AZ ORSZÁGOS MAGYAR MÉHÉSZETI EGYESÜLET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. április 04-től

Jóváhagyta az OMME Elnöksége EH
2./2022. (02.09.) határozatával

Budapest, 2022. február 09.

Bross Péter elnök

Tartalom

I. BEVEZETÉS (A SZABÁLYZAT CÉLJA, ALAPSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK) 4

II. AZ EGYESÜLET ALAPADATAI 4

III. TAGDÍJAK 4

IV. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 5

V. Az ELNÖK 5

VI. AZ ÁLTALÁNOS ELNÖKHELYETTES: 6

VII. A SZAKMAI ELNÖKHELYETTES: 6

VIII. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES: 7

IX. Az ELNÖKSÉG 7

X. AZ ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG 8

XI. AZ ETIKAI ÉS FEGYELMI BIZOTTSÁG 8

XII. A KÜLDÖTTGYŰLÉS 8

XIII. AZ ORSZÁGOS VEZETŐSÉG 9

XIV. A TAGSZERVEZETEK 9

XV. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA 10

XVI. AZ OMME HIVATALA 11

XVII. A SZAKTANÁCSADÓI HÁLÓZAT, A NEMZETI PROGRAM KOORDINÁTOR 13

XVIII. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK 15

XIX. KIEGÉSZÍTŐ SZABÁLYZATOK 17

I. BEVEZETÉS (A SZABÁLYZAT CÉLJA, ALAPSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK)

1. AZ SZMSZ CÉLJA

Az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) működésére vonatkozó részletes szabályok meghatározása, amelyek az Egyesület minden alkalmazásában álló személyre, ill. szervezetére érvényesek és kötelezőek.

2. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény, valamint az Egyesületnek a Küldöttgyűlés által 2018. november 18-án módosított Alapszabálya alapján készült.

II. AZ EGYESÜLET ALAPADATAI

3. Székhelye: 1094 Budapest, Viola utca 50.

4. Az Egyesület pecsétje: 30 mm átmérőjű körmezőben növénykoszorú közepén egy méhkas, alatta felirat: „ANNO 1879", felette egy méh, körben felirat: Országos Magyar Méhészeti Egyesület és a pecsét száma.

5. Az Egyesület honlapja: www.omme.hu

6. Az Egyesület e-mail címe: omme@omme.hu

III. TAGDÍJAK

7. Az egyes tagsági formák esetén fizetendő éves tagdíjak mértékének módosítása kizárólag a Küldöttgyűlés határozatával történhet.

8. Az OMME egyes tagsági formái és a tagdíjak mértéke:

Tagsági forma	Tagdíj
Egyéni tag (Termelő vagy Feldolgozó)	5000 forint + 100 forint/méhcsalád
Pártoló tag	Tagszervezet által meghatározott
Tiszteletbeli tag	Mentesül a tagdíjfizetési kötelezettség alól.

9. Kizárólag az egyéni tagsági forma tagsági jogviszonya igazolható.

10. Tagsági jogviszonyról szóló igazolást kizárólag az OMME Hivatala állíthat ki.

IV. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

11. Az OMME testületei a Küldöttgyűlés, az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság, az Etikai és Fegyelmi Bizottság, és az Országos Vezetőség.

12. Nem köthető a Magyar Méhészeti Nemzeti Programból finanszírozott, az Egyesület elnöke által ellenjegyzett, 6 hónapnál hosszabb határozott idejű, vagy határozatlan időre szóló vállalkozási szerződés olyan személlyel, aki tagja az Elnökségnek, az Ellenőrző Bizottságnak, illetve az Etikai és Fegyelmi Bizottságnak.

13. Az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság, valamint az Etikai és Fegyelmi Bizottság tagjainak megválasztását követően, a tisztségviselő kinevezésekor a megválasztott tisztségviselő és az Egyesület között a Magyar Méhészeti Nemzeti Programból finanszírozott, az Egyesület elnöke által ellenjegyzett, 6 hónaptól hosszabb határozott idejű, vagy határozatlan időre szóló vállalkozási szerződést az Egyesület elnöke köteles 15 napos felmondási idővel felmondani.

