

**AUTONÓM TERÜLETI SZAKSZERVEZET  
3525 MISKOLC, SZENTPÁLI U.1.**

**ALAPSZABÁLY**

## I. fejezet

### A szakszervezet neve, célja.

Az Autonóm Területi Szakszervezet /a továbbiakban: szakszervezet/ az Autonóm Szakszervezetek Szövetsége alapszabályának figyelembe vételével, az Alaptörvény, az egyesülési jogról szóló törvény és a az egyéb vonatkozó jogszabályok keretei között fejt ki tevékenységét.

1. **A szakszervezet neve:** Autonóm Területi Szakszervezet  
/rövidítve: A.T.SZ./  
/A szakszervezet nyilvántartási száma a 05-02-0000518/ Miskolci Törvényszék
2. **A szakszervezet székhelye:** 3525 Miskolc, Szentpáli u.1.III.313.szoba
3. **A szakszervezet hatóköre:** országos
4. **A szakszervezet célja:**

A munkavállalói érdekképviselő, érdekvédelem megteremtése, ellátása, koordinálása, a különböző érdekcsoportok által közösen kialakított mikro, mezo, makroszintű érdekek összehangolt képviselője.

A szakszervezet önálló, független, demokratikus és nyitott munkavállalói – az eltérő érdekeket is figyelembe vevő – érdekképviselői és koordináló szervezet.

Feladatát munkáltatóktól és azok szervezeteitől, továbbá minden más szervezettől függetlenül látja el. Céljai megvalósítása érdekében azonban partneri viszony keretében ezekkel a szervezetekkel együttműködik.

5. **A szakszervezet alaptevékenysége:**  
Szakszervezeti tevékenység (TEÁOR 9420)

#### **A szakszervezet céljainak elérése érdekében**

- a) részt vesz az országos, az ágazati és a munkahelyi szintű érdekegyeztetésben, annak keretében érdekképviselői és érdekérvényesítési feladatokat lát el,
- b) támogatja tagjainak érdekérvényesítését,
- c) együttműködik más magyarországi és külföldi érdekképviselői szervezetekkel és civil szervezetekkel,

- d) a tagjai számára jogi, gazdasági, szociális, társadalombiztosítási, kulturális, tömegkommunikációs, informatikai, műszaki, tudományos, munka- és környezetvédelmi, sport, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi, üdültetési, humánerőforrás-gazdálkodási, informatikai és más szolgáltatásokat nyújthat,
- e) az a)-d) pontban meghatározott feladatainak ellátása érdekében alapítványt, illetve gazdasági társaságot hozhat létre és működtethet, illetve szövetséghez csatlakozhat.

Az Autonóm Területi Szakszervezet általános képviselőre jogosult, amelynek keretében a munkaviszonyt és munkaügyi kapcsolatokat érintő körben tagságát egyrészt a munkáltatóval szemben képviseli, másrészt a munkaviszonyokat, munkakörülményeket érintő jogokról, kötelezettségekről tájékoztatást kér.

A gazdasági és szociális érdekeket érintő körben meghatalmazás alapján való képviselőt is ellát bíróság, hatóság és egyéb szervek előtt.

Az egyesülési jogról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezéseiből kiindulva az alapító, illetőleg a későbbiek során belépő tagoknak nem kell azonos munkáltatónál munkaviszonyban állniuk. Az Autonóm Területi Szakszervezet képviselői jogosultságot biztosít minden belépő tagnak.

A szakszervezeti alapfunkció része az egymás iránti szolidaritás, amelynek keretében a következő önszegélyező feladatokat is ellátja:-:

- Házastárs, vagy egyenes ágbeli rokon részére temetési segélyt folyósíthat a tag halála esetén, ill. a tag közeli hozzátartozója eltemetése esetén. Mértékét a Koordinációs Tanács állapítja meg.
- Tagjai számára gyermekszületés esetén szociális segély nyújthat.
- Tagjai számára a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultságról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló törvényben felsorolt ellátásokat kiegészítő juttatásokat nyújthat.
- Tagjait rászorultsági alapon átmeneti szociális segélyben részesítheti.
- Üdültetési tevékenységet végezhet.
- A szakszervezet célkitűzésének megvalósítását szolgáló tevékenységként végezzük:
  - A szakszervezet tulajdonát képező /Budapest, Orczy u.27.sz./ lakás üzemeltetését, hasznosítását.
  - A szakszervezet tulajdonát képező irodagépek hasznosítását, bérbeadását.

A szakszervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységet az alapcél szerinti tevékenysége megvalósítása, illetve annak gazdasági feltételei biztosítása

érdekében, kiegészítő jelleggel folytathat, e tevékenység az alapcél szerinti tevékenységet nem veszélyeztetheti.

## **II. fejezet**

### **A szakszervezeti tagság keletkezése, megszűnése, a tagok jogai és kötelességei.**

#### **1. A szakszervezetbe történő belépés.**

A szakszervezetnek az lehet a tagja, aki az alapszabályban foglaltakat elfogadja. A szakszervezeti tag felvételéről a belépni kívánó tag írásbeli kérelme alapján a bizalmi csoport, bizalmi csoport hiányában a munkahelyi szervezet taggyűlése, annak hiányában az Elnökség dönt. A szakszervezetnek tagja lehet jogi személyiséggel rendelkező, nyilvántartásba vett szakszervezet is. A jogi személy felvételéről az Elnökség dönt.

A belépési nyilatkozatot és a tagdíj fizetésére vonatkozó írásbeli nyilatkozatot a bizalmihoz, a munkahelyi titkárhoz vagy a szakszervezet elnökéhez kell benyújtani.

A tagsági viszony a tagfelvételtől szóló határozat meghozatalának napján jön létre. A határozatot – amennyiben nem az elnökség dönt a tagfelvételtől – az elnökségnek haladéktalanul meg kell küldeni. A tag belépését a tagnyilvántartásban regisztrálni kell.

A szakszervezetbe pártoló tagként is beléphet az a személy, aki nem kíván a szakszervezet tevékenységében részt venni, csak kizárólag vagyoni hozzájárulással /tagdíjfizetéssel/ – melynek mértékét a koordinációs tanács évente a költségvetés elfogadásával egyidejűleg határoz meg – vesz részt a szakszervezetben, ennek **ellentétéleként** ellentételezéseként jogi tanácsadást és képviseleti lehetőséget kap.

#### **2. Kilépés a szakszervezetből.**

A szakszervezeti tag kilépését a szakszervezetből írásban köteles bejelenteni és egyidejűleg a tagdíjfizetésre vonatkozó nyilatkozatát visszavonni.

A bejelentést az elnökhöz kell eljuttatni. A tagsági viszony a bejelentés átvételének időpontjában szűnik meg.

### **3. Kizárás a szakszervezetből**

Az Elnökség törli azt a tagot, aki a tagdíjat a szakszervezet elnökének az esedékességet követő kilencven nap eltelte utáni írásbeli, a jogkövetkezményekre való kifejezett felhívást is tartalmazó felszólítása ellenére, az abban megjelölt, harminc napnál nem rövidebb határidőn belül nem fizette meg.

Az Elnökség kizárhatja azt a tagot, aki az alapszabály valamely rendelkezését szándékosan megszegte, vagy aki a Koordinációs Tanács vagy az Elnökség döntésével szándékosan ellentétes magatartást tanúsított.

A kizárásról, illetve törlésről való döntés előtt lehetőséget kell adni az érintett tagnak, hogy védekezését az Elnökség ülésén előadhassa. A kizárásról, illetve a törlésről hozott döntést a taggal írásban kell közölni, amely tartalmazza a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatást is.

A tag a döntés kézhezvételéről számított harminc napon belül beérkező írásbeli fellebbezésében kérheti, hogy a kizárása, illetve törlése tárgyában a soron következő Koordinációs Tanács hozzon döntést. A fellebbezést a szakszervezet elnökéhez írásban kell benyújtani. Ha a tag a fellebbezés benyújtásáig a tagdíjtartozását hiánytalanul megfizeti, az Elnökség a tag törlését mellőzi.

A tagsági jogviszony a fellebbezés beérkezésére nyitva álló határidő eredménytelen elteltével, illetve a Koordinációs Tanácsnak a kizárásról, illetve a törlésről hozott döntésével szűnik meg. A kizárásról, illetve törlésről való döntés előtt lehetőséget kell adni az érintett tagnak, hogy védekezését a Koordinációs Tanács ülésén előadhassa. Ha a tag a Koordinációs Tanács döntéséig a tagdíjtartozását hiánytalanul megfizeti, a Koordinációs Tanács a tag törlését mellőzi. A kizárásról, illetve a törlésről hozott döntést a tag részére írásban kell megküldeni, amely tartalmazza a rendelkezésére álló jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatást is.

### **4. A szakszervezeti tag joga és kötelezettsége.**

A szakszervezeti tag joga, hogy

- A szakszervezet tevékenységében, rendezvényein részt vegyen.
- Érdekképviselőt kérjen.

