

ORSZÁGOS KERESKEDELMI SZÖVETSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az Országos Kereskedelmi Szövetség 2015. július 10. napján elfogadott alapszabályának megfelelő Szervezeti és Működési Szabályzata a következő:

I. Szervezet

- 1) A Szövetség székhelye: 1034 Budapest, Bécsi út 126-128. II. emelet helyiségek. A Szövetség ügyintéző szervezetét (továbbiakban: Titkárság) itt helyezi el. A Titkárságon belül a szakmai szolgáltatásokat a Szolgáltató Iroda szervezi.
- 2) Az Egyesület idegen nyelvű elnevezése: Hungarian Trade Association
- 3) A tagokról a Titkárság tagnyilvántartást vezet, amely tartalmazza tagok e-mail címét. A Titkárság a tagokat főszabály szerint elektronikus úton keresi meg. Közgyűlési meghívót, napirendi javaslattal együtt írásban vagy elektronikus levelezés útján, igazolható módon kell megküldeni. Más testületek meghívói is megküldhetők elektronikus úton. Ezen túlmenően a közgyűlés, valamint az összes testület üléseinek írásos előterjesztései, levelezései elektronikus úton is megküldhetők.
- 4) A Szövetség főszabály szerint elektronikus levelezőrendszeren keresztül tart kapcsolatot tagjaival. A döntéshozó, az „ad hoc” testületek, továbbá a tagok részére összeállított levelek, előterjesztések, tájékoztatók, információs anyagok elektronikus levelezési rendszerben továbbíthatók. A Szövetségen belüli ügyintézés is bonyolítható elektronikus levelezés útján.

II. Érdekképviselés, érdekvédelem

- 1) A Szövetségnek a döntéshozó testületek állásfoglalásainak kialakításához valamennyi érintett tag, tags csoport véleményét ki kell kérnie. A Szövetség „ad hoc” testületei szakterületükön önállóan alakítják ki állásfoglalásaikat.
- 2) A törvényhozásnál, a különböző érdekegyeztető, érdekképviselési fórumokon, az államigazgatásnál, önkormányzatoknál, munkavállalói érdekképviseléseknél, más szakmai szervezeteknél, továbbá nemzetközi szervezeteknél állandó munkakapcsolatot kell kialakítani.
- 3) A Szövetség tagsági jogviszonyát, továbbá általános képviselési jogát igénylő kapcsolatok esetében a tagságról és a képviselésről az Elnökség dönt. Az „ad hoc” testületek önállóan határoznak képviselésükről külső fórumokban.
- 4) Szakmai egyeztetéseken a megfelelő szintű képviselésről az Elnökség, vagy az érintett „ad hoc” testület határoz.
- 5) A szakmai állásfoglalásokban, nyilatkozatokban az eltérő vélemények esetében ismertetni kell valamennyi szakmacsoport álláspontját, fontossági megkülönböztetés nélkül. Az „ad hoc” testületek önálló állásfoglalása nem ütközhet a döntéshozó testületek állásfoglalásával.
- 6) Az érdekképviselési, érdekvédelmi feladatok ellátásához szükséges egyeztetéseket a megfelelő testület, ezen belül az érintett tagok bevonásával a Titkárság készíti elő.

III. Szolgáltatásnyújtás

- 1) A szakmai, gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatásokat a Szolgáltatási Iroda szervezi (piaci információkat nyújt, szakmai egyeztetéseket, oktatást, továbbképzést, tanácsadást, piac- és közvélemény kutatást, adatszolgáltatást, szakmai tanulmány-, kiadványírást, szerkesztést, a szakmai munkát segítő fórumokat, konferenciát, szakmai rendezvényeket, utazást, kiállítást szervez).
- 2) A Szövetség az internet kereteit felhasználva önálló honlapot működtet, melyet a szakmai információnyújtásra és a szolgáltatások szervezésére egyaránt felhasznál. A honlap kezelését a Szolgáltató Iroda végzi. A Szövetség tájékoztató tevékenységét a honlapot is felhasználva végzi.

