Magyar Kommunikációs Szövetség

2026. február 17-től hatályos és időközi változásokat is magában foglaló egységes szerkezetbe foglalt

elnökségi ügyrendi szabályzata

A módosított és egységes szerkezetbe foglalt ügyrendet az elnökség5./2026.(II.17.) sz. elnökségi határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2026. év február hó 17. napján

Pintér Zoltán
elnök
Magyar Kommunikációs Szövetség

ELNÖKSÉGI ÜGYRENDI SZABÁLYZAT

Az elnökség tevékenységét, a Szövetség Alapszabálya és a jelen ügyrend rendelkezéseinek keretei között végzi.

1. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

1.1. Az Elnökség a Szövetség testületi irányító szerve, amely két közgyűlés között végzi a Szövetség munkáját.

1.2. Amennyiben a mandátum lejárta előtt bármely okból az elnökség tagjainak száma 3 fő alá csökkenne és póttag behívására sincs már mód, a Szövetség közgyűlésének összehívása iránt az elnökség – ezen körülmény tudomására jutásától számított 8 napon belül – köteles intézkedni oly módon, hogy a közgyűlés a kötelező határidők betartásával a legrövidebb határidőn belül megtartható legyen.

2. AZ ELNÖKSÉG MŰKÖDÉSE

2.1. Az elnökség tevékenységét (jogainak gyakorlását és kötelezettségeinek teljesítését) testületként végzi. Kijelöli, hogy a feladatkörébe tartozó ügyek közül mely ügyet szükséges ülésének napirendjére tűzni, kijelöli az ügy előkészítéséért felelős elnökségi tagot, az elnökségi ülésen előterjesztett ügyet megtárgyalja, abban határozatot hoz, és szükség esetén annak végrehajtását ellenőrizteti.

Az elnökség ülésein a feladatkörbe tartozó bármilyen ügyben a fenti előkészítés nélkül is határozhat, ha az előkészítés nem szükséges vagy nem lehetséges.

2.2.

2.3. Az elnökség szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal ülésezik (rendes ülés).

Bármely elnökségi tag kérheti írásban az ok és cél megjelölésével az elnökség összehívását. Az elnök ilyen esetben köteles az elnökség ülését az írásbeli kérelem benyújtásától számított 14 napon belülre összehívni.
Ha az elnök az ilyen kérelemnek a hozzá érkezéstől számított 5 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármelyik elnökségi tag közvetlenül hívhatja össze.

2.4. Az elnökség ülését eltérő határozat hiányában a Szövetség székhelyén tartja 07. és 08. hó kivételével minden naptári hónap negyedik keddi napján $8^{\underline{00}}$ órától. Az elnökség határozata alapján az elnökségi ülés megtartására elektronikus kommunikáció útján kerül sor (internet, Microsoft Teams, vagy más távkonferenciát lehetővé tévő platform alkalmazásával) a fizikai jelenlét szerinti elnökségi ülésekkel egyebekben azonos feltételekkel. A rendes ülés összehívásától az elnök jogosult eltekinteni, ha korábbi rendkívüli ülés miatt nincs tárgyalandó napirendi pont.
Az elnökségi ülést az elnök, akadályoztatása esetén az elnökség elnöke által kijelölt elnökségi tag hívja össze.

A rendes elnökségi ülést megkezdése előtt legalább 5 nappal – a napirend, a hely és az időpont megjelölésével – írásban kell összehívni. Rendkívüli elnökségi ülés előzetes időpont egyeztetés mellett bármikorra összehívható email/telefax/telefon útján, amennyiben az – az előzetes időpont egyeztetés alapján – az elnökségi tagok legalább kétharmadának megfelel.
Az elnökségi üléseken meghívottként, tanácskozási joggal részt vehetnek a Felügyelő Bizottság tagjai, valamint a tiszteletbeli alelnök.
Az elnökség ülése zártkörű, azon az Alapszabályban megjelölteken kívül az elnökség által meghívott személyek vehetnek részt, továbbá állandó közreműködőként a Szövetség jogi képviselője és a tiszteletbeli alelnök vesz részt.
Az elnökség – az elnökségi tagok egymás közötti gyors és akadálytalan információ áramlás és szükség esetén a szavazás megkönnyítése érdekében – az eln@kommszov.hu e-mailcímen elektronikus elnökségi levelező listát működtet, melyen a mindenkori elnökségi tagok, az FB elnöke és állandó közreműködőként a Szövetség jogi képviselője vesz részt. Ezen a levelező listán kerül közzétételre az elnökség tevékenységével kapcsolatos valamennyi dokumentum (elnökségi ülést összehívó és előkészítő anyagok, jegyzőkönyvek, megvitatásra szánt dokumentumok, vélemények, javaslatok, írásbeli szavazások és szavazatok leadása, stb.).
Az elnökségi ülés eseti meghívottairól az elnökség vagy az elnökség elnöke dönt.
Az elnökség tagja által az ülést megelőző 3 nappal írásban beterjesztett napirendi pontot az elnökség köteles napirendi pontjai közé felvenni és megtárgyalni.

