

**ERDÉSZETI ÉS FAIPARI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETÉNEK
EFDSZ
Módosításokkal Egységes Szerkezetbe Foglalt**

ALAPSZABÁLYA

Elfogadta: Az EFDSZ Kongresszusa 2023. május 25-én.

PREAMBULUM

Az Erdészeti és Faipari Dolgozók Szakszervezete 1993. évi megalakulása óta kiemelt feladatának tekintette, hogy a társadalomban, illetve a munka világában küzdjön az EFDSZ alapszervezeteibe tömörült dolgozók érdekeiért, társadalmi és erkölcsi, valamint anyagi és szociális megbecsülésük színvonalának emeléséért.

Az EFDSZ 2023. május 25. napján megtartott Kongresszusa, elfogadta az Erdészeti és Faipari Dolgozók Szakszervezete új Alapszabályát.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A szervezet neve és emblémája

1.1. A szervezet neve: Erdészeti és Faipari Dolgozók Szakszervezete
Nevének rövidítése: EFDSZ

1.2. Embléma:



Leírása: kör alakú, közepén tölgycsemete öt leveléből komponált barna színű csillag. Körben stilizált, szimmetrikus zöld levélkoszorú. Alsó harmadban két sorban ívesen elhelyezve:

ERDÉSZETI ÉS FAIPARI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE

A szöveg zöld, kivéve a faipar szót, mely barna.

(a barna szín utalás a faiparra)

2. Az EFDSZ alapítása, bírósági bejegyzésének száma

2.1. Alapítás éve: 1993.

2.2. Az EFDSZ-t a Fővárosi Bíróság: 5305.sorszám (9.Pk. 60.930/1993/2) alatt jegyezte be 1993.évben.

3. Az EFDSZ székhelye: Budapest XIV. kerület, Thököly út 58-60.

Az EFDSZ postai (levelezési címe): 1146 Budapest, Thököly út 58-60.

4. Az EFDSZ önálló jogi személy: általános képviseletét az elnök önállóan, az alelnökök pedig együttesen és szintén általános jogkörrel látják el.

5. Az EFDSZ pecsétje, szövege:

Téglalap alakú:

Szövege: ERDÉSZETI ÉS FAIPARI

DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE

1146 Budapest, Thököly út 58-60

Kör alakú:

Szövege: középen tölgycsemete öt leveléből komponált „erdészcsillag”,

A szélen körben: ERDÉSZETI ÉS FAIPARI DOLGOZÓK

SZAKSZERVEZETE

A csillag alatt a bélyegző sorszáma.

A bélyegző zöld színű tintával használandó.

6. Az EFDSZ mint jogutód: az EFDSZ a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége Erdészeti Dolgozók Szakszervezete jogutódjának tekinti magát.

7. Az EFDSZ célja, működési elvei

7.1. Az EFDSZ elsődleges célja a tagság munkaviszonyával, foglalkoztatásával, társadalmi, gazdasági, szociális és kulturális viszonyaival összefüggő érdekeinek feltárása, érvényesítése, előmozdítása, átfogó képviselete, védelme és az ezekkel kapcsolatos feladatok ellátása, szociálisan rászoruló tagok segélyezése, továbbá az érdekegyeztetés során a munkavállalók (tagok) érdekeinek képviselete, különös tekintettel a munkahelyi szintű érdekvédelem megvalósítására.

7.2. Feladata a tagokat foglalkoztató problémák, megoldásra váró kérdések feltárása, elemzése, megoldási javaslatok kidolgozása és ezek képviselete, érvényesítése az állami és társadalmi szerveknél.