- A szakszervezet és a munkahelyi szakszervezet különböző szabályzataiban meghatározott juttatásokban részesüljön.
- Anyagi, szociális, kulturális valamint élet-és munkakörülményeit érintő jogairól és kötelezettségéről a szakszervezettől tájékoztatást kapjon, a munkaviszonyt érintő körben a szakszervezettől képviselést igényeljen
- A tag választhat és választható.

A szakszervezeti tag kötelessége, hogy

- Az alapszabályt és a szakszervezeti szervek által hozott határozatokat betartsa.
- Tagdíjfizetési kötelezettségének eleget tegyen.

## **5. A szakszervezet megszűnése**

A szakszervezet jogutódlással megszűnik, ha más szakszervezettel egyesül vagy több szakszervezetre szétválik.

A szakszervezet jogutód nélkül megszűnik, ha

- a Koordinációs Tanács megszünteti,
- ha tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt,

feltéve, hogy a szakszervezet vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a szakszervezetet a nyilvántartásból törli.

## **III. fejezet.**

### **A szakszervezet szervezeti felépítése.**

#### **1. A szakszervezet szervezeti felépítése:**

##### **1.1. Munkahelyi szervezetek és bizalmi csoportok**

Tisztségviselői:

- munkahelyi titkár
- munkahelyi titkár helyettes
- bizalmi
- bizalmi helyettes

## 1.2. Koordinációs Tanács / a szakszervezet döntéshozó szerve/

Tagjai:

- Az elnökség tagjai
- titkárok

## 1.3. Elnökség / a szakszervezet ügyvezető\_szerve-/

Tisztségviselői:

- Elnök
- Általános ügyvivő
- Munkavédelmi ügyvivő
- Pénzügyi-gazdasági ügyvivő
- Ágazati ügyvivők

## 1.4. Felügyelőbizottság.

Tagjai:

- Felügyelő bizottság elnöke
- Bizottsági tagok /2 fő/

## **IV. fejezet.**

### **A szakszervezet szervezeti felépítése, működése, feladat- és hatásköre.**

#### **1. Munkahelyi szervezetek:**

Munkahelyi szervezet akkor jön létre, ha az adott munkáltatónál vagy a munkáltató szervezeti egységénél legalább 10 munkavállaló (közalkalmazott) tagja a szakszervezetnek.

A munkahelyi szervezet megszűnik, ha tagjainak a száma 10 fő alá csökken.

A munkahelyi szervezetben bizalmi csoportok működhetnek, amely a munkahelyi szervezet szervezeti egysége.

A munkahelyi szervezet szervei:

- bizalmi testület
- taggyűlés

A munkahelyi szervezetet a munkahelyi titkár, a bizalmi csoportot a bizalmi vezető, képviseli és koordinálja.

A munkahelyi szervezet feladata a különböző munkavállalói érdekcsoportok álláspontjának kialakítása és továbbítása a vezető testületek felé, valamint a helyi érdekképviseleti feladatok ellátása.

### **1.1. Bizalmi csoport**

A bizalmi csoportot a rétegérdekek kifejezésének, érvényesítésének elősegítése és biztosítása érdekében a munkahelyi szervezet tagjai jogosultak létrehozni a bizalmi csoportban részt venni kívánó tagok együttes elhatározásával. Egy tag egy bizalmi csoport munkájában vehet részt.

A bizalmi csoport létrehozható:

- Szakmai csoportonként
- Rétegenként (pl. ifjúsági, nyugdíjas)
- Területi elv szerint

A bizalmi csoport megalakulásának kimondásával egyidejűleg bizalmit választ.

A bizalmi csoport döntése alapján a csoport létszámára, a munkarendre, a munkahelyi adottságokra tekintettel szükség szerint bizalmi helyettes választható.

A bizalmi csoport megalakítását, az abban résztvevő szakszervezeti tagok nevét és a tisztségviselők megválasztását a bizalmi írásban jelenti be a munkahelyi titkárnak, aki a bizalmi csoport megalakulásáról az Elnökséget írásban tájékoztatja.

A bizalmi csoport megalakulásától kezdődően jogosult dönteni:

- A tagfelvételtől.
- A bizalmi csoport által kifejezni kívánt érdekek megfogalmazásáról.
- A bizalmi és helyettese megválasztásáról és visszahívásáról.
- A bizalmi csoport megszüntetéséről.