2.5. Az elnökség akkor határozatképes, ha megválasztott tagjainak 50%-a + 1 fő (legalább 3 fő) jelen van.

Az elnökség ülésének előkészítése az elnök feladata. Az üléseket az elnök, akadályoztatása esetén az elnökség elnöke által kijelölt elnökségi tag vezeti (az ülés elnöke).

Az elnökségi ülésre szóló meghívóban megjelölt sorrendben kerül sor a napirendek tárgyalására, kivéve, ha a jelenlevők egyszerű szótöbbséggel eltérően döntenek. Minden ülés első napirendi pontjának tárgyalása előtt kerül sor a két jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztására, valamint a következő soros ülés várható időpontjának előzetes egyeztetésére. A rendes elnökségi ülés mindenkori első napirendi pontját képezi az elnök beszámolója az előző ülés óta eltelt időben az elnök által végzett tevékenységről. Az adott napirendi pont tárgyalásakor az elnök vagy a napirendi pontot javasló elnökségi tag ismerteti javaslatát. Amennyiben az adott kérdés szakértő bevonását is igényli, úgy ezt követően a szakértő jogosult álláspontja kifejtésére. Az ismertetett napirendi ponttal kapcsolatban bármelyik elnökségi tag vagy tanácskozási joggal jelenlevő személy jogosult hozzászólni, azonban a hozzászólások sorrendjében az elnökségi tagok élveznek elsőbbséget és ezt követi a többi, tanácskozási joggal jelenlevő személy hozzászólása.
Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, ha több érdemi hozzászólás már nincsen.
Az elnökség minden napirendi pontról – az egyes pontot érintő tárgyalás lezárását követően – egyenként szavaz, kivéve ha a tartalmilag összefüggő napirendi pontokra tekintettel az elnök több napirendi pontra vonatkozó, külön határozat szerinti, de egyidejű szavazást rendel el.

2.6. Az elnökség tagjai az elnökség ülésén azonos mértékű szavazati joggal rendelkeznek, minden tag egy szavazatra jogosult.

Az elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, ha a jelen ügyrend eltérően nem rendelkezik.
A szavazás kézfeltartással történik, de az elnök elrendelheti a szavazás más módját is.
Az elnökség ülésén jelen levő elnökségi tagok többségének jóváhagyásával a távollevő elnökségi tag is szavazhat az elnökségi ülés időtartama alatt telefonon azon kérdésekben, melyekről történő állásfoglaláshoz már az ülést megelőzően elegendő információ állt minden elnökségi tag rendelkezésére (pl. előzetesen kiküldött írásbeli előterjesztés, vagy hosszabb előtörténet miatt, vagy ha a kérdés jellege miatt az állásfoglalás nem igényel előzetes információkat). Ez esetben a szavazat leadása előtt az ülés elnöke köteles tövidén ismertetni a távollevővel az adott kérdéssel összefüggésben az ülésen elhangzott és az állásfoglalást esetlegesen befolyásoló kiegészítő információkat, hozzászólásokat. Ilyen szavazást maga a távollevő az elnöknél előzetesen, vagy bármely az ülésen jelen levő elnökségi tag - az adott kérdésről való szavazás időpontjáig - kezdeményezhet. A telefonos szavazási felkérést és szavazatleadást az elnök az elnökségi ülés helyszínén és az elnökségi ülésen résztvevők által hallhatóan, kihangosított mobiltelefon hívással bonyolítja le, amennyiben a távollevő elnökségi taggal a kapcsolatfelvétel legfeljebb 5 percen belül legfeljebb 3 hívási kísérlettel megvalósítható.

2.6.1. A határozatképességnél és a szavazás eredményénél nem vehető figyelembe annak az elnökségi tagnak a szavazata, akire a határozat az elnökségi tagságán kívüli jogviszonnyal összefüggésben vonatkozik, vagy aki által képviselt tagra a határozat közvetlenül vonatkozik. Ha az elnök az érintett személy, a döntés érvényességéhez a többi elnökségi tag egyhangú szavazata szükséges. Az elnök munkabérére vagy díjazására vonatkozó szavazásnál az elnök nem szavazhat.

