak az előírtnál alacsonyabb száma miatt határozatképtelen, 30 perc várakozás után a Választmány a meghívóban meghirdetett napirendi pontokban a megjelent szavazásra jogosult tagok számára tekintet nélkül határozatképesé válik, ha a Választmány meghívójában a távollét e jogkövetkezményére és a meghatalmazott képviselő igénybe vételének lehetőségére a tagok figyelmét kifejezetten felhívták. A Választmány ez esetben a napirend kiegészítéséről nem határozhat.

d) A szavazás módja, a határozatok közlése:

A Választmány határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslat elutasítottnak tekintendő.

Titkos szavazást rendelhet el a Választmány az elnök előterjesztésére vagy a szavazásra jogosult tagok egyharmadának kezdeményezésére. Személyi kérdésekben a szavazás minden esetben titkosan történik. a jelölés és a választás is nyílt. Indokolt esetben a Választmány titkos szavazást is elrendelhet.

A Választmány céljának módosításához és a Választmány megszűnéséről szóló választmányi döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A Választmány Alapszabályának módosításához a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A Választmány határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköendő jogügyletben, illetve meghozandó döntésben egyébként érdekelt.
- aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a szakszervezetnek nem tagja;
- aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll.

A szavazás során elsőként az előterjesztéshez érkezett módosító javaslatokról szavaznak, és ez után az elfogadott módosító javaslatokkal egységes szerkezetbe foglalt végleges szövegről szavaznak. A szavazást követően a levezető elnök szóban kihirdeti a döntést.

A Választmány döntései, a döntések időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők aránya nyilvánosak, azokat az Elnökség a KMDSZ honlapján, illetve a KMDSZ székhelyén elhelyezett faliújságon közzéteszi.

e) Jegyzőkönyvezés

A Választmány egészéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Választmány helyét, idejét, a határozatképesség megállapítását, a Választmány megválasztott tisztségviselőit, az elfogadott napirendet, a napirend keretében elhangzott hozzászólások összefoglalását, a meghozott döntéseket.

A konferencia-választmány ülésén elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Ha a döntéshozó szerv ülésén hozott határozatot be kell nyújtani a nyilvántartó bírósághoz, jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök vagy az alelnök aláírásával hitelesít.

f) A Választmány hatásköre:

A Választmány kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a témakörök, amelyek alapvetően meghatározzák a KMDSZ szervezeti felépítését, működésének legfőbb szabályait, amelyek meghatározó módon befolyásolják a KMDSZ tagjainak munka- és életkörülményeit, a KMDSZ gazdálkodását, illetve az olyan természetű döntések meghozatala, amelyekből kötelezettségek keletkezhetnek akár a munkáltató, akár a külső szervek irányában.

A Választmány kizárólagos hatáskörébe tartoznak különösen:

1. megválasztja és – ha tisztségük ellátására méltatlanná váltak – visszahívja a KMDSZ vezető testületeinek tagjait (Elnökség, Felügyelő Bizottság), illetve a KMDSZ tisztségviselőit, könyvvizsgálóját, könyvelőjét, továbbá megállapítja esetleges díjazásukat,
2. határoz az Elnökség által előterjesztett fontos, a KMDSZ-t érintő ügyekben, és kialakítja a KMDSZ álláspontját az aktuális kérdésekben, melyet az Elnökség köteles képviselni;
3. elfogadja vagy módosítja az alapszabályt, illetőleg a KMDSZ egyéb szabályzatait (pl.: SZMSZ);
4. tárgyalja a tagok által előterjesztett indítványokat;

5. elfogadja a költségvetést, az Elnökség szakmai beszámolóját, illetve a számviteli beszámolót, annak mellékleteivel együtt.
6. meghatározza az éves tagdíj összegét;
7. a KMDSZ által alapított díjjal kapcsolatos döntések meghozatala;
8. a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő a KMDSZ-szel munkaviszonyban áll;
9. az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a KMDSZ saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
10. a jelenlegi és korábbi szakszervezeti tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más szakszervezeti szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
11. határozathozatal a más szakszervezettel való egyesülés, illetve a szakszervezetekre való szétválás egyes kérdéseiben (egyesülés, illetve szétválás elhatározása, egyesülési – szétválási terv, illetve a kapcsolódó számviteli beszámolók, egyesülési – szétválási szerződések elfogadása);
12. a KMDSZ jogutód nélküli megszűnésének elhatározása, a végelszámoló kijelölése;
13. a jogutód nélküli megszűnés esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyon átadásának elhatározása, valamint kedvezményezettként a KMDSZ céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött **közhasznú** szervezet kijelölése.