A bizalmi csoport ülését szükség szerint, de legalább hathavonta össze kell hívni. Az ülést a bizalmi hívja össze írásban, meghívó küldésével, az ülést megelőzően legalább tizenöt nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését és az ülés napirendjét.

A bizalmi csoport döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A bizalmi és helyettese megválasztásáról és visszahívásáról titkos szavazással dönt. A bizalmi csoport akkor határozatképes, ha ülésén a tagok több mint a fele jelen van.



A bizalmi csoport által kialakított mikro szintű.

- Tájékoztatási, tájékozódási
- Képviselési
- Ellenőrzési
- Kifogásolási

jogokkal összefüggő tennivalókat a bizalmi közvetíti a munkahelyi titkár, ill. a szakszervezet elnöksége felé.

## 1.2. Bizalmi testület

A bizalmi testületet akkor kell kialakítani, ha munkahelyi szervezeten belül legalább két bizalmi csoport működik.

Bizalmi testület hiányában a testület jogait a munkahelyi titkár gyakorolja, aki a munkahelyi szervezetet irányítja.

A bizalmi testület tagjai:

- Tájékoztatási, tájékozódási
- Képviselési
- Ellenőrzési
- Kifogásolási

A bizalmi testület munkáját a munkahelyi titkár irányítja.

A bizalmi testület ülését szükség szerint, de legalább hathavonta össze kell hívni. Az ülés a munkahelyi titkár hívja össze írásban, meghívó küldésével, az ülést megelőzően legalább hét nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését és az ülés napirendjét.

A bizalmi testület döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A bizalmi testület akkor határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele jelen van.

A bizalmi testület - a bizalmi csoportok által megfogalmazott érdekek figyelembe vételével – kialakítja a munkahelyi szervezet álláspontját, az aktuálisan felmerülő érdekképviselési kérdésekben.

A bizalmi testület a szolidaritási elv érvényesülése mellett kialakítja a

- Tájékoztatási, tájékozódási
- Képviselési
- Ellenőrzési
- Kifogásolási

jogokkal összefüggő tennivalókat, amelyet a munkahelyi titkár közvetít a szakszervezet vezető testületei felé.

### **1.3. A munkahelyi szervezet taggyűlése**

A munkahelyi szervezet taggyűlése a munkahelyi szervezet tagjaiból áll. A taggyűlés a munkahelyi szervezet döntéshozó szerve. A taggyűlést szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal össze kell hívni.

A taggyűlést a tagok 1/3-ának kezdeményezésére a cél és ok megjelölésével össze kell hívni.

A taggyűlést a munkahelyi titkár hívja össze, írásban, meghívó küldésével, az ülést megelőzően legalább tizenöt nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését és az ülés napirendjét.

#### **A taggyűlés dönt:**

- A munkahelyi szervezet megalakításáról, csatlakozásról más szakszervezethez, a munkahelyi szervezet megszüntetéséről, ill. más munkahelyi szervezettel való egyesülésről.
- Bizalmi csoport hiányában a tagfelvételtől.
- A munkahelyi titkár és helyettesének megválasztásáról, visszahívásáról.
- ~~Az~~ A tisztségviselők éves beszámolójának elfogadásáról.
- Tájékoztatáshoz való jog érvényesítéséről a szakszervezet tisztségviselői, ill. a munkáltató felé.
- Bizalmi testület hiányában gyakorolja a bizalmi testület jogosítványait.

A taggyűlés döntéseit nyílt szavazással hozza, a munkahelyi titkárt és helyettesét titkos szavazással választja.

A taggyűlés akkor határozatképes, ha a tagság több mint fele jelen van. A taggyűlés a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A munkahelyi szervezet működésének rendjét egyebekben a munkahelyi szervezet taggyűlése határozza meg, a működési rend egy példányát a szakszervezet elnökségének meg kell küldeni.

#### **1.4. A munkahelyi szervezet tisztségviselőire vonatkozó szabályok**

A munkahelyi szervezet tisztségviselői:

- Munkahelyi ~~titkár~~ titkár és helyettes
- Bizalmi és helyettes

A tisztségviselőket a munkahelyi szervezet működésének rendjében meghatározott, ~~hét~~ legfeljebb öt ~~évre~~ éves időtartamra választják, a megbízási idő letelte után a tisztségviselő újraválasztható.

Tisztségviselővé választható minden szakszervezeti tag, aki a munkahelyi szervezetnek, a bizalmi csoportnak tagja és munkavégzésének helye a munkahelyi szervezet működési területén van.

