

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az Autisták Országos Szövetségének Szervezeti és Működési Szabályzata az Alapszabállyal összhangban a Szövetség működését – 2016. február 6. napján az Elnökség által elhatározott módosításokkal egységes szerkezetben - az alábbiak szerint határozza meg:

## 1. A Szövetség alapadatai:

Név: Autisták Országos Szövetsége; Rövidített név: AOSZ

Angol név: Hungarian Autistic Society; Rövidített angol név: HAS

Székhely: 1053 Budapest, Fejér György u. 10.

Honlap címe: [www.aosz.hu](http://www.aosz.hu)

Adószáma: 19025915-1-41

Számlaszáma: 18203332-06014620-40010013

## 2. A Szövetség hatóköre:

A Szövetség működési területe Magyarország közigazgatási területe.

## 3. A Szövetség jogállása:

Önálló jogi személyiségű szervezet, mely közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete, gazdálkodása pártoktól független, azoknak támogatást nem nyújt.

A Szövetség közhasznú jogállú, az Alapszabályában meghatározott alapelvek, feladatok és célok alapján, az ott meghatározott közhasznú tevékenységeket közvetlen vagy közvetett módon látja el. A Szövetség által nyújtott szolgáltatásokból bárki, tagsági viszonyára tekintet nélkül részesülhet.

## 4. A Szövetség tagsága:

A Szövetség tagjai lehetnek természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek. A tagok jogállásuk szerint lehetnek rendes, pártoló, illetve tiszteletbeli tagok.

A Szövetség szakmai segítséget nyújt cselekvőképtelen és korlátozottan cselekvőképes tagjainak abban, hogy az Alapszabályban biztosított jogaikkal élhessenek. Ez az autizmus jellegéből adódóan az adott személyre szabott, részére kidolgozott, lehetőségeit és képességeit figyelembe vevő segítséget kell, hogy jelentsen.

A Szövetségbe belépni kívánó tagok a belépésre vonatkozó szándékukat írásban, jelen SZMSZ mellékletét képező „Belépési nyilatkozat” kitöltésével nyilvánítják ki, melyben kijelentik, hogy a Szövetség Alapszabályában foglaltakat elfogadják és magukra nézve kötelezőnek tekintik. A tagsági jogviszony keletkezését, felfüggesztését, megszűnését, valamint a tagok jogait és kötelezettségeit az Alapszabály részletesen szabályozza.

A Szövetségből kilépni kívánó tag e szándékát írásban, a jelen SZMSZ mellékletét képező „Kilépési nyilatkozat” kitöltésével nyilváníthatja ki.

A Szövetség tagságáról folyamatosan módosuló nyilvántartást vezet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint.

A tag az éves tagdíj megfizetésével egy évre ingyenesen jogosulttá válik a Szövetség Hírlevelére és az Esőember c. időszaki kiadványra. A tagdíjmentesség eseteiről az Alapszabály részletesen rendelkezik. Azon tagok, akik szociális körülményeik miatt részesülnek tagdíjmentességben jogosulttá válnak az Esőember c. kiadványra és a Hírlevelre is.

Új tagi viszony létesítésekor az év utolsó negyedében befizetett tagdíj jóváírása a befizetést követő évben kerül jóváírásra, ám a tag már a befizetés időpontjától kezdődően jogosulttá válik a Szövetség Hírlevelére és az Esőember c. időszaki kiadványra.

A Szövetség tagjai regionális, megyei, városi szervezeteket hozhatnak létre. Szervezetüket, működési rendjüket, a tisztségviselők számát, feladat és hatáskörét a szervezetek az adott igények, lehetőségek figyelembevételével maguk alakítják ki, tekintettel a jogszabályi előírásokra.

Amennyiben az így létrehozott szervezetek tagszervezetként vesznek részt a Szövetség munkájában, céljaik, tevékenységük nem lehet ellentétes a Szövetség alapszabályában foglaltakkal.

A Szövetség tapasztalatával, szakmai segítséggel, szakmai anyagokkal, lehetőségei szerinti anyagi erejével támogatja, segíti ezen szervezetek létrehozását egységes szülői érdekképviselő rendszer kialakítása érdekében.

## 5. **A Szövetség országos hatáskörű szervei**

### 5.1. **KÖZGYŰLÉS:**

A Közgyűlés a Szövetség legfőbb szerve.

A rendes Közgyűlést legalább évente egyszer az Elnökség hívja össze az alapszabályban foglaltak szerint. Rendkívüli Közgyűlés az alapszabályban foglalt esetekben és módon hívható össze.

Az éves rendes közgyűlésen csak az a tag rendelkezik szavazati joggal, aki az adott év március 31. napjáig a tárgyévre vonatkozó tagdíjat megfizette vagy tagdíjmentesség iránti kérelmét elfogadták, továbbá tagsági jogait nem függesztették fel, illetve kizárását a Szövetség nem kezdeményezte.

#### Jegyzőkönyvvezetés:

A Közgyűlés üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A Közgyűlések jegyzőkönyveit a jegyzőkönyvvezető vezeti és a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv – hitelesítő írja alá.

A Közgyűlésen készült jegyzőkönyvekről az Elnökség külön nyilvántartást vezet (Határozatok Tára) és azt köteles elkülönítve őrizni.

A jegyzőkönyvekben minden, az ülés szempontjából lényeges adatot (így a megtartott Közgyűlés helyét, idejét, a levezetéshez elengedhetetlenül szükséges feladatokat ellátók nevét, a Közgyűlésen közreműködő bizottságok tagjainak nevét, határozatképesség megállapítására való utalást stb.), javaslatot, indítványt, nyilatkozatot és egyéb történést rögzíteni kell. Személyes megjegyzések, benyomások a jegyzőkönyvnek nem tartalmi elemei. A Közgyűlési jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenlévők dokumentálására szolgáló „Jelenléti ív”, melyet a résztvevők aláírásukkal hitelesítenek.

A Közgyűlésen készült jegyzőkönyveket az erre a feladatra felkért jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv – hitelesítő hitelesíti aláírásával.

## A közgyűlés munkáját segítő bizottságok:

### a./ Mandátum Vizsgáló Bizottság és eljárása:

A közgyűlés munkáját segíti a mandátum vizsgáló bizottság, mely 3 tagból áll (elnök és 2 tag). Elnökét és tagjait egyszeri alkalomra az Elnökség jelöli ki a rendes tagok sorából, nyílt, egyszerű többségi (jelenlévők által leadható szavazatok 50%-a+1 szavazat) szavazással, a közgyűlést megelőző elnökségi ülésen. Szavazategyenlőség esetén az Elnökség Elnökének szavazata dönt.

A Bizottság feladata a közgyűlésen részt vevő tag személyazonosságának és annak megállapítása, hogy a tag jogosult-e a szavazásra, a mindenkor hatályos jogszabályok, az alapszabály és az SZMSZ rendelkezései alapján. A Bizottság elnöke a Közgyűlés megnyitása után szóban tesz jelentést a Bizottság vizsgálatának eredményéről. A szóbeli jelentés kizárólag azt tartalmazza, hogy a megjelent tagok közül hányan rendelkeznek szavazási jogosultsággal, és kik azok, akik nem szavazhatnak, mert esetükben valamely kizáró ok merült fel.

A Bizottság eljárásáról jegyzőkönyvet készít, melyben név szerint rögzíti, hogy a Közgyűlés előtt ki jelent meg személyesen, és ki az, aki képviselője útján vesz részt a Közgyűlésen, rendelkezik-e a tag érvényes szavazattal vagy sem, illetve ha a mandátumvizsgáló bizottság azt állapítja meg, hogy a tag nem rendelkezik érvényes szavazattal, az ok megjelölését.

- ☐ A természetes személy tag személyazonosságát személyi igazolvánnyal, vagy vezetői engedéllyel vagy útlevelel köteles igazolni, míg lakcímét a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal (amennyiben érvényes lakcímet a személyi igazolvány nem tartalmaz). A Bizottság eljárásáról készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell az adott személy személyazonosító okmányának számát is.

Amennyiben a természetes személy meghatalmazott útján kíván a Közgyűlésen részt venni, úgy a meghatalmazásnak tartalmaznia kell a meghatalmazó és a meghatalmazott nevét, lakcímét, anyja nevét, születési idejét és helyét valamint személyi igazolvány számát. A meghatalmazáson két tanú neve, lakcíme, és aláírása kell, hogy szerepeljen. A tanúk azt igazolják, hogy a meghatalmazó és a meghatalmazott a meghatalmazást előttük írták alá, vagy aláírásukat előttük sajátjukként ismerték el. Szabályszerű meghatalmazásként csak a jelen SZMSZ mellékletét képező, értelemszerűen kitöltött, természetes személyekre vonatkozó meghatalmazás-minta fogadható el, mely a Közgyűlési meghívóban foglalt tájékoztatás szerint az AOSZ honlapjáról letölthető, vagy kérésre az AOSZ által postázandó.

- ☐ A szervezeti tagok esetén szükséges bemutatni a szervezet nyilvántartási adatait tartalmazó, a nyilvántartó Bíróság által kiállított hiteles kivonatot (gazdasági társaság

esetén cégkivonatot), az eszerint őt képviselő személy aláírási címpéldányát (gazdasági társaság esetén ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta is elfogadható) másolatban, vagy a szervezet létesítő okiratában szabályozottak szerinti rendben képvisellel megbízott személy felhatalmazását igazoló okiratot (pl.: legfőbb döntéshozó szerv e tárgyban készült jegyzőkönyve, helyettesítési meghatalmazás stb.). A szervezeti tag bírósági nyilvántartásba bejegyzett képviselőjének akadályoztatása esetén őt tehát csak az adott szervezet más tisztségviselője vagy képviselőre feljogosított tagja helyettesítheti. Ha a szervezet képviselőjére vonatkozó jogosultságot meghatalmazással kívánják igazolni, akkor szabályszerű meghatalmazásként csak a jelen SZMSZ mellékletét képező, értelemszerűen kitöltött szervezetekre vonatkozó meghatalmazás-minta fogadható el, mely a Közgyűlési meghívóban foglalt tájékoztatás szerint az AOSZ honlapjáról letölthető, vagy kérésre az AOSZ által postázandó.

- ☐ Küldött esetén, az őt küldő szervezet működési rendje szerinti kiválasztási eljárásról készült jegyzőkönyv vagy határozat fogadható el, mely igazolja a küldött személy megválasztásának, kijelölésének, delegálásának szabályszerűségét.

Szervezetek esetében a mandátum vizsgáló bizottság eljárásáról készült jegyzőkönyvben azt is rögzíteni kell, hogy a szervezet mely dokumentumokat mutatott be a mandátum vizsgálat során.

A mandátum vizsgáló bizottság munkájának segítése érdekében a képviseleti jogot igazoló dokumentumokat, meghatalmazást 3 nappal a közgyűlés előtt az AOSZ központi irodájába személyesen vagy postai úton el kell juttatni. Amennyiben az eljuttatott dokumentumok nem megfelelőek, úgy azt a mandátum vizsgáló bizottság haladéktalanul jelzi az érintett tagnak, akinek a közgyűlés napján lehetősége van arra, hogy a hibát megfelelően orvosolja

#### b./ Szavazatszámlláló bizottság eljárása:

A Bizottság feladata, hogy a közgyűlés teljes ideje alatt figyelemmel kísérje a jelen lévők számát, név és időpont szerint regisztrálja azokat, akik a közgyűlésről eltávoznak, és az egyes napirendi pontok megszavazásánál összesítse, hogy hányan voltak jelen, hányan szavaztak igennel, hányan nemmel és hányan tartózkodtak. Aki az adott napirendi pont kapcsán nem szavazott, azt úgy kell tekinteni, hogy tartózkodott.

A közgyűlés csak úgy hagyható el, hogy a távozó tag szavazócédulait a szavazatszámlláló bizottság asztalára leteszi és aláírásával hitelesíti a szavazatszámlláló bizottság egy tagja által

neve mellett feltüntetett, terem elhagyásakor rögzített időpontot. A közgyűlésre való visszatérés alkalmával értelemszerűen ugyanígy kell eljárni, ekkor a tag szavazóceduláit visszakapja.

A szavazás ideje alatt a terem nem lehet elhagyni, amíg a szavazatokat össze nem számolják.

A szavazatszámoló bizottság a szavazatokat nyílt szavazás esetén az alábbiak szerint összesíti: Először megszámolja az igen szavazatokat, majd a nem szavazatokat és a kettő összegét kivonja a jelenlévők számából, mellyel megkapja a tartózkodók számát.

#### A tisztségviselő-választó közgyűlésre vonatkozó különös szabályok:

A tisztségviselő-választó közgyűlés időpontját az Elnökség tűzi ki úgy, hogy a választó közgyűlés előtt 1 hónappal a jelölések megkezdődhessenek.

A tisztségviselő-választó közgyűlés munkáját segíti a jelölőbizottság, mely 3 tagból áll. Tagjait egyszeri alkalomra az Elnökség választja a rendes tagok sorából, nyílt, többségi szavazással.

Feladata az Elnökségi tagok személyére tett javaslatok összegyűjtése, értékelése és a közgyűlés elé terjesztése, valamint annak vizsgálata, hogy a tag rendelkezik-e szavazati joggal vagy sem.

A tisztségviselői jelöltséghez szükséges, hogy legalább két Szövetségi tag a meghatározott tisztségre jelölje az adott személyt és hogy az a jelöltséget elfogadja.

A jelöltállítást a választó - közgyűlés időpontja előtt két héttel le kell zárni. A jelöltek nevét legalább egy héttel a választó-közgyűlés időpontja előtt a Hírlevélben, a Szövetség honlapján vagy egyéb úton a tagokkal ismertetni kell.

Egyebekben a Közgyűlés működésére vonatkozó rendelkezéseket, kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdéseket az Alapszabály részletesen tartalmazza.

.5.2. ELNÖKSÉG: a Szövetség képviseleti és ügyintéző szerve, valamint jogosult meghozni mindazokat a döntéseket, amelyeket az Alapszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

Elnökség 5 (öt) főből áll, akiket a Közgyűlés 4 évre választ.

Az Elnökség vezető tisztségviselőinek megválasztását követő 15 napon belül az Elnök összehívja az Elnökséget az Alapszabály erre vonatkozó rendelkezésinek megfelelően

- az Elnökség munkatervének kidolgozása

- az alelnökök, az elnökségi tagok feladat és hatáskörének eldöntése
- az állandó bizottságok tagjainak kiválasztása
- a titkári tisztségre történő pályázat személyi és szakmai követelményeinek kidolgozása, a pályázat értékelési szempontjainak meghatározása és a pályázat kiírása érdekében.

Elnökség kizárólag a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel. Ennek megfelelően évente egyszer, illetve ezen kívül is szükség esetén, a Közgyűlés felhívására az Elnök útján köteles beszámolni tevékenységéről a Közgyűlésnek.

Az Elnökségi üléseken a jegyzőkönyvvezetésre és a döntések nyilvántartására a Közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a felvett jegyzőkönyvet aláírásával a jegyzőkönyvvezető és az Elnök hitelesíti.

Az Elnökségi ülés napja előtt 3 nappal történő bejelentés esetén az ülés – és szavazás – személyes megjelenés nélkül elektronikus úton is lefolytatható, így képet- és hangot egyidejűleg továbbító telekommunikációs berendezés – különösen webkamera – alkalmazásával (konferencia ülés). Ebben az esetben az elnökségi ülésen ilyen kapcsolat útján résztvevő tag(ok) személyazonosságának megállapítása és a bejelentkezés helyszínén történtek dokumentálása érdekében a telekommunikációs berendezés útján készült kép- és hangfelvétel rögzítésre kerül, és azt az Elnökség az ülés helyszínén készült jegyzőkönyv mellékleteként 5 évig megőrzi. Az ülés helyszínén, az ott készült jegyzőkönyv hitelesítése érdekében egy elnökségi tagnak, a jegyzőkönyvvezetőnek személyes megjelenése kötelező. A konferencia ülés ezen szabályai – értelemszerűen - az Alapszabályban rögzített azon esetben nem alkalmazhatók, amikor az Elnökség szabályszerű idézés hiányában ül össze és/vagy hoz döntést.

Az írásbeli azaz e-mail –es szavazást az elnök kezdeményezheti. Az írásbeli szavazás határideje 1 hét. A szavazás akkor érvényes, ha az összes elnökségi tag számának 50%-a +1 fő lggennel válaszolt.