2/C. Választmány ülés tartása nélkül (távsvavazás).

A Választmány döntését a személyi kérdések, továbbá a költségvetésben, illetve az éves számviteli beszámoló elfogadásának kivételével távsvavazás útján is meghozhatja. Távsvavazásra kész, döntésre teljes egészében alkalmas határozattervezet bocsátható.

A távsvavazást az elnök rendeli el és kezdeményezi, akként, hogy a határozattervezet szövegét a tagok részére, az általuk megadott postai vagy elektronikus elérhetőségre a kézhezvétel igazolására alkalmas módon megküldi, azzal a felhívással, hogy a választmányi tagok a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolc napos, a felhívásban megjelölt határidőn belül adhatják le „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazatukat. A felhívásban meg kell jelölni a szavazat leadásának módját is.

Ha bármely tag a szavazat leadására rendelkezésére álló határidőn belül ülés összehívását indítványozza, az elnök köteles összehívni a Választmány ülését, melynek a kérdés kötelező napirendi pontja.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három munkanapon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három munkanapon belül – az elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három munkanapon belül közli a tagokkal.

A szavazás akkor érvényes, ha a szabályszerűen lebonyolított szavazás során legalább annyi szavazatot megküldenek az Elnökség részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

~~3. A KMDSZ Elnökségét, amely a szakszervezet végrehajtó szerve, 6 fő alkotja: az elnök, 2 alelnök (akik közül az egyik a Nyugdíjas Bizottság vezetője) és három (3) elnökségi tag. A Választmány két ülése között intézi az aktuális feladatokat, állást foglal, véleményt nyilvánít és dönt minden olyan ügyben, amely nem tartozik a választmány kizárólagos hatáskörébe. Az Elnökség maga alakítja ki munkarendjét és munkamódszereit.~~

~~Tevékenységről a Választmánynak tartozik beszámolási kötelezettséggel.~~

~~3.1~~

~~Működését az elnök irányítja, aki egyben a szakszervezet munkaszerződéses jogállású alkalmazottainak munkáltatója.~~

~~3.2~~

~~Az elnök irányítja a KMDSZ pénzügyeit, gazdálkodását. A költségvetés keretei között utalványozási és kiadmányozási jogot gyakorol.~~

~~3.3~~ — Az elnök önállóan képviseli a KMDSZ-

~~t a szakszervezeti konföderációkban,~~

~~szükség szerint a kormányzati szerveknél és a külföldi kapcsolatokban. Akadályoztatása esetén alelnök helyettesíti, de szükség esetén maga jelöl ki az Elnökségből vagy a KMDSZ tagjai közül más személyt.~~

~~3.4~~

~~Az Elnökség két ülése között eljár halaszthatatlan ügyekben, amelyekről beszámol az Elnökség következő ülésén. Jogosult a KMDSZ perbeli képviselőjére vagy jogi képviselő meghatalmazására.~~

3. Az Elnökség

a) Összetétele

A KMDSZ operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat az öt tagú Elnökség látja el. Az Elnökséget a Választmány választja három éves időtartamra. Az Elnökség tagjai: az elnök, a 2 alelnök és a 2 elnökségi tag. A tagok megbízatása megválasztásuk elfogadásával jön létre.

b) Működése

Az Elnökség döntéseit ülés tartásával vagy ülés tartása nélkül (távsvavazással) hozza meg.

