

ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Szolidaritás Autóbusz-közlekedési Szakszervezet (SZAKSZ) országos szakszervezet, mely ellátja a közösségi autóbusz-közlekedés területén foglalkoztatott munkavállalók gazdasági, szociális érdekeinek védelmét és szakszervezeti tagjainak képviseletét.

Jelen szabályzat a Szolidaritás Autóbusz-közlekedési Szakszervezet Szervezeti Működési és Eljárási Szabályzata. A SZAKSZ Alapszabályában rögzített működési alapelveknek megfelelően, ezen szabályzatban a SZAKSZ szervezeti felépítése vonatkozásában egységesen, valamennyi szervezeti egységre irányadóan kerül meghatározásra, a SZAKSZ testületeinek és vezető tisztségviselőinek munkamódszere, a hatáskörök megosztásával és a feladatok ellátásával kapcsolatos eljárási és működésbeli kérdések.

Neve: Szolidaritás Autóbusz-közlekedési Szakszervezet

Székhelye: 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 3.

Képviseelője: Szakszervezeti Intéző Bizottság (SZIB) elnöke, aki a Választmány, vagy a SZIB hatáskörébe tartozó ügyekben eljár és testületek képviseletét ellátja, utólagos tájékoztatási kötelezettséggel.

Jogállása: Önálló jogi személy. A szakszervezet a vezető testületének irányításával a tagság igénye és Alapszabálya szerint végzi tevékenységét.

I. Fejezet

1. Az SZMSZ rendeltetése

Az SZMSZ - az Alapszabályban rögzített alapelveknek és célkitűzéseknek megfelelően- rögzíti a szakszervezet központi és területi szerveinek és tisztségviselőinek a szervezet irányítására és működtetésére vonatkozó, az Alapszabály által nem szabályozott teendőit.

Ennek során meghatározza:

- a Szakszervezeti Intéző Bizottság (SZIB) és az elnökségi tagok feladatait és az általuk irányított testületek feladatait és működési rendjét,
- a döntéshozó és végrehajtó testületek felépítését, feladatait és működési rendjét,
- a tagozatok létrehozásának és működésének szabályait,
- az alapszervezetek és munkahelyi szervezetek működésének főbb szabályait,
- egyéb, az Alapszabályban nem részletezett szabályokat.

II. Fejezet

A szakszervezet szervezeti felépítése

1. Alapszervezetek

		Testületének összetétele, létszáma
Baranya megyei	alapszervezet	4 fő testületi tag + elnök
Borsod-Abaúj-Zemplén megyei	alapszervezet	3 fő testületi tag + elnök
Győr-Moson-Sopron megyei	alapszervezet	1 fő testületi tag + elnök
Hajdú-Bihar megyei	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Heves megyei	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Jász-Nagykun-Szolnok megyei	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Pécs Városi Közlekedés	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Somogy megyei	alapszervezet	6 fő testületi tag + elnök
Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Tolna megyei	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök
Veszprém megyei	alapszervezet	3 fő testületi tag + elnök
Veszprém Városi Közlekedés	alapszervezet	2 fő testületi tag + elnök

Irányító testülete: Szakszervezeti Bizottság (SZB)

Vezetője: Szakszervezeti Bizottság Elnöke

2. Szakszervezet (SZAKSZ)

Irányító testülete: Választmány

Operatív testülete: Szakszervezeti Intéző Bizottság (SZIB)

Végrehajtó és képviseleti szerve: Elnökség

Vezetője: Intéző Bizottság Elnöke

3. Döntéshozó szervek

(1). A szakszervezet országos döntéshozó szervei:

- a **Választmány:** a szakszervezet legfelsőbb döntéshozó szerve,
- a **Szakszervezeti Intéző Bizottság:** a szakszervezet két választmány között működő, legfőbb (operatív) képviseleti és döntéshozó szerve,
- az **Elnökség:** a szakszervezet ügyintéző, képviseleti szerve.

(2). A döntéshozó szervek felépítését, jogkörét és hatáskörét, valamint a működésükre vonatkozó főbb szabályokat az Alapszabály, egyéb szabályait a szakszervezet Szervezeti Működési és Eljárási Szabályzata tartalmazza.

