

**EGYESÜLT VILLAMOSENERGIA-IPARI DOLGOZÓK
SZAKSZERVEZETI
SZÖVETSÉGE
(EVDSZ)**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
(SZMSZ)**

**dr. Szilágyi József
EVDSZ elnök**

Elfogadva az EVDSZ Szövetségi Vezetőségi ülésen 2017. április 4-én

Bevezető

Az EVDSZ Alapszabályában a bírósági bejegyzéshez szükséges fejezeteken kívül Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) jellegű rendelkezések is vannak, ezért jelen dokumentum és az Alapszabály együttesen kezelendő.

A: A TAGSÁGI VISZONY

1. Az EVDSZ szövetségi tagság létrejötte

Az EVDSZ Alapszabályának IV/2 pontja értelmében az új tag felvételéről a Szövetségi Vezetőség dönt. A szükséges dokumentumokkal ellátott írásbeli kérelemről az EVDSZ irodába való beérkezéstől számított 45 napon belül dönteni kell. A döntésben rögzíteni kell a tagság keletkezésének időpontját. Ettől az időponttól illetik meg az új tagot a jogosultságok és terhelik az kötelezettségek.

2. Az EVDSZ tag jogai és kötelezései

Az EVDSZ Alapszabályának IV/4.2 pontja rögzíti a tagok kötelezéseit. Ez alapján a tag köteles:

- havonta az alapszabályban meghatározott mértékű tagdíjjal a szövetség működéséhez hozzájárulni,
- a Felügyelő Bizottsággal az ellenőrzésük során együttműködni, az általuk kért információkat és dokumentumokat a rendelkezésükre bocsátani.
- a tárgyévet megelőző év december 31-re vonatkozóan írásban tájékoztatni az EVDSZ-t a teljes taglétszámáról, és minden olyan munkáltató vonatkozásában, ahol a szövetségi tag legalább 100 fő aktív tagsággal rendelkezik. A szövetségi tag az írásbeli tájékoztatást a tárgyév január 31-ig köteles megadni.

Azt a szövetségi tagot, aki

- a tagdíjat nem fizeti meg, vagy
- a tagdíj megfizetésével és egyéb vizsgálata során a Felügyelő Bizottság részére az általa kért dokumentumokat és információkat ismételt írásbeli kérésre sem bocsátja rendelkezésére, vagy
- a vizsgálat során megállapított hiányt az EVDSZ elnökének írásbeli felszólítására sem fizeti meg, vagy

a Szövetségi Vezetőség – amennyiben a konkrét esetet megvizsgálva megállapítja, hogy a felsorolt esetek bármelyike fennáll az adott szövetségi tag vonatkozásában - azonnali hatállyal ideiglenesen kizárja a szolgáltatásokból és a szavazati jogát ideiglenesen felfüggeszti, a hiánypótlás megtörténteig.

Amennyiben a szövetségi tag a tájékoztatási kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a jelen SZMSZ-ben meghatározott joghátrányokon kívül – egy évig - nem részesülhet a pénzügyi alapból sem.

B: AZ EVDSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

I.

Taggyűlés

Az EVDSZ legmagasabb szintű képviseleti szerve, melynek feladat- és hatáskörét az Alapszabály V/1.1. pontja tartalmazza.

A szövetségi tagokat megillető mandátumszám meghatározásának alapja a szövetségi tag érvényes taglétszáma. Amennyiben a szövetségi tag a taggyűlés összehívásáról szóló szövetségi vezetőségi határozattól számított két héten belül nem adja meg – a szövetségi vezetőségi határozatban rögzített időpontra vonatkozó - aktuális taglétszámát, részére felhívást kell küldeni, amelyben – 10 napos határidőt adva - fel kell szólítani az adatközlési kötelességének teljesítésére, valamint fel kell hívni a figyelmét a határidő elmulasztásának jogkövetkezményeire. Amennyiben a határidő eredménytelenül telik el a tagszakszervezetet nem illeti meg szavazati jog a taggyűlésen.

II.

Szövetségi Vezetőség (SzV)

1. Az SzV tagjai: az Alapszabály V/2. pontjában felsorolt személyek.

A tagszakszervezet – az EVDSZ taggyűlésének összehívásáról szóló Szövetségi Vezetőségi határozattól számított két héten belül - jelentheti be, hogy 100 fő aktív tagsággal mely munkáltatóknál rendelkezik és ott hány fő tagja van. illetve hogy ott rendelkezik-e választott tisztségviselővel Amennyiben ez nem történik meg határidőre, akkor a tagszakszervezet a Szövetségi Vezetőségbe egy fő tag jelölésére jogosult.

