

Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamarai Szervezeti és Működési Szabályzata

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseit a gazdasági kamarákról szóló 1999. CXXI törvénnyel (a továbbiakban: kamarai törvény) és a kamarai alapszabállyal összhangban kell értelmezni; a Szabályzatnak a kamarai törvénybe, illetve a kamarai alapszabályba ütköző rendelkezése semmis. Jelen Szabályzat tartalmazza egységes szerkezetben a Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara XXVIII. Küldöttgyűlésének 2008. április 03-án meghozott Alapszabályt módosító: 15/2008. (04.03.) számú, és SZMSZ-t módosító: 19/2008. (04.03.) számú, 20/2008. (04.03.) számú, 21/2008. (04.03.) számú, 22/2008. (04.03.) számú, 23/2008. (04.03.) számú és 24/2008. (04.03.) számú határozataival módosított szövegrészeket is lábjegyzettel ellátott formában.

A Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara XXXV. küldöttgyűlésének 2012. május 24-én meghozott 13/2012. (05.24.) számú határozatával módosított szövegrészeket félkövér dőlt betűkkel és lábjegyzettel megjelölve tartalmazza.

A kamara elnevezése: Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara (a továbbiakban: kamara).

Az elnevezés rövidítésére szolgáló címszó: FMKIK

Az elnevezés idegen nyelvű változatai:

angol nyelvű elnevezése: Chamber of Commerce and Industry of Fejér County

rövidített angol elnevezése: CCI of Fejér County ¹

német nyelvű elnevezése: Industrie- und Handelskammer
Komitat Fejér²

rövidített német nyelvű elnevezése: IHK Komitat Fejér³

Szervezeti formája: köztestületi kamara

Gazdálkodási rendje: Köztestületi mivoltának megfelelően non-profit jelleggel, közfeladatainak körén belül gazdálkodik.

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4-6.

Levélcíme (postafiók): **8050⁴** Székesfehérvár, Pf.:357

Telefonszáma: (22) 510-310

¹ A 19/2008. (04. 03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozat értelmében.

² A 19/2008. (04. 03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozat értelmében.

³ A 19/2008. (04. 03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozat értelmében.

⁴ ***A 13/2012. (05.24.) FMKIK XXXV. számú küldöttgyűlési határozat aktualizálta a postafiók irányítószámot***

Telefax: (22)510-312

A kamara működési (illetékességi) területe: Fejér megye területe

Adószáma: 18483383-2-07

Bankszámla száma: nem kerül feltüntetésre⁵

Társadalombiztosítási törzsszáma: 21018-8

Egységes statisztikai számjele: 18483383-9411-541-07⁶

Törvényességi felügyeletének gyakorlója: Fejér Megyei Főügyészség

Létrejöttének időpontja: 1994. október 31.

A bírósági nyilvántartásba vételét elrendelő határozat száma, kelte: Pk.61.789/1994/4.

Köztisztületi működésének kezdőnapja: 1995. január 1.

A kamara jegyzésének (képviselésének) módja: aláírással

A kamara képviselőre a kamarai törvény, az alapszabály, rendelkezései, a jelen Szabályzat, a kamarai aláírásaira pedig a Szabályzat melléklete az irányadók.

A kamara bélyegző-használatára vonatkozó adatok, bélyegzőminták:

1. Körbélyegző: Középen kamarai embléma
Felirat körben: Fejér megyei Kereskedelmi és Iparkamara
Székesfehérvár

- | | |
|---|---|
| 2. Hosszú bélyegző : | |
| Fejér Megyei | Fejér Megyei |
| Kereskedelmi és Iparkamara | Kereskedelmi és Iparkamara |
| 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétátér 4-6. | 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétátér 4-6. |
| Telefon: (22) 510-310 | Telefon: (22) 510-310 |
| Telefon/fax: (22)510-312 | Telefon/fax: (22)510-312 |
| Adóig.szám: 18483383-2-07 | |

A kamara közleményeinek, nyilvános határozatainak közzétételi módja:

Kamarai kiadvány, megyei sajtó, esetenként települési önkormányzatok útján.

A kamara tagozatainak száma: 4

⁵ A 13/2012. (05.24.) FMKIK XXXV. számú küldöttgyűlési határozattal a Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Szervezeti és Működési Szabályzatából az „A) Általános rendelkezések” főcím alá besorolt alapadatok közül a 2. oldalon a „Bankszámlaszám” rovat; azaz az ide sorolt valamennyi bankszámla szám teljes terjedelemben törlésre kerül.

⁶ A 21/2008. (04.03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozattal a hatályos KSH-szám az SZMSZ-ben feltüntetve.

A kamara küldöttlétszáma: 120 fő⁷

B.)

AZ ÖNKORMÁNYZATI SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSE

- az önkormányzati, a testületi szervek és a tisztségviselők -

I.

Az önkormányzati szervek

a tagozat, a szakmacsoport, a szakmai tagozatok, egyéb önszerveződési formák
és a tagozati elnök

A kamarai tagozat

A kamarában négy tagozat alakul: ipari, kereskedelmi, szolgáltató és kézműves.

A kamara főtitkára a kamara minden szakmacsoportját besorolja valamelyik kamarai tagozatba.

A kamarai tagozat

A kamarai tagozat a kamara önkormányzati működésének szervezeti formája.

A kamara főtitkára a hatályos cégkivonatban vagy a vállalkozói igazolványban megjelölt KSH-TEÁOR szerinti főtevékenység szerint besorolja valamely kamarai tagozatba.

A tag a naptári év utolsó napjára szóló hatállyal a tagozatba sorolás megváltoztatását kérheti, ha a főtevékenységtől eltérően másik kamarai tagozat munkájában kíván részt venni.

A kamarai tagozat rendeltetése:

- a.) egyrészt a tagok részvételének tanácskozó és egyeztető fóruma,
- b.) küldöttválasztási csoport

A kamarai tagozat szakmacsoportokból áll, a szakmacsoportok működési szabályai megegyeznek a tagozatéval, azzal a különbséggel, hogy a szakmacsoport nem szolgál önálló küldöttválasztási csoportként, hanem a tagozat részeként választja meg a súlyának megfelelő számú küldöttét.

ad a.) Közvetlen részvételi funkció

A kamarai tagozat igény szerint ülésezik. A kamarai tagozatot akkor is össze kell hívni, ha azt legalább egy szakmacsoport tagjainak több mint 50 %-a kéri.

Az ülés összehívásáról a tagozati elnök, annak akadályoztatása esetén a kamara főtitkára gondoskodik.

A kamarai tagozat ülésének helyét, időpontját és tárgysorozatát a tagok számára elérhető módon nyilvánosságra kell hozni.

⁷ Az alapszabály V. Fejezet 3. pontjának 15/2008. (04.03.) FMKIK határozattal történő módosítása értelmében hatályosan feltüntetve.

A kamarai tagozatot legalább annak ülése előtt 15 nappal korábban kell összehívni. A tagozati ülésről írásban jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a tagozati ülés levezető tagozati elnök, két jegyzőkönyv hitelesítő, a jegyzőkönyv vezető és két szavazatszámoló ír alá. Ezeket a személyeket – a tagozati elnököt kivéve - a tagozati ülés érdemi napirendjének megtárgyalását megelőzően meg kell választani. A tagozati ülésen minden tagnak egy szavazata van. Amennyiben a tárgykör kizárólag egy szakmacsoport működését érinti, úgy a szavazásban csak annak tagjai vehetnek részt. A határozathozatal nyílt szavazással történik, indokolt esetben azonban – nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozott határozathozatallal – titkos szavazás is elrendelhető.

ad b.) Másrészt küldöttválasztási csoport

Erre vonatkozó rendelkezéseket az Alapszabály tartalmazza.

Egyéb önszerveződési formák

A szakmacsoportokon belül, ill. azokon túlmenően nem egy szakmacsoportozathoz kötött további önszerveződési formák (vállalkozói tagozatok, területi szervezetek, szakmai klubok) – hozhatók létre.

Az egyéb önszerveződési formák célja, hogy a tagjait érintő kérdésekben javaslatokat tegyen a kamara testületi szervei részére és azok döntését elősegítse.

Az egyéb önszerveződések létrehozását legalább tíz azonos vagy hasonló szakmai tevékenységet végző, ill. hasonló területen működő tag kezdeményezheti.

Az önszerveződés elnököt (igény szerint elnökséget is) választ, melyet írásban rögzítenek. Az erről szóló emlékeztetőt a kamara főtitkára őrzi.

Az önszerveződés igény szerint tart ülést, melyet legalább öt tagja javaslatára az önszerveződés elnöke, ill. a kamara főtitkára hívja össze. Az ülésen elhangzott állásfoglalásokat írásos emlékeztetőben rögzítik, melyet megküldenek az érintett tagozati elnökök részére. Működésének tárgyi feltételeit a kamarai apparátus biztosítja.

A küldöttválasztásra vonatkozóan az alapszabály rendelkezései az irányadóak.