14. Az OMME testületeinek ülései nyilvánosak. Ha az egyesületi érdek azt kívánja, egyszerű szavazati többséggel zárt ülést kell elrendelni.

15. Az ülések nyilvánosságot, tagságot érintő határozatait az Egyesület honlapján közre kell adni az ülés évének december 31. napjáig.

16. Az ülések lefolytatására vonatkozó szabályokat az egyesület Alapszabálya és jelen Szabályzat rögzíti.

V. Az ELNÖK

17. Feladatai:

17.1. Az Egyesület képviselete, az Elnökség munkájának irányítása, a OMME Hivatal hivatalvezetőjének felügyelete;

17.2. Az OMME testületek munkájának előkészítése, munkájuk összehangolása;

17.3. A Küldöttgyűlés, Országos Vezetőségi ülés, Elnökség összehívása és tájékoztatása;

17.4. Az OMME nemzetközi- és hazai képviselete, illetve megfelelő képviseletének biztosítása;

17.5. Az Elnökség munkatervének összeállítása, munkájának szervezése és irányítása;

17.6. Az Elnökségi határozatok végrehajtásának ellenőrzése;

17.7. A hivatalvezető feletti munkáltatói jogok gyakorlása, kivéve a kinevezést és az elmozdítást, amelyről javaslata alapján az Elnökség dönt;

17.8. Az Elnök polgári jogi szerződéseket és együttműködési megállapodásokat az egyesületi működés folyamatos fenntartása, és az egyesület programjainak, kampányainak működtetése érdekében önállóan köt. A szerződések és egyéb megállapodások megkötéséről köteles az Elnökséget a legközelebbi ülésen tájékoztatni. Ettől eltérő esetben az Elnökség előzetes jóváhagyása szükséges;

17.9. Gondoskodik a tagszervezetekkel való kapcsolattartás folyamatosságáról, a kölcsönös információ áramlás biztosításáról;

17.10. Felügyeli és irányítja a Magyar Méhészeti Nemzeti Program előkészítését, végrehajtását, illetve szabályszerűségét.

VI. AZ ÁLTALÁNOS ELNÖKHELYETTES:

18. Feladatai:

18.1. Felügyeli az Egyesület saját szabályzatainak és a törvényeknek megfelelő működését;

18.2. Felügyeleti jogkört gyakorol a demokratikusan választott testületek üléseiről készült jegyzőkönyvek, határozatok elkülönített nyilvántartása, karbantartása felett;

18.3. Az egyesületi Elnök megbízása vagy akadályoztatása esetén, mint elnöki feladatokat ellátó tisztségviselő, az elnöki jogkörben meghatározottak szerint jár el.

VII. A SZAKMAI ELNÖKHELYETTES:

19. Feladatai:

19.1. Közreműködik a szakmai állásfoglalások kialakításában, az állásfoglaláshoz szükséges kísérletek gyakorlati megoldásában,

19.2. Felügyeli és ellenőrzi a Vezető Szaktanácsadó által irányított országos szaktanácsadói hálózatot és annak munkáját.

VIII. A NEMZETKÖZI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES:

20. Feladatai:

20.1. Az Elnökkel egyetértésben részt vesz a nemzetközi kapcsolatok kiépítésében, támogatja az Elnök nemzetközi munkáját;

20.2. Meghatározott nemzetközi feladatok esetén helyettesíti az Elnököt;

20.3. Külkapcsolati vonatkozásában részt vesz a Magyar Méhészeti Nemzeti Program kidolgozásában. Felelős a NP teljesítésről készített jelentések elkészítésében;

20.4. Az Elnök megbízásából részt vesz minden olyan nemzetközi szervezet ülésén, amelynek tagja az Egyesület;

20.5. Szakmai anyagok lefordításával segíti az OMME Hivatal munkáját.

IX. Az ELNÖKSÉG

21. Általános rendelkezések és feladatok:

21.1. Az Elnökség üléseit az Elnök hívja össze. Az Elnökség ülésének időpontját megelőzően legalább 15 nappal az elnökségi tagok és meghívottak részére a napirendi pontok feltüntetésével meghívót küld postai, illetve elektronikus (E-mail) úton;