Az Elnökség üléseit szükség szerinti gyakorisággal, de legalább havonta tartja. Az Elnökség üléseit az elnök hívja össze írásban, elektronikus úton a KMDSZ által alkalmazott olyan elektronikus levelezési rendszeren keresztül, amely a küldemény kézhezvételét visszaigazolja a küldő személy számára. Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a tagok legalább 3 munkanappal az ülés időpontját megelőzően írásban, elektronikus módon értesülnek, és az ülés idejéről, helyszínéről és a napirendről leírást kapnak.

Az Elnökség legalább 3 tagja az ok és a cél megjelölésével írásban bármikor kérheti az Elnökség összehívását. Amennyiben az elnök a kérelemnek 8 napon belül nem tesz eleget vagy ha nincs olyan, akihez a kérelmet intézhetik, az Elnökség legalább 3 tagja maga hívhatja össze az ülést.

Az Elnökség az üléseit főszabály szerint a KMDSZ székhelyén tartja, azonban amennyiben az az ülésről szóló értesítésben meghatározásra került, a székhelytől eltérő helyszínen is megtartható.

Az elnökségi ülésre – annak tárgykörére figyelemmel – esetenként további személyek hívhatók meg.

Az Elnökség ülései nyilvánosak.

Az elnökségi ülés határozatképes, ha a szavazásra jogosult elnökségi tagok több, mint a fele jelen van. Határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

Határozatképtelenség esetén – legkésőbb 18 napon belül – az Elnökség ülését ismételten össze kell hívni. Határozatképtelenség miatt ismételten összehívott ülések is csak akkor határozatképesek, ha azokon az Elnökség tagjainak több, mint a fele jelen van.

Az Elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell az elnökségi ülés helyét, idejét, a jelenlévők számát és személyét, a határozatképeség megállapítását, a napirendet, a megválasztott tisztségviselőit az elhangzott hozzászólások rövid összefoglalását.

Az ülés megnyitását követően ki kell jelölni az Elnökség tisztségviselőit, akik: a levezető elnök, a jegyzőkönyv-vezető, és a jegyzőkönyv hitelesítők.

Az Elnökséget az elnök vezeti le, akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt elnökségi tag látja el a levezető elnöki teendőket.

Az Elnökség ülése konferencia-ülés formájában is megtartható, melynek lebonyolítására a konferencia-választmányra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az Elnökség döntését ülés tartása nélkül is meghozhatja (távsvavazás). Erre a választmányi távsvavazásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy nem rendelhető el távsvavazás személyi kérdésekben, valamint az éves beszámoló és az éves költségvetés tervezetének elfogadása során.

Az elnökség döntései, a döntések időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők aránya nyilvánosak, azokat az elnökség a KMDSZ honlapján, illetve a KMDSZ székhelyén elhelyezett faliújságon közzéteszi.

Az elnökségi tagok kötelesek a Választmány ülésén részt venni, azon a KMDSZ-szel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, a KMDSZ tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.

c) Hatásköre

Az Elnökség dönt minden olyan, a KMDSZ irányításával kapcsolatos kérdésben, amelyet az Alapszabály nem utal a Választmány kizárólagos hatáskörébe.

Az Elnökség feladatai:

- 1. ellátja a KMDSZ operatív vezetésével, napi ügyeinek vitelével kapcsolatos feladatokat; az e körbe tartozó döntéseket meghozza;*
- 2. a KMDSZ-t érintő ügyekben, fontos kérdésekben (különösen: beszámolók, éves gazdálkodás elvei) előterjesztést fogalmaz meg a Választmány számára;*
- 3. az éves költségvetési tervet elfogadása a Választmány által meghatározott éves gazdálkodási elvek alapján; az szakszervezeti vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Választmány hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;*
- 4. a KMDSZ jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;*
- 5. befogadja a tag írásbeli bejelentését annak kilépési szándéka esetén;*
- 6. első fokon a tagsági viszonyt megszüntető elnökségi határozatot hoz (az Elnökség tagjainak kizárása kivételével);*
- 7. dönt a tagok felvételéről,*
- 8. a KMDSZ-t érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a szükséges intézkedések megtétele.*

Az Elnökség a két Választmány közötti időszakban végzett tevékenységéről a Választmány előtt beszámol, és intézkedéseit a Választmány hagyja jóvá. Az Elnökség döntéseiről két Választmány között tájékoztatja a KMDSZ tagjait.