A tisztségviselői megbízási megszűnik:

- A határozott idő leteltével.
- A szakszervezeti tagsági viszony megszüntetésével.
- Ha a tisztségviselő munkavégzésének helye két hónapot meghaladó időtartamra úgy változik meg, hogy az új munkavégzés helye nem esik egybe a munkahelyi szervezet működési területével.
- Lemondással, amely nyilatkozatot a szakszervezet Elnökségéhez kell benyújtani.
- Visszahívással.
- A tisztségviselő halálával.

A tisztségviselőt az őt megválasztó testület visszahívhatja, ha feladatának önhibájából, tartósan nem tesz eleget, vagy az alapszabályt, illetve a testületi határozatokat neki felróhatóan, jelentős mértékben megszegi.

A munkahelyi titkár helyi ügyekben a szakszervezet képviselője.

#### **1.5. A szakszervezethez tartozás regisztrálásának módja:**

A taggyűlés a munkahelyi szervezet megalakításáról határozatot hoz. A határozatnak tartalmaznia kell a megalakulással egyidejűleg létrehozott bizalmi csoportok számát, és a megválasztott tisztségviselőket. A megalakulásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni az Elnökségnek. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a munkahelyi szervezet tagjainak felsorolását.

Az Elnökség 15 napon belül dönt a megalakulás jóváhagyásáról, intézkedik a munkahelyi szervezet és bizalmi csoport szervezeti nyilvántartásban történő regisztrálásáról.

A munkahelyi szervezet a jóváhagyással a megalakítás időpontjára visszamenőlegesen jön létre.

A munkahelyi szervezet megszűnését, bizalmi csoport alakítását és megszűnését, a tisztségviselő személyében bekövetkező változást az Elnökségnek, az új tag felvételére vonatkozó döntést az elnököknek kell bejelenteni.

### **1.6. Területi szervezetek:**

Ha az adott munkáltató kevesebb, mint tíz munkavállalót (közalkalmazottat) foglalkoztat, a szakszervezeti tagok területi (különösen települési, járási vagy megyei) szinten területi szervezetet hozhatnak létre. Azonos szinten csak egy területi szervezet működhet. A területi szervezetre egyebekben a munkahelyi szervezetre vonatkozó szabályokat (IV. fejezet 1. pontja, 1.1.-1.5. alpontja) azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a területi szervezet taggyűlése határozatait ülés tartása nélkül is meghozhatja. Az ilyen határozathozatalt a területi szervezet titkára a határozat tervezetének a területi szervezet tagjai részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat írásban megküldjék a titkár részére. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha a tagok több mint fele megküldi szavazatát. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a titkár megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

## **2. Koordinációs Tanács**

A Koordinációs Tanács a szakszervezet döntéshozó szerve.

### **2.1. A Koordinációs Tanács tagjai:**

- Az elnökség tagjai
- A munkahelyi titkárok

### **2.2. Kizárólagos feladat- és hatásköre:**

Dönt:

- Az alapszabály elfogadásáról, módosításáról.
- Az elnökség tagjainak megválasztásáról, visszahívásáról.
- Az éves költségvetés elfogadásáról.

- Az elnökségi beszámoló elfogadásáról.
- A mérlegbeszámoló elfogadásáról.
- A felügyelőbizottság tagjainak megválasztásáról, visszahívásáról.
- Más szakszervezettel való egyesülésről.
- Érdekképviseleti szövetségbe történő belépésről, ill. abból való kilépésről.
- A szakszervezet megszűnéséről, megszüntetéséről, szétválásáról.
- A végelszámoló kijelöléséről.
- Az elnök-, és az ügyvivők éves beszámolójának elfogadásáról.
- A munkáltatói jog gyakorlását érintő kérdésekben a függetlenített munkaszervezet nagyságának meghatározásáról.
- A segélyezési, üdülési, átmeneti szociális segélyezési, sztrájk valamint a szervezet gazdálkodását érintő szabályzat elfogadásáról.
- A tagdíj mértékének évenkénti megállapításáról, fizetésének gyakoriságáról és módjáról.
- Az intézményes és szociális segély mértékéről és felosztásáról.
- A természetben biztosítható üdülési támogatás odaítéléséről.
- Meghatározza az átmeneti szociális segélyre fordítható keretösszeget.

-

### 2.3. Működése

Koordinációs Tanácsot szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal kell összehívni.

A Koordinációs Tanácsot össze kell akkor is hívni, ha azt a bíróság elrendeli, ill. ha a Koordinációs Tanács tagjainak egyharmada a cél és ok megjelölésével azt kezdeményezi.