A kamarában a négy tagozaton belül az alábbi szakmacsoportok működnek:

Az egyes kamarai osztályokba tartozó vállalkozások köre (az osztályba történő besorolás objektív kritériumrendszerének részletes szabályai)

- a tevékenységek egységes osztályozási rendszere (TEÁOR)
- a Szolgáltatások Jegyzéke (SZJ)
- a jogszabályi (pl. társasági adó-törvény melléklete a közszolgáltató tevékenységek köréről)

Az egyes szakmacsoportokba tartozó vállalkozások köre besorolásának szabályait az alapszabály tartalmazza.

A tagozatok szakmacsoport szerinti felosztása

Ipari tagozat

- 1-2.sz. Alapanyag- és feldolgozóipari, gép- és járműipar szakmacsoport
- 3.sz. Villamosgép- és híradástechnikai ipar szakmacsoport
- 4. sz. Élelmiszer- és könnyűipar szakmacsoport
- 5. sz. Építő-, építőanyag-ipar, építőipart segítő szolgáltatás szakmacsoport

Kereskedelmi tagozat

- 6. sz. Élelmiszer- és vegyiáru kereskedelem szakmacsoport
- 7. sz. Iparcikk kereskedelem szakmacsoport
- 8. sz. Vendéglátás, idegenforgalom, nem bolti kereskedelem szakmacsoport

Szolgáltató tagozat

- 9. sz. Szállítás-, hírközlés szakmacsoport
- 10.sz. Pénzügyi és egyéb gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás szakmacsoport
- 11. Közszolgáltatás szakmacsoport
- 12. sz. Oktatás és egyéb szolgáltatás szakmacsoport

Kézműves tagozat

- 13. sz. Ipari szakmacsoport
- 14. sz. Építőipari szakmacsoport
- 15. sz. Szolgáltató és ipari szakmacsoport

Kamarai tagozatok tisztségviselője

A kamarai tagozatok elnökre vonatkozó szabályokat az alapszabály rögzíti.

Tagozati elnök

A tagozat működését a tagozat tagjai által választott togozati elnök irányítja.
Megválasztása négy évre szól és újraválasztható.

Tagozati elnökké választhatóság feltételei

Tagozati elnökké az a személy választható meg, aki valamely tagozathoz tartozó szakmacsoport gazdálkodó szervezet tagjának képviselője.

Tagozati elnök jogállása

A tagozati elnök tevékenységéről a tagozati ülés részére tájékoztatási kötelezettséggel tartozik.
A tagozati elnök feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

A tagozati elnök feladatköre:

- előkészíti a tagozati ülés tárgysorozatát,
- gondoskodik a szakmacsoportok vezetőivel együttműködve a tagozati ülés összehívásáról, ennek keretében:
- a küldöttválasztást célzó tagozati ülés előkészítése során az alapszabály szerint jár el,
- soros tagozati ülés esetében gondoskodik a gazdaság egészét és az illető tagozatba sorolt gazdálkodó szervezeteket közvetlenül érintő aktuális kérdések összegzését, valamint a tagozat küldötteinek beszámolóját tartalmazó előterjesztés előkészítéséről,
- a tagozat tagjainak egy része által összehívni indítványozott tagozati ülés esetében koordinálja az indítványnak megfelelő tartalmú előterjesztés előkészítését,

- gondoskodik a küldötti minőség küldöttgyűlési igazolását szolgáló írásbeli meghatalmazások kibocsátásáról,
- elősegíti és szervezi az önszerveződések kialakulását,
- közvetlen és folyamatos kapcsolatot tart a kamara testületi szerveivel és tisztségviselőivel, elnökségi munkabizottságaival, a tagozat szakmacsoportjai vezetőivel, és az érintett érdekképviselőkkel, biztosítja a tagozati ülések közötti időszakokban a tagozati tagok megfelelő információellátást,

Tagozati elnök visszahívása

A tagozati elnök visszahívására – indokolt, írás írásbeli határozata útján – az a tagozat jogosult, amely őt megválasztotta, ha a tagozati elnök:

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az egyes szakmacsoportok működésére irányadó egyéb szabályok

Az egyes szakmacsoportok működésére egyebekben az illető szakmacsoport saját szabályzata az irányadó.

II.

A testületi szervek és tisztségviselők

- a küldöttgyűlés, az elnökség, az állandó és eseti elnökségi munkabizottság, az elnök, az alelnökök, az ellenőrző bizottság, az ellenőrző bizottság elnöke, az etikai bizottság, az etikai bizottság elnöke, a főtitkár

Testületi szervek: a küldöttgyűlés, az elnökség, az állandó és eseti munkabizottság, az ellenőrző bizottság és az etikai bizottság.

Tisztségviselők: az elnök, az alelnökök, az ellenőrző bizottság elnöke, etikai bizottság elnöke és a főtitkár. (1999. évi CXXI. tv. 27 § (1) bek. a.)-d.) pontjai)

A küldöttgyűlés

A tagok által választott küldöttgyűlés a kamara legfőbb irányító, döntéshozó szerve.

A küldöttgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni.

A küldöttgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a küldöttek legalább egyötöde - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza.

Az ilyen módon kezdeményezett küldöttgyűlés legkorábban a kérelem beérkezését követő 30. napra, de legkésőbb a 60. napra tűzhető ki.

A küldöttek, a testületi szervek tagjai, valamint a kamara elnöke és más tisztségviselői megválasztása céljából négyévenként tisztújító küldöttgyűlést kell összehívni (kamarai törvény 33.§.)

A küldöttgyűlést a kamara elnöke hívja össze, legkésőbb a küldöttgyűlés időpontját megelőző 8. napon.

A küldöttek a küldöttgyűlésen küldötti jogállásukat az őket megválasztó tagozat által kibocsátott írásbeli meghatalmazással igazolják.

A küldöttgyűlésen minden küldöttet egy szavazati jog illet meg.

A küldött jogállása

A küldött feladatát társadalmi megbízatásként látja el. A küldött legfeljebb négy éves időtartamra választható meg.

A küldöttgyűlés hatásköre

A küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörére vonatkozóan a kamarai törvény (17.§) és az alapszabály rendelkezései az irányadók azzal, hogy a küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik

- az elnök, alelnökök, ellenőrző bizottság, etikai bizottság, országos küldöttek megválasztása és visszahívása,
- a tagdíj megállapítása, az országos gazdasági kamara alapszabályában meghatározott módon és keretek között,
- az elnökség éves munkatervének jóváhagyása,
- az elnökség, az ellenőrző bizottság és az etikai bizottság esetleges saját működési szabályzatának jóváhagyása,
- az elnökség által előterjesztett, a kamara éves köztestületi működési tervére és non-profit gazdálkodási tervére vonatkozó javaslat elfogadása,
- az elnökség, az ellenőrző bizottság, az etikai bizottság éves beszámolójának elfogadása,
- dönt a tisztségviselők és az egyéb társadalmi megbízatást ellátó vezetők tiszteletdíjának mértékéről,
- önkormányzati szabályzatok elfogadása, módosítása.

A küldöttgyűlés a kamara éves költségvetéséről és az éves beszámolóról (mérlegről) csak az ellenőrző bizottság véleményének ismeretében dönthet.

A küldöttgyűlés előkészítése

A küldöttgyűlés előkészítése során az elnökség meghatározza a küldöttgyűlés

- helyét és időpontját,
- napirendi pontjait, az egyes előterjesztések írásbeli vagy szóbeli voltának tételes megjelölésével,
- közzétételi módját,
- meghívójának szövegét,
- forгатókönyvét,
- a meghívandó személyek körét.

A küldöttgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

- a.) a küldöttgyűlés megtartásának helyét és idejét,
- b.) a küldöttgyűlés tárgysorozatát, az egyes előterjesztések írásbeli vagy szóbeli voltának tételes megjelölésével,
- c.) a távolmaradás esetleges jogkövetkezményeire (pl. a megismételt, a jelenlévők számától függetlenül határozatképes küldöttgyűlés lehetőségére, ennek helyére, időpontjára és az eredetivel azonos napirendjére) vonatkozó figyelmeztetést.

A küldöttgyűlés munkáját segítő bizottságok

a.) Mandátumvizsgáló Bizottság

Ellenőrzi, megállapítja és legitimálja a jelenlévő küldöttek számát és személyét, elnöke útján indítványt tesz a küldöttgyűlés levezető elnökének a határozatképesség megállapítására vonatkozólag.

b.) Jelölő Bizottság

Összeállítja és elnöke útján - indokolás mellett - előterjeszti a hivatalos jelölő listát, a küldöttgyűlésen végbemenő esetleges módosulásokat a listán átvezeti.

c.) Szavazatszámláló (titkos szavazás esetén Szavazatszedő) Bizottság

Elnöke útján ismerteti a szavazás módját, ellenőrzi a szavazás szabályszerűségét, elvégzi a szavatszámlálást és beszámol a küldöttgyűlésnek a szavazás eredményéről.

d.) Egyéb bizottságok

Szükség esetén a küldöttgyűlés további bizottságokat (előkészítő bizottság, alapszabály-szerkesztő bizottság, határozat-szerkesztő bizottság stb.) is működtethet.

A küldöttgyűlés menete

A küldöttgyűlés levezető elnökére az elnökség tesz javaslatot.

A tárgysorozatok tárgyalásának megkezdése előtt a küldöttek napirend előtti hozzászólásra jelentkezhetnek.

