

- **(Álló betűvel az érvényben lévő Alapszabály, amelyhez az SzMSz további szabályozást tartalmaz.**
 - **Dőlt betűvel az SzMSz szövegezése.**

A Magyar Környezeti Nevelési Egyesület Szervezeti Működési Szabályzata (MKNE SzMSz)

I. Általános rendelkezések

I/SzMSz/1: Logó: A puli körülötte felirattal: Magyar Környezeti Nevelési Egyesület, a logó lehet felirat nélkül is, csak a puli.

I/SzMSz/2: Felhasználás: Az egyesület hivatalos kommunikációjában, pecsétjében, promóciós eszközein használható.

II. Az Egyesület Célja

III. AZ Egyesület feladata, tevékenysége

IV. Az Egyesület tagjai

IV/SzMSz/1: Tagok jogai, kötelességei, működés

A rendes, tiszteletbeli és pártoló tagok jogait és kötelességeit az Alapszabály tartalmazza. Az egyesület működését a Közgyűlés és az Elnökség döntései alapján a vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály által meghatározott keretek között folytatja.

IV/SzMSz/2: Tagsági viszony megszűnése

A tagság megszűnéséről többek között úgy rendelkezik, hogy aki kétévi tagdíjjal hátralékban van, és felszólítás ellenére sem rendezi tagdíját az írásbeli felszólítás ellenére a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül azt az Elnökség törli a tagok sorából.

V. Az Egyesület képviselete

V/SzMSz/1: A cégszerű aláírási jog gyakorlása

Az egyesület ügyintéző és képviseleti szerve az Elnökség. Az aláírási jogosultsággal rendelkezők az alábbiak szerint jogosultak aláírásra:

a) az elnök vagy egyedül, vagy azzal a taggal együtt ír alá, akinek a hatáskörébe az ügy tartozik (pl. projektvezető, témafelelős egyesületi tag)

b) az elnök akadályoztatása esetén az elnök iraton kiírt neve mellé "h" (helyett) feltüntetésével egy jogosultsággal írásban felruházott elnökségi tag ír alá; a felhatalmazás lehet egyedi vagy állandó jellegű, a hatáskör meghatározása mellett.

c) a bankszámlák feletti rendelkezésről az Elnökség határoz.

V/SzMSz/2: Az aláírási jog megszűnik:

- a) ha azt az elnök írásban visszavonja;
 - b) automatikusan akkor, ha az aláírási joggal felruházott elnökségi tag elnökségi tagsága megszűnik.
 - c) Eseti megbízás esetén ha az eljárás szükségessége nem áll fenn.
- V/SZMSZ/3: A meghatalmazás visszavonását indokolni nem szükséges.

VI. Az Egyesület Szervezete

VI/SzMSz : Szervezeti felépítés

Ld. 1. sz. mellékletben!

VI.B/SzMSz: Az Elnökség az Egyesület ügyintéző és képviseleti szerve.

VI.B/SzMSz/4: Szervezi az Egyesület programjait, működését, melybe mást is bevonhat. Az Elnökség testületként jár el, hatáskörét az elnökségi üléseken gyakorolja.

VI.B/SzMSz/5: Elnökségi tagság:

- a) Egy elnökségi tag kilépése, tartós távolmaradása vagy halálózása esetén feladatát a következő közgyűlésig a Választmány által saját tagjai közül delegált helyettes látja el.
- b) Az Elnökség bármely tagja automatikusan tartósan távolmaradónak minősül, ha éves viszonylatban az elnökségi ülések több mint feléről előzetes értesítés nélkül indokolatlanul hiányzik, ha munkájáról írásos beszámolót sem küld, és az elnökség szakmai munkájában sem vesz részt.
- c) Az elnökség tagjai a ciklus végén munkájukról a Körhírlevélben beszámolnak.