21.2. Az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően az Elnökségi üléseken legalább 6 fő megjelenése kötelező az érvényes döntések meghozatalához;

21.3. Az Elnökség döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt;

21.4. Amennyiben az Elnökség tagjainak száma 8 fő alá csökken, a hiányzó elnökségi tagokat a Választási szabályzatban foglalt rendelkezések betartása mellett pótolni kell, a legközelebbi Küldöttgyűlésen Jelölő Bizottságot kötelesek választani a küldöttgyűlési tagok;

21.5. Az Elnökség tagjai az elnökségi határozatban rögzítetten és határidőt megszabva a meghatározott és vállalt szakterületen tevékenyen kötelesek a kijelölt feladatokban részt venni, a feladatok teljesítése érdekében munkacsoportot is létrehozhatnak;

21.6. Az Elnökség tagjai önállóan nem jogosultak az Egyesület képviseletében eljárni, kizárólag az Elnök írásbeli meghatalmazása esetén;

21.7. Írásbeli javaslatot bármely Elnökségi tag előterjeszthet, az ülést megelőzően legalább 5 nappal, szóbeli előterjesztést az Elnökségi ülés kezdetekor is elő lehet terjeszteni;

21.8. Az Elnökségi üléseken elsősorban a döntéseket igénylő — a meghatározott módon előkészített-ügyeket kell megtárgyalni. Ezt követően a tájékoztató jellegűeket, majd az egyebeket. Csak ezt követheti a kötetlen, avagy rendszerbe foglalt eszmecsere;

21.9. Az Ellenőrző Bizottság Elnöke és a hivatalvezető az Elnökségi ülések állandó meghívottjai, akik tanácskozási joggal vesznek részt az üléseken. Az ülést megelőzően írásban – elektronikus formában is – javaslatot tehetnek az egyes napirendi pontokkal kapcsolatban;

21.10. Az EB elnökének joga, hogy az Ellenőrző Bizottság tagjai közül — akadályoztatás, vagy szakmai indokokra tekintettel-EB tagot delegáljon az Elnökségi ülésekre;

21.11. Az Elnökségi ülésekre kötelező meghívni a vezető szaktanácsadót, a nemzeti program koordinátort, valamint az OMME Magyarország Kft. ügyvezetőjét.

X. AZ ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG

22. Feladata:

22.1. Ellenőrzi az Egyesület törvényes működését, ügyrendjét maga állapítja meg;

22.2. Az Elnökség részére szóló határozatot a bizottság Elnöke köteles előterjeszteni a legközelebbi Elnökségi ülésen, a bizottság bármely hatáskörébe tartozó kérdésben kezdeményezhet elnökségi határozathozatalt.

XI. AZ ETIKAI ÉS FEGYELMI BIZOTTSÁG

23. Feladata:

23.1. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság feladata az Etikai és Fegyelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően etikai/fegyelmi ügyekben az eljárást lefolytatni és a fegyelmi határozatot meghozni, az ügy súlyának megfelelően szankcionál.

XII. A KÜLDÖTTGYŰLÉS

24. A helyi és önálló szervezetek elnökeinek kivételével a küldötteket a helyi és önálló szervezetek közgyűlése egy naptári évre, határozott időtartamra választja egyszerű szótöbbséggel. Kivételt képez ez alól, ha az önálló szervezet Alapszabálya vagy Szervezeti és Működési Szabályzata másképpen rendelkezik;

25. A küldöttek a termelői, valamint feldolgozói tagok közül kerülnek megválasztásra. Amennyiben az önálló tagszervezet Alapszabálya, vagy Szervezeti és Működési Szabályzata lehetővé teszi, pótküldöttek is választhatók;

26. A küldöttet csak egy jogcímen illeti meg képviseleti jog. A megválasztott küldött mindazokban a kérdésekben, melyekben a Küldöttgyűlésnek van hatásköre, köteles megismerni az őt megválasztó tagsági kör véleményét, javaslatát és ezeket képviselni;

27. A Küldöttgyűlésen belül a termelői, valamint a feldolgozói küldöttek tagozatokat alkotnak;

28. A Küldöttgyűlésen a termelői és a feldolgozói tagozat együttesen, évente legalább kétszer ülésik a Küldöttgyűlés keretében;