- 7.3. Vizsgálja a területéhez tartozó tagszervezetekben a tagok élet- és munkakörülményeinek alakulását, a sajátos rétegeképviselő és érdekvédelem érvényesülését.
- 7.4. Az EFDSZ sajátos érdekeinek érvényesítése céljából együttműködik az ágazati, állami funkcionális szervezetekkel és más társadalmi szervezetekkel.
- 7.5. Az EFDSZ céljai elérésének érdekében gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak az alapcél szerinti tevékenység megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében, azzal közvetlenül összefüggő módon, azt nem veszélyeztetve, és csak kiegészítő jelleggel végezhet.
Az EFDSZ vagyonát céljának megfelelően használhatja, a tagok részére nyereséget nem juttathat.
- 7.6. Az EFDSZ az erdőgazdaságok, fafeldolgozás, továbbá az ezen területekhez kapcsolódó oktatási-, kutatási intézmények, szakigazgatási szervek területén dolgozó szakszervezeti tagok – ideértve az aktív dolgozókat és a nyugdíjasokat, – munkaviszonyával, foglalkoztatásával, társadalmi, gazdasági, szociális és kulturális viszonyaival összefüggő érdekeinek védelme és képviselője céljából az egész ország területén működik.
- 7.7. Az EFDSZ teljes jogú tagként csatlakozhat szakszervezeti szövetségekhez és nemzetközi szervezetekhez.
- 7.8. Az EFDSZ feladatait pártoktól és más szervezetektől függetlenül, önállóan végzi.
8. Az EFDSZ a kormányzatszerveknél, valamint egyéb szervezeteknél, illetve a munkáltatók irányában képviseli tagjait. Az önálló jogi személy tagszervezetek a tagság képviselője érdekében önálló intézkedésekre is jogosultak.
9. Az EFDSZ az Alaptörvény és a hatályos jogszabályok keretei között végzi feladatait, alapvető szervezeti és működési szabályait jelen Alapszabályban rögzíti.
- 10.1. A szakszervezet működése során az alábbi általános szabályokat kell betartani:
- a) a szakszervezeti testületek ülései a tagság számára nyilvánosak, zárt ülést csak rendkívül indokolt esetben, az adott testület minősített többségű (legalább kétharmados) döntése alapján, az adott testület működésére vonatkozó szervezeti és működési szabályzatban foglaltak betartásával lehet elrendelni. A zárt ülések állásfoglalásait – ha az érintettek kéri – a kisebbségi véleménnyel együtt az alapszervezetek részére nyilvánosságra kell hozni az ülést követő tizenöt (15) napon belül;

- b) a testületek összehívására a képviselőre választott tisztségviselő önállóan vagy az Alapszabályban meghatározott testület jóváhagyásával jogosult. Ezt az adott szervezet, testület a saját szervezeti és működési szabályzatában szabályozni köteles;
 - c) a testületek összehívását az adott testületben a mandátumok egyharmadával rendelkezők kezdeményezhetik, mely esetben a testület összehívása minden esetben kötelező;
 - d) a szakszervezeti testületek döntéseiket konszenzusra törekedve többségi elv alapján hozzák, elismerik a kisebbségi vélemény szervezetben belüli nyilvánosságának jogát, ám a döntés végrehajtását a kisebbségi véleményre hivatkozva nem lehet megtagadni;
 - e) a közös munkavállalói érdekeket a tisztségviselők a tagság, a szervezetek felhatalmazása alapján képviselik;
 - f) a testületekben a küldöttek, a tisztségviselőnek egy szavazata van.
- 10.2.** Jelen Alapszabály eltérő rendelkezése hiányában a testületek ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van. A testületi tagok csak személyesen vehetnek részt az ülésen, gyakorolhatják jogaikat. Helyettesítésre nincs lehetőség.
- 10.3.** A minősített szótöbbség: a testület eredeti összlétszáma több, mint kétharmadának egyező érvényes szavazata. Abszolút többség: a szavazásra jogosultak több, mint felének egyező érvényes szavazata. Egyszerű szótöbbség: a jelenlévők több, mint felének egyező érvényes szavazata.
- 10.4.** Amennyiben az összehívott Kongresszus, testület ülése határozatképtelen, azt emiatt 15 napon belül kell újra megtartani. A megismételt Kongresszus/ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévő tagok számától függetlenül határozatképes, melyre az eredeti meghívóban a tagok figyelmét fel kell hívni.
- 10.5.** A szakszervezeti Kongresszus, testületek döntéseiket többségi elv alapján, nyílt vagy titkos szavazással hozzák. Tisztségviselő választása esetén kötelező a titkos szavazás. Érvényes döntés akkor születik –amennyiben jelen Alapszabály eltérően nem rendelkezik –, ha a javaslat a határozatképes ülésen megkapta az érvényes szavazatok több mint felét.
- 10.6.** A szakszervezet valamely szervezetének, testületének jogerős törvénysértő határozatát bármely tag - a tudomására jutástól számított 30 napon belül - a bíróság előtt megtámadhatja, azonban ennek az egy éven túli sérelmezett döntés esetén nincs helye.
- 10.7.** A határozat meghozatalakor nem szavazhat az
- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a szakszervezet terhére másfajta előnyben részesít;
 - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a szakszervezetnek nem tagja vagy alapítója;
 - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

11. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 11.1.** Ülés tartása nélküli határozathozatalra az Elnökség és a PEB eljárása során van lehetőség.
- 11.2.** Az ülés tartása nélküli határozathozatal esetén a határozathozatalt az adott testület elnöke a határozat tervezetének a testületi tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagoknak a tervezet kézhezvételétől számított tíz napon belül kell a szavazatukat írásban megküldeni a testület elnöke részére.
- 11.3.** Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a jelen Alapszabály határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére, amennyi szavazati jogot képviselő testületi tag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- 11.4.** Ha bármely testületi tag az ülés megtartását kívánja, az adott szerv ülését az elnöknek össze kell hívnia.
- 11.5.** A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi testületi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az adott testület elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a testületi tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

12. A tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a) a határozott idő elteltével,
- b) lemondással ülésen szóban, vagy írásban,
- c) ha megszűnik a szakszervezet,
- d) a tisztségviselő halálával,
- e) a tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- f) a tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével
- g) visszahívással.