VI.B/SzMSz/7: Az Elnökség megválasztása:

- a) Az Elnökséget a Közgyűlés – a Választmány javaslata alapján – 3 évre választja.
- b) A vezetőség-választó közgyűlés előtt legalább egy hónappal a tagok javaslatot tehetnek a Jelölő Bizottság számára a jelölő listára való felkerülés céljából. Ennek két módja van.
 - 1) Egyéni javaslat: a tagnévsorban meghatározott számú név megjelölése; ez papíron és elektronikus úton is történhet.
 - 2) Csoportos javaslat: helyi vagy szakmai csoportok, vagy akár informális, eseti szerveződésű csoportok megbeszélés alapján tett – írásban beküldött – javaslatai.
- c) A név-javaslattal együtt a javaslattevő indokolhatja a jelölés szempontjait. Az indoklás nem kötelező.
- d) A Jelölő Bizottság – a beérkezett javaslatok figyelembe vételével – megkeresi a kiválasztott személyeket, tájékozik, hogy vállalnának-e választmányi, elnökségi vagy felügyelő bizottsági megbízatást, és így összeállítja a jelölőlistát.

- e) *A Jelölő Bizottsághoz beérkezett jelölések alapján a jelölő Bizottság az Egyesület tisztségviselőit megválasztó közgyűlésre összeállítja az elnökségi jelöltek, a választmányi jelöltek és az FB jelöltek listáját. Ugyanaz a jelölt egyidejűleg több listán is szerepelhet a személyére beérkezett jelöléseknek megfelelően.*
- f) *Az Elnökség 5 tagját a Közgyűlés megválasztja*
- g) *A szavazás hitelesített szavazólapokon titkos szavazással történik. A szavazólapokat kiosztáskor a szavazatszedő bizottság megszámol. A szavazólapokra kerül fel kézírással az adott szavazó által elnökségi tagnak javasolt maximum 5 fő neve. A szavazatszedő bizottság a beérkezett szavazólapok számát meghatározza, és összesíti a jelöltekre leadott szavazatokat, megállapítja az érvénytelen szavazatok számát. Elnökségi tag lesz, aki a szavazásra jogosultak 50% plusz 1 fő TÁMOGATÓ szavazatát megkapta. Amennyiben első körben nem sikerül mind az 5 fő elnökségi tagot megválasztani, a folyamatban lévő szavazási procedúra egy második szavazási körrel egészül ki. A szavazásnak ehhez a fázisában ismét csak hitelesített, (az MKNE pecsétjével ellátott) szavazólapokon lehet voksolni.*
- h) *Szavazást kell tartani a fennmaradt helyek betöltésére. Ebben az esetben a szavazólapra már csak annyi főt kell feltüntetni, ahány tag hiányzik az elnökségből. Amennyiben az elnökségi tagok megválasztásának második fordulójában sem sikerül mind az öt elnökségi tagot megválasztani, de az elnökség működőképes (legalább 4 tagját megválasztották), a következő közgyűlésig az Elnökség 4 taggal látja el az elnökségi feladatokat.*
- i) *Az Elnökség újonnan megválasztott tagjai az Elnökségen belüli funkcióikat saját maguk határozzák meg. Az Elnök személyéről az újonnan megválasztott Elnökség dönt a választást közvetlenül követő rendkívüli elnökségi ülésen, melynek egyetlen napirendi pontja az Elnök megválasztása.*

VI.B/SzMSz/8: Az Elnökség jogosultságai és feladatai:

- a) *az éves beszámoló és közhasznúsági jelentés elkészítése és a Közgyűlés elé terjesztése;*
- b) *a vezető tisztségviselőknak nyújtott juttatások értéke*
- c) *a közhasznú tevékenységről szóló rövid, tartalmi beszámoló*
- d) *tagsági viszony megszüntetése törlés vagy kizárás útján*
- e) *aktív részvétel a projektek és programok szervezésében, vezetésében*
- f) *a helyi és szakmai csoportok megalakulásának jóváhagyása*
- g) *javaslatétel a Közgyűlés számára a tagsági díjak összegére*
- h) *a pályázatokon való részvételről való döntés*
- i) *választáskor a Jelölő Bizottság kijelölése*
- j) *döntés minden olyan ügyben, amely nem tartozik a Közgyűlés vagy más szerv hatáskörébe*
- k) *szükség esetén az Alapszabály és az SzMSz módosításának előkészítése*