2.6.2. Amennyiben az elnökön kívüli többi tag szavazata alapján szavazategyenlőség alakul ki, úgy az elnök az ügyben nem szavazhat, és ezen esetre az elnökség további eljárására a 2.6.4. pont szabályai az irányadók.

2.6.3. A határozathozatal során az elnökség tagjai igen vagy nem szavazat leadására jogosultak és tartózkodásnak nincs helye. Az elnökség ülésén jelenlevő elnökségi tagok 2/3-os szótöbbséggel hozott döntése szükséges az alábbi ügyekben:
- közgyűlés összehívása,
- közgyűlés napirendjének meghatározása,
- Szövetség költségvetésére vagy alapszabályára vonatkozó közgyűlés elé terjesztendő javaslat elfogadása.

2.6.4. Szavazategyenlőség esetén az elnökség tagjai mindaddig kötelesek a döntést igénylő kérdést az elnökségi ülések napirendjén tartani, ameddig az ismételt, de legfeljebb ülésenként három alkalommal történő szavazások útján a határozat meghozatalára sor nem kerül. Amennyiben a határozathozatalra a szavazategyenlőség miatt két hónapon belül nem kerül sor, az elnök köteles a közgyűlést összehívni a döntéshozatal érdekében.

2.6.5. A határozati javaslat ellen való szavazás és a szavazástól való tartózkodás önmagában nem jelent tiltakozást, a tiltakozásra kifejezetten utalni kell, és azt a jegyzőkönyvben rögzíteni.

2.6.6. A 2.6. pontban megjelöltektől eltérően az elnökségi döntéshozatal titkos szavazással történik abban az esetben, ha az elnökségi ülésen jelenlevő elnökségi tagok egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével a titkos szavazás mellett döntenek.

Titkos szavazás esetén az Elnök ismerteti a határozati javaslatot olyan formában, hogy arra a döntésnek megfelelő válasz „igen”, „nem” kifejezések alkalmazásával megadható legyen. Az elnökségi ülésen résztvevők ezt követően a kiosztott papírlapra írják fel döntésüket és amit az elnök átad az MKSZ egyik, elnökön kívüli munkavállalója részére a szavazatok összeszámlálása és az Elnökséggel való közlése érdekében.

2.7. Az elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely jegyzőkönyv elkészítése az elnök feladata jegyzőkönyvvezetőként. Az elnökségi ülésről hangfelvétel készíthető, mely a jegyzőkönyv kiigazítására, helyesbítésére nyitva álló határidőig kerül megőrzésre.

A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, idejét, az ülés jellegét (rendes vagy rendkívüli) és azt, hogy összehívása szabályszerű volt-e,
- a résztvevők nevét (a jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven),
- a hozzászólások lényegét és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat,
- a határozatok elleni esetleges tiltakozásokat.

Bármely tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet is kell készíteni.

A jegyzőkönyvtervezet az elnökségi ülés napját követő 10 napon belül, rendkívüli esetben két héten belül kerül az elnökségi tagok és az FB elnöke – függetlenül attól, hogy az ülésen részt vettek-e – részére megküldésre. Amennyiben a jegyzőkönyvtervezettel kapcsolatosan bármely elnökségi tagnak vagy az FB elnökének észrevétele, kifogása merülne fel, úgy azt a jegyzőkönyvtervezet kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles az elnök felé előterjeszteni. A jegyzőkönyvtervezet kiigazításáról, helyesbítéséről – szükség esetén amennyiben az készült, a hanganyag alapján – az elnök dönt és a módosított jegyzőkönyvet az elnökség tagjainak és a FEB elnökének ismételten elküldi. Az elnök döntésével szemben az észrevételt tevő személy az elnökséghez fordulhat, és ezen esetben az elnökség soron következő ülésén hozott döntése szerinti jegyzőkönyv minősül véglegesnek.

A jegyzőkönyvet az elnökség jelen lévő tagjai közül legalább két tag, a Felügyelő Bizottság – elnökségi ülésen jelen levő – képviselője, valamint az elnök írják alá az elnökség soron következő ülésén, avagy a jegyzőkönyv véglegesítését követően elektronikus aláírás útján. Amennyiben a végleges jegyzőkönyv tartalma eltér a tervezettől, azt az összes elnökségi tagnak és a FEB elnökének meg kell küldeni a jegyzőkönyv aláírását követő 8 munkanapon belül.
A jegyzőkönyv megfelelően anonimizált, illetve nem publikus részeket tartalmazó kivonatát a jegyzőkönyv aláírását követő 8 munkanapon belül a Szövetség honlapján a kizárólag az MKSZ tagok számára elérhető menüpontban közzé kell tenni.