IV. Belső szervezeti élet

- 1) Az elnökségi ülést a társelnök vezeti le.
- 2) Az Elnökség tagjai munkamegosztást alakítanak ki a legfontosabb feladatokban, melyek a következők:
 - az Elnökség üléseinek levezetése, az ügyintéző szervezet felügyelete,
 - nemzetközi kapcsolatok szervezése, irányítása,
 - kereskedelmi kisvállalkozások támogatásának összefogása,
 - a társ érdekképviselői kapcsolatok, társadalmi párbeszéd, ágazati szociális párbeszéd irányítása,
 - szervezeti rend, ezen belül az ad-hoc szervezetek tevékenységének összefogása,
 - szakmai szolgáltatások összefogása.
- 3) Az Elnökség tagjai munkamegosztás keretében további szakterületek tevékenységét foghatják össze.
- 4) Kivételesen sürgős kérdésekben a Társelnök kérhet írásbeli (elektronikus) szavazást is az Elnökség tagjaitól, vagy szervezhető telefonkonferencia is.
- 5) A Szövetség Titkársága két főből áll: főtitkár, valamint a Szolgáltatási Iroda vezetője.

V. Külső kapcsolatok

- 1) A Szövetség tagja a következő szervezeteknek:
 - Eurocommerce
 - Munkaadók és Gyáriparosok Szövetsége
- 2) Együttműködik más szakmai, érdekvédelmi, érdekképviselői szervezetekkel, elsősorban a következőkkel:
 - ÁFEOSZ
 - KISOSZ
 - Magyar Bevásárlóközpontok Szövetsége
 - VOSZ Kereskedelmi Szekció
 - Kereskedelmi Alkalmazottak Szakszervezete
 - kereskedelmi és iparkamarák.

VI. „Ad hoc” testületek ügyrendje

1) Az „ad-hoc” testületek a tagok önszerveződésével jönnek létre.

2) A Szövetség „ad hoc” testületei a következők:

Szakmai egyesületek:

- élelmiszer kereskedelmi
- ruházati kereskedelmi
- játék kereskedelmi
- elektronikai és elektromos háztartási cikk kereskedelmi

Munkabizottságok:

- adó,
- élelmiszerbiztonsági,
- fogyasztóvédelmi,
- informatikai,
- jogi,
- kozmetikai, vegyi áru,
- környezetvédelmi,
- munkaügyi,
- munkavédelmi
- kereskedelembiztonsági.

3) Új „ad hoc” testület a létrehozását követően azonnal megkezdheti működését. Megnevezésükkel a soron következő taggyűlés módosítja a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

4) Az „ad hoc” testületek vezetőségüket saját tagjaik közül saját hatáskörben választják, létszámát önállóan határozzák meg.

5) Az „ad-hoc” testületeknek évente legalább egy alkalommal kell ülésezniük. Tanácskozásait választott képviselőjük hívja össze. Tevékenységük szervezésére éves programot állítanak össze.

VII. Felügyelő Bizottság ügyrendje

1) A Felügyelő Bizottság évente legalább egy alkalommal, a közgyűlést megelőzően ülésezik. A Bizottság ülését a testület elnöke hívja össze. Tartós akadályoztatás esetén a Bizottság tagja is kezdeményezhet összehívást.

2) A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább két tagja jelen van. Határozatait szótöbbséggel hozza.

3) Feladatai végzésére tagjai között munkamegosztást alakíthat ki:

- Törvényes működés ellenőrzése,
- Alapszabály szerinti működés ellenőrzése,
- Alapszabály és jogszabály szerinti gazdálkodás ellenőrzése,
- Titkárság, mint ügyintéző szerv tevékenységének ellenőrzése.

4) A Bizottság a taggyűlés részére az Alapszabályban meghatározott feladatok alapján jelentést készít a Szövetség tevékenységéről, gazdálkodásáról.

5) A Bizottság elnöke állandó meghívottja az Elnökség ülésének. Akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodhat a Bizottság tagjának bevonásával.

VIII. Etikai Bizottság ügyrendje

1) Az Etikai Bizottság évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Bizottság ülését a testület elnöke hívja össze. Tartós akadályoztatás esetén a Bizottság tagja is kezdeményezhet összehívást.

2) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha ülésén legalább két tagja jelen van. Határozatait szótöbbséggel hozza.

3) Kidolgozza a Szövetség Etikai Kódexét, melyet elfogadásra a közgyűlés elé terjeszt. A Kódex gyakorlati tapasztalatai, továbbá a tagok javaslatai, valamint saját értékelése alapján szükség szerint kezdeményez módosítást.