Az Elnökség maga alakítja ki munkarendjét és munkamódszereit.

Az Elnökség elnökének kötelezettségei:

Az Elnökség működését az elnök irányítja, aki egyben a KMDSZ munkaszerződéses jogállású alkalmazottainak munkáltatója.

A KMDSZ-t az elnök önállóan képviseli. A további elnökségi tagok csak az elnök akadályoztatása esetén, írásbeli meghatalmazása alapján képviselhetik a KMDSZ-t, a meghatalmazás szerint.

A képviselet előbbi rendje a bankszámla feletti rendelkezésre is irányadó.

Az Elnökség két ülése között az elnök eljár halaszthatatlan ügyekben, amelyekről beszámol az Elnökség következő ülésén. Jogosult a KMDSZ perbeli képviseletére vagy jogi képviselő meghatalmazására.

4. A KMDSZ tisztségviselői

a) Megbízatási idő

A KMDSZ IV. 1. pont szerinti tisztségviselőit a Választmány választja, akik jelen Alapszabályban meghatározott időtartamú megbízatásuk lejártá után újra választhatóak. A tisztségviselői megbízatásnak a határozott idő előtt történő megszűnése esetén a megszűnő megbízatású tisztségviselő helyére megválasztott új tisztségviselő megbízatása a ciklusból még hátralévő időre szól.

b) Összeférhetlenségi szabályok

A vezető tisztségviselőkre a Ptk. 3:22. §-ában, a Felügyelő Bizottság tagjaira a Ptk. 3:22. §-ában és a 3:26. § (2) bekezdésében rögzített összeférhetlenségi, illetve kizáró szabályok irányadóak.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátáshoz szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Nem lehet vezető tisztségviselő az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak.

A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a KMDSZ vezető tisztségviselője.

Ezen feltételek fennállására a tisztségviselőknél a jogszabályban előírt okiratiságnak megfelelő formában nyilatkozniuk kell.

c.) Képesítési feltétel

A Felügyelő Bizottság legalább egyik tagjának olyan tagot kell jelölni, aki pénzügyi-számviteli ügyintézői képesítéssel, vagy magasabb végzettséggel (pl. közgazdász) rendelkezik.

d.) A vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás

- a) határozott idejű megbíztás esetén a megbíztás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbíztás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A KMDSZ tisztségviselőjét a KMDSZ Választmánya csak abban az esetben hívhatja vissza, ha a visszahívás indokát az Alapszabály megjelöli.

Visszahívás indoka lehet, ha az érintett

- a) nem felel meg a tisztség betöltésére vonatkozó, jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak
- b) nem tesz eleget a KMDSZ Alapszabályában meghatározott kötelezettségeinek
- c) választott tisztségének ellátásában tartósan akadályoztatva van.

A tisztségviselő visszahívását indokolt írásbeli javaslattal a KMDSZ Választmányának legalább 10 %-a, de minimálisan 3 fő, továbbá a Felügyelő Bizottság vagy az Elnökség kezdeményezheti. A taggyűlés titkos szavazással dönt a visszahívásról.

A tisztségviselő tisztségéről az Elnökséghez intézett írásos nyilatkozatban bármikor lemondhat, de ha a KMDSZ működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a Választmány az új tisztségviselő megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a tisztségviselő a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Visszahívás nélkül (törvényi rendelkezés folytán) szűnik meg a vezető tisztségviselői megbíztás a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával, illetve a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével. (Ptk. 3:25. § (1) f-g) pont)

5. A KMDSZ vezető tisztségviselői:

Elnök:

Alelnök:

Alelnök:

Elnökségi tag:

Elnökségi tag:

4. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB)

4.1 — A Bizottság 3 tagját a Választmány, elnökét a Bizottság maga választja.