2.8. Rendkívül indokolt esetben ülés megtartása nélkül is határozhat az elnökség, feltéve, hogy a határozathozatal és a döntés a jelen pont szerint dokumentálásra kerül.

Az ülés tartása nélkül hozandó határozat esetén a határozati javaslatot és annak rövid indokolását vagy az elnökség elnöke, vagy az általa kijelölt személy (elnökségi tag vagy jogi képviselő) juttatja el írásban az elnökségi levelezőlista szerinti e-mail címre „SZAVAZÁS" tárgy-megjelöléssel az elnökségi tagok részére, megjelölve a szavazási véghatáridőt úgy, hogy a döntésre – rendkívüli sürgősség kivételével – legalább 24 óra álljon az elnökségi tagok részére. 48 óránál rövidebb szavazási határidő esetén az elnök az elnökségi tagok részére SMS-t is köteles küldeni a szavazásra vonatkozó e-mailküldés tényéről és a szavazási határidőről. Az elnökségi tagok szavazatukat az előterjesztést és határozati javaslatot tartalmazó e-mailre adott válaszként adják le e-mailben vagy az elnökhöz küldött SMS-ben és mely esetben a szavazatát SMS-ben leadó személy utólag a döntését az elnökségi levelezőlistára küldött e-mailben is köteles dokumentálni. Nemleges szavazat esetén az elnökségi tag köteles nemleges szavazatát röviden indokolni.

Az ülés tartása nélkül történő határozathozatalra egyebekben az ülésre vonatkozó szabályok (határozatképesség, szavazati arány, stb.) megfelelően alkalmazandók azzal az eltéréssel, hogy a határozathozatali eljárás már akkor eredményes, ha legalább annyi szavazat megküldésre kerül, amennyi szavazat a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén. Amennyiben az elnökségi döntéshez szükséges számú szavazat – a határozatképességi szabályokra figyelemmel – a szavazási határidőn belül nem érkezik be, az elnök – sürgősség esetén – jogosult kizárólag a két tagozati 2.9. pont szerinti képviselői által leadott szavazatok alapján a döntést meghozottnak minősíteni.

Az ülés megtartása nélkül hozott döntés akkor válik hatályossá, amikor a határozatképességhez szükséges számú és érdemi döntést tartalmazó szavazatok a fentiek szerinti módon megérkeznek. A hozott határozatról az elnökség elnöke haladéktalanul köteles az elnökség tagjait és a Felügyelő Bizottság elnökét tájékoztatni.

2.8./A. Határozathozatal elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével (Konferencia Ülés)

Az Elnökség tagjai jogaikat és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével – telefon- vagy videokonferencia keretében, kihangosított távbeszélő készülék, konferenciatelefon, internet (Teams vagy ezzel azonos funkciókat biztosító más szoftver), vagy egyéb, kizárólag hang vagy hang és képi megjelenítést is biztosító elektronikus hírközlő eszköz útján (a továbbiakban: Konferencia Ülés) – is gyakorolhatják, amennyiben a tagok azonosítása és a tagok közötti egyidejű, kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció a Konferencia Ülés teljes időtartama alatt biztosított. Az ülésen ilyen módon való részvétel személyes részvételnek tekintendő és azt az ülés jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

Az elnök indokolt esetben az Elnökség soros vagy rendkívüli ülését kizárólag elektronikus hírközlő eszköz útján tartott Konferencia Ülés formájában is összehívhatja, mely esetben ezt a tényt köteles az elnökségi ülés résztvevőinek az ülést megelőző legalább 5 nappal korábban bejelenteni.

Amennyiben valamely egy vagy több elnökségi tag a nem Konferencia Ülés formájában összehívott ülésen történő részvételhez elektronikus hírközlő eszközt kíván igénybe venni, ezt a tényt köteles az MKSZ elnökének az ülést megelőző legalább 2 nappal − rendkívüli esetben az ülés megkezdését megelőző egy óráig − bejelenteni.

Az elnök köteles az ülésen elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével résztvevő személyeket kép/hang alapján azonosítani. Az elnök köteles továbbá megküldeni a Konferencia Ülés eléréséhez szükséges telefonszámot vagy más bejelentkezési azonosítót (linket) és − szükség esetén − az eléréshez szükséges instrukciókat is az elnökségi ülés valamennyi résztvevője számára.