4) Bejelentés alapján, vagy saját kezdeményezésre foglalkozik az Etikai Szabályzatot sértő magatartással, cselekedettel. Az esetleges intézkedésre javaslatot tesz a közgyűlésnek, vagy az elnökségnek.

3) Etikai panasz, kifogás esetében feladatait az Etikai Kódexben meghatározott eljárási rend szerint végzi.

4) A Bizottság az Alapszabályban meghatározott feladatának teljesítéséről, tevékenységéről a taggyűlés részére jelentést készít.

5) A Bizottság elnöke állandó meghívottja az Elnökség ülésének. Akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodhat a Bizottság tagjának bevonásával.

IX. Pénzkezelési szabályzat

1) A Szövetség gazdálkodása érdekében bankszámlát és házipénztárt vezet.

2) A bevételeket és kiadásokat a számviteli előírásoknak megfelelően kell kezelni. Pénzmozgás kizárólag számla, vagy számlát helyettesítő jogszerű bizonylat ellenében végezhető.

3) A Szövetség tagjai a kötelező tagdíjak befizetésén felül az érintett tagok költségvállalásával év közben felmerülő új feladatok költségeit vállalhatják. Az „ad-hoc” testületek kizárólagos tevékenységüket érintő feladatokra a kötelező tagdíjakon felül költségvállalást szervezhetnek.

4) A Szövetség a bankszámla esetében elektronikus bankolást végez.

5) A házipénztárt a számviteli előírásoknak megfelelően kell kezelni. Kifizetést házipénztárból a főtitkár engedélyezhet.

6) A Szövetség tárgyi eszközeiről naprakész leltárt kell vezetnie a Titkárságnak.

X. Kitüntetési szabályzat

1) A hazai kereskedelem fejlesztése terén hosszú időn keresztül kiemelkedő érdemeket szerzett személyek és intézmények részére „A MAGYAR KERESKEDELEMÉRT” díj adományozható.

- 2) Évente legfeljebb három díj adományozható.
- 3) A díj formája oklevél. Az oklevelet atárselnök írja alá.
- 4) A kitüntetés adományozására a Szövetség tagjai tehetnek javaslatot.
- 5) A díj odaítéléséről és az átadás időpontjáról az Elnökség dönt. A javaslatról az érintett szakterület „ad-hoc” testületének vezetősége előzetesen véleményt alkot.

A díj odaítélésének időpontja az éves közgyűlés, vagy más kiemelkedő esemény egyaránt lehet.

Budapest, 2015. július 10.

Csűrös Alíz

Országos Kereskedelmi Szövetség
képviselésében:
Csűrös Alíz


Előttünk, mint tanúk előtt:

- | | |
|---|--|
| 1. Név: <i>ALBERT TERÉZIA</i> | 2. Név: <i>DR. JANKÓ Tünde</i> |
| Lakcím: <i>2038 SÓSKÚT SZABÓ U. 19.</i> | Lakcím: <i>1148 Bp. Kerepesi út 78/c</i> |
| Aláírás: <i>Albert Terénia</i> | Aláírás: <i>Dr. Jankó Tünde</i> |

- 2) Évente legfeljebb három díj adományozható.
- 3) A díj formája oklevél. Az oklevelet atárselnök írja alá.
- 4) A kitüntetés adományozására a Szövetség tagjai tehetnek javaslatot.
- 5) A díj odaítéléséről és az átadás időpontjáról az Elnökség dönt. A javaslatról az érintett szakterület „ad-hoc” testületének vezetősége előzetesen véleményt alkot.

A díj odaítélésének időpontja az éves közgyűlés, vagy más kiemelkedő esemény egyaránt lehet.

Budapest, 2015. július 10.



Országos Kereskedelmi Szövetség
képviselőként:
Rév András

Előttünk, mint tanúk előtt:

- | | | |
|----|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Név: Baniczkiné Tóth Mária2. | Név: Zsóni Zsuzsanna |
| | Lakcím: 1037 Bp. Remeteházi út 185. | Lakcím: 1213 Bp. Mátyás u. 39. |
| | Aláírás: Baniczkiné Tóth Mária | Aláírás: Zsóni Zsuzsanna |