- 12.1.** A lemondás: a tisztségviselő megbízatásáról bármikor lemondhat. A tisztségviselő lemondása esetén az ügyek és a rábízott vagyron átadásáról, illetve az elszámolás elkészítéséről köteles gondoskodni.
Az új tisztségviselő megválasztása céljából a lemondás benyújtását követő harminc napon belül az arra jogosult testületnek össze kell hívnia a döntésre jogosult testületet, amennyiben a lemondással érintett testület működése miatt ez szükséges.

13. Összeférhetlenségi szabályok

- 13.1.** A szakszervezet tisztségviselője nem gyakorolhat munkáltatói jogokat olyan munkáltatónál, melynél a szakszervezet működik, továbbá a szakszervezet tisztségviselője nem lehet bejegyzett párt tisztségviselője, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat, és köteles tartózkodni minden olyan nyilatkozat megtételétől, amely a szakszervezet pártatlan megítélését veszélyezteti.

- 13.2.** A PEB tagjai nem lehetnek az Elnökség tagjai.

- 13.3.** Amennyiben a tisztségviselő az Elnökség által megállapított összeférhetlenség fennállását vitatja, vagy határidőn belül nem intézkedik annak megszüntetéséről, az Elnökség intézkedik a Kongresszus összehívására, amely

jogosult a tisztségviselő visszahívásáról dönteni, és új tisztségviselőt megválasztani.

II. Fejezet

Az EFDSZ tagsága, feltételei, jogai és kötelességei

1. Az EFDSZ tagsági viszony

1.1. Az EFDSZ tagjai ezen Alapszabály I. fejezet 7.6. pontban meghatározott területekhez tartozó munkáltatóknál alkalmazott munkavállalók – ideértve az aktív dolgozókat és a nyugdíjasokat is – (a továbbiakban: tagok), és önálló jogi személyiséggel rendelkező szakszervezetek (a továbbiakban: tagszervezetek) lehetnek.

1.2. Az EFDSZ-be való belépés és az onnan való kilépés önkéntes.

1.3. A taggá válás további feltétele, hogy a belépő a belépési nyilatkozat aláírásával elfogadja az EFDSZ Alapszabályát, célkitűzéseit és kötelezettséget vállaljon a tagdíj rendszeres fizetésére.

1.4. A tag részéről a belépési nyilatkozat az illetékes tagszervezethez nyújtható be.
A tag felvételére

a) önálló jogi személy tagszervezet esetében a tagszervezetek jogosultak,

b) nem önálló jogi személy tagszervezet esetén az EFDSZ Elnöksége jogosult a belépési nyilatkozat ellenjegyzésével.

1.5. A szakszervezetben jogfenntartók lehetnek azok a tagok, akiknek munkavállalói jogviszonya

- GYES, illetve GYED,
- tartós (legalább 3 hónapot meghaladó) külföldi szolgálat,
- 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság

miatt szünetel, de szakszervezeti tagságukat – jogfenntartói tagdíj fizetésével fenn kívánják tartani.

1.6.1. A tag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a tag halálával,
- b) a szakszervezet megszűnésével,
- c) a tag kilépésével a 1.9. szerint,
- d) a tag kizárásával a 1.10. szerint.

1.6.2. A tagszervezet tagsági viszonya megszűnik:

- a) jogutód nélküli megszűnéssel,
- b) kiválással.

1.7. A kilépési szándékát a tag köteles írásban bejelenteni az Elnökségének. A tagsági jogviszony azon a napon szűnik meg, amelyen a tag a bejelentést megtette.

1.8. A tagsági viszony kizárással történő megszüntetésével kapcsolatos jogokat a szakszervezet nevében első fokon az Elnökség, másodfokon a Kongresszus gyakorolja.

1.9. Amennyiben a tag magatartásával jogszabályt, az Alapszabály rendelkezéseit, a szervezet határozatait sérti, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a szervezet céljaival összeegyeztethetetlen az alábbi szabályok betartása mellett a tag a szervezetből kizárható.