A Koordinációs Tanács ülését az elnök hívja össze. Az ülés meghívóját legalább az ülést megelőzően 15 nappal írásban kell megküldeni. A meghívónak tartalmaznia kell a szakszervezet nevét és székhelyét, az ülés időpontját, helyét és napirendjét, valamint az előterjesztésekhez tartozó írásos anyagokat. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. Az ülés a szakszervezet székhelyétől eltérő helyszínen is tartható. A meghívó kézbesítésétől számított három napon belül a tagok és a szakszervezet szervei az elnöktől a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában az elnök jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről az elnök nem dönt vagy azt elutasítja, a Koordinációs Tanács a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában,

feltéve, hogy az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van. A napirend kiegészítéséhez egyhangú döntés szükséges.

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

A Koordinációs Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

Döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A napirend kiegészítéséhez egyhangú döntés szükséges. Az elnökség és a felügyelőbizottság tagjainak választása titkos szavazással történik.

Ha a Koordinációs Tanács nem határozatképes, megismételt ülést kell tartani. A megismételt ülés azonos napra is összehívható, legalább egy óra időintervallum eltéréssel. A megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes. A határozatképtelenség jogkövetkezményeiről a Koordinációs Tanács tagjait a meghívóban tájékoztatni kell.

A Koordinációs Tanács az ülés kezdetén nyílt szavazással két szavazatszámilálót választ, megválasztja továbbá a jegyzőkönyvvezetőt és két jegyzőkönyv-hitelesítőt. Az ülés levezető elnöke a szakszervezet elnöke.

A Koordinációs Tanács üléséről jegyzőkönyvet, kell készíteni, amelyet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, napirendjét, az egyes napirendi pontokkal összefüggő hozzászólók nevét, a hozzászólás tartalmának összefoglalását, a határozat keltét, számát és tartalmát, az azt támogatók, illetve ellenzők számát. A jegyzőkönyvhöz jelenléti ívet kell csatolni, amely tartalmazza a résztvevők nevét, tisztségét vagy a munkahelyi szervezet megnevezését, saját kezű aláírását. A jegyzőkönyvet annak elkészülte után a szakszervezet székhelyén kell őrizni.

A Koordinációs Tanács határozatait az elnök hirdeti ki. A határozatokat a jegyzőkönyvvel együtt a Koordinációs Tanács tagjainak az ülést követően írásban is meg kell küldeni.

A Koordinációs Tanács ülése nem nyilvános, azon azonban a szakszervezet tagjai és az elnök által meghívott személyek részt vehetnek. A felügyelőbizottság tagjai az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

## 2.4. Határozathozatal ülés tartása nélkül.

A Koordinációs Tanács határozatait ülés tartása nélkül is meghozhatja. Az ilyen határozathozatalt az Elnökség a határozat tervezetének a Koordinációs Tanács tagjai részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az Elnökség részére.

A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha a tagok több mint fele megküldi szavazatát.

Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, a Koordinációs Tanács ülését az elnöknek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – az Elnökség megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

## 3. Elnökség

Az elnökség a szakszervezet ügyvezető szerve. Az elnökség hét tagból áll.

Az elnökség tagjait a Koordinációs Tanács titkos szavazással választja, egyszerű szavazati többséggel, öt évre. Az Elnökség tagjai közül maga választja a szakszervezet elnökét, valamint az általános ügyvivőt, a munkavédelmi ügyvivőt, a pénzügyi-gazdasági ügyvivőt és az ágazati ügyvivőket, nyílt szavazással.

Az Elnökség tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Feladatát személyesen köteles ellátni. Nem lehet az Elnökség tagja, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Nem lehet az Elnökség tagja, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet az Elnökség tagja, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