A tagok felelősek a Taggyűlés, az SzV és az Elnökség döntésének végrehajtásáért.

2. Az SzV összehívásának rendje

Az SzV szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. Az SzV üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes – hívja össze. A soron következő Szövetségi Vezetőségi ülés várható időpontjáról lehetőség szerint a Szövetségi Vezetőség ülésén kell megállapodni. Ha az SzV-ülés összehívását az SzV-tagok egyharmada, az Elnökség, a Felügyelő Bizottság elnöke, – azt írásban és a téma megjelölésével - kéri, az SzV- t 15 napon belül össze kell hívni.

Az SzV üléseire szóló meghívót – a tervezett napirendi pontok megjelölésével – és az ahhoz tartozó írásos anyagokat az ülést megelőzően legalább 5 nappal előbb kell a tagoknak megküldeni.

Rendkívüli összehívás esetére a fenti határidők nem vonatkoznak.

Az SzV meghívottja a Felügyelő Bizottság, a Nyugdíjas Tagozat és az Ifjúsági tagozat elnöke, valamint, ha a napirend megkívánja szakértők.

A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt az SzV ülésein.

3. Az SzV üléseinek tanácskozási rendje

Az SzV üléseit az Alapszabály V/2.1.h. pontja alapján megválasztott levezető elnök – akadályoztatása esetén az EVDSZ elnöke, vagy a Szövetségi Vezetőség által megbízott más tag – vezeti.

Az ülés napirendjére a levezető elnök tesz javaslatot. A tagok bármelyike napirendi javaslattal élhet. A napirendről a tagok nyílt, többségi szavazással döntenek.

A levezető elnök határozza meg a felszólalások rendjét.

Az SzV üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amit az EVDSZ elnöke és a levezető elnök az aláírásával hitelesít. Az emlékeztetőt a tagoknak 15 napon belül meg kell küldeni. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevőket, a napirendet, az ülés határozatait, a határozathozatal módját és a szavazás eredményét, a jelenlévő mandátum mennyiségét és a jelenlévőket megillető mandátum számát, amennyiben – a szavazást követően – az SZV bármely tagja igényli a kisebbségben maradt véleményt.

A Szövetségi Vezetőségi ülés határozatait számozottan hozza. A határozatokat a Határozatok Tárába be kell jegyezni.

A határozatokat és az emlékeztetőt a Forró Drótban, illetve a www.vd.hu-n közzé kell tenni, melyről az elnöknek kell gondoskodni.

4. Az SzV határozatképessége

Az SzV akkor határozatképes, ha a taglétszám arányos szavazatok 50%-a jelen van és a létszám arányos szavazatok 44%-át közvetlenül képviselik. A tagszakszervezet tagja általi képviselet számít közvetlen képviseletnek. A határozatképességet az ülések kezdetekor a levezető elnök köteles ellenőrizni és a jelenléti ív jegyzőkönyvhöz csatolásával rögzíteni.

Az SzV tagja – akadályoztatása esetén – alkalmanként, írásbeli felhatalmazást adhat a tagszakszervezet képviseletére, akár saját szakszervezeti tagja, akár más SzV tag részére. A felhatalmazás lehet általános, ill. konkrét. A felhatalmazott gyakorolja a felhatalmazó jog- és hatáskörét és rendelkezik a felhatalmazót megillető mandátumszámmal.

A felhatalmazást legkésőbb a határozatképesség megállapítása előtt be kell nyújtani.

5. A határozathozatal rendje

Az SzV határozatait egyszerű többséggel (a jelenlévő tagok több, mint 50%-nak egyező szavazatával, súlyozott szavazás esetén a jelenlévő mandátum mennyiség több mint 50%-ának egybehangzó támogatásával) hozza.

Az SzV határozatait – az ágazati bérmegállapodás, a VKSZ, a kedvezményes villamosenergia-vételezés, a tagok felvétele és kizárása tekintetében – a jelenlévő tagok 2/3-ának egyező szavazatával, súlyozott szavazás esetén a jelenlévő mandátum mennyiség 2/3-ának egybehangzó támogatásával hozza.

