

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, továbbá az Education: NEXT – Oktatástechnológia Szövetség (továbbiakban: EduNext/Egyesület) Alapszabálya alapján készült, figyelemmel a hatályos munkajogi szabályozásra és a számviteli törvény rendelkezéseire. Az Egyesület az Alapszabály szerint folytatja tevékenységét. Az Alapszabályban nem részletezett kérdések szabályozására szolgál a Szervezeti és Működési Szabályzat.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. Az Egyesület legfontosabb adatai

I.1.1. Az Egyesület adatai, jogállása

- Neve: Education: NEXT – Oktatástechnológiai Szövetség
- Rövidített neve: EduNext – Oktatástechnológiai Szövetség
- Idegen nyelvű elnevezés: Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve
- Székhelye: 1134 Budapest, Tüzér utca 39.
- Szervezet típusa: Egyesület
- Állapota: Nyilvántartásba vett
- Nyilvántartási száma: 01-02-0017963
- Bankszámla száma: 10409015-50527078-87871005
- IBAN száma: HU43 1040 9015 5052 7078 8788 1005
- Honlap: educationnext.hu

I.1.2. Az Egyesület feladatai

Az Egyesület feladatait az Alapszabály II. Fejezet 2. pontja tartalmazza.

I.1.3. Az Egyesület képvisellete

Az Egyesületet az Alapszabály X. Fejezetében foglaltak szerint az Elnök képviseli. Az Egyesület nevében az Elnök önállóan jogosult aláírásra.

I.1.4. Az Egyesület tagsága

Az Egyesület tagja kizárólag Magyarországon bejegyzett, nyilvántartásba vett jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet lehet.

Az Egyesület tagsági formái:

- alapító tag
- rendes tag
- támogató tag

Alapító -és rendes tagok

Az Egyesület tagfelvétel rendjét és a taggá válás alapvető feltételeit, a támogató tag kivételével az Alapszabály V. pontja határozza meg.

Az Egyesület alapítását követően a rendes tagságra vonatkozó tagfelvételt minden esetben kérelmezni kell. A tagfelvételi kérelem benyújtása az Egyesület honlapján elérhető űrlapon keresztül történhet.

A tagfelvételi kérelem benyújtásával a tagságot kérelmező elfogadja az Egyesület céljait, Alapszabályának rendelkezéseit, vállalja, hogy a Tagdíj Szabályzat szerinti tagdíjat megfizeti.

A tagfelvételi kérelemről az Egyesület elnöke, az elnökség tagjaival e-mailen történt egyeztetés és egyetértés alapján az Elnökség összehívása nélkül is dönthet, ha a jelentkező mindenben megfelel az Alapszabályban megfogalmazott követelményeknek. A tagfelvételi határozat érvényes, ha az Elnökség legalább egyszerű többséggel igazoltan döntött a tagfelvételről, illetve annak elutasításáról.

Az alapító és rendes tagok jogait az Alapszabály VII. pontja, az alapító és rendes tagok kötelezettségét az Alapszabály VIII. pontja tartalmazza.

A tagnyilvántartást és a tagdíjbefizetéseket az adatvédelmi előírások betartásával az Egyesület elnöksége vezeti. Tagdíjhátralékról – igazolható módon – hívja fel az érintett figyelmét az elmaradás rendezésére. A felszólítás eredménytelensége esetén a tag kizárásáról az Alapszabályban foglaltak szerint kell eljárni.

Támogató tagok

Támogató tag lehet természetes vagy jogi személy.

A támogató tag az Egyesület céljaival egyetértve vagyoni hozzájárulással támogatja annak működését, céljainak elérését. A támogató tag szavazati joggal nem rendelkezik.

A támogató tagság kérelmezése elektronikus levél formájában történik. Az Elnök javaslatot tesz az Elnökségnek a támogató tag felvételéről. Az Elnökség a javaslatot követően 30 napon belül dönt a támogató tag felvételéről. A támogató taggal az Elnökség döntése alapján az Elnök köt megállapodást. A megállapodás rögzíti a támogató tag jogosultságát és kötelezettségeit, ideértve a fizetési kötelezettséget is.

II. AZ EGYESÜLET SZERVEZETE, MŰKÖDÉSE ÉS TISZTSÉGVISELŐI

II.1. Közgyűlés

A Közgyűlés az Egyesület tagjainak összességéből álló testület. A Közgyűlés az Egyesület döntéshozó szerve.

A Közgyűlés hatáskörét az Alapszabály X. fejezet 3. pontja szabályozza.