- (3). A helyi szintű döntéseket – a szakszervezet szabályzóival és a felsőbb szervek határozataival összhangban – az alapszervezetek vezetősége hozza. E szervezetek vezetősége gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról is.

Az alapszervezetek képviseleti joga arra a területre terjed ki, ahol az érdekképviseleti tevékenységét ellátja. Az alapszervezet elnöke, vagy a régiót vezető elnök a foglalkoztatással kapcsolatban önállóan hatóságoknál nem terjeszthet elő megkeresést, bejelentést és nem kezdeményezhet vizsgálatot.

4. Végrehajtó szervek

- (1). A szakszervezet végrehajtó szervei, szervezetei az elnökség és az alapszervezetek.
- (2). A végrehajtó szervek működésére vonatkozó részletszabályokat a szabályzat lentebb tartalmazza.

5. Ellenőrző és más szervek

- (1). A szakszervezet ellenőrző szerve az Ellenőrző Bizottság. A bizottság felépítésére és működésére vonatkozó szabályokat az Alapszabály, valamint a bizottság saját működési szabályzata tartalmazza.
- (2) A bizottság ellenőrzéseit a saját maga által készített terv alapján, valamint a szakszervezet döntéshozó szerveinek felkérésére végzi. Az ellenőrzéseket véletlenszerűen (váratlanul) is végezheti, azonban az ilyen esetekben is lehetőséget kell biztosítani a SZIB iroda számára a szükséges előkészületek megtételére, vagy az ellenőrzéshez szükséges okmányok, anyagok előkészítésére.

III. Fejezet.

A szakszervezet működése

1. A SZIB iroda működése.

- (1). A képviseleti irodát a SZIB elnök vezeti, ahol szükség szerint és a lehetőségek függvényében adminisztrátor is kerülhet alkalmazásra. Az adminisztrátor feladatait munkaköri leírásban kell meghatározni.
- (2). A képviselet fő feladata az információk gyűjtése és feldolgozása az érintett alapszervezetektől. Ehhez kapcsolódóan fontos feladata a saját szakértői háttér kiépítése és működtetése, és a begyűjtött információk alapján az elnökségi tag képviseleti munkájának segítése és támogatása.
- (3) A képviselet bonyolítja a szervezeten belüli és azon kívüli levelezését, az ügyviteli anyagok kezelését.
- (4). A SZIB elnöke felel a szakszervezet működtetését szolgáló eszközök és berendezések meglétéért, tárolásáért és leltározásáért.

- (5). Az alapszervezeteknél házipénztár nincs telepítve, a felvett előlegek szabályszerű felhasználásáért és elszámolásáért a SZIB elnök felel. Az alapszervezetek elnökeivel konzultálva – szükség szerint - elkészíti az alapszervezetek éves pénzfelhasználási tervét és ügyel annak betartására.
- (6). A tisztségviselők útiköltségének, és egyéb költségeik igazolására a SZIB elnöke és elnökhelyettese jogosult.

2. Az alapszervezetek működése

- (1). Az alapszervezetek működése az Alapszabályban, jelen SZMSZ-ben és a szakszervezet egyéb szabályzóiban foglaltakkal összhangban kell, hogy történjen.
- (2). A szervezetek szerveződési elve a munkahelyen (szervezeti egységen) belül, az adott munkáltató állományában álló munkavállalók között létrehozott, minimum 10 fő szakszervezeti tagot magába foglaló munkahelyi szervezethez kötődik.
- (3). Az adott szervezeti egységnél létrehozott alapszervezetnek automatikusan tagjává válik a szervezeten belül addig működött valamennyi munkahelyi szervezet. A később alakuló munkahelyi szervezet csak a már létező alapszervezet munkahelyi szervezeteként működhet.
- (4). Az alapszervezetek saját működési szabályzatot kell, hogy készítsenek, amelyben - az Alapszabályban, jelen SZMSZ-ben és a szakszervezet egyéb szabályzóiban foglaltakkal összhangban – kötelesek rögzíteni különösen a taggyűlések és más fórumok összetételére és határozatképességére, valamint egyéb, a helyi sajátosságokat figyelembe vevő működési szabályokat.
- (5). A taggyűlésről és az alapszervezetek testületi üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Az ülésekről keletkezett iratokat a választási ciklus időtartamára kell megőrizni.
- (6). Az alapszervezetek kezelésükben lévő, a szakszervezet tulajdonát képező eszközök, anyagok leltározását és selejtezését a SZIB elnök által meghatározottak szerint kötelesek végrehajtani, illetve a végrehajtásban közreműködni.
- (7). Egyebekben az alapszervezet működését úgy kell megszervezni (a szükséges mértékben a működési szabályzatban rögzítve), hogy az biztosítsa a tagok folyamatos tájékoztatását, a munkáltatóval való együttműködést, a szakszervezet központi szervével és tisztségviselőivel való kapcsolattartást, a folyamatos információáramlást és kölcsönös tájékoztatást.