### 3.1. Feladat- és hatásköre

- Dönt és intézkedést tesz az operatív és napi ügyekben.
- A beszámolók előkészítése és azoknak a Koordinációs Tanács elé terjesztése.
- Az éves költségvetés előkészítése és a Koordinációs Tanács elé terjesztése.
- A szakszervezeti vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Koordinációs Tanács hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása
- Az elnökség és a felügyelőbizottság megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése.
- Részvétel a Koordinációs Tanács ülésén és válaszadás a szakszervezettel kapcsolatos kérdésekre.
- A szakszervezet határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése, a szakszervezet működésével kapcsolatos iratok megőrzése.
- A szakszervezetet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata, és annak bekövetkezte esetén a Ptk.-ban előírt intézkedések megtétele.
- Dönt a munkaszervezet működési kérdéseiről és gyakorolja a munkáltatói jogokat az elnök felett.
- A Koordinációs Tanács két ülése között – beszámolási kötelezettség mellett – dönt, ill. intézkedik azokban az ügyekben, amelyek intézésére a Koordinációs Tanács felhatalmazta.
- Gyakorolja a Munka Törvénykönyve és más jogszabályok által a szakszervezet számára biztosított jogosítványokat.
- Gondoskodik a szervezeti nyilvántartás és a tagnyilvántartás vezetéséről.
- Dönt a tagfelvételtől, a tag törléséről, kizárásáról.
- Gondoskodik a munkahelyi szervezetek, a bizalmi csoportok, a tisztségviselők, a tagság regisztrációjáról.
- A döntések előkészítése érdekében ad hoc bizottság létrehozásáról dönthet.

Az elnökség szükség szerint, de legalább háromhavi rendszerességgel ülésezik. Az ülést az elnök hívja össze írásban, meghívó küldésével, az ülést megelőzően legalább hét nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését és az ülés napirendjét.

Az elnökség határozatképes, ha azon az elnökség tagjainak több mint a fele részt vesz. Az elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a szavazásra feltett javaslat tekintetében a döntést nemlegesnek kell tekinteni. A szavazatokat az elnök számlálja.



Amennyiben az ülés nem határozatképes, a megismételt ülés aznapra is összehívható, legalább egy óra intervallum elteltével. A megismételt ülés az általános szabályok szerint határozatképes.

Az ülésre meghívásra kerülnek – a tárgyalt téma függvényében szükség szerint – az érintett munkahelyi titkárok, bizalmiak.

Az elnökség az ülés kezdetén nyílt szavazással jegyzőkönyvvezetőt és két jegyzőkönyv-hitelesítőt választ. Az ülést a szakszervezet elnöke vezeti.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök, a jegyzőkönyv-vezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és idejét, napirendjét, az egyes napirendi pontokkal összefüggő hozzászólók nevét, a hozzászólás tartalmának összefoglalását, a határozat keltét, számát és tartalmát, az azt támogatók, illetve ellenzők számát. A jegyzőkönyvhöz jelenléti ívet kell csatolni, amely tartalmazza a résztvevők nevét, tisztségét, saját kezű aláírását. A jegyzőkönyvet annak elkészülte után a szakszervezet székhelyén kell őrizni.

Az elnökség határozatait az elnök hirdeti ki. A határozatokat a jegyzőkönyvvel együtt az elnökség tagjainak az ülést követően írásban is meg kell küldeni. Amennyiben a határozat az elnökségen kívüli személyt érint, a határozatot a jegyzőkönyvvel együtt e személynek is meg kell küldeni.

Az elnökség feladat-és hatáskörébe tartozó ügyekben a szakszervezet nevében a képviseleti joggal felruházott tisztségviselők jogosultak nyilatkozatot adni.

#### 4. Tisztségviselők feladat-és hatásköre

##### 4.1. Elnök

- A szakszervezet önálló, általános képviseletére jogosult.
- Gondoskodik az alapszabály szerinti működésről.
- Irányítja az operatív ügyeket. A munkaszervezet működési, gazdasági, pénzügyi ügyeiben önállóan dönt és gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Két ülés között – beszámolási kötelezettség mellett – irányítja és szervezi azoknak az ügyeknek a végrehajtását, amelyek intézésére a Koordinációs Tanács az Elnökséget felhatalmazta
- Irányítja és szervezi az elnökség feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek végrehajtását.
- Részt vesz az egyeztető eljárások, kollektív munkaügyi viták, kollektív tárgyalás előkészítésében, lebonyolításában.
- Aláírja a kollektív szerződéseket.

- A Munka Törvénykönyve, valamint egyéb jogszabályok által biztosított szakszervezeti jogosítványok gyakorlása körében önállóan jogosult nyilatkozatot tenni, ill. jogosult a szakszervezet képviselőjére.

#### 4.2. Ügyvivő /általános/

- Gondoskodik a szervezeti nyilvántartás és tagnyilvántartás vezetéséről.
- Az elnököt távollétében helyettesíti.
- A szakszervezet önálló, általános képviselőjére jogosult.

#### 4.3. Ügyvivő /munkavédelmi/

- A szakszervezet tagságát foglalkoztató munkáltatók munkavédelmi tevékenységét, valamint a munkavédelmi szabályok betartását kíséri figyelemmel, és közreműködik a szakszervezet ellenőrzési jogának e téren történő gyakorlásában.