A Közgyűlés összehívásáról, lebonyolításáról, valamint határozatképességéről és feladatairól az Alapszabály X. fejezete 2., és 4-15. pontjai rendelkeznek.

II.2. Elnökség

Az Elnökség az Egyesület ügyvezető szerve, amely dönt mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabály vagy Alapszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

Az Elnökség tagjai az elnök és négy további elnökségi tag.

Az Elnökségi tagokat a Közgyűlés választja 2 (kettő) év határozott időtartamra az alapító év kivételével. Elnökségi tag kizárólag az Egyesület tagjai közül választható, figyelemmel az Alapszabály X. fejezetének 15. pontjában (9. oldal) foglaltakra.

Az Elnökségi tagok az Egyesület vezető tisztségviselői. A vezető tisztségviselők megbízatásának megszűnéséről, visszahívásáról az Alapszabály X. fejezet 21. pontja (8. oldal) rendelkezik.

Az Elnökség feleadatkörét az Alapszabály X. fejezet 17. pontja (10. oldal) tartalmazza.

Az Elnökségi tagok jogai

- részt venni az Elnökség ülésein szavazati joggal,
- véleményt nyilvánítani az Egyesület munkáját, tevékenységét és feladatait illetően,

- ellátni azokat a feladatokat, amelyet jogszabály, az Alapszabály, a Közgyűlés, valamint az Elnökség a hatáskörébe utal,
- Az Elnök akadályoztatása esetén meghatalmazás útján az egyesületi képviselet ellátása.

Az Elnökségi tagok kötelezettségei

- évente az elnökségi ülések 2/3-n részt venni,
- a feladat és hatáskörébe tartozó feladatok teljes körű ellátása,
- feladataik ellátása során kizárólag az Egyesület érdekeit képviselik és kötelesek tartózkodni saját ill. tagcéges érdekeinek bármilyen közvetlen vagy közvetett módon történő képviseletétől,
- az Egyesület céljainak megvalósításában aktívan részt venni,
- új tagszervezetet bevonásában aktívan részt venni.

Az Elnökség ügyrendje

Az Elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer ülésezik. Az ülés eseti jelleggel összehívható, amennyiben azt az Elnök vagy legalább két Elnökségi tag kezdeményezi. Az Elnökség ülést legalább az ülést megelőző 3 munkanappal korábban az Elnök vagy Elnök meghatalmazása alapján, annak képviseletében az erre megbízott személy hívja össze a napirendi pont megjelölésével, az Elnökségi tagoknak megküldött meghívó útján. Az eredeti napirendben nem szereplő új napirendi javaslatot az Elnökség bármely tagja tehet. Az Elnökség munkájában, igazodva az ülések napirendjéhez, szavazati jog nélkül részt vehetnek egyéb meghívottak is.

Az Elnökségi üléseket az Elnök vezeti. Az Elnökség – ülés tartásával történő határozathozatal esetén – határozatképes, ha az ülésen a tagok többsége jelen van. Az ülés összehívható személyes jelenléthez kötötten, online vagy hibrid formában. Online vagy hibrid módon lebonyolított ülések esetén a telekommunikáció kapcsolat útján jelenlévő elnökségi tag a jogait korlátozásmentesen gyakorolhatja. A telekommunikációs kapcsolatnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy az ülésen résztvevő tagok az elektronikus kapcsolat útján résztvevő elnökségi tag személyazonosságát egyértelműen megállapíthassák.

Határozatképtelenség esetén az Elnök köteles 15 napon belül az Elnökség ülést ismételt összehívni vagy a határozati javaslatot elektronikus úton szavazásra bocsátani.

Az Elnökség a határozatait nyílt szavazással a jelenlévő Elnökségi tagok több mint felének „igen” szavazatával (egyszerű szótöbbség) hozza, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

Az Elnökségi ülésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyben rögzíteni kell az ülés helyét és idejét, a jelenlévőket továbbá az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat és az abban részt nem vevőket.

II.3. Az Elnök

Az Elnök az Elnökség által egyszerű szótöbbséggel 2 év időtartamra választott vezető tisztségviselő, aki ellátja az Egyesület képviselőtét.