A küldöttgyűlés tárgysorozatahoz tartozó kérdésekben a küldöttek szavazati joggal, az egyéb meghívottak tanácskozási joggal foglalhatnak állást.

A vita lezárását indokolt esetben a levezető elnök mellett bármely küldött is indítványozhatja. E javaslatról a küldöttgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.

Szavazategyenlőség esetén a határozat hozatalt igénylő kérdést új szavazásra kell bocsátani. Amennyiben az új szavazás sem hoz olyan eredményt, hogy a kérdést valamerre el lehessen dönteni, úgy a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.⁸

A küldöttgyűlés felhatalmazhatja az elnökséget, hogy határozatait a küldöttek meghagyásai szerint a küldöttgyűlés befejezését követően véglegesítsék.

A küldöttgyűlési jegyzőkönyv

A küldöttgyűlésről olyan jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyből

- a küldöttgyűlés helye, ideje,
- levezető elnökének személye,
- a tárgysorozata,
- határozatképessége,
- határozatai (a hozzájuk tartozó szavazati eredményekkel együtt)
- hozzászólások fő tartalma, elhangzott javaslatok, vélemények egyértelműen kitűnnek.

A jegyzőkönyv elkészítéséről és eredeti példányának irattározásáról a főtitkár gondoskodik.

8 A 22/2008. (04. 03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozattal megállapított szöveg.

A jegyzőkönyvet a küldöttgyűlés által megválasztott két jegyzőkönyv hitelesítő hitelesíti.

Az elkészült jegyzőkönyv hiteles példányát a küldöttgyűlést követő 30 napon belül meg kell küldeni a törvényességi felügyeletet ellátó gazdasági miniszternek, az elnökség tagjainak és az ellenőrző bizottság elnökének. A vonatkozó határozatot tartalmazó hiteles jegyzőkönyvi kivonatot igényelhet minden olyan érdekelt, akire nézve a küldöttgyűlés határozata rendelkezést tartalmaz.

A jegyzőkönyvbe a kamara tagjai, tisztségviselői, meghatalmazotti és ügyintéző szervezetének dolgozói szabadon betekintheznek.

A küldött visszahívása

A küldött visszahívására - indokolt, írásbeli határozata útján - az a kamarai tagozat jogosult, mely őt megválasztotta, ha a küldött

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

A küldöttgyűlésre irányadó egyéb szabályok

A küldöttgyűlésre egyebekben a kamarai törvény és az alapszabály rendelkezései az irányadók.

Az elnökség

Az elnökség a kamara működését a küldöttgyűlések közötti időszakokban irányító testületi szerv. Az elnökség tagjait a küldöttgyűlés választja, az alapszabályban megjelölt időtartamra.

Az elnökségi taggá választhatóság feltételei

Elnökségi taggá az a személy választható meg, aki a kamarai törvényben, illetőleg az Alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel.

Az elnökség 13 tagból áll.

A kamara illetékeségi területén székhellyel rendelkező megyei ill. országos érdekképviselői szervezetek közül delegálás alapján max. 3 fő képviselő tanácskozási joggal vehet részt az elnökség munkájában, az elnökség döntése alapján.

Az elnökségbe csak olyan természetes személy delegálható, aki olyan gazdálkodó szervezet tagja (részvényese), vezető tisztségviselője, illetőleg alkalmazottja, amely tagja a kamarának.

Az elnökségbe delegált tagok az elnökség munkájában tanácskozási joggal vesznek részt.

Az elnökség tanácskozási joggal rendelkező tagjainak száma: 3 fő

Az elnökség ülését szükség szerint de legalább negyedévenként egyszer össze kell hívni.

Az elnökségi ülést 15 napon belül össze kell hívni, ha az elnökség bármely tagja - az ok és a cél megjelölésével -írásban indítványozza.

Az elnökségi ülés összehívásáról az elnök gondoskodik.

A főtitkárt az elnökségi ülések állandó meghívotti jogállása illeti meg. Az elnökségi ülésre az elnökség tagjain kívül meg kell hívni

- az ellenőrző bizottság, illetve az etikai bizottság elnökét.

Az elnökség üléseit a kamara elnöke vezeti.

Az elnökségi ülésen minden elnökségi tagot egy szavazati jog illet meg.

Az elnökségi tag jogállása

Az elnökségi tag feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

Az elnökség határozathozatala

Az elnökség a döntéseit egyszerű szótöbbséggel, általában nyílt szavazással, az általa meghatározott esetekben titkos szavazással hozza.

Szavazategyenlőség esetén a határozat hozatalt igénylő kérdést újabb szavazásra kell bocsátani. Amennyiben az újabb szavazás sem hoz olyan eredményt, hogy a kérdést valamerre el lehessen dönteni, úgy a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.⁹

Az elnökség akkor határozatképes, ha az ülésen a tagjainak legalább fele jelen van.

Az elnökségi ülés jegyzőkönyve

Az elnökségi ülésről olyan jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyből

- az elnökségi ülés helye, ideje,
- tárgysorozata,
- határozatképessége,
- határozatai (a hozzájuk tartozó szavazati eredményekkel együtt), valamint az egyéb elhangzott javaslatok, illetve az esetleges vita lényegi érvei egyértelműen kitűnnek.

A jegyzőkönyv előkészítéséről és eredeti példányának irattározásáról a főtitkár gondoskodik. A jegyzőkönyv egy példányát az elnökségi ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni az elnökség tagjainak, az ellenőrző bizottság elnökének; az elnökségi határozat végrehajtására kötelees kamarai tisztségviselőnek, illetve ügyintéző szervezeti alkalmazottnak a határozatot és a végrehajtás szempontjából releváns egyéb szövegrészeket tartalmazó jegyzőkönyv kivonatot kell küldeni.

Az elnökség hatásköre

Az elnökség - a küldöttgyűlés kizárólagos jogkörébe tartozó döntések kivételével - bármely, a kamara hatáskörébe tartozó ügyet saját hatáskörébe vonhat.

Az elnökség kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- állásfoglalás a más országos, ágazati vagy területi társadalmi, szakmai érdekképviselői szervezetekkel, a külföldi és a nemzetközi szervezetekkel történő együttműködés kérdésében,
- nemzetközi és területi képviselői szervek létrehozása,
- a kamara céljaival összefüggő közhasznú társaságok alapítása, ezekben való részvétel,
- a kamara főtitkára feletti a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, és a munkaszervezés módosításával kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása.

9 A 23/2008. (04.03.) FMKIK XXVIII. számú Küldöttgyűlési határozattal módosított szöveg.

- mindazon ügyek, amelyeket alapszabály a hatáskörébe utal.
- az elnökség éves munkatervének meghatározása és - jóváhagyásra - a küldöttgyűlés elé terjesztése;
- az elnökség esetleges saját működési szabályzatának kidolgozása és - jóváhagyásra - a küldöttgyűlés elé terjesztése;
- a javaslattétel a küldöttgyűlésnek a kamara éves köztestületi működési tervére és non-profit gazdálkodási tervére;
- a kamara működésének a küldöttgyűlések közötti időszakokban történő irányítása, ennek körében a kamara önkormányzati és testületi szerveinek, tisztségviselőinek és ügyintéző szervezetének funkcionális összehangolása;
- a köztestületi, szolgáltatási és non-profit gazdálkodási feladatok ellátásának koordinálása, elvi irányítása és érdemi felügyelete;
- a küldöttgyűlés előkészítése során a küldöttgyűlés helyének, időpontjának, tárgysorozatának, az egyes előterjesztések írásbeli vagy szóbeli voltának, hirdetmény szövegének és közzétételi módjának, meghívószövegének és forgatókönyvének, érdemi és előkészítő (technikai) bizottságai javasolt összetételének, valamint a meghívandó személyek körének meghatározása;
- az alelnöki, elnökségi tagi, az elnökség által megbízott más küldött, vagy országos küldött, vagy osztályelnöki vezetés alá tartozó, állandó elnökségi munkabizottság megalakításának elhatározása;
- eseti elnökségi munkabizottság létrehozása;
- az állandó elnökségi munkabizottság vezetőjének felhatalmazása eseti elnökségi munkabizottság felállítására;
- az elnökségi munkabizottságok személyi összetételének jóváhagyása;
- az elnökségi munkabizottságok esetleges saját működési szabályzatának és éves munkatervének jóváhagyása;
- az elnökségi munkabizottságok működésének koordinálása, munkamegosztásuk rendjének meghatározása;
- az alapszabály felhatalmazása alapján a kamarai feladatellátáshoz szükséges további szervezeti egységek (tagozatok, szakmai bizottságok) létrehozása, e szervezeti egységek feladat körének, továbbá a kamara más szerveihez való kapcsolódásuk rendjének meghatározása, működésük irányítása;
- a kamarai tagok kamarai osztályba történő besorolása;
- az osztálybesorolás megváltoztatása iránti kérelem elbírálása abban az esetben, ha a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz főtevékenységként bejelentett, illetve az egyéni vállalkozói igazolványon feltüntetett tevékenységi kör az osztálybesorolástól eltér. Az átsorolási kérelmekről harminc nap alatt határozattal kell dönteni. Az egyéb átsorolási kérelmeket a kamara főtitkára mérlegelés nélkül végrehajtja;
- az alapszabálynak megfelelően létrehozott helyi szervezeti egység (kamarai törvény 5.§) feladatköri részletszabályainak megalkotása, döntés a helyi szervezeti egység részére a kamara által biztosított pénzügyi forrás mértékéről;
- kamarai összeférhetlenségi helyzet (kamarai törvény 27. § (2)-(6) bek.) észlelésekor a szükséges intézkedés, illetve visszahívási indítvány megtétele;
- döntés gazdasági társaság vagy közhasznú jogállású társaság alapításáról, ilyen társaságba történő beépülésről ill. ilyen társaságba lévő részesedés elidegenítéséről
- döntés alapítványhoz való csatlakozásról

- a döntés a kamara nemzetközi szervezeti tagságáról;
- külföldi kamarai képviselő létesítésének elhatározása.