- l) *Az elnökség tagjai az egyes feladatköröket egymás között megosztva tevékenykednek, munkájukról az elnököt folyamatosan tájékoztatják, feladatkörükben önállóan folytatnak levelezést*
- m) *Figyeli a pályázati lehetőségeket*
- n) *Támogatókat kutat fel, támogatásokat szerez*

VI.B/SzMSz/10: Az elnökségi ülések rendje:

- a) *A zárt ülésről az Elnökség az egyes napirendi pontok elfogadásával egy időben, egyszerű szótöbbséggel határoz*
- b) *Az elnökségi ülés határozatképes, ha azon legalább 3 tag jelen van*
- c) *Napirendre csak a min. 5 munkanappal előbb, írásban előterjesztett javaslat tűzhető; soron kívül csak egyszerű szótöbbségi szavazással sürgősnek nyilvánított ügyek tárgyalhatók*
- d) *Az elnökségi ülések levezető elnöki tisztjét az elnökségi tagok is elláthatják,*
- e) *Az elnökségi ülésekre írásban meghívást kapnak, s azon tanácskozási joggal részt vehetnek a Választmány és a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai*
- f) *Amennyiben az elnökségi tagok egyharmada, a Felügyelő Bizottság elnöke, vagy a törvényességi felügyeletet ellátó szerv írásban kezdeményezi, az Elnökség elnöke a bejelentés kézhez vételétől számított 15 naptári napon belüli időpontra köteles összehívni az Elnökség rendkívüli ülését*

VI.B/SzMSz/9: A közhasznúsági jelentés részei:

1. *számviteli beszámoló*
2. *a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos kimutatás*
3. *a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás*
4. *a cél szerinti juttatások kimutatása*
5. *az államháztartás alrendszereitől kapott támogatás mértéke*

VI.B/SzMSz/11 Az Elnökség elnöke és tagjai igényelhetik az Elnökség működéssel kapcsolatos, igazolt költségeik megtérítését. A tagok költségtérítésének igazolására az Egyesület elnöke jogosult, az elnök költségtérítésének igazolására az elnökség tagjai vagy a FB elnöke jogosultak.

VI.B/SzMSz/12: Elnök

- a) *Irányítja az egyesületet és az Elnökség munkáját*
- b) *Képviseli az Egyesületet, vagy biztosítja a képviseletet itthon és külföldön*

- c) *Összehívja a közgyűlést, elnökségi és szakértői testületi üléseket*
- d) *Gondoskodik a Választmány javaslatainak és döntéseinek, a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak érvényesítéséről*
- e) *Irányítja – a Pénztárossal együttműködve – az Egyesület gazdasági ügyeit. Felelős az aktuális szerződésminták biztosításáért*
- f) *Munkáltatói jogokat gyakorol, felveszi az alkalmazotta(ka)t*
- g) *Felkéri vagy visszahívja a bizottságok (kivéve a Felügyelő Bizottság), a helyi csoportok és szakmai csoportok vezetőit a bizottságok, illetve csoportok tagjainak javaslatát figyelembe véve*
- h) *Felelős az Egyesület és az Elnökség munkatervéért, annak időben történő elkészültéért, végrehajtásáért*
- i) *Biztosítja az Alapszabály és az Egyesületet érintő jogszabályok rendelkezéseinek megtartását*
- j) *Jogosult az elnökségi és választmányi tagok, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai költségtérítésének igazolására*
- k) *Jogköreit – írásban – átruházhatja eseti vagy állandó jogkörrel más elnökségi tagokra*
- l) *A KÖR hírlevél és más egyesületi kiadványok felelős kiadója*
- m) *Az Elnök gondoskodik arról, hogy a Választmány tanácsait és javaslatait az Elnökség érdemben mérlegelje, és kialakított álláspontjáról a Választmányt (mielőbb) tájékoztassa*

VI.B/SzMSz/13: Elnökségi tagok

- a) *Az Elnökség saját hatáskörben delegálja az egyes – állandó vagy alkalmi – feladatokat a tagjainak, ill. az ügyvezetőnek. A felelősség a delegált feladatok esetében is az Elnökségé.*

VI.C/SzMSz: Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság Elnöke és tagjai igényelhetik a Bizottság működésével kapcsolatos, igazolt költségeik megtérítését. Költségeik igazolására az Egyesület Elnöke jogosult.