Az Elnök hatásköre és feladatai:

- képviseli az Egyesületet harmadik személy előtt, nemzetközi szervezetekben;
- az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban irányítja és ellenőrzi az Egyesület működését, valamint a Közgyűlés és Elnökség határozatainak végrehajtását;
- dönt mindazon ügyekben, amelyek nem tartoznak a Közgyűlés, Elnökség, Felügyelőbizottság feladatkörébe;
- ellátja azokat a feladatokat, amelyet jogszabály, az Alapszabály, a Közgyűlés, valamint az Elnökség a hatáskörébe utal;
- jelen dokumentum III. Fejezetében foglaltak szerint ellátja az aláírási és utalványozási feladatokat;
- ellátja a képviselőt az Egyesület bármely médiában történő megjelenésével kapcsolatban;
- feladata az Egyesület célkitűzéseivel összhangban a nemzetközi és egyéb szakmai kapcsolatok építése, az Egyesület munkájának széleskörű megismertetése, a partnerkapcsolatok bővítése, az Egyesület munkájával kapcsolatos belső és külső kommunikáció felügyelete és irányítása
- jogosult eljárni, állást foglalni – utólagos beszámolási kötelezettsége mellett – az elnökségi ülések között minden halaszthatatlan ügyben, és egyben jogosult minden olyan ügyben eljárni, amely elősegíti az Egyesület céljainak minél magasabb szinten történő megvalósítását.

II.4. A Főtitkár

Szükség esetén az Elnökség Főtitkárt választhat. A Főtitkár az Egyesület folyamatos működését, az Elnökség munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, szervezési, pénzügyi adminisztratív, pályázatkoordinációs feladatokat ellátó tisztségviselő. A Főtitkár nem tartozik az Egyesület vezető tisztségviselői körébe.

A Főtitkár feladatai:

- az Egyesület Közgyűlésének előkészítésével, lebonyolításával, kapcsolatos valamennyi adminisztratív és technikai feladat elvégzése és a vonatkozó nyilvántartások vezetése,

- az Elnökség és a Felügyelőbizottság üléseinek adminisztratív és technikai előkészítése, ezek lebonyolításának támogatása, a vonatkozó előterjesztések és dokumentumok elkészítése/előkészítése,
- az Elnök és az Elnökségi tagok munkájának folyamatos támogatása,
- tagsággal történő folyamatos kapcsolattartás, Tagok folyamatos tájékoztatása, Tagok megkereséseinek fogadása, intézése,
- az Egyesület nemzetközi tevékenységével kapcsolatos ügyeinek adminisztratív és technikai bonyolítása, szervezése,
- mindazon feladatok, amelyeket az Elnök és az Elnökség a feladatkörébe utal.

II.5. Felügyelőbizottság

A Felügyelőbizottság három (3) tagból áll, feladata, hogy az Elnökséget az Egyesület céljainak megóvása érdekében ellenőrizze.

A Felügyelőbizottsági tagokat a Közgyűlés választja 2 (kettő) év határozott időtartamra az alapító év kivételével, az Alapszabály X. fejezetének 19-21. pontjaiban (11. oldal) foglaltak szerint.

A Felügyelőbizottság tagjai egyéb választott tisztséget az Egyesületben nem viselhetnek.

A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik, a közbeni időszakban elektronikus kapcsolattartás és megbeszélések is történnek/történhetnek. Tevékenységéről legalább évente egyszer az Elnök részére beszámolót készít.

A Felügyelőbizottság feladata az Egyesület jogszabályok és Alapszabály szerinti működésének és az Egyesület pénz- és vagyonkezelésének ellenőrzése, a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, valamint az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata. Feladata továbbá az Egyesület Alapszabályában rögzített célkitűzések és feladatok teljesítésének/teljesülésének vizsgálata.

Ha a Felügyelőbizottság jogellenességet, Alapszabályba vagy közgyűlési határozatba ütköző tény, mulasztást tapasztal, erről köteles az Elnökséget haladéktalanul értesíteni. Ha az Egyesület érdekeibe ütköző intézkedést, mulasztást, visszaélést tapasztal, köteles az Elnökség, szükség esetén a Közgyűlés összehívását az Egyesület Elnökénél haladéktalanul kezdeményezni.

III. AZ EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

Az Egyesület a gazdálkodását az éves elfogadott költségvetés alapján végzi.

A bankszámla felett az Elnök, vagy az Elnök által meghatalmazott személy/személyek rendelkezhetnek. Bankszámla feletti utalványozásra az Elnök, vagy az Elnök által meghatalmazott személy/személyek jogosultak.

Az Egyesület könyvelését szerződéses kapcsolat alapján harmadik személy végzi.

Az Egyesület vagyonának felhasználásáról – az éves költségvetési terv elfogadásával - a Közgyűlés dönt. Az Egyesület éves költségvetése meghatározza az Egyesület céljai között szereplő feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékét és felosztásának módját.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép határba.

Budapest, 2023. április 18.