29. A Küldöttgyűlés adott évre érvényes létszámát az Alapszabályban leírtak szerint kell megállapítani. Összetétele: 50% termelői, 50 % feldolgozói tag;

30. A küldötti megbízatás megszűnik:
    a) a tagsági viszony megszűnésével (a tagsági viszony megszűnésének napján),
    b) a küldött elhalálozásával (elhalálozása napján),
    c) a megbízatás határidejének lejártával (a lejárat napján),
    d) lemondással (a lemondás hatályba lépésével),
    e) a Egyesület, önálló vagy helyi tagszervezet megszűnésével (a megszűnés napján).

31. A küldött küldötti megbízatásáról a helyi vagy önálló tagszervezetnek eljuttatott írásbeli nyilatkozattal mondhat le. A lemondó nyilatkozatot az Egyesület köteles tudomásul venni.

XIII. AZ ORSZÁGOS VEZETŐSÉG

32. Az Országos Vezetőség az Egyesületnek nem vezető testületi szerve, hanem tájékoztató fórumaként működik, amely a Küldöttgyűlésnek van alárendelve. Üléseit évente legalább kétszer össze kell hívni;

33. Az Országos Vezetőség tagja a vezetőségi ülést megelőzően köteles a helyi vagy önálló tagszervezet közgyűlésén a tagság javaslatait, észrevételeit megkérdezni, és ezeket a vezetőségi ülésen előterjeszteni.

XIV. A TAGSZERVEZETEK

34. Az önálló szervezetek az Egyesülettel megkötendő együttműködési megállapodás aláírásával válnak OMME tagszervezetté;

35. Az önálló szervezetek kötelezettségei:
    a) taglista küldése és tagdíj befizetése minden év március 31. napjáig,
    b) a március 31. napja utáni tagdíj befizetésekkel kötelesek legalább havonta elszámolni,

c) tagszervezeti elnökváltás esetén köteles erről – közgyűlési jegyzőkönyv mellékelésével - 15 napon belül értesíteni az Egyesületet,
d) Köteles a termelői és feldolgozói küldöttek adatait (név, lakcím, elérhetőségek) Küldöttgyűléseket megelőző harmadik munkanapon 12.00 óráig megküldeni az OMME Hivatalának.

36. Nem önálló tagszervezetek az OMME helyi szervezetei, önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek;

37. A helyi tagszervezetek kötelezettségei:
a) taglista küldése és tagdíj befizetése minden év március 31. napjáig,
b) a március 31 napja utáni tagdíj befizetésekkel kötelesek legalább havonta elszámolni,
c) tagszervezeti elnökváltás esetén köteles erről – közgyűlési jegyzőkönyv mellékelésével - 15 napon belül értesíteni az Egyesületet,
d) Köteles a termelői és feldolgozói küldöttek adatait (név, lakcím, elérhetőségek) Küldöttgyűléseket megelőző harmadik munkanapon 12.00 óráig megküldeni az OMME Hivatalának.
e) Köteles a pénzforgalmi jelentését (eredeti számlák, bevételi-, kiadási pénztárbizonylat, pénztárnapló, összesített pénzforgalmi jelentés) negyedévet követő hónap 15. napjáig megküldeni az OMME Hivatalának,
f) Köteles az éves leltárát (tárgyi eszközökről, pénzeszközről) tárgyévet következő év január 15-ig megküldeni az OMME Hivatalának,
g) Köteles az elméleti, bemutató előadásokról szóló bizonylatokat az eseményt követő 5 napon belül megküldeni az OMME Hivatalának.

XV. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA

38. Az Országos Magyar Méhészeti Egyesület olyan nyitott szervezet, amelynek önkéntes belépés útján bármely, a méhészeti ágazatban érdekelt természetes és jogi személy tagja lehet, továbbá tagja lehet minden olyan természetes vagy jogi személy, aki tevékenységével a méhészeti ágazatot kívánja segíteni, továbbá tevékenységével segíteni kívánja az Országos Magyar Méhészeti Egyesület által kitűzött célok elérését, illetve szimpatizál az Egyesület által folytatott tevékenységgel.