4.2 — A PEB rendszeresen figyelemmel kíséri és ellenőrzi a KMDSZ pénzügyi, gazdálkodási tevékenységét, a számviteli szabályok betartását. Véleményezi az éves költségvetés tervezetét, és annak elfogadása után ellenőrzi a keretek takarékos felhasználását, a szakszervezet vagyonának hasznosítását.

4.3 — Tevékenységéről az Elnökségnek és a Választmánynak tartozik beszámolni, a szabálytalanságokat soron kívül jeleznie kell az Elnökségnek és a Választmánynak.

4.4 — A Bizottság elnöke tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vesz a Választmány és az Elnökség ülésein. Akadályoztatása esetén maga jelöli ki

helyettesítőjét a PEB tagjai közül.

7. Felügyelő Bizottság

a) Összetétele

A KMDSZ felügyelő szerve a Felügyelő Bizottság, amely 3 főből áll. A Felügyelő Bizottság tagjait a Választmány választja 3 éves időtartamra, a bizottsági tagsági jogviszony a tisztség elfogadásával jön létre. A bizottsági tag a bizottság munkájában személyesen köteles részt venni.

b) Működése

A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik, működésére a KMDSZ működésének szabályait kell megfelelően alkalmazni. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, elnökét a tagjai maguk közül választják.

A Felügyelő Bizottság ülései nyilvánosak, sorszámozott jegyzőkönyvet készít, határozatait ugyancsak sorszámozza. A jegyzőkönyv tartalmazza: az ülés helyét, idejét, a jelenlévő tagok, meghívott személyek és a jegyzőkönyvvezető nevét, a napirendet, a hozzászólásokat, az érdemi határozatokat és azok hatályát. A jegyzőkönyvet úgy kell vezetni, hogy abból az érdemi döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható legyen. A Felügyelő Bizottság bármely tagja jogosult jegyzőkönyvbe foglaltatni neve feltüntetése mellett a döntésre leadott szavazatát. A jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság ülésén a résztvevő tagok aláírják.

A Felügyelő Bizottság döntései, a döntések időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők aránya nyilvánosak, azokat az Elnökség a KMDSZ honlapján, illetve a KMDSZ székhelyén elhelyezett faliújságon közzéteszi.

c) Hatásköre

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a KMDSZ teljes működését, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységét, mind jog-, mind célszerűségi szempontból, az ügyvezetést pedig különösen a KMDSZ érdekeinek megóvása céljából. Ellenőrzi a jogszabályok, az Alapszabály és a szakszervezeti határozatok végrehajtását, betartását.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzési tevékenységét utóellenőrzés keretében folytatja, kivéve az éves költségvetés és a számviteli beszámoló esetét, amelyeket azok Választmány általi elfogadása előtt véleményeznie kell.

A költségvetés elfogadása után ellenőrzi a keretek takarékos felhasználását, a KMDSZ vagyonának hasznosítását.

A Felügyelő Bizottság feladatainak ellátásáról írásban tartozik beszámolni a Választmánynak és két választmányi ülés között szükség szerint az Elnökségnek, a szabálytalanságokat soron kívül jeleznie kell az Elnökségnek és a Választmánynak.

A Felügyelő Bizottság tagjait ellenőrzési tevékenységük végzése során egyenlő jogok és azonos kötelezettségek illetik meg, így különösen: jogosultak a KMDSZ működését és gazdálkodását ellenőrizni, jelentést, tájékoztatást, illetve felvilágosítást kérni a Választmánytól, illetve a KMDSZ munkavállalótól, a KMDSZ könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A bizottság tagjai az ügyvezetéstől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak. A Felügyelő Bizottság elnöke meghívottként a Választmány és az Elnökség ülésén tanácskozási joggal részt vehet, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag helyettesítheti.