3. Az Elnökség

- (1). Az elnökség tagjai a SZIB elnök és a régiós szervezetek elnökei.
- (2). Az elnökség feladatai:

Az elnök vezetésével szervezi és végzi a szakszervezet döntéshozó szervei által elfogadott határozatok végrehajtását, melynek során előkészíti és a SZIB elé terjeszti:

- a) a szakszervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát, annak módosításait,
 - b) a szakszervezet működését szabályozó egyéb dokumentumokat és azok módosításait,
 - c) a szakszervezet elnökségének és a SZIB éves munkatervét,
 - d) a szakszervezet elnökségének, a SZIB és a választmányi beszámolóinak tervezetét,
 - e) egyéb határozattervezeteket, előterjesztéseket,
 - f) gyakorolja a Segélyezési Bizottság jogkörét és ellátja feladatait.
- (3) Előkészíti a Választmány és a SZIB üléseit, valamint az egyéb központi szervezést/koordinálást igénylő rendezvényeket.
- (3) A döntéshozó szervek ügyrendjeiben foglaltak szerint előkészíti és a szakszervezet döntéshozó szervei elé terjeszti az egyéb határozati javaslatokat.
- (4) Elkészíti és a SZIB elé terjeszti megvitatásra, majd a Választmány elé elfogadásra a költségvetést és a zárszámadást.
- (5) Irányítja, felügyeli a területi szervek tevékenységét, szervezi a szakszervezet napi feladatainak végrehajtását.
- (6) Országos szinten, általános jelleggel a szakszervezet bejegyzett képviselője útján, a SZIB határozataiban és a szakszervezet egyéb szabályzóiban foglaltaknak megfelelően ellátja a tagság érdekeinek képviseletét, biztosítja a jog-, és érdekvédelmi tevékenység zavartalan működését, segíti e tevékenységek területi és helyi szinten történő megvalósítását;
- (10). Végzi a tagtoborzás, tagszervezés, tájékoztatás, a kommunikációs és média tevékenység operatív feladatait;
- (11) Felelős tisztségviselői útján tervezi és szervezi a szakszervezet gazdálkodását, vagyonának kezelését;
- (12) Működteti a jogsegély szolgálatot, melynek keretén belül ellátja a tagok, a szakszervezet jogi képviseletét;

4. Az Ügyvezetés működési rendje

- (1). Az Elnökség szükség szerint, de legalább kéthavonta, rendszerint a SZIB üléseket megelőzően ülésezik. Az üléseket a SZIB elnök készíti elő.
- (2). Az Elnökség az ülésén pontosítja és összegzi a SZIB elé beterjesztendő anyagokat, véglegesíti a szakértők által előkészített határozattervezeteket, valamint megtárgyalja a területi szervektől beérkezett javaslatokat. Az elnökség összegzett álláspontját, valamint az előző havi tevékenységéről szóló beszámolót – az esetleges eltérő véleményekkel együtt- a SZIB elnök foglalja össze és terjeszti a SZIB elé.