#### 4.4. Ügyvivők /ágazati/

- Képviselik az ágazati ügyeket.

A megválasztható ágazati ügyvivők számát a szakszervezet ágazati szerveződésének megfelelően a Koordinációs Tanács határozza meg.

#### 4.5. Ügyvivő /pénzügyi, gazdasági/

- A szakszervezet gazdálkodási, pénzügyi és számviteli tevékenységét önállóan, teljes felelősséggel végzi a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.
- Elkészíti a szervezet gazdálkodási, pénzügyi és számviteli tevékenységére vonatkozó szabályzatokat:
  - a Számviteli politikát, amely magába foglalja
    - az Eszközök és források értékelési szabályzatát,
    - az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát és
    - a Pénzkezelési szabályzatot.
  - a Cafeteria szabályzatát.

## 5. Felügyelőbizottság (FB)

Az FB elnökét és két tagját a Koordinációs Tanács nyílt jelöléssel, titkosan választja öt évre. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

Az FB elnöke és tagjai nem lehetnek a szakszervezet más testületeinek tagjai és nem állhatnak munkaviszonyban a szakszervezettel.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben az elnökség tagjaira vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá, aki vagy akinek a hozzátartozója a szakszervezet elnökségének tagja. A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai az elnökségtől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A Felügyelőbizottság az elnökséget a szakszervezet érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi.

### 5.1. Az FB feladata

- Előzetesen véleményezi a szakszervezet költségvetésének tervezetét, a gazdálkodásáról készített beszámolót.
- Vizsgálja a szakszervezet pénzgazdálkodását és a számviteli szabályok betartását.
- Segíti a költségvetés szerinti hatékony és takarékos gazdálkodást.
- Az ellenőrzésről, vizsgálatainak tapasztalatairól az elnökséget, illetve a Koordinációs Tanácsot—tájékoztatja. A szabálytalanságok megszüntetésére javaslatot tesz, amelyre az érintetteknek válaszolni, ill. szükség szerint intézkedni kell.

A felügyelőbizottság köteles a Koordinációs Tanács elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Koordinációs Tanács ülésén ismertetni. A felügyelőbizottság a szakszervezet irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, az elnökség tagjaitól és a szakszervezet munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a szakszervezet fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

Az FB önállóan határozza meg működési rendjét, ügyrendjét és ellenőrzéseinek tárgyát, módját, ütemezését. A felügyelőbizottság legalább negyedévente ülésezik. Az ülést az FB elnöke hívja össze írásban, meghívó küldésével, az

ülést megelőzően legalább hét nappal. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés idejének és helyszínének megjelölését és az ülés napirendjét.

A felügyelőbizottság határozatképes, ha minden tagja jelen van. Határozatait szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

Munkáját a szakszervezet munkaszervezete köteles segíteni.

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére az elnökségi tagsági megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a szakszervezet elnökéhez intézi.

## **V. fejezet**

### **A szakszervezeti szövetséghez tartozás.**

A szakszervezet az Autonóm Szakszervezetek Szövetségének tagszervezete.

A tagság célja:

- Egymás támogatása, a szövetséges autonóm-szakszervezetek munkájának összehangolása
- Az együttes álláspontok országos és területi képvisellete.

Az Autonómok működési alapelvei az önkéntesség, a szervezkedés szabadsága, a közmegegyezésen, szolidaritáson, a tolerancián alapuló demokratikus működés, a nyilvánosság és a tagszervezetek akaratát kifejező együttműködés.

Az Autonóm Szakszervezetek Szövetsége az egyenrangú tagszervezetek munkáját összehangoló tevékenységüket szervező és képviselő országos szakszervezeti szövetség /konföderáció/.

Tagsági kötelezettség:

- A Tagszervezeti Tanács által meghatározott összegű szövetségi tagdíj fizetése.

## **VI. fejezet**

### **Záró, átmeneti és értelmező rendelkezések.**

1. Az alapszabály módosításokkal egybefoglaltan 2015. március 17-én lép hatályban.
2. Amennyiben jelen Alapszabály írásbeli közlést ír elő, az elektronikus úton is teljesíthető.

Varga Andrea Klára  
Elnök

Alulírott Varga Andrea Klára, az Autonóm Területi Szakszervezet elnöke aláírással igazolom, hogy az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Miskolc, 2015. március 17.

Varga Andrea Klára  
Elnök

Tanúk: