

AZ AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

2021

TARTALOMJEGYZÉK

- I. BEVEZETÉS**
- II. A SZÖVETSÉG ALAPADATAI**
- III. A SZÖVETSÉG SZERVEZETE**
 - 3.1 KÖZGYŰLÉS**
 - 3.2 ELNÖKSÉG**
 - 3.3 ELNÖK**
 - 3.4 BIZOTTSÁGOK**
 - 3.5 MUNKACSOPORT**
 - 3.6 FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG**
 - 3.7 MUNKASZERVEZET**
- IV. KÉPVISELET**
 - 4.1 A SZÖVETSÉG KÉPVISELETE**
 - 4.2 CÉGSZERŰ ALÁÍRÁS**
 - 4.3 BÉLYEGZŐ HASZNÁLATA**
- V. MUNKASZERVEZET FELÉPÍTÉSE, IRÁNYÍTÁSA**
- VI. TITOKTARTÁS**
- VII. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERV RÉSZÉRE**
- VIII. MELLÉKLETEK**

I. BEVEZETÉS

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az Autisták Országos Szövetsége (Szövetség) irányításának rendjét, a munkaszervezet szervezeti felépítését és annak hierarchiáját, a feladatmegosztás rendjét, valamint az általános működési szabályokat.

A szabályzat hatálya kiterjed a Szövetség minden szervezeti egységére, és a Szövetséggel munkaviszonyban álló minden munkavállalóra.

II. A SZÖVETSÉG ALAPADATAI

2.1. A Szövetség elnevezése, jogállása

- 2.1.1. A Szövetség neve: Autisták Országos Szövetsége
Rövidített név: AOSZ
- 2.1.2. Angol neve: Hungarian Autistic Society
Rövidített név: HAS
- 2.1.3. A Szövetség székhelye: 1053 Budapest, Fejér György u. 10.
- 2.1.4. A Szövetség működési területe: Magyarország közigazgatási területe
- 2.1.5. A Szövetség olyan közhasznú társadalmi szervezet, amely Magyarország Alaptörvénye XVI. Cikk (1) bekezdésében meghatározott, a gyermek megfelelő testi, szellemi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemre és gondozásra való jog érvényesülése, az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a Gyermek jogairól szóló New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény 23. Cikk 2. pontjában található a fogyatékos gyermek különleges gondozáshoz való joga megvalósítása, a Fogyatékossgal Élő Személyek Jogairól szóló Egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. évi törvény, továbbá a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben meghatározott közfeladatok végrehajtásának segítése érdekében fejt ki fő tevékenységét.

A Szövetség önálló jogi személyiségű szervezet, mely közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoktól támogatást nem kap, pártoknak anyagi támogatást nem nyújt.

III. A SZÖVETSÉG SZERVEZETE

3.1. KÖZGYŰLÉS

A Közgyűlés a Szövetség legfőbb döntéshozó szerve. A Közgyűlés a tagok összessége. A Közgyűlés rendes és rendkívüli Közgyűlés lehet. Rendes Közgyűlést a Szövetség évente egyszer tart.

A Közgyűlés döntéseit ülés tartásával hozza meg.

A Közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály módosítása;
- b) a Szövetség megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c) a Szövetség évi költségvetésének meghatározása. Az éves beszámoló - ezen belül az elnökségnek a Szövetség vagyoni helyzetéről szóló jelentése - és a közhasznúsági melléklet elfogadása.

**AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- d) az Elnökség beszámoltatása.
- e) befektetési tevékenység esetén a befektetési szabályzat elfogadása
- f) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- g) a Szövetség Elnökének, Alelnökeinek, és az Elnökség további tagjainak, a Felügyelő Bizottság tagjainak a megválasztása és visszahívása, ezen választott tisztségviselők esetleges díjazásának, költségtérítésének megállapítása.
- h) az éves tagdíj összegének megállapítása ;
- i) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő a Szövetséggel munkaviszonyban áll;
- j) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása - a Szövetség vezető tisztségviselőivel és a Felügyelő Bizottsági tagokkal tisztségük betöltésére kötendő szerződésen kívül - , amelyet
 - (ji) a Szövetség a vezető tisztségviselőjével, a Felügyelő Bizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt évi bruttó egymillió forintot meghaladó értékben;
 - (jii) Szövetség saját tagjával köt, kivéve azon szerződéseket, melyeket pályázat eredményeként, vagy bármely olyan módon kerültek megkötésre, amely biztosította a Szövetség tagjainak egyenlő esélyét az adott szerződés megkötésére.
- k) a jelenlegi és korábbi Szövetségi tagok, a vezető tisztségviselők és a Felügyelő Bizottsági tagok vagy más Szövetségi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- l) a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- m) a végelszámoló kijelölése.
- n) a Szövetség stratégiai tervének jóváhagyása.
- o) a Szövetség egyes szervezeti egységeit önálló jogi személlyé nyilvánítása, ha annak személyi, tárgyi és pénzügyi feltételei adottak.
- p) döntés minden olyan ügyben, amelyet a hatályos jogszabály kizárólagos hatáskörébe utal, vagy amelyre vonatkozó döntési jogát határozatával saját hatáskörébe utalta.

A Közgyűlés ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.

A Közgyűlést az elnökség határozata alapján az elnök legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen a Szövetség székhelyére hívja össze írásban, igazolható módon. Az összehívó határozhat az ülésnek a székhelytől eltérő helyen való megtartásáról is. A Közgyűlés helyszínét elegendő megjelölni a közgyűlési meghívóban. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).

A Vezető tisztségviselő választó Közgyűlésre a Közgyűlés időpontját az Elnökség tűzi ki úgy, hogy a választó Közgyűlés előtt egy hónappal a jelölések megkezdődhessenek.

A Közgyűlési meghívó tartalmazza a Szövetség nevét, székhelyét, a közgyűlés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. A napirendi pontokat a meghívóban legalább olyan részletezettséggel kell rögzíteni, hogy a szavazásra jogosult tagok álláspontjukat kialakíthassák.

A meghívónak tartalmaznia kell továbbá a Közgyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt közgyűlés helyszínét és időpontját, és az arra történő felhívást, hogy a megismételt közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes lesz.

Ha a Közgyűlés határozatképtelen, a megismételt Közgyűlés 15 napon belül, az eredeti meghívóban megjelölt időpontra összehívható. Ez az ülés az eredeti meghívóban megjelölt napirendi pontok

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

tekintetében a megjelenek számától függetlenül határozatképes. Az erre történő figyelmeztetés az eredeti meghívó kötelező tartalmi eleme. A határozatképtelen és a megismételt Közgyűlés egy napon is megtartható.

A Közgyűlési meghívót a Szövetség székhelyén és honlapján nyilvánosságra kell hozni. A Szövetség közgyűlésére vonatkozó további részletes szabályokat a Szövetség mindenkor hatályos alapszabálya tartalmazza.

3.1.1. SZAVAZATSZÁMLÁLÓ BIZOTTSÁG

A Szavazatszámoló Bizottság tagjait egyszeri alkalomra a közgyűlés választja tagjai sorából, nyílt szavazással. Tagjainak száma három fő, melyből – a közgyűlés döntése alapján – egy fő a bizottság vezetője.

A Szavazatszámoló Bizottság feladata jegyzőkönyv készítése a szavazásról, valamint szavazatok összeszámolása és hitelesítése. Ügyel a szavazás tisztaságára.

A bizottság kötelezettsége, 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.

A közgyűlés helyszínéül szolgáló helyiség csak úgy hagyható el, hogy a távozó tag szavazócéduláját a Szavazatszámoló Bizottság részére átadja és aláírásával hitelesíti a Szavazatszámoló Bizottság egy tagja által vezetett okiraton a neve mellett feltüntetett, a helyiség elhagyásakor rögzített időpontot. A közgyűlésre való visszatérés alkalmával értelemszerűen ugyanígy kell eljárni, ekkor a tag szavazócéduláit visszakapja.

A szavazás ideje alatt a termet 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 tartózkodásokat.

3.2. ELNÖKSÉG

A Közgyűlés 5 (öt) tagú Elnökséget: Elnököt, két Alelnököt, két Elnökségi tagot választ.

Az Elnökség tagjait a Közgyűlés 4 évre választja a tagok sorából. A vezető tisztségviselőnek választott tag köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat ebben az esetben a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

Az Elnöki tisztségre csak autista személy vagy annak közvetlen családtagja választható, jelölhető ki.

A Szövetség Elnöksége a Szövetség ügyvezető szerve, valamint jogosult meghozni mindazokat a döntéseket, amelyeket jelen Alapszabály nem utal a Közgyűlés, vagy az Elnök kizárólagos hatáskörébe.

Az Elnökség kizárólag a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel.

A Szövetség ügyvezetését az elnökség látja el. A Szövetség vezető tisztségviselői az Elnökség tagjai. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az Elnökség vezető tisztségviselőinek, vagy az egyes vezető tisztségviselők megválasztását követő 15 naptári napon belül az Elnök összehívja az Elnökséget az Alapszabály erre vonatkozó rendelkezésinek megfelelően

- az Elnökség munkatervének kidolgozása, esetleges módosítása, pontosítása
- az alelnökök, az elnökségi tagok feladat és hatáskörének eldöntése
- az állandó bizottságok tagjainak kiválasztása, a már kiválasztott tagok személyének az esetleges megváltoztatása

érdekében.

Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jelenlévő jegyzőkönyvvezető és az Elnök hitelesíti aláírásával. A jegyzőkönyv tartalmazza a határozatok sorszámát, a döntésének tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát (ha lehetséges, személyét). A határozatokat az elnök köteles a Határozatok Könyvébe bevezetni.

Az Elnökségre, az Elnökség működésére vonatkozó részletes szabályok a Szövetség alapszabályának részét képezik azzal, hogy az Elnökség ülése a Szövetség alapszabályában rögzítettekén túl az alábbiak szerint is lebonyolítható:

Az Elnök indítványára az Elnökség ülés megtartása nélkül, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot. A döntés tárgyát képező határozat (határozatok) tervezetét és szavazásra történő felhívást az adott kérdésben a szavazati joggal rendelkező elnökségi tagok részére elektronikus úton meg kell küldeni.

A szavazási felhívásnak tartalmaznia kell az elektronikus szavazás módját, a szavazásra nyitva álló időt, annak kezdő és befejező időpontját-

A szavazatok megküldésére nyitva álló idő a szavazati joggal rendelkező elnökségi tagok részére történő elküldéstől számított két napnál nem lehet rövidebb, és nyolc napnál nem lehet hosszabb.

Az elektronikus úton lebonyolított szavazás akkor érvényes, ha a szavazásra jogosultak több mint a fele szavazott.

Az elektronikus beérkezett szavazatokat elektronikus úton rögzíteni (menteni) kell.

A beérkezett szavazatokat a határidő lejártát követő első munkanapon papír alapon rögzíteni kell oly módon, hogy a kinyomtatott szavazatot tartalmazó iraton a szavazat elektronikus leadásának időpontja, a feladó és a szavazat megállapítható legyen.

A szavazat beérkezését elektronikus úton haladéktalanul vissza kell igazolni a szavazónak, amely visszaigazolást elektronikus úton és papír alapon rögzíteni kell.

A beérkezett szavazatok alapján meg kell állapítani a beérkezett szavazatok számát, ennek alapján azt, hogy a szavazás érvényes vagy érvénytelen volt.

Amennyiben a szavazás érvényes volt, meg kell állapítani az érvényes - ezen belül az „igen” és „nem”, „tartózkodás” - szavazatok számát, mindezek alapján a szavazás eredményét.

A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az Elnök a szavazásra nyitva álló határidő lejártát követő három munkanapon belül elektronikus úton közli az Elnökség tagjaival az Elnökség ülés tartása nélkül hozott határozatát.

Az ülésen kívül hozott Elnökségi határozatok nyilvánosságára, a szavazás során keletkezett iratok megőrzésére az ülésen hozott határozatokra vonatkozó szabályok alkalmazandók.

Az Elnökség ülésen kívüli határozathozatallal kapcsolatos feladatai az Elnököt terhelik.

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.

3.3. ELNÖK

Az Elnök személyére, hatáskörére a vele szembeni összeférhetlenségre vonatkozó részletes szabályokat a Szövetség alapszabálya tartalmazza.

3.4. BIZOTTSÁGOK

Az egyes szakterületek ellátására, az Elnökség munkájának segítésére, meghatározott feladatok elvégzésére, döntések előkészítésére az Elnökség állandó vagy eseti bizottságok felállítását határozhatja el.

A Bizottságok három tagúak. A Szövetség „Esőember” című kiadványának szerkesztőbizottsága – az általános szabálytól eltérően -, mint állandó bizottság legfeljebb öt tagból állhat.

Elnököt a tagok egymás közül választanak.

A tagok személyére bármely Szövetségi tag és az Elnökség tehet javaslatot, lehetőség szerint annak figyelembevételével, hogy a bizottság legalább egy tagja az adott területet jól ismerő, szakmailag képzett személy legyen.

Az állandó vagy eseti bizottságok tagjait a javaslatok figyelembe vételével a Szövetség Elnöke kéri fel. A tagok személyéről a tagságot a Szövetség a Szövetség lapjában, vagy a Szövetség honlapján történő közzététel útján tájékoztatja.

Az állandó és eseti bizottságok tagjai munkavégzésükkel kapcsolatos költségeik megtérítésére és díjazásra jogosultak. A költségtérítés és a díjazás kérdésében az Elnökség dönt.

3.4.1. Az állandó bizottságokra vonatkozó eltérő rendelkezések:

Megbízatusuk – a Mandátum Vizsgáló Bizottság és Jelölőbizottság kivételével - két évre szól. Üléseik rendjét, munkatervüket maguk határozzák meg, illetve dolgozzák ki, melyet az Elnökség hagy jóvá. Az állandó bizottságok munkájukról az Elnökségnek szóban, a rendes Közgyűlésnek pedig az Elnökség útján írásban kötelesek jelentést tenni.

(i) Az „Esőember” című újság Szerkesztőbizottságára vonatkozó különös szabályok:

- (a) A Szerkesztőbizottság öt tagból áll.
- (b) A Szerkesztőbizottság tagja kell, hogy legyen egy autizmus szakértő, egy olyan személy, aki autizmusban érintett személy törvényes képviselője, egy autizmussal érintett személy, az Elnökség döntése alapján az Elnökség egy tagja, valamint az Elnökség által felkért felelős szerkesztő.
- (c) Az Elnökség az Esőember szerkesztésére - meghatározott időtartamra - felelős szerkesztőt kér fel.

**AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- (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 betekinthezőek legyenek.
- (f) A felelős szerkesztő köteles előzetes jóváhagyás céljából az „Eszember” című kiadvány tervezett tartalmát az elnökségnek bemutatni a lapzárta előtt hét nappal. A bemutatott tartalmon változtatásokat csak az Elnökség külön engedélyével lehet végezni.

(ii) A Közgyűlés lebonyolítását segítő bizottságok

(A) Mandátum Vizsgáló Bizottság

A Közgyűlés munkáját segíti a Mandátum Vizsgáló Bizottság, mely három tagból áll (elnök és két tag). Tagjait határozatlan időre az Elnökség választja oly módon, hogy két tagot a rendes szövetségi tagok sorából, míg egy tagot az Autisták Országos Szövetsége munkavállalói közül választ nyílt, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén az Elnökség Elnökének szavazata dönt.

A bizottság feladata a közgyűlésen részt venni kívánók képviselőjében megjelent személy személyazonosságának, képviselői jogosultságának és annak megállapítása, hogy azon tag, amelynek a képviselőjében a képviselő megjelent, jogosult-e a szavazásra a mindenkor hatályos jogszabályok, a Szövetség alapszabálya és a Szervezeti és Működési Szabályzatának 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 szavazati jogosultsággal, és kik azok, akik nem szavazhatnak, mert esetükben valamely kizáró ok merült fel.

A bizottság eljárásáról jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti, hogy a jelenléti ív alapján hány szövetségi tag jelent meg, és a megjelent tag rendelkezik-e érvényes szavazati joggal vagy sem, illetve ha a Mandátum Vizsgáló Bizottság azt állapítja meg, hogy a tag nem rendelkezik érvényes szavazattal, az ok megjelölését. A jegyzőkönyv tartalmazza azt is, hogy a tag mely dokumentumokat mutatott be a mandátum vizsgálat során.

A TAGOK, ILL. A KÉPVISELETÜKBEN MEGJELENT SZEMÉLYEK KÖZGYŰLÉS ELŐTTI AZONOSÍTÁSA

Tagszervezet

A szövetségi tagok azonosításához szükséges bemutatni a tagszervezet nyilvántartási adatait tartalmazó, a nyilvántartó bíróság, hatóság által kiállított 30 napnál nem régebbi eredeti kivonatot, (gazdasági társaság esetén cégkivonatot, civil szervezet esetén bírósági kivonatot), vagy egyéb dokumentumot.

A cégkivonat, ill. a bírósági kivonat elfogadható akkor is, ha az a www.e-cegjegyzek.hu, ill. a www.birosag.hu oldalon található nyilvántartásból kerül letöltésre és kinyomtatásra azzal, hogy azon szerepelnie kell a tagszervezet törvényes, szervezeti, vagy meghatalmazott képviselője nyilatkozatának és aláírásának, mellyel azt tanúsítja, hogy a kivonaton szereplő adatok a nyilatkozattétel napján megegyeznek a tagszervezet tényleges adataival. Amennyiben a tagszervezet írásbeli nyilatkozattétele, szerződéskötései során pecsétet használ, a nyilatkozattevő a tagszervezet által használt pecsét lenyomatát is elhelyezi a névaláírása mellett.

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szervezeti tag bírósági, hatósági nyilvántartásba bejegyzett képviselőjének akadályoztatása esetén a szervezetet az adott tagszervezet más törvényes, szervezeti, vagy meghatalmazott képviselője is képviselheti.

Képviselők

A képviselő személyazonosságát személyazonosító igazolvánnyal, vagy vezetői engedéllyel, vagy útlevét köteles igazolni, míg lakcímét a lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal (amennyiben érvényes lakcímet a személyi igazolvány nem tartalmazza).

Amennyiben a tagszervezet képviselőjére vonatkozó jogosultságot meghatalmazással kívánják igazolni, akkor szabályszerű **meghatalmazásként közokiratba foglalt meghatalmazás, vagy** a jelen szabályzat mellékletét képező, értelemszerűen kitöltött szervezetekre vonatkozó (1. számú melléklet) meghatalmazás-minta fogadható el, mely a közgyűlési meghívóban foglalt tájékoztatás szerint a Szövetség honlapjáról letölthető.

A Mandátum Vizsgáló Bizottság munkájának segítése érdekében a képviselői jogot igazoló dokumentumok, meghatalmazások másolatát a közgyűlés napját megelőző nap 12.00 órájáig a Szövetséghez el kell juttatni a tagszervezetek@esoember.hu e-mail címre. Amennyiben az eljuttatott dokumentumok nem megfelelőek, úgy azt a Mandátum Vizsgáló Bizottság haladéktalanul jelzi az érintett tagszervezetnek, akinek a közgyűlés napjáig lehetősége van arra, hogy a hibát megfelelően orvosolja.

(B) Jelölőbizottság

A tisztségviselő-választó közgyűlés munkáját segíti a Jelölőbizottság, mely három tagból áll. Tagjait határozatlan időre az Elnökség választja a rendes tagok sorából nyílt, többségi szavazással.

A Jelölőbizottságnak nem lehetnek tagjai a Szövetségi tisztségviselők, valamint a Szövetséggel munkaviszonyban álló személyek.

A Jelölőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság üléseit bármelyik tagja összehívhatja és vezetheti az üléseket.

A Jelölőbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van, döntéseit a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

- (a) A Jelölőbizottság ülés megtartása nélkül elektronikus levélben (e-mail) is végezhet egyeztetést, ill. hozhat érvényes határozatot. Az írásbeli, azaz e-mail-es szavazást a Jelölőbizottság elnöke kezdeményezheti. Az írásbeli szavazás határideje három nap. A szavazás akkor érvényes, ha a Jelölőbizottsági tagok több mint, a fele leadta szavazatát.

A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet készít, határozatait írásba foglalja, ill. ülés tartása nélküli hozott határozat esetén dokumentálja a határozati javaslatra adott bizottsági szavazatokat. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének a szavazata dönt. A bizottság ügyrendjét a jelen szabályzat keretei között egyebekben maga állapítja meg.

A Jelölőbizottság feladata:

- a) az ajánlóívek kibocsátása és összegyűjtése,
- b) az ajánlások összesítése,
- c) a jelölőívek elkészítése és közzététele,
- e) szavazólapok átadása
- d) a jelölések beérkezéséről e-mail üzenet küldése a jelöltek részére

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A jelölőbizottság a jelöltek által beküldött jelölésekre válaszul a jelöltek által a jelöléshez szükséges dokumentumok beküldése során használt e-mail címre válaszul az alábbi válaszüzenetet küldi:

„Az üzenete beérkezett a Jelölőbizottsághoz.

Ez a válaszüzenet csak a küldött üzenet beérkezésének a tényét jelenti. Nem jelenti azt, hogy a beküldött jelölés egyben érvényes is lenne.

A Jelölőbizottság a választási szabályzatban írt tevékenységi körében nem adhat felvilágosítást többek között, sem a jelölés folyamatával, sem a jelöléshez szükséges dokumentumokkal összefüggésben.”

3.5. Munkacsoport

Létrehozása

Az Elnökség az autista emberek és családjaik minél szélesebb körű képviselése érdekében, az érdekvédelem egyes területein jelentkező érdekvédelmi tevékenységének előkészítéséhez, megvalósításához munkacsoportot (**Munkacsoport**) hozhat létre.

A Munkacsoport legalább három természetes személyből áll, önálló jogalanyisággal nem rendelkezik, jogokat nem szerezhet, kötelezettségeket nem vállalhat. Tagjai sem önállóan, sem együttesen az AOSZ nevében nem járhatnak el, az AOSZ nevében nyilatkozatot nem tehetnek.

A Munkacsoport az AOSZ szervezeti struktúráján kívüli, de a feladatának az ellátása során ahhoz kapcsolódik. A Munkacsoport egyik tagja az Elnökség által a testületbe választott az AOSZ-szal munkaviszonyban álló dolgozó.

A Munkacsoport tagjai az általuk végzett feladatok során kötelesek betartani az AOSZ Alapszabályában, szabályzataiban, közgyűlési határozataiban, elnökségi határozataiban foglaltakat, továbbá az azokban foglalt célokkal, alapelvekkel ellentétesen nem járhatnak el.

Működése

Az Elnökség

- (a) tagjai tesznek javaslatot a Munkacsoport tagjaira;
- (b) dönt a Munkacsoport tagjai és a tagok közül a Munkacsoport vezetője kiválasztása kérdésében;
- (c) meghatározza a Munkacsoport célját, feladatait;
- (d) a Munkacsoport vezetőjének előterjesztése alapján jóváhagyja a Munkacsoport munkatervét, költségtervét és kommunikációs tervét;
- (e) három havonta a Munkacsoport elnökén keresztül beszámoltatja a Munkacsoportot a feladatai teljesítésével kapcsolatban;
- (f) dönt a már elfogadott munkacsoporti munkaterv, költségterv, kommunikációs terv módosításáról;
- (g) a hatáskörébe tartozó esetekben az Elnök előterjesztése alapján
- (i) jóváhagyja a Munkacsoport tagjaival kötendő szerződést;
- (ii) módosítja, vagy megszünteti a Munkacsoport tagjaival kötött szerződést;
- (h) dönt a Munkacsoport megszüntetéséről;

Az Elnök

- (a) az Elnökségnek való két beszámolási időszak között az Elnökség által elfogadott, munkatervnek, költségtervnek, kommunikációs tervnek, valamint az AOSZ alapszabálya,

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

szabályzatai, közgyűlési határozatai, elnökségi határozatai és a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében ellenőrzi és felügyeli a Munkacsoport tevékenységét;

- (b) a Munkacsoport tagjait a feladataik ellátásával kapcsolatban utasíthatja, melynek a tagok kötelesek eleget tenni;
- (c) a Munkacsoport munkatervére és költségvetési tervére is figyelemmel, dönt a Munkacsoporti feladatok teljesítéséhez az AOSZ részéről szükséges kötelezettségvállalás kérdésében.

A Munkacsoport közvetlen irányítása

A Munkacsoport tagjai a feladataik teljesítése érdekében a munkájukat saját maguk szervezik.

A Munkacsoport vezetője

- (a) előkészíti és közvetlenül irányítja a Munkacsoport munkáját;
- (b) megtervezi és benyújtja az Elnökség elé elfogadásra a munkacsoport munkatervét, kommunikációs tervét és költségvetését, felelősök és határidők megjelölésével, jóváhagyásra a jelen szabályzat 2-6. számú mellékletét képező dokumentumok alapján;
- (c) beszámol a munkaterv, kommunikációs terv és költségvetés megvalósulásáról az Elnökségnek, figyelemmel a tervektől való eltérésekre és azok okaira is;
- (d) az AOSZ munkavállaló Munkacsoporti tag munkáját irányítja a tag Munkacsoportban végzendő feladatai körében;
- (e) a Munkacsoport feladatainak a teljesítésével összefüggésben közvetlenül az AOSZ Elnökével egyeztet, mely jog, és egyben kötelezettség kizárólag a Munkacsoport vezetőjét illeti meg, ill. terheli;
- (f) a Munkacsoport által elvégzendő feladatokhoz az AOSZ, mint szervezet részéről esetlegesen szükségessé váló kötelezettségvállalás kérdésében az AOSZ Elnökével, vagy az AOSZ Elnöke által megjelölt személlyel egyeztet.
- (g) által adott tájékoztatás alapján a Munkacsoport feladatainak a teljesítéséhez szükséges bevonandó személyekkel kötendő szerződések szövegét az AOSZ készíti el. A szerződés fő tartalmi elemeire – a szerződéskötő másik fél, a szerződés tárgya, teljesítési határidő, díjazás – a Munkacsoport vezetője tesz javaslatot. A javaslat alapján a szerződés végleges tartalmáról az AOSZ Elnöke dönt.

A MUNKACSOPORTBA AZ ELNÖKSÉG ÁLTAL VÁLASZTOTT AOSZ MUNKAVÁLLALÓ FELADATAI A MUNKACSOPORT TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGÉSBE

- (a) Adminisztrációs szempontból támogatja a Munkacsoport tevékenységét, segíti az AOSZ munkaszervezete és a Munkacsoport közötti kommunikációt, együttműködést.
- (b) A Munkacsoport vezetőjének konkrét instrukciói szerint bekapcsolódik a Munkacsoport levelezésébe, a Munkacsoport által a feladatainak teljesítésébe bevonandó személyek szerződéseinek megkötésének kivitelezésébe, a teljesítések és kifizetések nyomon követésébe. A Munkacsoport működéséhez kapcsolódó dokumentációt, valamint a Munkacsoport működésének eredményeképpen keletkezett szakmai anyagokat, mind elektronikusan az AOSZ szerverén, mind papíralapon nyilvántartja.

AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- (c) Ellátja a Munkacsoport munkatervi feladatainak a teljesítéséhez szükséges és az AOSZ által harmadik személyekkel kötendő szerződéskötések lebonyolításának technikai és szervezési feladatait.
- (d) A Munkacsoport szakmai tervében nevesítve hozzárendelt feladatok tekintetében operatív és szervezési feladatokat lát el.

3.6. Felügyelő Bizottság

A Szövetség felügyelő szerve a Felügyelő Bizottság. A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A Felügyelő Bizottság három tagból áll, akik maguk közül Elnököt választanak.

Tagjai a Szövetségnél más tisztséget nem tölthetnek be, a Szövetséggel munkaviszonyban nem állhatnak.

A Felügyelő Bizottság tagjait a Közgyűlés választja négy évre. A Felügyelő Bizottsági tagsági jogviszony az elfogadásával jön létre. Ügyrendjét és munkatervét a Felügyelő Bizottság maga határozza meg. Az Elnökségtől, mint ügyvezető szervtől elkülönülten működik.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Szövetség teljes működését és gazdálkodását, mind jog-, mind célszerűségi szempontból, az ügyvezetést pedig különösen a Szövetség érdekeinek megóvása céljából. Ellenőrzi a jogszabályok, az alapszabály és a Szövetségi határozatok végrehajtását, betartását

Felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel a Közgyűlésnek tartoznak.

A Felügyelő Bizottság további működésére, valamint a tagjaira vonatkozó összeférhetlenségi részletes szabályokat a Szövetség alapszabálya tartalmazza.

3.7. Munkaszervezet

A Szövetség mindenkor munkaszervezetének a felépítése, a munkaszervezeten belüli egyes feladatok meghatározása az Elnök hatáskörébe tartozik.

IV. KÉPVISELET

4.1. A Szövetség képviselete

A Szövetség törvényes képviseletét az Elnök látja el. Az Elnök képviseleti jogának terjedelme általános, mindenre kiterjedő, és önálló.

Az Elnök az ügyek meghatározott csoportja tekintetében képviseleti jogát valamely Alelnökre és az Elnökség egy másik tagjára ruházhatja át, akiknek aláírási joga együttes.

4.2. Cégszerű aláírás

Az Elnök, vagy a 4.1. pontban meghatározott személyek jogosultak a Szövetséget a Szövetség nevében eljárva írásban is képviselni.

4.3. Bélyegző használata

Bélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosultak írtak alá és az aláírásuk alatt a nevet feltüntették.

A Szövetség bélyegzője

V. A MUNKASZERVEZET FELÉPÍTÉSE IRÁNYÍTÁSA

A munkaszervezet felépítése, működési rendjének kialakítása, irányítása az Elnök hatáskörébe tartozik. Az Elnök szabadon dönt a Szövetség működéséhez, ellátandó aktuális feladataihoz legjobban megfelelő munkaszervezeti struktúra kialakításáról.

A munkaszervezet közvetlen irányítását az Elnök látja el.

A Szövetség feladatainak ellátása céljából munkaviszonyban álló dolgozókat foglalkoztat a munkaszervezethez igazodóan.

A Szövetség munkavállalói mindazok, akik határozott vagy határozatlan időre a Szövetséggel munkaviszonyban állnak.

A Szövetség munkavállalói felett a munkáltatói jogkört a Szövetség Elnöke gyakorolja. Így az Elnök hatáskörébe tartozik különösen a munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, a kártérítési jogkör, a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelése, a fizetés nélkülszabadság engedélyezése, a túlóra elrendelése, a szabadság kiadása, utasítás adása a munkavállalók részére, továbbá a munka megszervezésével, lebonyolításával, elvégzésével kapcsolatos munkáltatói intézkedések meghozatala.

A Szövetség munkavállalói munkavégzésük során mindenkor az általában elvárható gondossággal és szakértelemmel, a Szövetség érdekeinek figyelembevételével, a hatályos jogszabályok, a hatályos belső szabályzatokban foglaltak és a munkáltató utasítása szerint kötelesek eljárni.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

VI. TITOKTARTÁS

A Szövetség vezető tisztségviselői, munkavállalói, a Szövetséggel egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítők (Továbbiakban: Titoktartásra kötelezettek) kötelesek a Szövetség részére kifejtett tevékenységük során, a tevékenységükkel összefüggésben tudomásukra vagy birtokukba jutott valamennyi információt, adatot és tény - kivéve a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá eső adatokat és információkat - bizalmasan, üzleti titokként kezelni, azt harmadik személy részére nem hozzáférhetővé tenni. Ezen kötelezettség minden korlátozás nélkül terheli a Titoktartásra kötelezetteket azt követően is, ha a tevékenységük végzésére vonatkozó jogviszonyuk a Szövetséggel megszűnik.

Titoktartásra kötelezettek tudomásul veszik, hogy üzleti titok a Szövetség tevékenységéhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás is, amelynek a titokban tartása érdekében a Szövetség az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

VII. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERV RÉSZÉRE

A Szövetség nevében és képviselőjében mind az elektronikus, mind a nyomtatott sajtó részére nyilatkozatot tenni kizárólag az Elnök, vagy meghatalmazottja jogosult.

A Szövetség munkavállalói, sem a Szövetség képviselőjében, sem a saját nevükben nem nyilatkozhatnak a munkakörük betöltésével összefüggésben tudomásukra jutott tényekről, körülményekről, adatokról.

VIII. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Meghatalmazás minta
2. számú melléklet Emlékeztető minta - munkacsoport ülés
3. számú melléklet Negyedéves munkacsoport beszámoló minta
4. számú melléklet Szakmai feladatok – Feladatleosztás minta
5. számú melléklet Ütemezés minta excel tábla

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

MEGHATALMAZÁS

Alulírott, _____, mint a
 _____ (szervezet neve)
 _____ (székhely), képviseleti joggal
 felruházott, az illetékes bíróság (hatóság) által nyilvántartott képviselője, ezennel meghatalmazom
 az alábbi személyt

Név: _____

Anyja születési neve: _____

Születési hely, idő: _____

Személyazonosító igazolvány szám: _____

Lakcím _____,

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.

Kelt:....., 20....hó.....napján

Meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú: _____ Tanú: _____

Név: _____ Név: _____

Aláírás: _____ Aláírás: _____

Lakcím: _____ Lakcím: _____

EMLÉKEZTETŐ

a munkacsoport üléséről

Helyszín		
Időpont		
Projekt kódszáma, neve:		
Készítette		
Résztevők	Név	Cég/beosztás
Munkacsoport ülés tárgya		
Kapják még:		
Kapcsolattartási cím:		

I. Napirendi pontok	
1	
2	
3	
4	
II. Napirendi pontok áttekintése, főbb döntések, megjegyzések, információk	
1	
2	

**AUTISTÁK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

3			
4			
	III. Határidős feladatok	Felelős	Határidő
1			
2			
3			
4			
5			
	IV. Kockázatok		
	V. A megbeszéléshez, emlékeztetőhöz kapcsolódó egyéb dokumentumok		
	VI. A munkacsoport nyilvánossága, kommunikációja (Honlapkész szöveg, mely megküldésre kerül penzugy@esoember.hu, komm@esoember.hu címekre)		