- (3) A választmány és a SZIB ülés után a SZIB elnök az elnökségi tagokkal együtt meghatározza meg a végrehajtandó feladatokat. Az értekezlet elektronikusan is lebonyolítható.
- (4). Az elnökségi ülésének rendkívüli összehívását az elnökség bármely tagja – alapos okkal, az ok és cél megjelölésével a SZIB elnöknél kezdeményezheti. A SZIB elnök az ülést köteles legkésőbb 5 munkanapon belül összehívni. A rendkívüli ülés napirendjét a kezdeményező bevonásával a SZIB elnök készíti elő.
- (5). Az elnökség ülései között az elnökség tagjai a tevékenységüket önállóan végzik az Alapszabályban, az SZMSZ-ben és az elnökségi ülésein, a részükre meghatározott konkrét feladatok és a SZIB elnök utasításai alapján.

5. Elnök

(1). Általánosan és teljes körűen képviseli a szakszervezetet.

(2). Összehívja:

- az elnökséget, saját elhatározása vagy az elnökségi tagok javaslata alapján, de legalább kéthavonta egyszer,
- a SZIB-et, az Alapszabály szerint, az éves munkatervben rögzített üléstervnek megfelelően, illetve szükség esetén. A meghívót írásban, postán, e-mailben vagy faxon legkésőbb az ülést megelőzően 8 nappal köteles a SZIB tagoknak megküldeni,
- a Választmányt, a SZIB határozata alapján, vagy ha az alapszervezetek egyharmada azonos ok és cél megjelölésével a SZIB felé indítványozza. Az elnökség határozata alapján, illetve a rendkívüli választmányt, az arra jogosultak kezdeményezésétől számított 30 napon belül,
- abban az esetben, ha a SZIB elnök egy éven belül, vagy az Alapszabályban meghatározott egyéb esetekben az összehívást elmulasztja, az Ellenőrző Bizottság elnöke a bizottság határozata alapján köteles azt elrendelni,
- a meghívót a választmányi ülésre a SZIB által elfogadott napirendi pontokat tartalmazóan kell elkészíteni és kiküldeni,
- a választási ciklus lejártával vagy az Alapszabályban meghatározott egyéb esetekben az elnök az összehívást elmulasztja, az Ellenőrző Bizottság határozata alapján a bizottság elnöke köteles azt megtenni,
- a meghívót e szabályban meghatározottak szerint kell elkészíteni és kiküldeni.

(3). Gondoskodik a szakszervezet és szervei Alapszabály szerinti működéséről:

- Abban az esetben, ha a szakszervezet szerveinek működésében alapszabály ellenességet észlel, köteles annak megszüntetésére elnöki jogkörénél fogva intézkedni. Kezdeményezi a megfelelő döntéshozó testületnél az alapszabály ellenes határozatok felülvizsgálatát és hatályon kívül helyezését, valamint – figyelembe véve az Ellenőrző Bizottság álláspontját is - javaslatot tesz a SZIB-nek az alapszabálysértéssel kapcsolatos esetleges személyi felelősség megállapítására.
- Ha a szakszervezet szerveinek működésében alapszabály ellenesség gyanúja merül fel, felkéri az Ellenőrző Bizottságot annak kivizsgálására és a bizottság javaslata alapján jár el.