Az elnökségi tag visszahívása

Az elnökségi tag visszahívására - indokolt, írásbeli határozata útján - a küldöttgyűlés jogosult, ha az elnökségi tag

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az elnökségre irányadó egyéb szabályok

Az elnökségre egyebekben a kamarai törvény, az alapszabály és az éves munkaterv megfelelő rendelkezései irányadók azzal, hogy az elnökség abban az esetben, ha ezt szükségesnek ítéli, saját működésének részletszabályaira nézve külön szabályzatot állapíthat meg. Ez a szabályzat a küldöttgyűlés utólagos jóváhagyásával -az elnökség általi elfogadása napjára visszaható hatállyal - lép életbe.

Munkabizottságok és szakértői csoportok

Az elnökség saját belátása szerint munkabizottságokat és szakértői csoportokat hoz létre, melyek működési szabályait a létrehozásukról szóló határozat meghozatalával egyidejűleg állapítja meg. Ezek a működési szabályok az SzMSz mellékletét képezik.

A kamarára, ennek önkormányzati és testületi szerveire háruló feladatok eredményes megoldása, az egyes funkcionális és ágazati területeken kialakuló álláspontok harmonizálása érdekében az elnökség munkabizottságok megalakítását határozhatja el.

Az elnökségi munkabizottságokat a kamara egyes alelnökei, az elnökség más tagjai, vagy az elnökség által megbízott küldöttek, vagy osztályelnökök, vagy országos küldöttek - az elnökség által meghatározott munkamegosztási rendnek megfelelően - vezetik. Az elnökségi munkabizottság személyi összetételére a munkabizottság vezetője tesz javaslatot; e javaslat jóváhagyása az elnökség hatáskörét képezi. Az elnökségi munkabizottság vezetői feladatukat társadalmi megbízatásként látják el.

Az elnökségi munkabizottságok működését az elnökség koordinálja.

Az elnökségi munkabizottság ülésének összehívásáról a munkabizottság vezetője gondoskodik; a munkabizottság szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente ülésezik.

Az elnökségi munkabizottságot akkor is össze kell hívni, ha azt az elnökség vagy az elnökségi munkabizottság bármely tagja - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza.

Azokat az alelnököket, illetve osztályelnököket, akik egyetlen elnökségi munkabizottságnak sem vezetői, illetve tagjai, továbbá a főtitkárt az elnökségi munkabizottságok ülésein az állandó meghívott jogállása illeti meg. Az elnökségi munkabizottsági ülésre a munkabizottság tagjain kívül szükség esetén részt vehet az ellenőrző bizottság, illetve az etikai bizottság elnöke is, valamint a munkaszervezet munkaköre szerint illetékes dolgozója.

Az elnökségi munkabizottság ülésein az állandó és eseti meghívottakat tanácskozási jog illeti meg.

Az elnökségi munkabizottság ülésén a munkabizottság vezetője elnököl.

Az elnökségi munkabizottság ülésén minden munkabizottsági tagot egy szavazati jog illet meg.

Az elnökségi munkabizottság határozathozatala

Az elnökségi munkabizottság határozatokat, döntéseket az elnökség által jóváhagyott jogkörben hozhat. A munkabizottság jogkörébe tartozik a kamara által kiírt pályázatok elbírálása és a megállapított kereten belül önálló döntés azok felhasználásáról.

Az elnökségi munkabizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel, általában nyílt szavazással, az általa meghatározott esetekben titkos szavazással hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnökségi munkabizottság vezetőjének szavazata dönt.

Az elnökségi munkabizottság akkor határozatképes, ha az ülésén a tagjainak legalább fele jelen van.

Az elnökségi munkabizottsági ülési jegyzőkönyv

Az elnökségi munkabizottsági ülésről olyan jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből

- az elnökségi munkabizottsági ülés helye, ideje,
- tárgysorozata,
- határozatképessége,
- határozatai (a hozzájuk tartozó szavazati eredményekkel együtt), valamint az egyéb elhangzott javaslatok, illetve az esetleges vita lényegi érvei egyértelműen kitűnnek.

A jegyzőkönyv elkészítéséről és eredeti példányának irattározásáról a főtitkár által megbízott munkatárs gondoskodik.

A jegyzőkönyv egy példányát az elnökségi munkabizottsági ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a meghívottaknak, az ellenőrzőbizottság elnökének, levezető elnöknek, az elnökségi határozat végrehajtására köteles kamarai tisztségviselőnek, illetve ügyintéző szervezeti alkalmazottnak a határozatot és a végrehajtás szempontjából releváns egyéb szövegrészeket tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatot kell küldeni.

A jegyzőkönyvbe az elnökségi munkabizottság tagjai és állandó meghívottai, valamint a kamara tisztségviselői szabadon betekintheznek.

Az elnökségi munkabizottság titkári teendőinek folyamatos, megfelelő ellátásáról a munkabizottság titkára gondoskodik. Az egyes munkabizottságok titkári teendői az adott munkabizottság profiljának megfelelő ügyintéző szervezeti egység vezetőjének közvetlen feladatkörét képezik.

Az állandó elnökségi munkabizottságok

A kamara elnöksége a következő munkabizottságokat alakítja meg:

- 1.) Munkaerőpiac, szakképzés, oktatás
- 2.) Gazdaságfejlesztési

3.) Kereskedelmi és idegenforgalmi¹⁰

Az eseti elnökségi munkabizottságok

Az elnökség az állandó munkabizottságok mellett - indokolt esetben - adott célra, illetve feladatra orientált eseti elnökségi munkabizottságokat is létrehozhat.

Az elnökség felhatalmazást adhat az állandó elnökségi munkabizottság vezetőjének arra, hogy indokolt esetben - a munka hatékonyabbá tétele érdekében - adott célra, illetve feladatra orientált eseti munkabizottságo(ka)t állítson fel.

Az eseti munkabizottság szervezetére és működésére az állandó elnökségi munkabizottság szabályait megfelelően kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy

- az eseti munkabizottság vezetője az állandó munkabizottság vezetőjének személyi körén kívül - megfelelő szakértelemmel rendelkező - más személy is lehet,
- az eseti munkabizottság az adott cél, feladat megvalósulásakor - rendeltetésének megszűnése címén - megszűnik.

A munkabizottságok feladatköre:

- kialakítják a részletes tartalmi meghatározását, feltárják az egyes kamarai osztályokkal (szakmai tagozatokkal) és a más elnökségi munkabizottságokkal való kapcsolódásaik mibenlétét és célszerű módzatait;
- elkészítik - és jóváhagyásra az elnökség elé terjesztik - éves munkatervüket;
- kapcsolatot tartanak és együttműködnek a kamara önkormányzati (kamarai osztály, szakmai tagozat) és testületi szerveivel, tisztségviselőivel, a funkcionálisan kapcsolódó más elnökségi munkabizottságokkal, a kamarai ügyintéző szervezettel, más területi kamarák, illetve más kamarafajták szakirányú bizottságaival, az országos kamarákkal, az érdekképviselői szervezetekkel, a települési önkormányzattal és más illetékes szervekkel a profiljuk területén jelentkező kérdések szakszerű, hatékony megoldása érdekében;
- alkotóan elősegítik a fentieknek megfelelő együttműködés keretében széles és kompetens körben egyeztetett kamarai álláspont kialakítását, biztosítják eme álláspont kellő nyilvánosságát és hatékony érvényesítését;
- közreműködnek a küldöttgyűlés határozatainak, továbbá a kamara köztestületi működési tervének és non-profit gazdálkodási tervének előkészítésében és végrehajtásában.

Az elnökségi munkabizottságra irányadó egyéb szabályok

Az elnökségi munkabizottságra egyebekben a kamarai törvény, az alapszabály és az éves munkaterv megfelelő rendelkezései irányadók azzal, hogy az elnökségi munkabizottság abban az esetben, ha ezt szükségesnek ítéli, saját a működésének részletszabályaira nézve külön szabályzatot állapíthat meg; ez a szabályzat az elnökség utólagos jóváhagyásával - az elnökség általi elfogadása napjára visszaható hatállyal - lép életbe.

Az elnök

10 A 24/2008. (04.03.) FMKIK XXVIII. számú küldöttgyűlési határozattal módosított szöveg.

Az elnök a kamara önálló képviselőjét ellátó, a küldöttgyűlés által megválasztott tisztségviselő. Az elnök megbízatásának időtartamát az alapszabály rögzíti.

Az elnökké választhatóság feltételei

Elnökké az a személy választható meg, aki a kamarai törvény 27. §-ában és az Alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel.