39. Belépés kizárólag helyi vagy önálló tagszervezetnél lehetséges, egyéni elbírálás alapján. Aki az OMME tagja kíván lenni, az Egyesület honlapján közzétett belépési nyilatkozatot köteles kitölteni és helyi vagy önálló tagszervezetéhez eljuttatni, valamint ezzel egyidejűleg köteles megfizetni a tagsági díjat.

40. A tag azon tagszervezetnél számít OMME tagnak, amelyben adott évi tagdíját megfizette, a taghoz kapcsolódó jogokat ezen tagszervezet gyakorolja adott évre vonatkozóan.

41. Belépés során a tagsági jogviszonyban a kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és – értékesítés feltételeiről szóló 52/2010. (IV.30.) FVM rendelet alapján engedéllyel rendelkező tag feldolgozói, illetve ilyen engedéllyel nem rendelkező tag termelői besorolását nyilatkozat útján kell megállapítani.

42. Az egyéni tag küldöttet választhat, küldötté választható, vezető tisztségviselőnek jelölhető helyi vagy önálló tagszervezete közgyűlésén.

43. A tag az őt a Küldöttgyűlésben képviselő küldöttől, illetve az Egyesület testületi szerveinek tagjaitól bármikor, bármilyen szakmai, vagy az Egyesületet érintő kérdésben felvilágosítást, információt, tájékoztatást kérhet;

44. A tag kötelessége betartani az érvényes jogszabályokat, a Egyesület Alapszabályát és egyéb szabályzatait, valamint a vezető testületek által jóváhagyott határozatokat, illetve szakmaközi megállapodásokat;

45. A tagnak kezdeményezően, a célok elérését segítően kell közreműködni az Egyesület munkájában, tevékenységében;

46. A tagnak a tagdíjat a vonatkozó Küldöttgyűlési határozatnak megfelelően, illetőleg az Alapszabály által meghatározott időpontban, rendszerességgel és mértékben be kell fizetnie;

XVI. AZ OMME HIVATALA

47. Az Egyesület alkalmazottai az OMME Hivatalának munkavállalói.

48. Az OMME Hivatalát a hivatalvezető irányítja. A munka szervezését megbízásával és felügyeletével az irodavezető is elláthatja.

49. Az operatív működés érdekében a hivatalvezető munkaértekezletet tarthat, amelynek résztvevői: az Egyesület alkalmazottai, a vezető szaktanácsadó és a nemzeti program koordinátor.

50. A hivatalvezető jogai:
    a) Az Elnök meghatalmazása alapján az Egyesület eseti jellegű képviselete,

    b) A Küldöttgyűlés által elfogadott munkatervvel és költségvetéssel összhangban kötelezettségek vállalása,

    c) Munkáltatói jogok gyakorlása az Egyesület alkalmazottai felett,

    d) Utasítási jog gyakorlása az Egyesülettel vállalkozói szerződésben álló természetes vagy jogi személyek felett,

    e) Irányítja, ellenőrzi és felügyeli az Irodavezető, a Nemzeti Program Koordinátor és a vezető Szaktanácsadó tevékenységét,

    f) Az egyesület testületi ülésein való részvétel,

    g) - Az Elnök előzetes tájékoztatása mellett utalványozás a jóváhagyott költségvetés keretein belül.

51. A hivatalvezető feladatai:

a) Az OMME Hivatal jogszerű működésének és gazdálkodásának biztosítása,

b) Az Elnök meghatalmazásával az Egyesület képviselete hazai és nemzetközi szinten,

c) Az OMME Hivatalának operatív irányítása,

d) A Küldöttgyűlés által jóváhagyott munkatervnek a végrehajtása a jóváhagyott költségvetés alapján,

e) Az Elnökség és az Elnök munkájának segítése, az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetése,

f) A Küldöttgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtása és végrehajtatása,

g) Munkaértekezletek tartása,

h) A munkáltatói jogok gyakorlása az Egyesület minden munkavállalója esetében,

i) A kinevezés, az elmozdítás, a bérezés, a béren kívüli juttatások, valamint jutalmazás esetén köteles előzetesen az Egyesület Elnökét tájékoztatni,