- (4). Gondoskodik a döntéshozó szervek határozatainak végrehajtásáról:
- vezeti az elnökség tevékenységét,
 - meghatározza a döntésekből és határozatokból adódó személyre szóló feladatokat az alapszervezetek elnökeinek,
 - segíti azok végrehajtását és ellenőrzi azt,
 - szükség esetén, intézkedik a feladatok átcsoportosítására,
 - irányítja a kommunikációs ügyvivő tevékenységét,
 - előzetes bejelentés alapján lehetőséget biztosít az ülések (Elnökség, SZIB, Választmány stb.) emlékeztetőjébe, jegyzőkönyvébe való betekintésre,
- (5). Utalványozza a szakszervezet kifizetéseit a pénzügyi szabályzatban meghatározottak szerint.
- (6). Végzi a Választmány, a SZIB és az Elnökség által meghatározott, valamint az SZMSZ-ben foglalt feladatokat.
- (7). Az illetékes alapszervezeti elnök javaslatának figyelembe vételével megbízást ad a szakszervezet tagjainak jogi képviselőjére. A döntésnél a jogsegély szolgálat vezetőjének véleményét is figyelembe kell venni.
- (8). Távolléte esetén gondoskodik helyettesítéséről:
- a) Ha szabadságra, egészségügyi szabadságra távozik, vagy más okból feladatait nem tudja ellátni, az elnökség által kijelölt elnökségi tagot bízta meg a helyettesítésével.
 - b) A megbízást írásban kell megtenni. A megbízás elejét és végét - ha az előre látható dátum szerint rögzíteni kell. A megbízásnak tartalmaznia kell: a helyettesítés idejére előre látható feladatokat, a folyamatban lévő ügyeket;
 - c) A megbízás megszűnésekor a hatáskörök visszavételét is írásban kell rögzíteni.
- (9). Az elnök feladatot határozhat meg az Elnökség és a SZIB bármely tagjának. Munkája során közvetlenül az alapszervezet elnökeinek tevékenységét irányítja és felügyeli.
- (10). Az elnök felügyeleti jogkörét gyakorol a szakszervezet területi szervei felett.
- (11). Az elnök tevékenységével a SZIB-nek és a választmánynak felelős.
- (12). Az elnök a szakszervezet tevékenységéről a SZIB üléseken, négyhavi rendszerességgel a testület tagjainak beszámol.

6. A SZAKSZ Szolidaritási Alap

A Szolidaritás Autóbusz-közlekedési Szakszervezet Választmánya által, 2017. október 27. napján módosított Alapszabálya IV. fejezet 2. pontja szerint a szakszervezeti tag és családtagjai a szakszervezet szolidaritási alap szabályzatában foglaltak szerint támogathatók.

A támogatásokról, az elnökségen belül működő segélyezési bizottság dönt.

A jogsegélyszolgálat ellátásáról, az SZMSZ III. fejezet 5. pont (7) bekezdése alapján az elnök dönt.

IV. Fejezet

Egyéb, az Alapszabályban nem részletezett szabályok

1. A tagsági viszony keletkezése

- (1). A belépési nyilatkozat kitöltését és aláírását követően az alapszervezet vezetője leadja, vagy postázza a SZIB irodának a tag belépési nyilatkozatát.
- (2). Az alapszervezettől beérkezett nyilatkozatokat a tagnyilvántartással megbízott személy tagfelvétel címen a következő elnökségi ülés elé terjeszti. Az Elnökség határozatáról a tagjelöltet a SZIB elnöke írásban tájékoztatja.
- (3). Amennyiben a munkáltatónál nem szerveződött alapszervezet, illetve csoport a tagjelöltnek kell gondoskodnia az 1. pontban foglaltak végrehajtásáról.
- (4). Amennyiben a tagjelölt tagdíját nem levonás útján, hanem csekken, vagy banki átutalással kívánja befizetni, úgy a belépési nyilatkozaton erről a szándékáról tájékoztatni kell a szakszervezetet.
- (5). A SZIB iroda az első levont, illetve befizetett tagdíj beérkezése után a tagot köteles számítógépes nyilvántartásba venni, és erről értesíteni. A belépési nyilatkozatot az iroda „nyilvántartásszerűen” köteles tárolni.
- (6). Amennyiben a SZIB iroda ügyintézője észleli, hogy a belépést követően a tagdíj levonása, befizetése nem történt meg, erről a tagjelölt alapszervezet vezetőjét, és őt magát, levélben kell tájékoztatni.
- (7) Pártoló tagi felvételi kérelmet a SZIB irodájába kell megküldeni. A kérelmet a SZIB elnök köteles a soron következő elnökségi ülés elé terjeszteni. Az elnökség határozatáról az elnök tájékoztatja az érintettet.

2. A tagsági viszony megszűnés

Kilépéssel

- (1). A szakszervezeti tagtól átvett nyilatkozatot az alapszervezet vezetője köteles haladéktalanul eljuttatni a SZIB irodába, egyben saját nyilvántartásából - a nyilatkozat beérkezésének időpontjával - törli a tagot.
- (2). A SZAKSZ központi irodája a hozzá beérkezett nyilatkozat alapján törli a tagot a nyilvántartásból, egyben erről levélben értesíti az érintettet.
- (3). A tájékoztató levelet - a nyilatkozattal együtt - köteles a központi iroda nyilvántartásba venni és megőrizni.