Írásbeli szavazás az alábbi esetekben nem tartható:

- az éves rendes közgyűlést közvetlenül megelőző, az azt előkészítő elnökségi ülés napirendjén szereplő döntések meghozatala,
- a Szövetség szervezetét érintő személyi kérdésekben való döntéshozatal,

- a Szövetség gazdálkodását befolyásoló jelentősebb döntések meghozatala (ilyen jelentős kérdésnek kell tekinteni, amely az éves költségvetés vagy a stratégiai terv módosítását igényli)
- a Szövetség SZMSZ-ének vagy más belső szabályzatának módosítását igénylő döntés.

Az Elnökség testületi szerv, ezért az általa megszavazott határozatokat - mint többségi véleményt - minden elnökségi tag egységesen képviseli, és tiszteletben tartja. Az elnökségi tag, az adott döntéssel kapcsolatos esetleges külön véleményét írásban megfogalmazhatja, mely az elnökségi jegyzőkönyv mellékleteként kezelendő.

Az elnökség feladatait, hatáskörét és működési rendjét, valamint választott vezető tisztségviselőinek feladatait, hatáskörét és a rájuk vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Alapszabály részletesen tartalmazza.

**5.3. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG:** a Szövetség felügyelő szerve  
A Felügyelő Bizottság 3 tagból áll. Felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel kizárólag a Közgyűlésnek tartozik.

Az Felügyelő Bizottság ülésein a jegyzőkönyvvezetésre és a döntések nyilvántartására a Közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a felvett jegyzőkönyvet aláírásával a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelő Bizottság Elnöke hitelesíti.

Feladat és hatáskörét, jogosítványait, valamint választott vezető tisztségviselőinek feladatait, hatáskörét és a rájuk vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Alapszabály részletesen tartalmazza.

## 6. A Szövetség ügyviteli szervei

A Szövetség ügyviteli szervei az Elnökség által pályázat útján kiválasztott és alkalmazott ügyvezető titkár, valamint a munkáját segítő, a vezetése alatt működő ügyviteli szervezet. Az ügyviteli szervezet általános felügyeletét a Szövetség Elnöke látja el.

### 6.1. Az ügyvezető titkár:

- a. Az ügyvezető titkári tisztség betöltésére pályázatot kell kiírni
- b. A pályázatot a Szövetség Elnöksége írja ki és bírálja el. A pályázatban foglaltak szerint állapítja meg az Elnökség az ügyvezető titkárt – a munkaviszonyának fennállta alatt - megillető munkabér és költségtérítés összegét is.



- c. A pályázatot úgy kell kiírni, hogy az esetleges személyi változás esetén, figyelembe véve a munkaszerződés két éves időtartamát, az új titkárnak megfelelő idő álljon rendelkezésre az ügyek átadás-átvételére, és az Szövetségi munka folyamatossága ne kerüljön veszélybe.
- d. A titkári tisztséget határozott idejű, két évre szóló munkaviszony alapján lehet ellátni
- e. A titkár felett a munkáltatói jogokat az Elnök útján az Elnökség gyakorolja.
- f. A titkár az Elnökség ülésein vélemény-nyilvánítási, tanácskozási joggal vehet részt.

## 6.2. Ügyviteli szervezet:

### 6.2.1. Bizottságok:

Az állandó és eseti feladatok ellátására az Elnökség állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. Tagjait az Elnök kéri fel, megszüntetésükre az Elnök jogosult.

#### Az állandó bizottságok:

Az állandó bizottságok 3 tagúak, kivéve az Esőember Szerkesztőbizottságát, amely legalább 3, legfeljebb 5 tagból áll. Megbízatusuk két évre szól. Üléseik rendjét, munkatervüket maguk határozzák meg, illetve dolgozzák ki. Az állandó bizottságok munkájukról az Elnökségnek szóban, a rendes Közgyűlésnek pedig az Elnökség útján írásban kötelesek jelentést tenni.