A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Választmányt vagy az Elnökséget tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a KMDSZ működése során olyan jogszabálysértés vagy a KMDSZ érdekeit súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé vagy
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Választmány vagy az Elnökség ülését a felügyelő bizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelté esetén a Választmány és az Elnökség ülésének összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

d) A Felügyelő Bizottság tagjai:

Elnök:

Tag:

Tag:

5. Nyugdíjas Bizottság

~~5.1 A hét (7) tagú Nyugdíjas Bizottság tagjait a Külügyminisztérium nyugdíjas tagjai választják. A Bizottság tagjai maguk közül választják ki a Bizottság vezetőjének személyét.~~

~~5.2 A Bizottság vezetője a KMDSZ Elnökségének is tagja, és egyúttal a KMDSZ egyik alelnöke.~~

~~5.3 A Bizottság az SZMSZ-ben meghatározott számú képviselőt küldhet~~

~~_____ a Választmányba, és egy egy fővel képviselteti magát a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságban, valamint a Segélyezési Bizottságban.~~

6. Segélyezési Bizottság

~~6.1 A Segélyezési Bizottság feladata a rászoruló aktív és nyugdíjas KMDSZ tagok segélyhez juttatása.~~

~~6.2 A Segélyezési Bizottság négy (4) tagból áll, közülük három (3) főt a KMDSZ Elnöksége nevez ki, egy (1) tagot a Nyugdíjas Bizottság delegál. A Bizottság saját soraiból választja meg vezetőjét.~~

~~6.3 A Bizottság a KMDSZ éves költségvetéséből a „Segélyek” címen biztosított keret összegén belül teljes felelősséggel gazdálkodik.~~

~~6.4 A Bizottság vezetője részt vesz a KMDSZ Elnökségének ülésein.~~

7. ~~Munkabizottságok~~

~~A KMDSZ feladatainak lehető legteljesebb ellátása, egyes részterületek tevékenységének folyamatos gondozása céljából állandó jelleggel működő, vagy „ad hoc” munkabizottságokat hozhat létre.~~

~~7.1 Az SZMSZ-ben foglaltak szerint fő szabályként az Elnökség nevezi ki a bizottságok vezetőit és tagjait, akik munkájukról az Elnökségnek számolnak be meghatározott rendszer alapján.~~

~~7.2 Az egyes bizottságok létrehozását és feladatkörét az SZMSZ-ben kell szabályozni. Munkarendjüket a bizottságok maguk alakítják ki.~~

8. ~~KMDSZ Iroda~~

~~Az elnök irányítása és felügyelete alatt dolgoznak a KMDSZ szerződéses jogviszonyban álló alkalmazottai. Felettük az Elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt a javadalmazásukról. Feladatkörüket az SZMSZ részletezi, szervezeti egységük a KMDSZ irodája.~~

~~8.1 A gazdasági felelős pénzügyi ellenjegyzőként a banki kapcsolatokban második helyen aláírási joggal rendelkezik.~~

8. A KMDSZ szervei, munkájuk segítése érdekében munkabizottságokat hozhatnak létre és működtethetnek. A KMDSZ állandó munkabizottságai a Nyugdíjas Bizottság és a Segélyezési Bizottság.

A munkabizottságok létrehozásának szabályai és feladatkörei a KMDSZ Szervezeti és Működési Szabályzatában kerülnek szabályozásra.

9. KMDSZ Iroda

A KMDSZ elnökének irányítása és felügyelete alatt működő további szerv, amely feladatkörét a KMDSZ Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

V.

A KMDSZ vagyona és gazdálkodása

1. A KMDSZ pénzügyi forrása tagdíjakból és egyéb bevételekből származik.

Bevételeiből biztosítja a tagságnak nyújtandó juttatásokat, a rászorultak segélyezését, a szakszervezeti akciókat, valamint a KMDSZ szervezete és testületei működésének anyagi fedezetét.

2. A KMDSZ rendelkezésére álló pénzeszközöket, vagyonának elemeit a Választmány által jóváhagyott éves költségvetés előirányzatai szerint lehet felhasználni és tartalékolni.

3. ~~Önálló jogi személyként tartozásaiért kizárólag saját vagyonával felel. A KMDSZ tartozásaiért saját vagyonával felel. A KMDSZ tagjának nincs helytállási kötelezettsége a KMDSZ tartozásáért, mivel vagyoni hozzájárulást (tagdíjat) fizet.~~

4. Szociális célú alapítványt hozhat létre.

5. Tagdíj:

A KMDSZ tagja belépéskor, illetve tagsági jogviszonya folyamán havonta tagdíjat köteles fizetni.