3. Eljárás tagdíjfizetés elmaradása esetén

- (1). Amennyiben a tag tagdíja a szokásos módon nem érkezik be a SZAKSZ központjába, a központi iroda erről a következő hónap végéig, írásban értesíti az érintettet, valamint az érintett alapszervezet vezetőjét.

- (2). A tagdíj befizetésének elmaradását követő második hónap után - amennyiben az elmaradást az érintett nem pótolja – az elnökség az elnök előterjesztése alapján a tagsági viszonyt írásban, 30 napos felmondási határidővel felmondja. A felmondást a SZIB iroda postázza az érintett részére, intézkedik a tag tagnyilvántartásból történő törléséről a felmondási idő lejártának napjával. A felmondásról és a tagsági viszony megszűnéséről a SZIB iroda értesíti az érintett alapszervezet vezetőjét.
- (3). Amennyiben az érintett az önhibáján kívülinek minősíthető okra, mentő körülményre hivatkozik - az elmaradt tagdíj összegű befizetésével- a tagsági viszonyt helyre kell állítani. A mentő körülményre az érintettnek írásban, a szakszervezet elnökének címzett, az elnökségnek benyújtandó beadványban kell nyilatkoznia.
- (4). Az érintett beadványát az elnök megvizsgálja és megfelelően előkészítve köteles azt a soron következő elnökségi ülésen döntéshozatal céljából a testület elé terjeszteni.
- (5). A tagnyilvántartásból szóló törlésről tájékoztató levelet az ügyben keletkező más levelezéssel, illetve az elnökségi határozattal együtt nyilvántartásba kell venni.
- (6). Az elnökség határozatával kapcsolatban a SZIB-hez lehet fellebbezést benyújtani.

3. A tisztségviselők megbízásának megszűnése esetén alkalmazandó szabályok

- (1). Amennyiben a SZAKSZ valamely vezető tisztségviselőjének megbízása megszűnik (lemond, szervezete megszűnik, visszahívják stb.) úgy haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül átadás – átvételi bizottságot kell létrehozni, melynek tagjait az érintettek kivül a SZAKSZ elnöke - akadályoztatása esetén az elnök által megbízott személy - jelöli ki.
- (2). A bizottság feladata a Leltározási Szabályzat szerinti leltár végrehajtása, és a tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítése. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a megbízatással kapcsolatban folyamatban levő ügyek tételes felsorolását. A jegyzőkönyvnek tartalmazniuk kell, továbbá az átadás-átvételre került eszközöket, pecsétet, okmányokat, melyekkel az átadó a nyilvántartás szerint rendelkezik, és amelyek eljárás során átadás-átvételre kerültek. A jegyzőkönyvben szerepeltetni kell az esetlegesen hiányzó tételeket is. Amennyiben a tisztségviselő megbízása úgy szűnik meg, hogy helyette nem kerül új tisztségviselő megválasztásra, úgy tárgyi eszközeit és (amennyiben rendelkezik vele) pecsétjét a bizottság átveszi és beszállítja a SZAKSZ székhelyére.
- (3). A bizottság az átadás-átvételt a létrehozástól számított 30 napon belül végrehajtja és ez időn belül az elkészült jegyzőkönyvet a SZAKSZ elnöke részére jóváhagyásra átadja. Az átadás – átvétel a jóváhagyással egyidejűleg tekintendő megtörténtnek. Az átadás átvétel megtörténte után az elnök haladéktalanul intézkedik az eszközöknek a nyilvántartásban való átvezetésére.