A kamarát az elnök önállóan képviseli; a kamara nevében jogokat szerezhetsz, kötelezettségeket vállalhat. E jogkörét esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve az elnökség tagjaira és a kamara főtitkárára írásban átruházhatja.

Az elnökségnek az elnök hivatalból tagja.

Az elnök jogállása

Az elnököt tevékenységéről a küldöttgyűlés irányában évenkénti beszámolási kötelezettség, az elnökség részére pedig rendszeres tájékoztatási kötelezettség terheli.

Az elnök feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

Az elnök helyettesítésének rendje

Az elnököt átmeneti akadályoztatása esetén az általános alelnök helyettesíti.

Az elnök kizárólagos hatásköre

Az elnök - a küldöttgyűlés és az elnökség kizárólagos jogkörébe tartozó döntések kivételével - bármely, a kamara hatáskörébe tartozó ügyet saját hatáskörébe vonhat.

Az elnök kizárólagos hatáskörében

- a kamara folyamatos, átfogó, önálló képviselője,
- gondoskodik az elnökségi ülés összehívásáról, az ülésen elnököl,
- a kamara képviselőjében - az elnökség felhatalmazása alapján - megkötö a kamara és az igazgatási jogkörben eljáró szerv közötti, feladatátadási, együttműködési, finanszírozási, támogatási, illetve egyéb tárgyú ún. közigazgatási szerződéseket;
- a főtitkár feletti - az elnökség kizárólagos hatáskörén (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása) kívül eső - munkáltatói jogok gyakorlása.

(a Szabályzat indokolt esetben a fentiekén túlmenően egyéb ügyeket is az elnök kizárólagos hatáskörébe utalhat).

Az elnök további feladatai

Az elnök feladatkörét képezi

- a kamara köztestületi, szolgáltatási és non-profit gazdálkodási tevékenységének - a küldöttgyűlés és az elnökség határozataival összhangban álló - irányítása és összehangolása,
- a tagokkal való kapcsolattartás koordinálása,

- az állami közigazgatási szervekkel, a helyi önkormányzattal és más hatóságokkal való kapcsolattartás koordinálása,
- a többi gazdasági kamarával, gazdasági érdekképviselői és egyéb társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás koordinálása.
- javaslattétel az elnökség számára tagok munkájának elismerésére, címek adományozására

Az elnök visszahívása

Az elnök visszahívására - indokolt, írásbeli határozata útján

- a küldöttgyűlés jogosult, ha az elnök
- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az alelnökök általános alelnök

tagozati elnökök, mint kamarai alelnökök

Az általános alelnök

Az általános alelnök, (elnökhelyettes) a küldöttgyűlés által választott alelnök, aki elsődlegesen az akadályoztatott elnök helyettesítését látja el.

A tagozati elnökök, mint kamarai alelnökök.

A tagozati elnökök, mint a tagozatok választott vezetője, a kamara alelnökei.

Az alelnökök a kamara képviseletét az elnök által átruházott, illetve az akadályoztatott elnököt helyettesítő jogkörben ellátó, a küldöttgyűlés által megválasztott tisztségviselők. A kamarát az alelnökök származékosan - esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára korlátozottan - képviseli; a kamara nevében jogokat önállóan nem szerezhet, kötelezettségeket önállóan nem vállalhat.

Az alelnökök megválasztására a kamarai törvény tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az alelnökké választhatóság feltételei

Alelnökké az a személy választható meg, aki a kamarai törvény 27. §-ában foglalt feltételeknek megfelel.

Az elnökségnek az alelnökök hivatalból tagjai.

Az alelnökök jogállása

Az alelnököket tevékenységükről az elnökség irányában rendszeres tájékoztatási kötelezettség terheli.

A FMKIK négy alelnöke feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

Az alelnökök kizárólagos hatásköre

Az alelnökök - a küldöttgyűlés, az elnökség és az elnök kizárólagos jogkörébe tartozó döntések kivételével - bármely, a kamara hatáskörébe tartozó ügyet saját hatáskörébe vonhatnak.

Az alelnökök kizárólagos hatáskörében

- ellátják a küldöttgyűlés által hatáskörébe utalt kamarai ügycsoport (reszort) vitelével, koordinációjával kapcsolatos elvi irányítást,
- megbízás alapján ellátják az akadályoztatott elnök helyettesítését,
- vezetik az elnökség által létrehozott - az elnökség által meghatározott munkamegosztás folytán a tevékenységi körébe utalt - elnökségi munkabizottságot,
- javaslatot tesznek az elnökségnek a vezetése alatti elnökségi munkabizottság személyi összetételére,
- elnökségi munkabizottsági vezetői minőségükben az elnökségtől kapott felhatalmazás alapján eseti munkabizottságot állíthatnak fel.

Az alelnökök további feladatai

Az alelnökök a feladatkörükben

- részt vesznek a kamara működésének elvi-szakmai irányításában,
- részt vesznek a tagokkal, továbbá az állami közigazgatási szervekkel, a helyi önkormányzattal és más hatóságokkal, valamint a többi gazdasági kamarával, gazdasági érdekképviselői és egyéb társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás koordinálásában,
- az elnök által átruházott jogkörben - esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára korlátozottan - képviseli.

Az alelnökök visszahívása

Az általános alelnök visszahívására – indokolt, írásbeli határozata útján – a küldöttgyűlés, míg a tagozati elnökök mint kamarai alelnökök visszahívására a tagozati ülések jogosultak.

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az ellenőrző bizottság

Az ellenőrző bizottság a kamara működésének tevékenységét, gazdálkodása szabályosságát és célszerűségét felügyelő testületi szerv.

Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttgyűlés választja az alapszabályban rögzített időtartamra.

Az ellenőrző bizottsági tagság feltételei

Nem választható az ellenőrző bizottsági taggá

- aki tagja az elnökségnek,
- a kamara főtitkára,
- a kamara ügyintéző szervezetében dolgozó, a kamarával munkaviszonyban vagy tartós megbízási viszonyban álló személy,
- a fentiekben említettek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont) és élettársa.

Az ellenőrző bizottsági taggá - a kamara tagján, illetve a kamarai taggal tagsági (részvényesi), vezető tisztségviselői illetőleg alkalmazott viszonyban álló személyen túlmenően - bármely, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy is megválasztható.

Az ellenőrző bizottság 5 tagból áll. Az ellenőrző bizottság tagjainak száma három fő alá nem csökkenhet.

Az ellenőrző bizottság tagjainak jogállása

Az ellenőrző bizottság tagjai feladataik ellátása körében nem utasíthatók. Tevékenységüket éves munkaterv alapján, társadalmi megbízatásként látják el.

Az ellenőrző bizottság kötelezettségei

Az ellenőrző bizottság feladatkörében

- folyamatosan vizsgálja, hogy a kamara tevékenysége, gazdálkodása, megfelel-e a jogszabályoknak, a kamara alapszabályának és más önkormányzati szabályzatainak és a gazdálkodási célszerűség követelményeinek;
- a kamara gazdálkodását ésszerű időközönként, de legalább kétévenként, továbbá minden indokolt esetben független könyvvizsgálóval megvizsgáltatja;
- a küldöttgyűlés elé terjesztését megelőzően megvizsgálja és állásfoglalásával látja el:
 - a) a kamara alapszabályát és szervezeti működési szabályzatát, ideértve ezek módosításait is,
 - b) a kamara éves költségvetését,
 - c) a kamara éves pénzügyi beszámolóját (mérlegét),
 - d) a kamara más területi kamarával történő egyesülését, illetve szétválását célzó előterjesztést;
- egyeztetést végez és állást foglal a kamara testületi szervei által hozott határozatok elleni bejelentések ügyében;
- tevékenységéről - elnöke útján - évente írásban beszámol a küldöttgyűlésnek.

Az ellenőrző bizottság jogai

Az ellenőrző bizottság a kamara tisztségviselőitől és ügyintéző szervezetétől minden olyan adatot, tájékoztatást megkérhet, illetve minden olyan iratot megtekinthet, amely feladatainak ellátásához szükséges.

Az ellenőrző bizottság tevékenységéről kizárólag a küldöttgyűlésnek köteles beszámolni.

Az ellenőrző bizottság intézkedései

Az ellenőrző bizottság intézkedési körében

- felhívja az elnökséget a szükséges intézkedések megtételére annak érdekében, hogy a kamara tevékenysége, gazdálkodása megfeleljen a jogszabályoknak, a kamara alapszabályának és más önkormányzati szabályzatainak,
- ha az elnökség a felhívásnak nem tesz eleget, az ellenőrző bizottság kezdeményezi a küldöttgyűlés összehívását,
- ha az elnök a küldöttgyűlés összehívását elmulasztja, úgy a küldöttgyűlést az ellenőrző bizottság elnöke maga hívja össze, a küldöttgyűlés összehívására egyébként irányadó szabályok megfelelő alkalmazásával.

Az ellenőrző bizottságot a kamarai ügyekben - a fentiekén túlmenő - operatív intézkedési jog nem illeti meg.