A havi tagdíj mértéke:

- a Minisztériummal aktív foglalkoztatási jogviszonyban álló tagok esetében a havi belföldi besorolás szerinti bruttó munkabér 1%-ának megfelelő összeg, amelyet a Minisztérium helyez levonásba.
- a - nyugdíjazásukat megelőzően is KMDSZ tagként nyilvántartott - nyugdíjas KMDSZ tagok esetén az SZMSZ-ben meghatározott táblázat szerint.

- a Minisztérium állományából kikerült azon tagok esetében, akik korábban legalább 3 évig a KMDSZ tagjai voltak a bruttó jövedelem 1%-a, munkanélküliek esetében 500Ft/hó.

6. Az adománygyűjtés szabályai:

A KMDSZ javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.

A KMDSZ nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak a KMDSZ írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

A KMDSZ részére juttatott adományokat az adományozói nyilvántartásba kell venni.

VI.

A KMDSZ MEGSZŰNÉSE

A KMDSZ jogutód nélkül megszűnik, ha:

- a tagok kimondják megszűnését; vagy

- az arra jogosult szerv megszünteti.

- a KMDSZ megvalósította célját vagy a KMDSZ céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg; vagy

- a KMDSZ tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt,

feltéve mindegyik esetben, hogy a jogi személy vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a jogi személyt a nyilvántartásból törli.

A KMDSZ más jogi személlyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet, illetve egy vagy több egyesületre válhat szét.

Ha a KMDSZ jogutód nélkül szűnik meg, a megszűnés után a vezető tisztségviselőkkel szemben e minőségükben a KMDSZ-nek okozott károk miatti kártérítési igényt - a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül - a KMDSZ törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó szakszervezeti vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagyona, át kellett volna adni.

Ha a KMDSZ jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a KMDSZ vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő a KMDSZ fizetési képtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

~~5. A KMDSZ megszűnése esetén annak vagyona a tagságot illeti meg. A vagyon szétosztásának módjáról az SZMSZ-ben külön szabályzatban kell rendelkezni.~~

A KMDSZ megszűnése esetén a hitelezők kielégítését követően megmaradó vagyont a Szakszervezetek Egyeztető Fóruma nevű szervezetnek kell átadni.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

~~1. Jelen Alapszabály a KMDSZ működésének, szervezeti életének meghatározó alapszabályaként. Az Alapszabályban nem szabályozott működési, eljárási, szervezési kérdésekben az SZMSZ előírásai az irányadók.~~

~~2. Jelen Alapszabály 2011. december 07-én lép életbe és azzal egyidejűleg a 2009. június 29-én elfogadott KMDSZ Alapszabály hatályát veszti.~~

1. A jelen Alapszabályt a KMDSZ Választmánya 2016. március 2-án fogadta el.

2. A tagjegyzék jelen Alapszabály – nem nyilvános, elkülönítetten kezelt – mellékletét képezi.

3. A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekre 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, illetve a kapcsolódó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Budapest, 2016.

Alulírott Dr. Herczeg György, mint a Külügyminisztériumi Dolgozók Szakszervezetének elnöke igazolom, hogy a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály szövege megfelel az Alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.

.....
Dr. Herczeg György
a KMDSZ elnöke

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:..... Név:
Cím:..... Cím:.....
Aláírás:..... Aláírás:.....

Jogi záradék:

Alulírott Dr. Fecskovics Erzsébet Ügyvédi Iroda, Dr. Fecskovics Erzsébet ügyvéd (1037 Budapest, Perényi u. 14./a) jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály ellenjegyzésével igazolom, hogy ezen okirat szövege megfelel a hatályos jogszabályok és az Alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.

Jelen egységes szerkezetű okiratot készítettem és ellenjegyzem Budapesten, 2016. napján:

Dr. Fecskovics Erzsébet ügyvéd
Budapesti Ügyvédi Kamara 13899.