Az elnök köteles a Konferencia Ülésen személyesen részt venni és biztosítani az elnökségi tagok számára az elektronikus hírközlő eszköz útján történő részvételt. A Konferencia Ülés helyszínének főszabály szerint a Szövetség székhelye minősül; indokolt esetben azonban az elnök a meghívóban ettől eltérően rendelkezhet.

Az elnök köteles az elektronikus hírközlő eszköz útján megtartott Konferencia Ülés kezdetén, annak első napirendjét megelőzően az elnökségi tagok azonosítására kép/hang alapján.

Több távollévő elnökségi tag, és emiatt az elnökségi ülés határozatképtelensége esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető, amelyen elnökségi határozat nem hozható.

Az elnök köteles az ülés teljes tartalma alatt figyelemmel kísérni, hogy a határozatképesség biztosított legyen. Képi megjelenítést nem biztosító elektronikus hírközlő eszköz esetében az elnökségi tagokat az elnök köteles az adott napirendi pont határozati javaslatáról történő szavazást megelőzően jól hallhatóan megkérdezni, hogy az adott napirendi pont vonatkozásában a kommunikáció zavartalan volt-e.

Az elnök köteles az elnökségi tagok részére valamennyi napirendi pont és határozati javaslat tárgyalásánál biztosítani a felszólalási és javaslattételi jogot.

Üzleti titkot tartalmazó téma tárgyalására kizárólag védett telekommunikációs csatornán keresztül kerülhet sor. Erre az elnöknek a meghívóban az elnökségi tagokat figyelmeztetni kell.

Az elektronikus hírközlő eszköz útján résztvevő elnökségi tagok szavazataikat nyílt szavazással, szóban adják le, melyet a Konferencia Ülés jegyzőkönyvében kerülnek rögzítésre. A szavazatokat az elnök összesíti és állapítja meg a szavazás eredményét.

Konferencia ülés esetén a résztvevők kötelesek biztosítani azt, hogy saját részvételük helyszínén illetéktelenek ne hallhassák az ülésen elhangzottakat.

Az elnökség üléséről készült jegyzőkönyvben az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételének tényét rögzíteni kell.

A Konferencia Ülés lebonyolítása az elnök feladata, azonban a jelen pontban meghatározott feladatok ellátására eseti vagy állandó felhatalmazást adhat a szövetség − ezen feladatok ellátására a szükséges kompetenciákkal rendelkező − munkavállalója vagy közreműködője részére.

A Konferencia Ülésre egyebekben a jelen ügyrendben az elnökségi ülésekre vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

2.9. Az elnök és valamennyi alelnök részvételével megtartásra kerülő rendes vagy rendkívüli elnökségi ülésen (teljes ülés) kívül az elnök bármikor jogosult sürgős intézkedést igénylő ügyben munkaértekezletet összehívni. A munkaértekezleten az elnökön és a tagozati képviselőnek minősülő (ezek akadályoztatása esetén tagozati képviselő helyettesnek minősülő) alelnökök, továbbá az ügyben való érintettségre figyelemmel az elnök által meghívott személyek vesznek részt. Amennyiben bármely tagozat vonatkozásában nincs olyan alelnök, aki egyben tagozati képviselőnek/pótképviselőnek is minősül, úgy a tagozatot képviselő alelnökök – együttes nyilatkozattal – kötelesek megjelölni és az MKSZ elnökével közölni a jelen pont szerinti munkaértekezletbe bevonásra kerülő alelnök személyét.
A munkaértekezletre a teljes ülés szabályai nem vonatkoznak.
A munkaértekezletet az elnök hívja össze elektronikus levélben vagy telefonon és a sürgősség mértékére figyelemmel akár már a munkaértekezlet összehívásáról szóló értesítés napjára. A munkaértekezlet azonban csak akkor jogosult valamely kérdésben állást foglalni és ezzel szövetségi véleményt kialakítani, ha valamennyi tagozat képviselteti magát.

A munkaértekezleten résztvevő személyek jelenléti ívet készítenek. A munkaértekezlet által kialakított és az elnök által kommunikálandó véleményekről rövid emlékeztető készül, melyet a két tagozat képviseletében a jelen pont szerint eljáró alelnökök és az elnök lehetőség szerint még a munkaértekezlet végén, de legkésőbb a következő munkanapon aláírásával ellát, avagy ennek hiányában az elektronikus úton az elnök által megküldött emlékeztetőt jóváhagyja az emlékeztetőt tartalmazó e-mailre adott válaszként.
A munkaértekezlet formális határozatot nem hoz, kizárólag az elnök képviseleti munkáját támogató véleményt alkot.

2.10. Olyan szövetségi álláspont esetén, amelyet az elnökség korábban nem tárgyalt és Szövetségen kívüli kommunikációt jelent, az elnök köteles mindkét tagozat képviselőjének vagy a 2.9. pont szerint a tagozati véleményt képviselő tagozati alelnöknek a véleményét beszerezni még akkor is, ha az adott szövetségi álláspont nem valamennyi tagozatot érinti. Amennyiben a tagozatok között véleményeltérés van, úgy az elnök köteles a vélemények összehangolását megkísérelni. Mindkét tagozat véleményazonosságának hiányában az elnök nem jogosult szövetségi álláspontot kommunikálni az érintett tárgykörben. (Nem minősül véleményazonosság hiányának az, ha a csak egy tagozatot érintő ügyben a másik tagozat érintettségének hiányáról nyilatkozik, avagy kinyilvánítja azt, hogy nem tiltakozik a szövetségi véleménnyel szemben.)

A jelen pont szerinti eljárás elsődlegesen elektronikus levelezés útján történik azzal, hogy a szövetségi álláspontot tartalmazó iratot az elnök az elnökség valamennyi tagja részére megküldi.

Sürgősség esetén (pl. sajtónyilatkozat) a véleményezés és vélemény összehangolás telefon útján is történhet.

2.11. Az Elnökség évente, minden év első negyedévében tartott valamely elnökségi ülésen áttekinti az előző évben hozott elnökségi határozatokat és azok végrehajtását, valamint dönt a nem teljesült határozatok sorsáról.

3. AZ ÜGYVEZETÉSI FELADATOK

3.1. Az elnökség vezetési feladatkörébe tartozik mindazon kérdésekben történő döntés, mely nem tartozik a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe, így különösen:

a) az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala,
b) a beszámolók előkészítése és azoknak a Közgyűlés elé terjesztése,
c) az éves költségvetés elkészítése és annak a Közgyűlés elé terjesztése,
d) a Szövetség vagyonának kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása,
e) a Szövetség jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztatásának előkészítése,
f) a Közgyűlés összehívása, a tagság és a Szövetség szerveinek értesítése,
g) az Elnökség által összehívott Közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása,
h) részvétel a Közgyűlésen és válaszadás a Szövetséggel kapcsolatos kérdésekre,
i) a tagság nyilvántartása,
j) a Szövetség határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése,
k) a Szövetség működésével kapcsolatos iratok megőrzése,
l) a Szövetség érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a Ptk-ban, Civiltv.-ben és más jogszabályban előírt intézkedések megtétele, és
m) az alapszabály felhatalmazása alapján az NSz tag és pártoló tag felvételéről való döntés,
n) az Alapszabály, és az Etikai Szabályzat módosítási javaslataink kidolgozása és a Közgyűlés elé terjesztése,
o) az adminisztrációs díj és mértékének megállapítása,
p) mintaszabályzatok, mintaszerződések kidolgozása és a minták tagok részére való biztosítása,
q) a Felügyelőbizottság éves értékelő jelentése alapján tett intézkedéséről a Közgyűlésnek történő beszámolás,
r) a munkaviszonyban álló Elnök feletti munkáltatói jogkör gyakorlása az alapvető munkáltatói jogokon (munkaviszony létesítéséről, munkaviszony megszüntetéséről döntés) kívül, illetve a megbízási jogviszonyban álló Elnök feletti megbízói jogkör gyakorlása az alapvető megbízói jogokon (megbízási jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről döntés) kívül (beleértve a jogviszony időtartamának és a díjazási feltételek meghatározását is),
s) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a Felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt,
t) a Szövetség által szervezett kiállításon átadásra kerülő díjakra vonatkozó díjkategóriák meghatározása és a díjazottak személyének meghatározása azzal, hogy a díjkategóriákról és a díjazottak személyéről az Elnökség a Közgyűlést a következő Közgyűlés alkalmával tájékoztatni köteles,
u) a Szövetség működőképességének fenntartása, és a fenyegető fizetésképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése,
v) taggal szembeni etikai eljárás lefolytatása és az Etikai Szabályzatban meghatározott jogkövetkezmények alkalmazása a tagi kizárás és a tisztségviselői visszahívás kivételével,
w) hazai és külföldi szakmai, vagy egyéb szervezetekbe való belépés vagy csatlakozás, vagy kilépés,
x) mindazon feladat, amit az Alapszabály rendelkezése vagy a Közgyűlés határozata az Elnökség hatáskörébe utal.

3.2. Az elnökség átruházhat minden olyan feladatot az alárendelt szervekre, vagy az elnökre, vagy az egyes elnökségi tagokra, vagy a tiszteletbeli alelnökre, mely nem tartozik kizárólagos hatáskörébe, illetve melyet nem a közgyűlés delegált rá.