VII. Az Egyesület tanácsadó testületei

VII.A/SzMSz: Választmány

VII.A/SzMSz/1: Létszáma minimum 10, maximum 20 fő. Vezetője a Választmány elnöke.

*VII.A/SzMSz/2: **A Választmány jogosultságai és feladatai:***

- a) *A Választmány javaslatot és véleményt fogalmaz meg az Egyesületet érintő kérdésekben (pl.: éves - munkaterv és költségvetési terv, az Egyesület hosszú távú tervei, jövőképe, az elnökség leendő tagjai, tiszteletbeli tag választás, Puli-díj, az elnökség munkájának értékelése) az Elnökség és a Közgyűlés számára*
- b) *Évente beszámol a Közgyűlés előtt az előző évi munkájáról*
- c) *Javaslatot tesz az Elnökség betöltetlen helyének ideiglenes betöltésére saját tagjai közül*
- d) *Aktívan részt vesz a projektek és programok szervezésében, vezetésében, lebonyolításában*
- e) *Tevékenyen részt vesz az utánpótlás-szervezésben az Elnökség, a Választmány és az Egyesületi Tagok tekintetében is*
- f) *Az Elnökség felkérésére Jelölő Bizottságot állít, melybe a Választmányon kívüli egyesületi Tagokat is meghívhat.*

VII.A/SzMSz/3: A Választmányi tagok megválasztása:

- a) *Az Elnökség megválasztásával kapcsolatos - a Jelölő Bizottság által összeállított - lista alapján – az Elnökség 5 tagjának megválasztása után – a Jelölő Bizottság javaslatot tesz a Közgyűlésnek a választmányi jelöltek listája alapján.*
- b) *A javaslat alapján a Közgyűlés megválasztja a Választmány minimum 10, maximum 20 tagját. 10 fő fölött az kerülhet be a Választmányba, akire legalább a közgyűlésen szavazattal rendelkezők 50%-a érvényes „TÁMOGATÓ” szavazatot adott le.*
- c) *Az Elnökségből kiváló tag – amennyiben ezt elfogadja – automatikusan a Választmány tagjává válik.*

VII.A/SzMSz/4: A Választmány működése:

- a) *A választmányi ülés alapesetben nyilvános, azon bármely egyesületi tag részt vehet, tanácskozási joggal.*
- b) *A Választmány üléseit a Választmány elnöke hívja össze, a meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal közlése az Egyesület levelezőlistáján is.*
- c) *A választmány üléseiről emlékeztetőt készít. Az emlékeztetőt megkapják: az ülés résztvevői, az Elnökség és a Felügyelő Bizottság tagjai.*
- d) *A Választmány döntéseit nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza, ugyanakkor munkája során mindenkor konszenzusra törekszik.*
- e) *A választmányi ülésre utazó választmányi tagok útiköltségét – számla és jegy ellenében – az Egyesület megtéríti.*
- f) *A Választmány tagjai igényelhetik a Választmány működésével kapcsolatos, igazolt költségeik megtérítését. A költségek igazolására az Egyesület Elnöke jogosult.*

VIII. Határozatok és nyilvánosság

VIII/SzMSz/3: Nyilvánosság

- a) *A Határozatok Tára megtekinthető az Egyesület mindenkor irodájában az irodavezetővel történt előzetes szóbeli vagy írásbeli egyeztetés alapján, munkanapokon munkaidőben. Ettől eltérő esetek egyedi elbírálásban részesülnek, szükség esetén az Elnök vagy az Elnökséggel történt egyeztetés után. A betekintésre fordított időkeret lehetőség ne haladja meg összesen a 2 óra időtartamot havonta. Ezt meghaladó igénybevétel csak méltányos munkadíj megállapítása és elfogadása után lehetséges.*
- b) *Iratbetekintésre a személyes adatokhoz való jogok betartása mellett bármely egyesületi tag jogosult (lásd adatkezelési tájékoztató).*

VIII/SzMSz/4: Emlékeztetők

- a) *Az elnökségi, választmányi és stb. ülésekről emlékeztető készül*
- b) *Az emlékeztető készítőjét az ülés levezetője jelöli ki, ill. kéri fel. Az elnökségi ülések emlékeztetőjét 2-2- fő hitelesíti*
- c) *Az emlékeztetőket az érintettek számára 10 napon belül elektronikus módon meg kell küldeni*
- d) *A megküldött emlékeztetőkhöz bármely, az ülésen részt vett személy írásos kiegészítést tehet a kiküldéstől számított 5 napon belül*

VIII/SzMSz/5: Az egyesület honlapja, módszertani blogja és a hírlevele nyilvános, bárki számára hozzáférhető.