j) A munkatársak munkájának értékelése,

k) Az egyesület ügyirat és adatkezelésének, illetve védelmének biztosítása és irányítása,

l) Polgári jogi szerződések előkészítése, a szerződésben foglaltak teljesítésének ellenőrzése,

m) Szervezi és irányítja az Egyesület által rendezett országos rendezvények előkészítését, lebonyolítását,

n) Előkészíti és szervezi a Küldöttgyűlés, az Országos Vezetőségi, valamint az Elnökségi ülések jegyzőkönyveinek vezetését, nyilvántartását és a határozatok tára (határozatok könyve) állandó naprakész állapotban való tartását,

o) Irányítja és összefogja az OMME marketing tevékenységét.

52. Az irodavezető feladatai:

a) Javaslatot tehet az OMME hivatalvezetőjének a beosztottak felmentésére,

b) Az Egyesület alkalmazottainak utalványozni a jóváhagyott költségvetés keretei között,

c) Az iroda működésének szervezése,

d) Az iroda által működtetett programok irányítása,

e) Az iroda és a helyi tagszervezetek teljes pénzügyi és szakmai adminisztrációja.

XVII. A SZAKTANÁCSADÓI HÁLÓZAT, A NEMZETI PROGRAM KOORDINÁTOR

53. A vezető szaktanácsadó jogai és feladatai:

a) Irányítja és ellenőrzi a megyei Szaktanácsadók munkáját, ennek érdekében személyes ellenőrzést is végez, melyről írásban köteles jelentést készíteni,

b) Ellenőrzi és értékeli a Szaktanácsadók jelentéseit, beszámolóit. Első fokon elbírálja javaslataikat,

c) Ellenőrzi és igazolja a Szaktanácsadók elszámolásait, valamint az elvégzett munkájukat,

d) Felelős a Nemzeti Programban szereplő támogatások minél magasabb szintű igénybevételéért és annak gyakorlati megvalósulásáért,

e) Tartja a kapcsolatot az egyesületi Elnök által meghatározott hatáskörben a Magyar Államkincstárral,

f) Köteles havi rendszerességgel beszámoló jelentést készíteni a Magyar Államkincstár részére, a vezető Szaktanácsadói körben végzett tevékenységéről,

g) Segíti az Egyesület tagnyilvántartó rendszerének naprakész nyilvántartását, fejlesztését,

h) Ellenőrzi a szaktanácsadói hálózat által rögzített nyilvántartás naprakészségét,

i) Szaktanácsadó szerződésszegése esetén köteles értesíteni az Egyesület Elnökét és hivatalvezetőjét,

54. A szaktanácsadók:

a) A Szaktanácsadók a saját körzetükben tartott előadásaikért díjazásban és külön költségtérítésben nem részesülhetnek,

b) Előadói díj és költségtérítés szaktanácsadó esetében csak akkor számolható el, ha az OMME-val szaktanácsadói tevékenységre kötött vállalkozói szerződésben nevesített megyén és tevékenységi körön kívüli témában tart előadást,

c) Országos rendezvényeken való tevékeny részvétel és közreműködés esetén sem részesülhetnek díjazásban, illetve külön költségtérítésben,

d) Az Országos Vezetőségi ülésen, a Küldöttgyűlésen, az OMME Kongresszuson, valamint a világtalálkozón a jelenlétük kötelező,

e) Az OMME által szervezett központi rendezvényeken, a vezető szaktanácsadó beosztásának megfelelően, kötelező a részvételük,

f) A szaktanácsadók vállalkozási szerződését határozott időtartamra, a Nemzeti Program időintervallumára kell kötni,

g) A szaktanácsadó köteles a vállalkozói szerződésben foglaltakat betartani,

h) A vállalkozási szerződéseket az Egyesület elnöke írhatja alá,

i) A vezető szaktanácsadó javasolhatja bármely szaktanácsadói vállalkozási szerződés egyoldalú felmondását az Egyesület Elnökének.