Ha bármelyik tag indítványozza és az ülésen jelenlévők nyílt szavazással ezt elfogadják, titkos szavazást illetve súlyozott szavazást kell elrendelni bármely kérdésben. A határozathozatal során törekedni kell a konszenzusra.

A szövetségi tagokat – súlyozott szavazás esetén – megillető mandátum szám meghatározásának alapja a szövetség tagszakszervezetének érvényes taglétszáma. Amennyiben a tagszakszervezet az SZMSZ A/2 pontjának harmadik „francia” bekezdésében rögzített kötelezettségének nem tesz eleget, részére felhívást kell küldeni, amelyben – 10 napos határidőt adva – fel kell szólítani az adatközlési köteletségének teljesítésére, valamint fel kell hívni a figyelmét a határidő elmulasztásának jogkövetkezményeire. Amennyiben a határidő eredménytelenül telik el a tagszakszervezetet nem illeti meg szavazati jog a súlyozott szavazás során mindaddig, amíg a bejelentésre nem kerül sor.

Az EVDSZ Elnökének kezdeményezésére határozatot írásbeli szavazás útján is lehet hozni.

A határozat szövegét, annak indoklását az írásbeli szavazás okának megjelölésével kell az SzV tagjainak megküldeni. A felkérésben meg kell jelölni azt a levelezési, ill. elektronikus postacímet, ahova a szavazatot továbbítani kell, és azt az időpontot, ameddig a szavazatnak legkésőbb be kell érkeznie.

A tagszakszervezetek az írásbeli szavazásra való felkérést követő 8 napon belül élhetnek szavazati jogukkal, azaz a szavazatnak a 8. nap éjfélig be kell érkeznie a felkérésben megjelölt levelezési, ill. elektronikus címre.

A szavazás eredményének megállapítása során, a határidőn belül szavazó szervezetek szavazatainak eredményét mindig a súlyozott szavazás szabályai szerint kell megállapítani.

A szavazás eredményéről egy munkanapon belül tájékoztatni kell az SzV tagjait.

Ha az SZV tagok közül bárki – a szavazásra nyitva álló 8. nap éjfélig – kifogást jelent be az írásbeli szavazással kapcsolatban, a szavazás érvénytelen, mely tényről haladéktalanul tájékoztatni kell az SZV tagjait. Ebben az esetben az írásbeli szavazással eldönteni kívánt kérdést a soron következő Szövetségi Vezetőségi ülés napirendjére kell venni.

6. Az SzV feladatai és hatásköre

Az SzV alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V/2.6.a-n pontja határozza meg.

Ezzel összhangban a további feladatok:

- megbízásokat ad az érdekvédelmi munka egyes területeinek összefogására,

- dönt a taggyűlés ülésének összehívásáról, időpontjáról, javaslatot ad napirendjére.
- dönt iparági szintű sztrájk ill. szolidaritási sztrájk meghirdetéséről a sztrájkszabályzat szerint.
- a Taggyűlés határozataiból, valamint az időszerű aktuális helyzetből adódó fő feladatokat az elnök előterjesztése alapján éves feladattervben hagyja jóvá.
- évenként egyszer meghatározza a munkaszervezet feladatait.
- az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg megtárgyalja és elfogadja az előző évről szóló pénzügyi beszámolót is, melyhez csatolni kell az FB értékelését. A pénzügyi beszámolónak tartalmaznia kell az előző évi feladatterv végrehajtásával kapcsolatos előterjesztést is.
- Az Alapszabály V/2.6.f. és g. pontjában rögzített személyek megbízásának lejártát követően dönthet a mandátum meghosszabbításáról is.
- az EVDSZ Munkaügyi Szabályzatát elfogadja és évente felülvizsgálja, dönt a Munkaügyi Szabályzatban nem rögzített juttatások megadásáról.
- a pénzügyi terv elfogadásával egyidejűleg évenként egyszer meghatározza és a munkatervhez igazítja a munkaszervezet létszámát.

III. Elnökség

Az Elnökség az EVDSZ ügyintéző és képviseleti szerve. Operatív döntéshozó és koordináló szerepe van.

Az Elnökség alapvető feladatait és hatáskörét az Alapszabály V/3.2. a-d pontja határozza meg.