#### Az Esőember Szerkesztőbizottsága:

- a. Az Esőember a Szövetség rendszeresen, évente legalább 4 alkalommal megjelenő kiadványa.
- b. A Szövetség ügyvezető titkára - tisztségénél fogva - a szerkesztőbizottság tagja.
- c. Az Elnökség az Esőember szerkesztésére - meghatározott időtartamra - felelős szerkesztőt kér fel. A felelős szerkesztő munkájáért - az Elnökség által megállapított mértékű tiszteletdíjban és költségtérítésben részesülhet.
- d. A felelős szerkesztő köteles alávetni magát a szerkesztőbizottság döntéseinek. A szerkesztőbizottság döntési szavazategyenlősége esetén a szerkesztőbizottság elnökének szavazata dönt. A döntés megváltoztatásáért a felelős szerkesztő az Elnökséghez fordulhat, ez az eljárás azonban nem halasztó hatályú.
- e. A szerkesztőbizottság az elfogadott laptervet, a kapott és elfogadott kéziratokat, lektori jelentéseket, levelezéseket oly módon őrzi meg, hogy azok a későbbiekben az Elnökség, valamint a Felügyelő Bizottság részére

betekinthetőek legyenek.

#### 6.2.2. Egyéb ügyviteli szervek

A Szövetségnél betöltendő egyes munkakörök (adminisztratív, pénzügyi, számviteli, jogi, egyéb szakmai feladatok stb.) ellátására az Ügyvezető Titkár javaslatára az Elnökség döntése alapján a Szövetség munkaviszonyt, megbízási vagy vállalkozói jogviszonyt létesíthet más természetes személyekkel vagy jogi, illetve nem jogi személyiségű szervezetekkel.

Az ügyviteli szervek éves és negyedéves munkatervét az ügyvezető titkár határozza meg.

Az egyéb ügyviteli szervek részletes munkaköri leírását a munkaszerződés melléklete tartalmazza.

### 7. Pályáztatásra vonatkozó általános szabályok

A Szövetség egyes munkakörök betöltésére pályázatot írhat ki, illetve bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti.

Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből- az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van.

### 8. A Szövetség gazdálkodása

A Szövetség Elnöksége évente elkészíti az éves beszámolót és a hozzá kapcsolódó közhasznúsági mellékletet. A közhasznúsági mellékletet a 350/2011 (XII.30.) kormányrendelet 1. mellékletének megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell elkészíteni.

A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet minden év május 31. napjáig a Szövetség honlapján közzé kell tenni, továbbá letétbe helyezés céljából az OBH-nak meg kell küldeni. A közzétételről és e határidő betartásáról az ügyvezető titkár köteles gondoskodni.

A Szövetség bankszámlája feletti rendelkezés joga az Elnököt illeti meg akként, hogy a banki megbízás az Elnökség erre kijelölt két tagja közül legalább az egyik tag és az elnök aláírásával érvényes. Ennek megfelelően a rendelkezésre név szerint az alábbi személyek jogosultak:

***Kővári Edit elnök és Győrffy Anikó alelnök vagy Kővári Edit elnök és Soltész Veronika elnökségi tag.***

Utalványozásra a mindenkori elnök jogosult.

***Az Elnököt közvetlenül vagy közvetve érintő, továbbá az Elnök javára kötött szerződés, illetve teljesítendő bármely juttatás, kifizetés az Elnökség másik két tagjának (Gyórfy Anikó alelnök és Soltész Veronika elnökségi tag) aláírásával érvényes.***

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem említett kérdésekben az Alapszabály, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

Hatályba lépés: 2016. február 6.



Kővári Edit elnök

Mellékletek:

Belépési nyilatkozat

Kilépési nyilatkozat

Meghatalmazás szervezetek számára

MEGHATALMAZÁS

(Szervezetek számára)

Alulírott, .....mint a ..... (szervezet neve)  
..... (székhelye), képviseleti joggal felruházott, az illetékes  
bíróság által nyilvántartott képviselője, ezennel meghatalmazom  
.....

(anya neve:.....,  
születési hely, idő:.....,  
személyi igazolvány szám:.....) ..... szám  
alatti lakost, mint a szervezet vezető tisztségviselőjét/munkavállalóját azzal, hogy az Autisták  
Országos Szövetségének 20.... év.....hó ... napján tartandó közgyűlésén és esetlegesen  
megismételt közgyűlésén a szervezet képviseletében teljes körűen eljárjon, valamint az általa  
szükségesnek tartott jognyilatkozatokat megtegye, és jogcselekményeket elvégezze.

Budapest, 20.... .....hó.....napján

Meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú1.:

Tanú2.:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás:

---

☒ Megfelelő aláhúzendó!