Az elnökség felelős a Szövetség működési körében az általa, illetve az általa delegált hatáskörben hozott minden döntésért.

Az elnökség jogosult minden olyan döntést a saját hatáskörébe vonni, amely nem tartozik a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

3.3. Az elnökség a Szövetség gazdálkodása folyamatosságának, az egyes feladatok és hatáskörök egyértelmű elkülönítése, irányítása és ellenőrzése céljából az elnökség feladatait egyes elnökségi tagok között megoszthatja. Az egyes feladatokat az elnökség határozata szerinti legalább egy elnökségi tag, mint koordinátor lát el további MKSZ tag vagy MKSZ-en kívüli személy bevonásával.
Az elnökség külön határozattal megjelölheti azon személyek körét, akik az elnökségi bizottságok munkájába külön eseti elnökségi döntés nélkül bevonhatóak.
Az elnökség hatáskörébe tartozó, más szervezetben való eljárás során az MKSZ képviselőinek megjelölését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4. MUNKÁLTATÓI JOGKÖR GYAKORLÁSA

4.1. A Szövetség alkalmazottai feletti munkáltatói jogkört az elnökség elnöke gyakorolja, az Alapszabályban rögzítettek szerint.

4.2. A Szövetség elnöke feletti munkáltatói, illetve megbízói jogkör gyakorlására az alábbiak szerint kerül sor:

a) A Szövetség elnökét az Alapszabály V.1.2.3. pontja szerint a Szövetség közgyűlése választja, hívja vissza.

b) A munkaviszonyban álló Elnök – mint vezető állású munkavállaló – feletti elsődleges munkáltató jogkör (munkaviszony létesítéséről, munkaviszony megszüntetéséről döntés) gyakorlása, illetve a megbízási jogviszonyban álló Elnök feletti elsődleges megbízói jogkör (megbízási jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről döntés) gyakorlása a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik, amelynek során – állásfoglalás előtt – meg kell hallgatni az Elnökség és a Felügyelőbizottság véleményét.

c) Az elnökség hatáskörébe tartozik a munkaviszonyban álló Elnök feletti munkáltatói jogkör gyakorlása az alapvető munkáltatói jogokon (munkaviszony létesítéséről, munkaviszony megszüntetéséről döntés) kívül, illetve a megbízási jogviszonyban álló Elnök feletti megbízói jogkör gyakorlása az alapvető megbízói jogokon (megbízási jogviszony létesítéséről, megszüntetéséről döntés) kívül (beleértve a jogviszony időtartamának és a díjazási feltételek meghatározását is).
d) Az elnök díjazására (alapbér és egyéb juttatás) vonatkozó javaslat megtételének határideje minden naptári évet megelőző év december 31. napja.
Az elnök premizálására vonatkozó javaslat megtételének időpontja minden naptári év március 31. napja.
e) Az elnök előző évi prémiumfeladatának teljesítésére vonatkozó és az elnök önértékelésén, valamint a tagozati képviselők álláspontján és az FB véleményén alapuló értékelés előterjesztési határideje a tárgyévet követő január 31. napja.

5. KÉPVISELETI FELADATOK

5.1. A Szövetség képviseletére az elnökség elnöke önállóan, vagy bármely két alelnök együttesen jogosult.

5.2. A bankszámla feletti rendelkezésre mindenkoron az Elnök, vagy – az Elnök akadályoztatása esetén – bármely két elnökségi tag együttesen jogosult. Az Elnök helyett eljáró két, bankszámla felett rendelkezni jogosult Elnökségi tagot az elnökség jelöli ki és az Elnök jelenti be a pénzintézethez.

Az Elnök általi önálló vagy a tagozatvezetők általi együttes, bankszámla feletti rendelkezés során 5.000.000.- Ft-ot meghaladó összegű átutalásra csak akkor kerülhet sor, ha a kifizetés alapjául szolgáló bizonylatot (számla, szerződés, stb.) az FB elnöke vagy az FB elnök által kijelölt FB tag előzetesen ellenőrizte, és az utalást megvalósítani kívánó személy/személyek számára legalább e-mailben vagy SMS-ben a tranzakciót jóváhagyta

5.3. Az MKSZ írásbeli képviseletét elsődlegesen – az elnökségen belüli munkamegosztás alapján – az elnök látja el. Akadályoztatása esetén az elnök értesíti az alelnököket elektronikus levélben vagy telefonon és ezt követően az akadály megszűnéséig két alelnök képviseli írásban a Szövetséget az alábbiak szerint:
A két aláíró – és egyben tagozati vezetőnek minősülő – alelnök csak két eltérő tagozatba tartozhat.