IX. Összeférhetlenségi szabályok

X. Az Egyesület gazdálkodása

XI. Záró rendelkezések

XII. Iroda és programvezetők

XII. SZMSZ/1: Iroda

Az egyesület működésével, gazdálkodásával kapcsolatos döntés-előkészítési, operatív, adminisztrációs feladatokat lát el az Elnökség irányításával.

- a) *Az Egyesület szervezési, igazgatási és adminisztratív ügyeinek intézését végzi, felügyeletét az Elnök látja el.*
- b) *Az Iroda vezetője az ügyvezető, munkatársai az irodai alkalmazottak. Az elnök szerződést köt velük.*
- c) *Az Iroda dolgozói munkájukért – elnökségi határozat alapján – munkaszerződésben meghatározott munkabért kapnak.*
- d) *Az Iroda dolgozóinak feladatát munkaköri leírások rögzítik.*
- e) *Az iroda papír- energia- és tisztítószer használatát a környezet védelmének megfelelően kell folytatni,*
- f) *Az Iroda munkájában időadományozó önkéntesek is részt vehetnek, munkájukért az irodavezető a felelős. Az önkéntes munka szervezését szorgalmazni kell.*
- g) *Az Iroda félfogadási rendje az egyesület honlapján elérhető.*
- h) *Az Egyesület szolgáltatásai elsősorban az egyesületi irodán keresztül vehetők igénybe.*

XII. SZMSZ/2: Irodavezető

Az egyesület napi munkájának irányítását és ellenőrzését az Elnökség által megbízott irodavezető látja el

- a) Vezeti az irodát, munkáját az elnök irányításával végzi munkaköri leírás alapján*
- b) Szervezi az Elnökség munkatervében elfogadott programokat*
- c) előkészíti, szerkeszti, gondozza a pályázatokat*
- d) Szervezi a kiadványok megjelenését*
- e) Szervezi a kiadványok eladását*
- f) Kezeli az irattárat*
- g) Bonyolítja a levelezést: felbontja a beérkező leveleket és értesíti az érintett vezetőségi tagot, előkészíti, szerkeszti a kimenő leveleket*
- h) Tanácskozási joggal részt vesz a választmányi és az elnökségi üléseken*
- i) Irányítja az esetleges irodai alkalmazottak és a mellette dolgozó önkéntesek munkáját, elosztja a feladatokat*
- j) Gondoskodik az irodai berendezések zavartalan működéséről (telefon, fax, számítógép stb.)*
- k) Fogadja az irodába érkező ügyfeleket*
- l) Munkavégzésének helye: az iroda nyitvatartási időpontjában az irodában, azon kívül az irodában, vagy a feladat szerint*
- m) Kezeli a tagnyilvántartást*
- n) Munkaideje: munkaszerződés szerint*

XII. SZMSZ/3: Irodai alkalmazottak

- a) Az irodai alkalmazottak munkáltatója az Egyesület elnöke.*
- b) Az Elnök irányításával végzik a rájuk bízott szervezési, adminisztrációs feladatokat munkaköri leírás alapján.*

XII. SZMSZ/4: Programvezetők

Az Egyesület céljai érdekében programokat, projekteket indíthat. Ha ezeknek anyagi vonzata van, akkor projekt keretében kell működtetni őket. Ha egy cél érdekében több pályázatot adnak be, akkor azokat különálló projektként kell adminisztrálni. A projektek működtetése írott szabályok szerint történik.