Az ellenőrző bizottsági tag visszahívása

Az ellenőrző bizottsági tag visszahívására - indokolt, írásbeli határozata útján - a küldöttgyűlés jogosult, ha az ellenőrző bizottsági tag

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az ellenőrző bizottság elnöke

Az ellenőrző bizottság elnöke az ellenőrző bizottság irányítását ellátó, a bizottság tagjai által saját soraikból - egyszerű szótöbbséggel - megválasztott tisztségviselő.

Az ellenőrző bizottság elnökének megbízatásának időtartamát az alapszabály rögzíti.

Az ellenőrző bizottság elnökének jogállása

Az ellenőrző bizottság elnökét a bizottság tevékenységéről a küldöttgyűlés irányában beszámolási kötelezettség terheli.

Az ellenőrző bizottság elnöke feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

Az ellenőrző bizottság elnökének kizárólagos jogköre

Az ellenőrző bizottság elnöke kizárólagos jogkörében

- irányítja az ellenőrző bizottság munkáját,
- beszámol a küldöttgyűlésnek az ellenőrző bizottság tevékenységéről,
- a kamarai törvény 23. §-ának (3) bekezdése szerinti esetben összehívja a küldöttgyűlést,
- tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívott jogállása illeti meg az elnökség, illetve eseti meghívott jogállása az elnökségi munkabizottság ülésein.

Az ellenőrző bizottságra irányadó egyéb szabályok

Az ellenőrző bizottságra egyebekben a kamarai törvény és az alapszabály megfelelő rendelkezései irányadók azzal, hogy az ellenőrző bizottság abban az esetben, ha ezt szükségesnek ítéli, saját működésének részletszabályaira nézve külön szabályzatot állapíthat meg.

Az etikai bizottság

Az etikai bizottság a kamara etikai jogköreinek (kamarai törvény 10.§ (1) bek. d) - f) pontjai) gyakorlására és az egyfokú etikai eljárás lefolytatására hivatott testületi szerv.

Az etikai bizottság tagjait a küldöttgyűlés választja.

Megbízatusuk időtartamát az alapszabály rögzíti.

Az etikai bizottsági tagság feltételei

Az etikai bizottsági taggá bármely, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy megválasztható, aki a kamarai törvény 27. §-ában és az alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel.

Az etikai bizottság 5 tagból áll. Az etikai bizottság tagjainak száma három fő alá nem csökkenhet.

Az etikai bizottság tagjainak jogállása

Az etikai bizottság tagjai feladataik ellátása körében nem utasíthatók. Tevékenységüket az éves munkatervük alapján, a kamara etikai jogkörében felmerülő ügyek függvényében teljesített intézkedési körben, társadalmi megbízatásként látják el.

Az etikai bizottság intézkedései

Az etikai bizottság intézkedési körben

- A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által kidolgozott Etikai Kódex / a továbbiakban: Etikai Kódex / és a saját etikai eljárási szabályzata alapján lefolytatja és elbírálja az ügykörében felmerülő - egyfokú - etikai vitákat, ennek keretében - az érdekeltek közös kérelmére - egyeztetést és egyezségkötést kísérel meg,
- figyelemmel kíséri az Etikai Kódex szabályainak, valamint a tisztességtelen verseny tilalmára vonatkozó rendelkezések érvényesülését,
- az Etikai Kódex rendelkezéseinek megsértése esetén a kamara tagját határozatban figyelmezteti és - az Etikai Kódexben, illetve a saját etikai eljárási szabályzatában meghatározott esetben és módon - a figyelmeztetést nyilvánosságra hozza,
- a tisztességtelen verseny tilalmára vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás esetén szükség szerint kezdeményezi a versenyfelügyeletet ellátó szervnél a szükséges intézkedés megtételét,
- etikai vétség esetén a nem kamarai tagok felé jelzéssel és figyelemfelhívással élhet,
- figyelemmel kíséri az iparjogvédelmi és a szerzői jogok érvényesülését, a kamara tagjait e jogok megsértése esetén határozatban figyelmezteti, és - az Etikai Kódexben, illetve a saját etikai eljárási szabályzatában meghatározott esetben és módon - a figyelmeztetést nyilvánosságra hozza,

- határozatban figyelmezteti a fogyasztók érdekeivel ellentétes gazdasági tevékenységet folytató, s ezáltal a gazdálkodó szervezetek széles körének jó hírét sértő vagy veszélyeztető kamarai tagokat, és - az Etikai Kódexben, illetve a saját etikai eljárási szabályzatában meghatározott esetben és módon - a figyelmeztetést nyilvánosságra hozza,

- ha a kamarai tag gazdasági tevékenysége a fogyasztók széles körét érintő vagy jelentős nagyságú hátrányt is okoz, szükség szerint pert indít a fogyasztók polgári jogi igényeinek érvényesítése iránt.

Az etikai bizottság által a feladatkörében hozott határozatokra vonatkozóan alkalmazni kell a kamarai törvénynek a jogsértő határozatok bírósági felülvizsgálatára vonatkozó rendelkezéseit.

Az etikai bizottság által a feladatkörében hozott intézkedései egyrészt

- nem érintik az ugyanazon ügyekben jogszabály alapján eljáró államigazgatási szervek és bíróságok feladat-, illetve hatáskörét, másrészt

- nem előfeltételei az ugyanazon ügyekben jogszabály alapján eljáró államigazgatási szervek, illetve bíróságok előtti eljárás megindításának.

Ha a bíróság vagy a versenyfelügyeletet ellátó szerv jogerős határozatával megállapította a tisztességtelen piaci magatartás tilalmáról szóló törvényben meghatározott, a tisztességtelen verseny tilalmáról szóló törvényben meghatározott, a tisztességtelen verseny tilalmára vonatkozó rendelkezések megsértését, az etikai bizottság - a kamarai tag figyelmeztetése helyett vagy mellett - a bíróság, illetve a versenyfelügyeletet ellátó szerv határozatát szükség szerint, a saját etikai eljárási szabályzatában meghatározott módon, a figyelmeztetést nyilvánosságra hozza.

Az etikai bizottság jogai

Az etikai bizottság - hatékonyabb tevékenysége érdekében - szükség szerint közreműködést kérhet a kamara tisztségviselőitől.

Az etikai bizottság - eljárásának, intézkedésének jogi alátámasztása érdekében - a kamara főtitkára útján igénybe veheti a kamara jogi osztályának (jogi megbízottjának) szakmai közreműködését, szakvéleményét.

Az etikai bizottságot tevékenységéről kizárólag a küldöttgyűlés irányában terheli - a bizottság elnöke által teljesítendő - beszámolási kötelezettség.

Az etikai bizottsági tag visszahívása

Az etikai bizottsági tag visszahívására - indokolt, írásbeli határozata útján - a küldöttgyűlés jogosult, ha az etikai bizottsági tag

- feladatának ellátása során felróható módon járt el, vagy
- reá nézve összeférhetlenségi vagy kizáró ok merült fel, és tisztségéről ennek ellenére nem mondott le.

Az etikai bizottság elnöke

Az etikai bizottság elnöke az etikai bizottság működésének irányítását ellátó, a bizottság tagjai által saját soraikból - egyszerű szótöbbséggel - megválasztott tisztségviselő.

Az etikai bizottság elnökének megbízatásainak időtartamát az alapszabály rögzíti.

Az etikai bizottság elnökének jogállása

Az etikai bizottság elnöke köteles a bizottság tevékenységéről a küldöttgyűlésnek beszámolni.

Az etikai bizottság elnöke feladatát társadalmi megbízatásként látja el.

Az etikai bizottság elnökének kizárólagos jogköre

Az etikai bizottság elnöke kizárólagos jogkörében

- irányítja az etikai bizottság munkáját,
- beszámol a küldöttgyűlésnek az etikai bizottság tevékenységéről,
- ellátja a kamara képviseletét a bizottság feladatkörének önálló, a nyilvánossághoz szorosán kapcsolódó részében; e jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a bizottság tagjaira írásban átruházhatja (ez a képviseleti jog a kamara elnökét, illetve az általa feljogosított személyeket megillető képviseleti jogot nem korlátozza),
- a tanácskozási joggal rendelkező eseti meghívott jogállása illeti meg az elnökség és az elnökségi munkabizottság ülésein.

Az etikai bizottságra irányadó egyéb szabályok

Az etikai bizottságra egyebekben a kamarai törvény és az alapszabály megfelelő rendelkezései irányadók azzal, hogy az etikai bizottság - Etikai Kódex rendelkezéseinek keretei között - megalkotja saját etikai eljárási szabályzatát, amely a küldöttgyűlés utólagos jóváhagyásával - az etikai bizottság általi elfogadása napjára visszaható hatállyal - lép életbe.

A kamara tisztségviselőire és egyéb társadalmi megbízatást ellátó vezetőire vonatkozó közös szabályok

A kamara tisztségviselői:

- elnök,
- alelnökök,
- ellenőrző bizottság elnöke,
- etikai bizottság elnöke
- kamara főtitkára

Egyéb társadalmi megbízatást ellátó vezetők:

- elnökségi tagok
- munkabizottságok és szakértői csoportok vezetői
- önszerveződések vezetői
- szakmai tagozatok vezetői

A kamara tisztségviselői és az egyéb társadalmi megbízatást ellátó vezetők a küldöttgyűlés által meghatározott mértékű tiszteletdíjban részesülhetnek. A megállapított tiszteletdíj csak egy jogcímen vehető fel. Több tisztség, illetve feladat ellátása esetén a magasabb összeg vehető

figyelembe, egyenlő összegek esetében a tiszteletdíjban részesülő dönti el, hogy mely tisztség, illetve feladat ellátásáért járó összeget választja.

