

**MAGYAR IPARJOGVÉDELMI ÉS  
SZERZŐI JOGI EGYESÜLET**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT  
(ÜGYREND)**

**- a módosításokkal egységes szerkezetben -**

**2002., 2005., 2011.**

# **A MAGYAR IPARJOGVÉDELMI ÉS SZERZŐI JOGI EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (ÜGYRENDJE)\***

A Magyar Iparjogvédelmi és Szerzői Jogi Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) Közgyűlése – az Alapszabály 10. §-a (3) bekezdésének a) pontja alapján – az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatát (Ügyrendjét) az alábbiak szerint állapítja meg:

## **1. A nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatok**

Az Egyesület közhasznú társadalmi szervezet, így tevékenységét a lehető legnagyobb nyilvánosság mellett kell végeznie.

E nyilvánosság eszközei:

- 1.1. A Titkárságon vezetett nyilvántartás az Egyesület határozatairól és támogatásairól.
- 1.2.<sup>1</sup>
- 1.3.<sup>2</sup>
- 1.4. A tevékenység nyilvánosságát biztosító fórum az Egyesület honlapja (az Egyesület internet címe: [www.mie.org.hu](http://www.mie.org.hu)).

## **2. A tagsági viszonyal összefüggő feladatok**

- 2.1.<sup>3</sup> A rendes tagok felvételére irányuló belépési nyilatkozat az egyéni és jogi tagok számára rendszeresített nyomtatvány felhasználásával kerül benyújtásra. A nyomtatványnak megfelelő adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot is tartalmaznia kell.
- 2.2.<sup>4</sup> A rendes tagok belépési nyilatkozatait a nyilatkozat beérkezését követő elnökségi ülés elé kell terjeszteni. Az Elnökség döntéséről a tagot az ülést követő 5 napon belül írásban kell értesíteni, egyidejűleg megküldve részére az Egyesület Alapszabályát. Az Elnökség elutasító döntését ugyanezen időn belül írásban kell közölni, tájékoztatva annak indokairól és a fellebbezés lehetőségéről.

---

\* A Közgyűlés elfogadta: 2002.III.27-én; módosította: 2005.V.25-én, és 2011. május 11-én

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2005. közgyűlési határozat 5. pontja. Hatálytalan: 2005.V.25-től.

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte: 3/2011. közgyűlési határozat

<sup>3</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>4</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

- 2.3.<sup>5</sup> A tiszteletbeli elnök megválasztásának kezdeményezésére irányuló javaslatot az Elnökség terjeszti a Közgyűlés elé.
- 2.4. A Titkárság gondoskodik a tagok nyilvántartásáról. A nyilvántartásnak naprakésznek kell lennie, és a tagsággal kapcsolatos minden lényeges adatot - statisztikai felhasználásra alkalmas módon - tartalmaznia kell.
- 2.5.<sup>6</sup> A Titkárság köteles a tagdíjfizetés esedékességéről és a tagdíjfizetés módjáról a tagokat kellő időben tájékoztatni, illetőleg az elmaradt tagdíjak megfizetésére felszólítani. A felszólítás eredménytelensége esetén az ügyvezető elnök tesz javaslatot az Elnökségnek a tagsági viszony határozattal történő megszüntetésére.
- 2.6.<sup>7</sup> A tagdíj mértékét az Elnökség állapítja meg. A tagdíj mértékének megállapításakor kedvezményt kell nyújtani az önálló keresettel nem rendelkezőknek. A kedvezmény mértékéről – az Egyesület gazdálkodásának alakulásától függően – az Elnökség dönt.

### **3. A társadalmi munkát végző tagok erkölcsi és anyagi elismerésének szabályozása**

#### **3.1. Általános elvek**

Az Egyesület arra törekszik, hogy az Egyesület tevékenységét kiemelkedő teljesítménnyel elősegítő tagjainak erkölcsi és anyagi elismerését kellően kifejezésre juttassa és társadalmi munkájukat ösztönözze.

Az elismerés alapjául szolgáló kiemelkedő teljesítmény lehet konkrét feladat magas színvonalú végrehajtása vagy hosszabb időn át kifejtett tevékenység. Az elismerés odaítélése során különösen az Egyesület kiemelt feladatait elősegítő tevékenységet kell figyelembe venni.

Az elismerés formája lehet MIE Emlékérem odaítélése, jutalom, illetve állami vagy más társadalmi kitüntetésre felterjesztés. Az Egyesület által kiírt pályázatok díjazására a pályázatban foglalt előírások vonatkoznak.

Az erkölcsi elismerést azzal is hangsúlyozni kell, hogy a jutalmazott, kitüntetett vagy pályadíjat nyert tagok ily módon elismert tevékenységének megfelelő nyilvánosságot kell biztosítani.

Az anyagi elismerés fedezetéről az egyesületi költségvetésben kell gondoskodni.

#### **3.2.<sup>8</sup> MIE Emlékérem**

Az 1970-ben alapított MIE Emlékérem célja az iparjogvédelem és szerzői jog fejlesztése terén - főként az Egyesület keretében - elért kimagasló érdemeket szerzett személyek kitüntetése; elméleti, tudományos, gyakorlati és nemzetközi együttműködési eredményes tevékenységük elismeréseként.

---

<sup>5</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 1. pontja. Hatályos: 2005.V.25-től.

<sup>6</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>7</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>8</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 2. pontja. Hatályos: 2005.V.25-től.

Az emlékérem egy tag részére csak egy alkalommal ítéhető oda és kapható meg.

A MIE Emlékérem 55 mm átmérőjű, bronzból vert érem, amelynek egyik oldalán

felül: "Magyar Iparjogvédelmi és Szerzői Jogi Egyesület " felirat,  
középen: MIE egyesületi embléma,  
alul: "MIE Emlékérem" felirat,

másik oldalán

felül: "Kiváló egyesületi munkásságáért" felirat,  
középen: sárgaréz betéten az adományozott neve,  
alul: az adományozás évszáma

található.

Az emlékérem odaítéléséről az Elnökség dönt.

Az emlékérem átadása a Közgyűlésen, vagy más, kellően ünnepélyes egyesületi rendezvényen történik. Ez utóbbi esetben az adományozásról a következő Közgyűlésen tájékoztatást kell adni.

Az emlékéremhez az adományozást igazoló oklevél tartozik.

A MIE Emlékérem-mel kitüntetett egyesületi tagnak az érem átadásával együtt pénzjutalom jár, amelynek tárgyévi összegét az Elnökség határozza meg.

A MIE Emlékérem adományozását az indokolással együtt<sup>9</sup> honlapon közzé kell tenni.

A MIE Emlékérem kitüntetettjei egyidejűleg az Egyesület tiszteletbeli tagjaivá válnak.

A MIE Emlékérem, ha a kitüntetett arra érdemtelennek bizonyulna, az Elnökség határozata alapján visszavonható.

### 3.3.<sup>3</sup> **Jutalmazás**

Jutalmazás történhet pénzüsszeg vagy tárgyjutalom, illetőleg külföldi szakmai utazás költségeihez való hozzájárulás formájában. Pénzbeli jutalmazásra általában évente egy alkalommal, a IV. negyedévben kerül sor.

A jutalmak átnyújtására kellően ünnepélyes és nyilvános alkalmat kell biztosítani.

A jutalmak odaítélése kérdésében az Elnökség határoz az ügyvezető elnök javaslata alapján.

## **4. Az Egyesület szerveinek és tisztségviselőinek megválasztása és működése**

### **4.1. A Közgyűlés**

4.1.1. A Közgyűlés összehívásáról – az Elnökség határozata alapján – az elnök, előkészítéséről az ügyvezető elnök gondoskodik.

4.1.2. A Közgyűlés napirendjét az Elnökség határozza meg.

4.1.3. A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

- a Közgyűlés helyét,
- a Közgyűlés időpontját,

---

<sup>9</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

- a Közgyűlés napirendjét,
- határozatképtelenség esetére az ismételt Közgyűlés időpontját és helyét.

A fontosabb napirendi pontokhoz tartozó írásbeli előkészítő anyagokat lehetőleg meghívóval egyidejűleg, de legkésőbb a Közgyűlés időpontját megelőző 8 nappal kell a tagoknak megküldeni. Az Elnökség más szervek, egyesületek képviselőit, elismert szakembereket is meghívhat a Közgyűlésen - tanácskozási joggal - történő részvételre.

- 4.1.4. A Közgyűlésen jelenléti ívet kell vezetni (külön a tagok és külön a tanácskozási joggal résztvevők számára). A levezető elnök a Közgyűlés megnyitása előtt - a jelenléti ívek alapján - meggyőződik arról, hogy a Közgyűlés az Alapszabály 10.§-a (6) bekezdésének előírásai szerint határozatképes-e.
- 4.1.5. A Közgyűlésen – levezető elnökként – az elnök, távollétében az Elnökség által felkért elnökségi tag elnököl. A Közgyűlés megnyitása után a levezető elnök javaslatot tesz a Közgyűlés elnökségére, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, valamint a Közgyűlés napirendjére. A napirend módosítását, kiegészítését a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel határozza el.
- 4.1.6. Az előzetesen írásban megküldött jelentések, beszámolók, javaslatok részletes előterjesztése mellőzhető, az előterjesztőnek azonban módot kell adni bevezető és kiegészítő megjegyzések megtételére, illetőleg a résztvevőknek kérdések feltételére. A kérdésekre adott válaszok után a levezető elnök megnyitja a vitát.
- 4.1.7. A vita levezetése és irányítása a levezető elnök feladata. A napirend minden pontjához bárki - többször is - hozzászólhat. A Közgyűlés egyszerű többségének hozzájárulásával a levezető elnök egy-egy hozzászólás időtartamát korlátozhatja, illetőleg bármely jelentkező hozzászólása előtt a vitát lezárhatja. Ez utóbbi esetben lehetőséget kell biztosítani a hozzászólások meghatározott időn belül történő írásbeli benyújtására. A Közgyűlés rendjéről és zavartalan lefolyásáról a levezető elnök gondoskodik. Ennek érdekében a rendet megsértő, illetőleg a zavartalan munkát akadályozó tagokat figyelmeztetésben részesíti, illetőleg háromszori eredménytelen figyelmeztetést követően tőle a szót megvonhatja. A Közgyűlésen való részvételből bárkit - kivételesen és rendkívül nyomós okból - a levezető elnök javaslatára jogosult a Közgyűlés kizárni.
- 4.1.8. A tisztújító Közgyűlésre a 4.1.1-4.1.7. pontok előírásai az alábbi eltérésekkel és kiegészítésekkel kerülnek alkalmazásra.
- 4.1.8.1. A tisztújító Közgyűlés összehívásáról szóló határozatának meghozatalával egyidejűleg az Elnökség megválasztja a jelölőbizottság, és – a szükséghez képest – az egyéb bizottságok elnökeit és tagjait.
- 4.1.8.2. A bizottságok feladatai:
  - a) Irányítják és ellenőrzik, szükség szerint aktívan is előmozdítják a Közgyűlés adminisztratív előkészítését;
  - b) előkészítik a tisztújító Közgyűlés lebonyolítását;
  - c) a Titkársággal együttműködve megszervezik a választások lebonyolítását;
  - d) gondoskodnak a tisztújító Közgyűlés levezetésében közreműködő tagok felkéréséről;

- e) tájékoztatják az Elnökséget a Tisztújító Közgyűlés előkészítésének állásáról.
- 4.1.8.3. A jelölőbizottság feladatai:
- a) Az Egyesület tagságával történő, illetve tisztségviselőivel való konzultáció alapján összeállítja a megválasztandó tisztségviselők személyére vonatkozó javaslatát, szükség esetén több jelölt megjelölésével;
  - b) a jelölteknel tájékozik a jelölés, illetőleg az esetleges megválasztás elfogadásával kapcsolatos szándékukról;
  - c) előkészíti a jelölőlista indokolását.
- 4.1.8.4. A tisztújító Közgyűlés egyéb napirendjei feletti vita lezárását követően kerül sor a választásra. A levezető elnök az Egyesület szervei és tisztségviselői részére felmentést kér.
- 4.1.8.5. A levezető elnök felkérésére a jelölőbizottság elnöke ismerteti a jelölőbizottság javaslatát a tisztségeknek a 4.1.8.7. pont szerinti sorrendjében. Amennyiben senki sem indítványozza az egyénenkénti szavazást, a Közgyűlés együttesen szavaz a jelölőlistára felkerülő személyekről. A Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel további jelölteknek a listára történő felvételét elhatározhatja. Az elfogadott jelölőlista alapján kerülnek elkészítésre a szavazólapok.
- 4.1.8.6. Ha van olyan jelölt, akit legalább két egyesületi tisztségre jelöltek, az ilyen jelöléssel érintett második és további szavazólapokat a 4.1.8.7. pont szerinti sorrendben történő szavazás eredményétől függően arra tekintettel kell elkészíteni, hogy a több tisztségre jelölt tagot a szavazási sorrendben előbbi tisztségre megválasztották-e.
- 4.1.8.7<sup>10</sup>. A levezető elnök javaslatára a Közgyűlés megválasztja a szavazatszedő bizottság elnökét és tagjait. A szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a szavazás módját az alábbiak szerint. Ha valamely tisztség esetében a 4.1.8.6. pont szerinti jelölés történik, a szükséghez képest külön-külön szavazólapok elkészítésére és több forduló szavazásra az alábbi sorrend szerint kerül sor:
- elnök,
  - ügyvezető elnök,
  - alelnökök,
  - a többi elnökségi tag,
  - Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai,
  - Fegyelmi Bizottság elnöke és tagjai.
- 4.1.8.8. Ha a sorrend szerinti szavazás következtében valamely később sorra kerülő tisztségre nem maradna legalább annyi jelölt, amennyi az Alapszabály szerint szükséges, az adott tisztség tekintetében a jelölést újból meg kell nyitni. Már megválasztott egyesületi tagok az újból megnyitott jelölés során nem jelölhetők. Amennyiben sorrend szerinti szavazásra nincs szükség, közös szavazólapokon történhet a szavazás. Ebben az esetben is egyértelműen meg kell jelölni, hogy a szavazólapon történő szavazással a jelölt mely tisztségre választható meg.
- 4.1.8.9. A szavazás módjának ismertetését követően a Közgyűlés munkájának felfüggesztésére és a szavazásra kerül sor. Ha valamely tisztségre az

---

<sup>10</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 3. pontjának (1) bekezdése. Hatályos: 2005.V.25-től.

Alapszabály szerint megválasztandónál több jelölt van, az vagy azok a jelöltek tekintendők megválasztottnak, aki, illetve akik több szavazatot kaptak. Olyan jelölt nem tekinthető megválasztottnak, aki nem kapta meg a szavazásban résztvevő tagok legalább eggyel több, mint a felének a szavazatát. Ha ilyen jelölt nincs, a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre nézve mindaddig ismételni kell a szavazást, amíg egy jelölt szavazatainak száma az említett többséget el nem éri.

4.1.8.10.A szavazatokat a szavazatszedő bizottság számlálja össze, s a szavazatszedő bizottság elnöke a Közgyűlés újbóli megnyitása után ismerteti a választás eredményét a Közgyűléssel. A szavazatszedő bizottság jelentését a Közgyűlés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

## 4.2.<sup>11</sup> A Választmány

4.2.1.<sup>5</sup>

4.2.2.<sup>5</sup>

## 4.3. Az Elnökség

4.3.1. Az Elnökség ülésére az írásbeli meghívás mellőzhető, amennyiben az ülés időpontját az előző ülésen rögzítették. Bármelyik elnökségi tag javaslatára az ülést soron kívül is össze kell hívni.

4.3.2. Az Elnökség ülésének napirendjére az ügyvezető elnök tesz javaslatot. Az előzetesen megállapított napirenden kívül megtárgyalható a többségi határozattal a helyszínen napirendre vett javaslat is.

4.3.3.<sup>1213</sup> Az Elnökség ülésein annak tagjain kívül tanácskozási joggal a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke, illetve az általa megbízott személy, a bizottságok vezetői, valamint – a napirendtől függően – más meghívottak is részt vehetnek. Az ülésen rendszeresen részt vesznek tanácskozási joggal a Titkárság munkatársai.

4.3.4. Az Elnökség ülését az ügyvezető elnök távollétében az elnök vagy a felkért alelnök vezeti.

## 4.4. A Fegyelmi Bizottság

4.4.1. A Fegyelmi Bizottság ülését - a fegyelmi eljárás megindítására vonatkozó elnökségi határozat alapján - a Bizottság elnöke hívja össze. Az ülést az elnökségi határozat meghozatalát követő két hónapon belül össze kell hívni.

4.4.2. Az ülés időpontját megelőző legalább két héttel a fegyelmi eljárás alá vont tagot írásban kell értesíteni az eljárás megindításáról, az ülés időpontjáról és a fegyelmi vétségre utaló tényekről.

4.4.3. A Fegyelmi Bizottság ülését a Bizottság elnöke készíti elő és vezeti.

4.4.4. A fegyelmi eljárás során biztosítani kell a fegyelmi eljárás alá vont személy védekezési lehetőségét és a bizonyítékok széles körű feltárását.

---

<sup>11</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2005. közgyűlési határozat 5.pontja. Hatálytalan: 2005.V.25-től.

<sup>12</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 3. pontjának (2) bekezdése. Hatályos: 2005.V.25-től.

<sup>13</sup> Megállapította: 4/2011. közgyűlési határozat

- 4.4.5. A Fegyelmi Bizottság az eljárás befejeztét követő egy hónapon belül zárt ülésen egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával javaslatot tesz az Elnökségnek a fegyelmi határozat meghozatalára.
- 4.4.6. A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell a fegyelmi vétséget megállapító és a fegyelmi büntetést kiszabó rendelkező részt, a határozat indokolását és a jogorvoslati lehetőségekre történő felhívást. Az írásba foglalt és az ügyvezető elnök által aláírt fegyelmi határozatot az elnökségi ülést követő két héten belül kézbesíteni kell.
- 4.4.7. A fegyelmi határozatot - a fellebbezés elbírálása vagy hivatalból történő felülvizsgálat céljából – az Elnökség terjeszti a Közgyűlés elé.

4.5.<sup>14 15</sup>

#### 4.6. A szakosztályok, körök, bizottságok

- 4.6.1.<sup>16</sup> Az egyes szakosztályok tevékenységét az alelnökök vezetik.
- 4.6.2. Az egyes szakosztályok rendszeresen, de legalább félévenként szakmai rendezvényeket tartanak, amelyeken bármely egyesületi tag jogosult részt venni.
- 4.6.3.<sup>17</sup> A szakosztályt vezető alelnök jogosult a szakosztály tevékenységi körébe tartozó egyes feladatok ellátására – az Elnökség előzetes hozzájárulásával – munkacsoportokat létesíteni.
- 4.6.4. A bizottságok, körök vezetői az általuk vezetett bizottság, illetve kör tevékenységéről rendszeresen beszámolnak az Elnökségnek.

4.7.<sup>18</sup>

#### 5. Az Egyesület gazdálkodása

5.1. A gazdálkodással kapcsolatos hatáskörök és feladatkörök:

- Közgyűlés: - A közhasznúsági jelentés elfogadása és az Alapszabály 10. §-ának (3) bekezdése szerinti egyéb feladatok.
- Választmány:<sup>19</sup>
- Ellenőrző Bizottság: - A Közgyűlésnek jelentés készítése az Egyesület

<sup>14</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 3. pontjának (3) bekezdése. Hatályos: 2005.V.25-től.

<sup>15</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>16</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 3. pontjának (4) bekezdése. A határozat 6. pontjának (2) bekezdése szerint az alelnököket első ízben a 2006. évi tisztújító Közgyűlésen kell a módosított reszortokra és feladatokra megválasztani; az addig hivatalban lévő alelnökök és szakosztályvezetők a korábbi szabályoknak megfelelően működnek.

<sup>17</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 3. pontjának (5) bekezdése. A határozat 6. pontjának (2) bekezdése szerint az alelnököket első ízben a 2006. évi tisztújító Közgyűlésen kell a módosított reszortokra és feladatokra megválasztani; az addig hivatalban lévő alelnökök és szakosztályvezetők a korábbi szabályoknak megfelelően működnek.

<sup>18</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>19</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2005. közgyűlési határozat 5. pontja. Hatálytalan: 2005.V.25.

- gazdálkodásáról;
  - az Elnökség felkérésre a közhasznúsági jelentés, a költségvetés, a költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló véleményezése;
  - belső ellenőrzés végzése;
  - az Alapszabály 13. §-ának (2) - (4) bekezdése szerinti egyéb feladatok.
- Elnökség:
  - Az éves költségvetés elfogadása;
  - az éves költségvetés teljesítésének jóváhagyása;
  - döntés a keletkezett eredmény felhasználásáról;
  - a tagdíj mértékének megállapítása;
  - a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok elfogadása;
  - a folyamatos gazdálkodáshoz operatív döntések meghozatala;
  - az Alapszabály 12.§-ának (3) bekezdése, továbbá 18.§-ának (1) bekezdése szerinti egyéb feladatok.
- Gazdasági Bizottság:<sup>11</sup>
- Elnök és ügyvezető elnök:
  - Az Egyesület bejegyzéséhez szükséges és a működésével kapcsolatos okmányok aláírása az Alapszabály 17.§-ának (2) - (4) bekezdése alapján;
  - az ügyvezető elnök esetében a gazdasági munka operatív irányítása.
- Ügyvezető titkár:
  - A gazdálkodás technikai lebonyolítása a testületek, illetőleg az elnök és az ügyvezető elnök határozatai alapján;
  - a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok és egyesületi szabályzatok betartatása.

5.2. Az Egyesület nevében kötelezettséget az elnök és az ügyvezető elnök vállalhat.

5.3. "Számviteli politika" címmel külön szabályzat rendelkezik a gazdálkodás technikai kérdéseiről, mely a jelen Ügyrend 1. sz. melléklete.

## **6. Az Egyesület Titkársága**

6.1. A Titkárság feladata – az Egyesület Alapszabálya és Ügyrendje alapján - az egyesületi munka szervezésével, a társadalmi tevékenység feltételei biztosításával, a döntések előkészítésével kapcsolatos hivatali, ügyviteli, a hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági, valamint a szakmai tevékenységgel összefüggő szervező és adminisztratív munka ellátása.

Az ügyvezető elnök az Alapszabály 17. §-a (3) bekezdésének d) pontjában meghatározott nyilvántartási kötelezettségének a Titkárságon keresztül tesz eleget.

6.2.<sup>20</sup> A munkavállalók feladatait munkaköri leírásban kell rögzíteni, melyek jelen Ügyrend 2. sz. mellékletét alkotják.

6.3.<sup>21</sup>

6.4. A Titkárság iratkezelési feladatainak ellátása során az Ügyrend 4. sz. mellékletét képező Irattári Tervet kell alkalmazni.

## **7. MTESZ-tagság**

7.1. A MTESZ vezető szervében, a Szövetségi Tanácsban az ügyvezető elnök képviseli az Egyesületet, aki a Szövetségi Tanács döntéseiről, a tagsággal kapcsolatos kérdésekről, a közös feladatokról szükség szerint a Közgyűlésen vagy Elnökségi ülésen ad tájékoztatást.

7.2.<sup>22</sup> A Szövetség egyesületi tagsághoz szóló kiadványait a Titkárság közzéteszi az Egyesület hirdetőtábláján és honlapján.

7.3. Az Egyesület működése során igénybe veszi a MTESZ budapesti és területi szolgáltatásait.

## **8. Jogszabály által előírt további szabályzatok**

8.1. Az Egyesület székhelye a MTESZ Budapest, V., Kossuth tér 6-8. alatti székházában lévő 324-326. sz. irodahelyiségekben van. A Titkárság munkavégzése, illetőleg az egyesületi tevékenység során mindenki köteles betartani a székház egészére érvényes, a jelen Ügyrend 5. sz. mellékletét képező Tűzvédelmi Szabályzatot.

8.2.<sup>23</sup>

## **9. Záró rendelkezések**

9.1. A jelen Ügyrendben nem szabályozott tevékenységekre nézve - indokolt esetben - az Elnökség további szabályzatokat adhat ki.

9.2. A jelen Ügyrendet az Egyesület Közgyűlése a 2002. évi március hó 27. napján fogadta el, amely ugyanezen a napon lép hatályba. Egyidejűleg az Egyesület

---

<sup>20</sup> Megállapította: 3/2011. közgyűlési határozat

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2011. közgyűlési határozat

<sup>22</sup> Megállapította: 4/2005. közgyűlési határozat 4. pontja. Hatályos: 2005.V.25-től.

<sup>23</sup> Hatályon kívül helyezte: 4/2011. közgyűlési határozat

1999-ben elfogadott Ügyrendje – a 9.3. pontban szabályozott kivétellel – hatályát veszti.

- 9.3. Az 1999. évben elfogadott Ügyrend 1-6. sz. mellékletei megtartják érvényüket és a jelen Ügyrend 1-6. sz. mellékleteit képezik.