A projekt vezetője:

- a) *Az Elnökség felkérése és írásos szerződés alapján vezeti az egyes projekteket, felelős azok szabályszerű szakmai, adminisztratív és pénzügyi működéséért.*
- b) *A projektre beadott pályázatot, annak költségvetését a projekt vezetője egyezteti az Elnökkel és egy, a projektben anyagilag nem érdekelt elnökségi taggal.*
- c) *a projektről, az áttekintés érdekében, minta szerinti „Alaplap”-ot készít.*
- d) *A projektet felügyelő elnökségi tagot a projektvezető havonta értesíti a legfontosabbokról (pl. a támogatás elnyerése, a projekt elindítása, a tevékenységek állása, a projekt befejezése, a beszámoló és az elszámolás tervezete) az erre a célra létrehozott „havi projekt beszámoló” szerint.*
- e) *A projekten belül anyagi juttatásért vagy önkéntesen dolgozó résztvevőket megismerteti a projekt céljaival, tevékenységeivel és költségvetésével, a projekten belül tervezett tiszteletdíjakkal.*
- f) *A projekt elszámolási határideje előtt legalább 3 héttel a Pénztárossal az elszámolást megkezdi. A program befejeztével tartalmi és pénzügyi jelentést írnak az Elnökség számára a végzett feladatról.*

XIII. Bizottságok

Egy-egy feladat elvégzésére az Elnökség bizottságot hozhat létre, melynek vezetőjét az Elnökség javaslata alapján az elnök írásban kéri fel. Lehetnek állandó vagy adott cél érdekében létrehozott bizottságok, mely utóbbiak feladatuk elvégzésekor megszűnnek. Munkájukat elnökségi határozat alapján az Alapszabály és saját SZMSZ alapján végzik.

XIII. SZMSZ/1: Jelölő bizottság

- a) *Elnökből és 2 tagból áll, akiket egy-egy választás idejére az Elnökség kér fel.*
- b) *Tagjai nem lehetnek elnökségi, vagy az Egyesület alkalmazásában lévő tagok és ilyeneknek vagy egymásnak a Ptk 685.§ (b) bekezdésében meghatározott hozzátartozói.*
- c) *A választással kapcsolatban jogosult a KÖR-ben közlemények megjelentetésére, közvetlen levelezésre és az adminisztrátor munkájának igénybevételére.*
- d) *Feladata: a vezetőségválasztó Közgyűlés számára javaslattétel – a (rég) Választmánnyal való egyeztetés alapján – az új Elnökség, majd annak megválasztása után az új Választmány tagjaira.*
- e) *Feladata: a vezetőségválasztó Közgyűlés számára javaslattétel a Felügyelő Bizottság tagjaira.*
- f) *Feladata: javaslattétel az (új) Elnökség számára a Szakértői Testület tagjaira.*

XIV. Helyi és Szakmai Csoportok

XIV. SZMSZ/1: Helyi és Szakmai Csoportok

- a) Tagjai az egyesület rendes tagjai, az egyesület nyújtotta minden előnyt élveznek. Tagdíjat az egyesületnek fizetnek. A helyi és szakmai csoport tagjai által befizetett tagdíj 50%-át a csoportok a saját – az egyesületi célokkal összhangban lévő – céljaikra fordíthatják.*
- b) A helyi csoportok A helyi csoportok területi alapon szerveződnek önszerveződés útján (Pl. Baranyai Csoport, Szarvasi Csoport). Az egyesületi taggá válás nem jelenti automatikusan a helyi csoportba történő jelentkezést, erről az új tagnak kell gondoskodnia.*
- c) Az Egyesület azonos érdeklődésű tagjai szakmai csoportokat hozhatnak létre (Pl. Múzeumi Csoport, Óvodai Csoport).*
- d) A helyi és szakmai csoportok 3 évenként – jegyzőkönyvi hitelesítéssel – vezetőt választanak, aki képviseli a csoportot. A helyi csoportok vezetői több cikluson át újraválaszthatóak.*
- e) A helyi és szakmai csoport gazdálkodásáért a vezető felel.*
- f) Ha egy helyi vagy szakmai csoport önálló pályázatot nyújt be, azt csak az egyesületi projektekre vonatkozó szabályok szerint teheti.*
- g) A csoportok támogatást csak az egyesület elveinek megtartásával, az Elnök egyetértésével fogadhatnak el.*
- h) A benyújtott és elnyert támogatás 20%-a az egyesület költségvetését illeti.*
- i) A saját rendelkezésükre álló pénzeszközöket a pénztárossal történt egyeztetés után az egyesület számláján tartják.*
- j) Az elnökséget szükség esetén vagy felkérésre tájékoztatják működésükről.*
- k) Munkájukról évente írásban beszámolnak a közgyűlés előtt; ez csatolt része az Elnökség éves beszámolójának.*