Ezzel összhangban a további feladatok:

- kidolgozza a szakszervezeti tisztségviselők képzési rendszerét,
- kidolgozza a Taggyűlés és az SZV határozataiból, valamint az időszerű aktuális helyzetből adódó fő feladatokat és szervezi azok végrehajtását
- dönt azokban a kérdésekben, amelyek az SzV hatáskörébe utal.

IV. Felügyelő Bizottság (FB)

Az FB a Taggyűlés által titkosan választott (5 fő) testület, amely az Alapszabály V/4. pontjában meghatározottak alapján működik. Programját, ügyrendjét önállóan alakítja ki.

Az FB elnöke állandó meghívottja az SzV és az Elnökség üléseinek. Az FB a tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos összefoglalót készít a Taggyűlés részére.

Az FB elnöke: felelős az FB Alapszabály V/4. pontjában foglaltak szerinti működéséért,
 - jogosult tanácskozási joggal részt venni az SzV és az elnökségi ülésen,
 - kezdeményezheti az SZV összehívását,
 - az FB tevékenységéről az SzV-t folyamatosan tájékoztatja és évente egy alkalommal írásos tájékoztatót készít a Taggyűlés részére.

Az FB tagjai állandó meghívottjai a Taggyűlésnek.

Az EVDSZ alapszabályban meghatározott mértékű tagdíj megfizetésével kapcsolatos vizsgálat folytatása esetén a tagszakszervezetnek az FB rendelkezésére kell bocsátani valamennyi olyan iratot; dokumentumot; pénzügyi és számviteli bizonylatot; nyilvántartást; a munkavállalói érdekképviselői tagdíjfizetés önkéntességéről szóló 1991. évi XXIX. törvény 2. § b) bekezdésében említett jegyzéket, amelyek alkalmasak – amennyiben a tag nem minden jövedeleméből vonnak tagdíjat: a tagszakszervezet taglétszámának, a szakszervezeti tagok által fizetett szakszervezeti tagdíj alapjának és annak összegének – a tagszakszervezet által beszedett tagdíj összegének, valamint az alapszabályban meghatározott mértékű tagdíj összegének, az alapszabály szerinti tagdíjfizetés megtörténtének megállapítására. A FB köteles ezeket az adatokat bizalmasan kezelni.

Amennyiben a FB vizsgálata hiányt állapít meg, jelentését megküldi az EVDSZ elnökének, aki írásban, határidő megjelölésével felszólítja a vizsgált tagszakszervezetet a hiány rendezésére.

C: AZ EVDSZ VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐI

Az EVDSZ választott vezető tisztségviselői: az Alapszabály V/6. pontjában felsorolt személyek. Alapvető feladatait az Alapszabály V/6. pontja határozza meg

Ezzel összhangban a további feladataik:
 gyakorolják a hatáskörükbe utalt jogokat,
 - felelősek az EVDSZ testületeinek és munkaszervezeteinek működéséért,
 - felelősek a Taggyűlés, az SzV és az Elnökség döntéseinek végrehajtásáért,
 -
 - felelősek a hatékony gazdálkodásért,
 - az EVDSZ pénzeszközök, álló- és fogyóeszközök tekintetében gyakorolják az utalványozási jogot,
 - az elnök és az elnökhelyettes közötti munkamegosztást a SzV határozza meg.

D: A NYILATKOZATTÉTEL RENDJE A KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ SORÁN

Az írott és elektronikus sajtó irányába történő nyilatkozattétel joga - a képviseleti jogból adódóan - az EVDSZ elnökét, akadályoztatása esetén az elnökhelyettest vagy az elnök által meghatalmazott személyt illeti meg.

Az SzV vagy az elnök vagy az elnökhelyettes felhatalmazása alapján, az Elnökség tagja is jogosult a nyilatkozattételre a felhatalmazásban rögzített tárgykörben és tartalommal.

A nyilatkozattétel során utalni kell arra, hogy a nyilatkozó az EVDSZ álláspontját közli e, vagy sem. Nem EVDSZ álláspont, vélemény megfogalmazása esetén a nyilatkozónak meg kell tenni minden szükséges lépést annak érdekében, hogy a nyilvánosságra kerülő anyagban ez a kitétel szerepeljen, és erről meg is kell győződnie.

A nyilatkozót a nyilatkozat tartalmáért személyi felelősség terheli.

E: HATÁLYBALÉPÉS

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot az EVDSZ Szövetségi Vezetőségi ülése a 2017. április 3-i ülésén jóváhagyta.