55. A nemzeti program koordinátor jogai és feladatai:

a) Az Egyesület képviselete a nemzeti programmal kapcsolatos kérdésekben,

b) A magyar méhészeti nemzeti program tervezetének elkészítése,

c) Tanácskozási joggal részt vehet az egyesület szakmai kérdésekkel foglalkozó testületi ülésein,

d) A magyar méhészeti nemzeti program szakmai irányítása,

e) A magyar méhészeti nemzeti program teljes körű adminisztrációjának biztosítása,

f) A magyar méhészeti nemzeti programmal kapcsolatos pénzügyi elszámolás és jelentések készítésében részvétel,

g) Szakmai jelentések és statisztikák, nyilvántartás készítése,

h) Havi jelentést készít a magyar méhészeti nemzeti program végrehajtásával kapcsolatban,

i) Folyamatosan tartja a kapcsolatot a Magyar Államkincstárral a nemzeti program ügyintézési folyamataiban,

j) Elkészíti a magyar méhészeti nemzeti programmal kapcsolatos éves beszámolót,

k) Felelős az Egyesület honlapjának magyar méhészeti nemzeti programmal kapcsolatos tartalmainak folyamatos vezetéséért, karbantartásáért, hírek feltöltéséért,

l) Az Elnök döntését követően koordinálja a mézvizsgálatokat. Felelős a mézminták évenkénti elkülönített raktározásáért, amelyről naprakész nyilvántartást vezet,

m) Felelős az évenkénti Méhegészségügyi ismeretek c. kiadvány kiadásáért.

XVIII. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

56. Munkáltatói szabályok:

56.1. Az alkalmazottak

Az Egyesület alkalmazottainak munkáltatója az OMME hivatalvezetője. A hivatalvezető felett a munkáltatói jogokat az Egyesület Elnöke gyakorolja.

56.2. A munkaviszony létrejötte

Az Egyesület az alkalmazottaknál a belépéskor írásbeli munkaszerződésben határozza meg azt, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű személyi alapbérrel foglalkoztatja.

56.3. Az Egyesület a következő szerződéstípusokat alkalmazza:

a) Határozatlan idejű – Azokban a munkakörökben, amelyek hosszú távon meghatározottak az egyesület feladatainak végrehajtásához.
b) Határozott idejű – Elsősorban kampányok és projektek részfeladatainak végrehajtására, meghatározott feladatra alkalmazott személyek esetén.
c) Megbízási szerződés – Elsősorban részfeladatok esetén.

56.4. A munkarend

Az Egyesület a következő típusú munkarendek szerint foglalkoztatja alkalmazottait, amelyet minden esetben a munkaszerződésben rögzít:

a) Kötött munkaidő: Az irodai alkalmazottak foglalkoztatása alapesetben heti 40 órában, kötött munkaidőben történik. Amennyiben a munkarend nem kerül ettől eltérően meghatározásra, H-CS 8-16.30, P 8-14 óráig tart.
b) Kötetlen munkaidő: A hivatalvezető kötetlen munkaidőben dolgozik.

56.5. Szabadság

Az Egyesület minden dolgozóját megilleti a törvény szerinti szabadság. A szabadság kivételének igényét legalább a szabadság igénybevétele előtt 1 héttel jelezni kell. Az éves szabadságot következő év március 31.-ig ki kell venni.

56.6.A munkavégzés díjazása

Az Egyesület alkalmazottai a következő bérezésekben részesülhetnek, amelyek közül a fix havi bérezés tekinthető alapesetnek:

a) Fix havi bér: A munkarendben meghatározott munkaidő ledolgozása után járó bérezés, amelyet a munkaszerződés rögzít.
b) Jutalom/prémium: Az alkalmazottak éves értékelése alapján a hivatalvezető az Elnök engedélyével maximum ½ havi bérezésnek megfelelő jutalmat állapíthat meg. Az Elnök a hivatalvezető esetében maximum ½ havi bérezésnek megfelelő jutalmat állapíthat meg.

56.7. A munkaviszony megszűnése

A munkaviszony megszűnésére a következő esetekben kerül sor:

a) A munkavállaló és a munkáltató közös megegyezésekor,

b) A határozott idejű szerződés lejártakor,

c) A szerződés bármelyik fél által történt egyoldalú felmondásakor,

d) A szerződés felmondására sor kerülhet a munkavállaló munkakörének átszervezésekor,

56.8. A leszámoló dolgozónak minden egyesületi tulajdonú nála lévő ügyiratot, dokumentumot, tárgyi eszközt le kell adnia. Csak ennek fejében adhatók ki számára az igazolások.