5.4. Az 5.1. és 5.3. pont rendelkezései mellett az elnökség meghatározott tárgykörben képviseleti joggal ruházhatja fel bármely alelnököt vagy a tiszteletbeli alelnököt azzal, hogy szükség szerint az elnök vagy két alelnök aláírásával kerül meghatalmazás kibocsátásra.

6. AZ ELNÖKSÉG ELNÖKE

6.1. Az elnökség elnökének hatásköre:
- előkészíti, összehívja és vezeti az elnökség üléseit,
- elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét,
- a jogszabályok, az Alapszabály, az Etikai Kódex,valamint a Közgyűlés és az Elnökség határozatai alapján, személyi felelősséggel szervezi, irányítja a Szövetség munkáját,
- a Szövetség alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja.

6.2. Az elnökség elnökét a Közgyűlés választja.

Az elnökség elnökét – akadályoztatása esetén – az elnökség elnöke által esetileg kijelölt elnökségi tag helyettesíti az elnökség elnökének tevékenységei vonatkozásában.

A Szövetség közgyűlésén hivatalból, egyéb fontosabb értekezleteken, rendezvényeken általában az elnök, akadályoztatása esetén az általa felkért elnökségi tag vagy tiszteletbeli alelnök vesz részt.

Az elnök jogkörét, az ügyek meghatározott csoportjára nézve az alelnökökre, a tiszteletbeli alelnökre vagy a Szövetség más tagjára átruházhatja.

Az elnök az elnökségi határozaton alapuló vagy operatív tevékenység körében a Szövetség nevében kötendő szerződést – annak aláírása előtt – megküldi a Felügyelő Bizottság részére a Felügyelő Bizottság elnöke útján tájékoztatásként.

6.3. Az elnökség elnöke gondoskodik az elnökségi ülések személyi és technikai feltételeinek biztosításáról. Az ülés egy-egy napirendi pontjának előkészítésére az elnökség elnöke az elnökség valamelyik tagját kijelölheti.

6.4. Az elnök gondoskodik az elnökség által hozott határozatok nyilvántartásáról. Ugyancsak az elnök gondoskodik az elnökség által hozott határozatok bármely tag részéről a Szövetség székhelyén való megtekintése lehetőségének biztosításáról. A tag általi betekintési jog nem tartalmazza az iratról másolat készítésének jogát azon határozatok kivételével, melyeket az elnökség döntésével időlegesen vagy véglegesen nem nyilvánosnak minősít.

7. AZ ELNÖKSÉGI TAGOK ÉS MÁS SZEMÉLYEK FELELŐSSÉGE

7.1. Az elnökség tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik megszegésével a Szövetségnek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelnek a Szövetséggel szemben.

Az elnökség tagjai a polgári jog általános szabályai szerinti személyükben felelnek a Szövetség működése kapcsán a feladatkörükben eljárva hozott döntéseikért, illetve ezzel összefüggő mulasztásaikért.

Nem terheli felelősség azt az elnökségi tagot, aki
- a döntésben nem vett részt, vagy
- a határozat ellen szavazott, és ezt a tényt a határozat meghozatalától számított 15 napon belül írásban a felügyelő bizottság tudomására hozza.

A bankszámla feletti rendelkezés keretében megvalósított eljárásért a mindenkori aláírók együttesen tartoznak felelősséggel.

7.2. Az elnökségi ülésen résztvevő elnökségi tagok, valamint egyéb, tanácskozási joggal jelenlévő személyek az elnökség által hozott határozatok kommunikálására jogosultak, azonban a határozatokon és azok indoklásán kívüli egyéb elhangzott információk

közzétételére az elnökség erre irányuló külön hozzájáruló határozata nélkül nem kerülhet sor.

7.3. Az elnökségi ülésen részvételre jogosult személyek kötelezettsége elérhetőségi adataikat (email-cím, telefonszám), valamint ezek változásait a titkársággal közölni.

Az ügyrend és annak mindenkori módosítása az elnökség elfogadó határozatával lép hatályba.

1. sz. melléklet

ELNÖKSÉGI SPECIÁLIS KÉPVISELETI FELADATOK

A szövetség képviselői:

HÉT (Hírközlési Érdekegyeztető Tanács)	Pintér Zoltán Kéry Ferenc
IVSZ (Informatikai, Távközlési és Elektronikai Vállalkozások Szövetsége)	Pintér Zoltán Kéry Ferenc