V. Fejezet

Összeférhetlenségi szabályok, összeférhetlenségi eljárás

1. Összeférhetlenségi szabályok és kapcsolódó fogalmak

- (1). A Szolidaritás Autóbusz-közlekedési Szakszervezet elnöke más társadalmi vagy gazdálkodó szervezetnél munkát – választott tisztség kivételével - csak a SZIB előzetes egyetértésével és jóváhagyásával végezhet. Az ilyen jellegű munkavégzés nem lehet negatív hatással a tisztségviselő választott tisztségéből eredő feladatai ellátására
- (2). A SZAKSZ tisztségviselőit más szervezet választott tisztségébe az elnökség jelöli, és a SZIB hagyja jóvá. A jelöléssel egy időben - az adott tisztségviselőt irányító/felügyelő vezető tisztségviselő előterjesztése alapján - a testület meghatározza azokat az alapvető követelményeket, amelyeket a tisztségviselő tevékenysége során szem előtt kell, hogy tartson. A tisztségviselő tevékenységéről a SZIB-nek rendszeresen, de legalább évi egy alkalommal beszámol.

2. Összeférhetlenségi eljárás

- (1). Az V. fejezet 1. és a 2. pontjaiban foglalt esetekben az érintett a felkérésről, jelölésről köteles az elnököt/elnökséget írásban tájékoztatni. Az elnökség a soron következő – szükség esetén soron kívüli - ülésen dönt az előterjesztésről és a SZIB összehívásáról mely dönt a jóváhagyásról/jelölésről, és meghatározza annak feltételeit és időtartamát. A SZIB értékeli a tisztségviselő munkáját, tevékenységét és az általa meghatározott feltételek be nem tartása, vagy a szakszervezet érdekeit sértő tevékenység esetén dönt a hozzájárulás visszavonásáról, illetve a tisztségből való felfüggesztésről, vagy visszahívásról. A SZIB határozatával szemben az érintett a választmányhoz fordulhat jogorvoslatért. A fellebbezésnek ezekben az esetekben halasztó hatálya nincs.
- (2). Amennyiben a tisztségviselő szándékosan nem tesz bejelentést, vagy azt elmulasztja, és az összeférhetlenség az elnökség tudomására jut, illetve köztudomásúvá válik, az elnök annak tudomására jutásától számított 8 napon belül köteles a tisztségviselővel szemben összeférhetlenségi eljárást kezdeményezni. Ennek során haladéktalanul, tértivevényes levélben értesíti az érintettet az összeférhetlenség tényéről, felszólítja annak megszüntetésére, tájékoztatja arról, hogy összeférhetlenségi ügyét az elnökség a soron következő/soron kívüli ülésén tárgyalja, melyre őt ezzel egy időben meghívja. Az értesítés kézhezvétele napjával, vagy a tértivevény „nem kereste” visszaérkezésének napjával a tisztségviselő státusza – az elnökség döntéséig – felfüggesztődik. Az érintett értesítésével egy időben az elnök az Ellenőrző Bizottságot jelöli ki az ügy kivizsgálására és annak elnökség elé terjesztésére. A kijelölt bizottság a vizsgálatot köteles haladéktalanul elkezdni, és legkésőbb 8 munkanapon belül befejezni. Ennek során meg kell hallgatnia az érintettet is, amennyiben az hajlandó a bizottság rendelkezésére állni. A jelentést akkor is el kell készíteni, ha a tisztségviselő nem működik együtt a bizottsággal. Az elnök összeférhetlensége esetén a SZIB együtt az Ellenőrző Bizottság elnökével jár el.

VI. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

1. Egyebekben az Alapszabályban és a szakszervezet egyéb szabályzóiban foglaltak az irányadók.
2. Az SZMSZ-ben foglaltak betartása és betartatása minden tisztségviselő és tag alapvető kötelessége a szakszervezet törvényes és szabályszerű működésének biztosítása érdekében.
3. Az SZMSZ-ben foglaltak megsértéséről történő tudomásszerzés esetén a SZIB, az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság, az elnök és más felelős tisztségviselők kötelesek az érvényes szabályzóknak foglaltak szerint eljárni.
4. Jelen SZMSZ-ben foglaltak az elfogadás napján lépnek hatályba. Egyúttal hatályát veszti a szakszervezet korábbi, 2016. április 15-án elfogadott Szervezeti Működési és eljárási Szabályzata.

Budapest, 2017. szeptember 7.

Dobi István
elnök