Összeférhetetlenség

Közei hozzátartozók (Ptk. 685.§ b) pont) és élettársak egyidejűleg nem lehetnek a kamara tisztségviselői.

A tisztségviselői megbízatás megszűnik

- a tartamának lejártával,
- lemondással,
- visszahívással,
- a tisztségviselő halálával.

A tisztségviselők választhatóságának pozitív és negatív feltételei tekintetében - a jelen szabályzatot meghaladóan - a kamarai törvény (27.§) és az alapszabály rendelkezik.

A tisztségviselők legfeljebb négy éves időtartamra választhatók meg és egy alkalommal további négy éves időtartamra újraválaszthatók.

C.)

AZ ÜGYINTÉZŐ SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉSE

Az ügyintéző szervezetre vonatkozó általános szabályok

Az ügyintéző szervezet a kamara operatív munkaszervezete.

Rendeltetése a kamarai törvény III. fejezetében előírt a gazdaság fejlesztésével, az üzleti forgalom biztonságával, a gazdaság általános érdekeinek érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásának hatékony szakmai, gyakorlati előmozdítása.

A főtitkár

A főtitkár a kamara ügyintéző szervezetének vezetését ellátó személy, aki kamarai tisztségviselő. A kamara főtitkára jogosult az igazgató cím használatára.

A főtitkár a kamarával az alapszabályban rögzítettek szerint főfoglalkozású munkaviszonyban áll.

Az elnökségi üléseken a főtitkár hivatalból állandó meghívott.

A főtitkár jogállása

A főtitkár tevékenységéről az elnöknek és az elnökségnek rendszeresen beszámolni köteles. A többi testületi szervezetet, tisztségviselőt, az osztály-elnököt és az ügyintéző szervezetet rendszeresen tájékoztatja.

A főtitkár feladatát munkaviszonyban látja el; a munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével, továbbá a munkaszerződés módosításával kapcsolatos munkáltatói jogokat az

elnökség, az egyéb munkáltatói jogokat pedig az elnök gyakorolja felette. Jogállására Munka Törvénykönyve és a munkaszerződése rendelkezéseit kell alkalmazni.

A főtitkár kizárólagos hatásköre

A főtitkár - a küldöttgyűlés, az elnökség, az elnök, az alelnökök és az egyéb tisztségviselők jogkörébe tartozó döntések kivételével - bármely, a kamara hatáskörébe tartozó ügyet saját hatáskörébe vonhat.

A főtitkár kizárólagos hatáskörében

- vezeti (felügyeli és irányítja) a kamara ügyintéző szervezetét;
- felügyeli és felelős, operatív módon irányítja a kamara köztestületi, szolgáltatási és non-profit gazdálkodási tevékenységét;
- gyakorolja a kamara ügyintéző szervezetében dolgozó munkavállalók felett a munkáltatói jogokat;
- koordinálja a kamara szakmai tevékenységét, elősegíti, szervezi a kamara önkormányzati és testületi szervei döntéseinek előkészítését, nyilvántartását és végrehajtását;
- felel a kamara egységes ügyviteli, ügykezelési, irattározási, információtechnikai rendjének kialakításáért és érvényesítéséért;
- a főtitkár további feladatait az elnökség által meghatározott feladatok képezik.

A főtitkár feladatkörét képezi

- az állami közigazgatási szervekkel, a helyi önkormányzattal és más hatóságokkal való kapcsolattartás koordinálása,
- a többi gazdasági kamarával gazdasági érdekképviselési és egyéb társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás koordinálása,
- a küldöttgyűlés eredményes előkészítésében való közreműködés, a küldöttgyűlési jegyzőkönyv elkészítése és irattározása;
- az elnökségi üléseken tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottként részvétel.

Az ügyintéző szervezet

Az ügyintéző szervezet munkavállalóinak jogállása

Az ügyintéző szervezet munkavállaló tekintetében a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja. Jogállásukra a Munka Törvénykönyve, a munkaügyi szabályzat illetve a munkaszerződésük rendelkezései az irányadók.

A munkavállalók feletteseikkel a szolgálati út megtartásával tartanak kapcsolatot. A szolgálati út megállapításának alapjául a kamara Szervezeti Rendje szolgál.

Az ügyintéző szervezet hatásköre

Az ügyintéző szervezet - a főtitkár vezetésével - eljár a kamara hatáskörébe tartozó

- a.) gazdaságfejlesztési,
- b.) üzleti forgalom biztonsága,
- c.) általános érdekérvényesítési,
- d.) szolgáltatási,
- e.) non-profit gazdálkodási,
- f.) nyilvántartási és
- g.) kamarai szervezeti ügyekben, segíti a kamara önkormányzati és testületi szerveinek működését, tisztviselőinek tevékenységét, ezen belül

- közreműködik az önkormányzati és testületi szervek üléseinek tartalmi és gyakorlati előkészítésében,
- ellátja az önkormányzati és testületi szervek működésével összefüggő adminisztratív (irattározási, postázási stb.) teendőket.

Hatásköri szabályok

A kamara hatáskörébe tartozó egyes ügyekben az a szervezeti egység jogosult és köteles eljárni, amelynek feladatkörébe az adott ügy

- a kamara önkormányzati vagy testületi szervei vagy tisztségviselői valamelyikének rendelkezése, ennek hiányában
- jelen Szabályzat alapján tartozik.

A szervezeti egységek külső kapcsolattartásának rendje hatáskörükhöz igazodik.

Felelősségi szabályok

A szervezeti egység által fogantatosított intézkedések és az ügyintézési határidők megtartása tekintetében a szervezeti egység vezetőjét egyszemélyi felelősség terheli a főtitkár irányában.

Ügyintézési határidők

Az ügyintéző szervezet ügykörében felmerülő ügyek elintézési határideje - eltérő rendelkezés hiányában - 30 nap.

A határidő kezdőnapja az ügy iratainak a szervezeti egységhez érkezése napja.

Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, úgy a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.

Képviselési jog

Az elnök a kamarát harmadik személyek irányában a feladatkörébe eső ügyekben önállóan, egyszemélyi felelősség mellett képviseli. Az alelnökök - esetenkénti, az ügyek meghatározott csoportjára korlátozott - képviselési joga származékos, az elnök és az alapszabály által átruházott, illetve helyettesítési jogkör.

Az elnök, az alelnökök képviselési jogkörüket esetenként és az ügyek meghatározott csoportjára nézve az ügyintéző szervezet dolgozóira átruházhatják.

Jogi képviselés

A feladatkörébe eső ügyekben és esetekben a jogi megbízott tevékenysége jellegéből és a tartós megbízási szerződéséből fakadóan, külön meghatalmazás nélkül is elláthatja a kamara jogi képviselését.

A szervezeti egységek vezetőinek és a kamara dolgozóinak képviselési jogköre

A szervezeti egységek vezetőit - a feladat- és hatáskörük által határolt keretek között - a főtitkár által átruházott jogkörben képviselési és aláírási jog illeti meg. A vezetők e jogukat esetenként és az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a szervezeti egység dolgozóira írásban átruházhatják. A kamara képviselési jogkörrel felruházott vezetői és dolgozói csak abban a körben és keretben képviselhetik a kamarát, amelyre a képviselési felhatalmazás kiterjed.

A szervezeti egységek vezetőinek és a kamara dolgozóinak aláírási joga

A kamaránál önálló aláírási jog illeti meg ügykörükben a tisztségviselőket, az általuk irányított munkaterületen felmerülő ügyekben a szervezeti egységek vezetőit és - a jogi képviselő körében - a jogi megbízottat.

A küldöttgyűlés által ráruházott jogkörökben az elnök önálló aláírási joggal rendelkezik. Távollétében a helyettesítését ellátó alelnök - helyettesként, a megbízásban foglalt korlátozásokkal - önállóan írhat alá.

A konkrét, személyekre bontott, a munkaköri leírások által megszabott aláírási joggal rendelkező munkavállalók nevét, lakcímét, aláírásmintáját, és aláírási jogosultságának terjedelmét a Szabályzat melléklete tartalmazza.

Az utalványozás rendje

A főtitkárt és a főtitkár által e jogkörrel felruházott személyeket - ügykörük keretei között - utalványozási jog illeti meg. Az utalványozási jogkörrel felruházott személyekről és utalványozási joguk terjedelméről (összehatáraitól) nyilvántartást kell vezetni.

A szervezeti egységek működése

A szervezeti egységek feladataik ellátása során folyamatos kapcsolattartásra és együttműködésre kötelesek, ennek körében

- a hatáskörükbe tartozó kérdésekben- megkeresésre - szakvéleményt adnak,
- kölcsönös tájékoztatást nyújtnak az ügykörükben felmerülő, a megfelelő feladatellátás érdekében szükséges értesüléseikről.

Szervezeti egységenként- illetve ezen belül az elkülönült munkaterületek szerint - folyamatosan nyilván kell tartani azokat a dokumentumokat (önkormányzati és testületi szervek határozatai, főtitkári utasítások stb.), amelyek a munkavégzés kereteit meghatározzák. A szervezeti egységek vezetői kötelesek e dokumentumokat, illetve a munkavégzés feltételét képező egyéb eszközöket a munkavállalók rendelkezésére bocsátani.

A szervezeti egységek ügyintézésének egysége és az egyes ügyek iratainak együttes kezelése érdekében az ügyintéző szervezet átfogó irattárat működtet, az iratok elsődleges irattározása központilag, az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történik.

Munkakörök átadás- átvétele

Munkakör átadására munkaviszony megszűnése, átszervezés vagy egyéb ok miatt kerülhet sor. A munkakört az azonos munkakörbe lépő személy, ennek hiányában a munkakör szerinti közvetlen vezető veszi át. Az átadás átvételről a közvetlen vezető jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadás- átvétel kiterjed

- az anyagilag felelős személy elszámoltatására, különös tekintettel a szigorú elszámolási nyomtatványokra,
- az ügyiratokra, bélyegzőkre,
- a munkakört átadó személy birtokában lévő, a munkakörrel összefüggő eszközökre és információkra.

Kitüntetések alapítása

A kitüntetések alapítására vonatkozóan az elnökségnek kell határozatot hoznia a kitüntetés megnevezésével, az adományozás feltételeivel. A kitüntetésre vonatkozó részletes szabályokat szabályzatban kell rögzíteni, melynek ki kell terjednie különösen:

- személyi feltételek (életkor, végzett tevékenység, személyi feddhetetlenség stb.)
- kapcsolódó jutalom értékhatárának megállapítása
- kapcsolódó jutalom tárgyának (készpénz, illetőleg ajándéktárgy) megnevezése
- kitüntetés adományozásának gyakorisága
- amennyiben kitüntetés céghez kapcsolódik, ennek részletes feltételeinek megjelölése

A kitüntetéseket az egyes kitüntetésekhez kapcsolódó adományozási feltételek alapján kell megállapítani. A kitüntetéseket az elnök, illetőleg az általános alelnök adja át a kamara küldöttgyűlésén.

A kitüntetés tényét a kamara kiadványaiban közzé kell tenni.

Titoktartási kötelezettség

A kamara tisztségviselői és ügyintéző szervezetének munkavállalói - a titoktartási nyilatkozatuk szerinti körben és feltételek mellett - kötelesek az ügykörükben tudomásukra jutott üzleti titkokat megőrizni.

A kamara küldöttgyűlése által 19/2008. (04.03) sz., 20/2008. (04.03.) számú, 21/2008. (04.03.) számú, valamint a 22/2008. (04.03.) számú, 23/2008. (04.03) számú és 24/2008. (04.03.) számú határozatával módosított, és a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt SzMSz módosított rendelkezéseit tartalmazza.

Jelen egységes szerkezetbe foglalt hatályos SzMSz a Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara 2012. május 24-i XXXV. küldöttgyűlésén 13/2012. számon meghozott határozattal módosított szövegrészeket félkövér dőlt betűkkel és lábjegyzettel ellátva tartalmazza.

Eredeti SzMSz kelt: Székesfehérvár, 2000. december 19.

Módosítva: Székesfehérvár, 2004. május 27.

Módosítva: Székesfehérvár, 2004. október 05.

Módosítva: Székesfehérvár, 2008. április 03.

Módosítva: Székesfehérvár, 2012. május 24.

Módosítva és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva:

Székesfehérvár, 2012. május 24.

Ph.

Radetzky Jenő

elnök

Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

Szervezeti és Működési Szabályzat 1. sz. melléklet, mely az FMKIK XLIX. küldöttgyűlésének 6/2020. (09.15.), 7/2020. (09.15.), 8/2020. (09.15.), 9/2020. (09.15.), 10/2020. (09.15.), 11/2020. (09.15.), 12/2020. (09.15.) számú határozataival került módosításra

TISZTSÉGVISELŐK

ELNÖK:

Radetzky Jenő
ügyvezető
Vállalkozás neve: Albatrade Kft.
Ipari Tagozat

ALELNÖK – Általános alelnök (elnökhelyettes):

Belegrai Péter
ügyvezető-tulajdonos
Vállalkozás neve: MOTE Kft.
Ipari Tagozat

További ALELNÖKÖK:

Puska József
ügyvezető
Vállalkozás neve: Eudeal Plusz Kft.
Ipari Tagozat

Vértes Tibor
ügyvezető
Vállalkozás neve: Agárdi Ínyenc Kft.
Kereskedelmi Tagozat

Szabó Zsuzsanna
képviselő
Vállalkozás neve: Érted Oktatási KH Nonprofit Kft.
Szolgáltató Tagozat

Sárvári József
Vállalkozás neve: Sárvári Asztalosipari Kft.
Kézműves Tagozat

Ellenőrző Bizottság elnöke:

Hajnal Józsefné
egyéni vállalkozó
Szolgáltató Tagozat

Etikai Bizottság elnöke:

Egerszegi Zoltán
vezérigazgatói tanácsadó
Vállalkozás neve: HTM Zrt.
Ipari Tagozat

Főtitkár:

Sipos Éva

Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

Szervezeti és Működési Szabályzat 2. sz. melléklet, mely az FMKIK XLIX. küldöttgyűlésének 6/2020. (09.15.), 7/2020. (09.15.), 8/2020. (09.15.), 9/2020. (09.15.), 10/2020. (09.15.), 11/2020. (09.15.), 12/2020. (09.15.) számú határozataival került módosításra

ELNÖKSÉG (13 fő)

ELNÖK:

Radetzky Jenő

ügyvezető

Vállalkozás neve: Albatrade Kft..

ALELNÖKÖK:

Puska József

ügyvezető

Vállalkozás neve: Eudeal Plusz Kft.

Ipari Tagozat

Vértes Tibor

ügyvezető

Vállalkozás neve: Agárdi Ínyenc Kft.

Kereskedelmi Tagozat

Szabó Zsuzsanna

képviselő

Vállalkozás neve: Érted Oktatási KH Nonprofit Kft.

Szolgáltató Tagozat

Sárvári József

Vállalkozás neve: Sárvári Asztalosipari Kft.

Kézműves Tagozat

ELNÖKSÉG TOVÁBBI TAGJAI:

dr. Karsai Béla

tulajdonos

Vállalkozás neve: Karsai Holding Zrt.

Ipari Tagozat

Madarász Viktor

kereskedelmi igazgató

Vállalkozás neve: KORONA Zrt.

Kereskedelmi Tagozat

dr. Vári Kovács József

ügyvezető

Vállalkozás neve: Hat Faktor Kft.

Szolgáltató Tagozat

Minárovits János

ügyvezető

Vállalkozás neve: ALBACOMP RI Kft.

Ipari Tagozat

Gothárd Imre

ügyvezető

Vállalkozás neve: GIGA 2003 Kft.

Ipari Tagozat

Möllmann Günterné

ügyvezető

Vállalkozás neve: Fogadó az Öreg Préshez Kft.

Kereskedelmi Tagozat

Hunorfi István

ügyvezető

Vállalkozás neve: Inter-Nett 2000 Kft.

Kereskedelmi Tagozat

Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

Szervezeti és Működési Szabályzat 3. sz. melléklet, mely az FMKIK XLIX. küldöttgyűlésének 13/2020. (09.15.) számú határozatával került módosításra

3. sz. melléklet

ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG

ELNÖK:

Hajnal Józsefné
egyéni vállalkozó
Szolgáltató Tagozat

TAGOK:

Cserta János András
egyéni vállalkozó
Kézműves Tagozat

Fiers András
ügyvezető
Fiers MECHANIKA Kft.
Ipari Tagozat

Folmegné Czirák Julianna
FMKIK kamarai pártoló tag

Strasszer József
ügyvezető
Strasszer Autosystem Kft.
Kereskedelmi Tagozat

Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

Szervezeti és Működési Szabályzat 4. sz. melléklet, mely az FMKIK XLIX. küldöttgyűlésének 14/2020. (09.15.) számú határozatával került módosításra

ETIKAI BIZOTTSÁG

ELNÖK:

Egerszegi Zoltán
vezérigazgatói tanácsadó
Vállalkozás neve: HTM Zrt.
Ipari Tagozat

TAGOK:

Cseh-Bognár Sándor
egyéni vállalkozó
Szolgáltató Tagozat

Horváth Rezső
ügyvezető
Karrier-Bútor Kft.
Kereskedelmi Tagozat

Zámbó Zoltánné
egyéni vállalkozó
Kézműves Tagozat

Záradék:

A Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. és 4. számú mellékleteiben foglalt hatályos tartalom a 2020. szeptember 15-én lezajlott tisztújító küldöttgyűlésen meghozott: 6/2020. (09.15.), 7/2020. (09.15.), 8/2020. (09.15.), 9/2020. (09.15.), 10/2020. (09.15.), 11/2020. (09.15.), 12/2020. (09.15.), 13/2020. (09.15.), 14/2020. (09.15.) számú határozatokon, és az érintett tisztségviselők magánokirati elfogadó nyilatkozatain alapulnak.

Székesfehérváron, 2020. szeptember 15.

Radetzky Jenő
FMKIK elnök

Dr. Lévai Nóra ügyvéd