XV. Egyéb általános működési szabályok

XV SZMSZ/1: Alapelvek

- a) Az egyesületi testületek, választott vagy megbízott tisztségviselők saját döntésük alapján a tagság egyetlen csoportját sem részesíthetik előnyben a tagság más csoportjának hátrányt okozó módon.*
- b) Az egyesületben végzett tevékenységük kapcsán tudomásukra jutott hivatali jellegű vagy államtitkokat, személyes adatokat a választott tisztségviselők, a megbízottak és az alkalmazottak egyaránt kötelesek megtartani, illetve illetéktelenek számára hozzá nem férhetővé tenni.*
- c) A döntésekről az érintetteket a lehető leghamarabb értesíteni kell: egyes személyeket, csoportokat érintő kérdésekben levélben, a tagság egészét érintő határozatokat pedig a KÖR hírlevél következő számában kell közzétenni.*

XV SZMSZ/2: Tájékoztató kiadása: KÖR hírlevél

- a) *A közérdekű információk egyesületen belüli terjesztésének legfőbb eszköze a KÖR, az Egyesület belső híradója. Évente legalább 4 száma jelenik meg. Tervezett kiadási időpontok: február, április, szeptember, november. Lapzárta: a kiadási időpont előtt legalább 10 nap.*
- b) *A KÖR felelős kiadója az elnök.*

XV SZMSZ/3: Pályázatok

A pályázati lehetőségekkel kapcsolatos információkért az Elnök a felelős.

- a) *Az Egyesület bármely tagja, helyi és szakmai csoportja – az Elnök aláírásával – beadhat pályázatot az Egyesület nevében az Elnökség jóváhagyó határozata alapján. Ebben az esetben a pályázaton elnyert összeg 20 százalékát az Egyesület a saját általános céljaira használja fel. A sikeres pályázatról a tagságot a pályázónak tájékoztatnia kell, előnyeit a tagság részére hozzáférhetővé kell tenni.*
- b) *Saját célú pályázataink költségvetésének – LEHETŐSÉG SZERINT – 20% ával kívánatos hozzájárulni az Egyesület általános működéséhez.*

XV SZMSZ/4: Kitüntetések

Az Egyesületért kiemelkedő munkát végzett tagok – emelkedő sorrendben – „Fekete/Szürke/Fehér/Örökös puli díjat” kaphatnak. A kitüntetést – a Választmány, valamint a helyi és szakmai csoportok javaslatait figyelembe véve – az Elnökség ítéli oda, s a kitüntetettek névsorát az éves rendes közgyűlésen ismerteti, majd a KÖR-ben közzé teszi.

XV SZMSZ/5: Kedvezmények saját tagjainknak

Az Egyesület tagjai (az aktuális tagdíj befizetése esetén)

- a) *saját rendezvényeinken díjmentesen vagy kedvezményesen vehetnek részt,*
- b) *jogosultak a könyvtár ingyenes használatára,*
- c) *jogosultak tájékoztatóink és kiadványaink – adott esetekben – ingyenes vagy kedvezményes példányaira,*
- d) *részt vehetnek belső pályázatokon,*
- e) *az SzMSz megfelelő pontjaiban rögzített módon útiköltség térítésben részesülhetnek a szervezet anyagi helyzetétől függően az elnökség egyedi döntése alapján.*

XVI. Kiegészítő szabályzatok

A SzMSz mellékletét a hatályos törvények szerinti kiegészítő szabályzatok képezik:

- a) *számviteli szabályzat, mely rendelkezik a következőkről: Értékelési, pénzkezelési, Leltározási és selejtezési Szabályzata*

b) adatkezelési tájékoztató