56.9. A munkavállaló a munkáltató által rendelkezésére bocsátott és leltári nyilvántartásban a neve alatt szereplő eszközök rendeltetésszerű használatára kötelezett.

56.10. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

56.11. Az egyesületi tulajdonú gépjárműveket kizárólag egyesületi célra szabad használni. A gépkocsi használatát az Egyesület Elnöke engedélyezheti.

56.12. Adatok és információk kezelése és védelme:

A munkavállaló minden, az Egyesületi munka során keletkeztetett, valamint használt adatot és információt köteles bizalmasan kezelni. Minden ilyen adat és információ az Egyesület tulajdonát képezi. A munkavállaló feladatkörében keletkezett adatok biztonságos tárolásáról köteles gondoskodni és a munkaviszony megszűntekor minden dokumentációt felettese részére átadni.

56.13. Titoktartási kötelezettségek

A Munkavállaló a munkahelyén kívül is a Munkáltató érdekének megfelelő magatartást köteles tanúsítani. Ennek keretében különösen tilos:

a) a Munkáltatónál szerzett ismereteknek, üzleti kapcsolatoknak bármilyen formában történő felhasználása, ezek harmadik személy tudomására hozatala,

b) a Munkáltató tevékenységére vonatkozó bármely adat harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele, ideértve azokat is, amelyek az ügyvédi titoktartás hatálya alá tartoznak,

c) a Munkáltató jó hírnevét, hitelképességét sértő vagy veszélyeztető tények állítása, híresztelése, vagy egyéb erre utaló magatartás tanúsítása.

56.14. A munkáltató kártérítés fizetésére kötelezheti a Munkavállalót, amennyiben a fent említett pontok közül bármelyiket megszegné.

57. Nyilvántartási szabályok:

Az Egyesület az egyes törvényeknek és jogszabályoknak megfelelően nyilvántartásokat vezet. A nyilvántartásokkal kapcsolatos szabályokat az egyes kiegészítő szabályzatok tartalmazzák.

58. Képviseleti és felelősségi szabályok:

a) Az Egyesületet általánosan egy személyben teljes joggal az Elnök képviselheti hazai és nemzetközi szinten egyaránt.

b) Meghatározott kérdésekben, az Elnök meghatalmazásával az Alelnök(ök), az Elnökség tagjai, illetve a hivatalvezető is egy személyben képviselhetik az Egyesületet.

59. Cégszerű aláírás:

Egy személyben teljes körűen az Elnök írhat alá. Az Elnök meghatalmazásával az Alelnök(ök) és a hivatalvezető írhat alá.

60. Bélyegző használata:

a) Egyesületi bélyegzők mindazok a bélyegzők, amelyek az Egyesület hivatalos elnevezését tüntetik fel. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

b) Az egyesület bélyegzőit az OMME Hivatalában kell nyilvántartani. Az átvevők személyesen felelősek azok megőrzéséért.

61. Nyilatkozatok a média számára

A média számára teljes körűen az elnök, az Elnök meghatalmazásával az Alelnök(ök), az Elnökség tagjai, a hivatalvezető, a vezető szaktanácsadó és a megyei szaktanácsadók jogosultak nyilatkozni.

XIX. KIEGÉSZÍTŐ SZABÁLYZATOK

a) Gazdálkodási szabályzat
b) Pénzkezelési szabályzat
c) Kitüntetési szabályzat
d) Etikai- és Fegyelmi szabályzat
e) Választási szabályzat
f) Iratkezelési és iratselejtezési szabályzat
g) Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
h) Marketing szabályzat

§§§

Jelen Szabályzatot az OMME Elnöksége az Alapszabályban foglalt felhatalmazása alapján, 2022. február 09. napján megtartott ülésén EH 2./2022. számú határozatával hagyta jóvá azzal, hogy a Szabályzat rendelkezései 2022. április 04. napján lépnek hatályba.

Budapest, 2022. február 09.

Bross Péter
Országos Magyar Méhészeti Egyesület
Elnök