- a) Az Elnökség a tag kizárásról határozó ülésére írásban – az ülés napját megelőzően legalább öt nappal korábban kézbesített értesítővel- köteles meghívni a kizárási eljárással érintett tagot, vagy a képviselőre jogosult személyt. Amennyiben a tag vagy a képviselőre jogosult személy a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg, és megfelelő helyettesítéséről nem gondoskodik, úgy az az eljárás lefolytatásának nem akadálya.
- b) A tag kizárásáról döntő elnökségi ülésen a szakszervezet Elnöke ismerteti a tag kizárásával kapcsolatos tényeket.
- c) A tag, illetve a képviselőre jogosult személy (a továbbiakban: eljáró személy) számára az ismertetés után lehetőséget kell adni, hogy a kizárással kapcsolatos álláspontját, érveit, bizonyítékait minden korlátozás nélkül, szabadon előadhassa.
- d) A tag előadása után az Elnökség tagjai kérdéseket intézhetnek a taghoz.
- e) Az eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyből az eljárási szabályok megtartásának ki kell derülnie.
- f) A jegyzőkönyvet az eljáró személynek is alá kell írni. Amennyiben az eljáró személy a jegyzőkönyv aláírását megtagadja, úgy ezt a tényt a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni.
- g) A jegyzőkönyvet az Elnök által megbízott Elnökségi tag vezeti. A jegyzőkönyvet az eljárás befejezését követően, azonnal el kell készíteni.
- h) Az Elnökség az eljáró személy meghallgatását, és a kérdések feltételét követően zárt tárgyaláson, titkos szavazással, és egyszerű többséggel azonnal meghozza határozatát, amelyet írásba foglal, és ismerteti az eljáró személlyel.
- i) A tag, illetve képviselője a kizárásáról szóló határozat ellen írásban, a határozat kézhezvételét követő 15 napon belül a Kongresszushoz címzett fellebbezéssel élhet. A jogorvoslati lehetőségről a tagot a határozatban tájékoztatni kell.
- j) A kizárással szembeni fellebbezés elbírálása végett az Elnökség a fellebbezés átvételét követő 60 napon belül intézkedik a Kongresszus összehívásáról. A Kongresszus a fellebbezés átvételét követő 120 napon belülre kell összehívni.
- k) A tag kizárásáról szóló határozat fellebbezés hiányában a közlést követő tizenhatodik napon, míg fellebbezés esetén a Kongresszus döntésének napján jogerős, és lép életbe.
- l) A tag kizárásáról szóló határozat jogerőre emelkedésének napjáig a kizárási eljárással érintett tag tagsági jogait gyakorolhatja, kötelezettségeit teljesítenie kell.

2. A tagok jogai

2.1. A tagok, illetve a tagszervezetek jogai egyenlőek.

2.2. A tagok jogai:

2.2.1. A tag a munkaviszonnyal kapcsolatos ügyben jogainak, érdekeinek védelméért, képviseletért, tájékoztatást kérhet az EFDSZ bármelyik testületétől vagy tisztségviselőjétől.

2.2.2. A tag személyesen vagy képviseleti úton részt vehet a szakszervezeti feladatokkal kapcsolatos közös állásfoglalás kialakításában, a döntések előkészítésében, ezek végrehajtásában, ellenőrzésében, értékelésében.

Részt vehet rendezvényeken, ott felszólalhat, indítványt, javaslatot tehet.

2.2.3. A tag jogosult szakszervezeti jogvédelemre, valamint a munkaviszonnyal, a társadalombiztosítással kapcsolatos tájékoztatásra és szakszervezeti képviseletre bíróság, hatóság és egyéb szervek előtt.

2.2.4. A tag választhat és választható bármelyik testületbe és bármelyik tisztségbe. Egy tag egyszerre csak egy, az Alapszabályban rögzített EFDSZ testületi tisztséget tölthet be.

2.2.5. A tagnak és a tagszervezetnek (képviselőjén keresztül) joga van tájékozódni a tagszervezet, illetve az EFDSZ működéséről, pénzügyeiről.

2.2.6. A tag a saját tagszervezetének testületi ülésein gyakorolhatja a szavazati jogát.

3. A tag és a tagszervezet kötelezettségei

3.1. Az Alapszabályban, valamint az egyéb általános EFDSZ szintű döntésekben foglaltak elfogadása és betartása. A tag, illetve a tagszervezet nem veszélyeztetheti az EFDSZ céljának megvalósítását és az EFDSZ tevékenységét.

3.2. Az EFDSZ programjának megvalósításában és a tagszervezeti munkában való közreműködése, annak elősegítése.

3.3. Az érvényes szabályok szerint megállapított tagdíj rendszeres megfizetése. A tag köteles a tagszervezetnek, a tagszervezet pedig köteles az EFDSZ-nek megfizetni a Kongresszus részéről határozatban megállapított mértékű tagdíjat.

3.4. A tagszervezet képviselőjének kötelessége, hogy a tagszervezet tagnyilvántartásáról rendszeresen, de legalább félévente tájékoztassa az Elnökséget.

III. Fejezet

Az EFDSZ szervezete

1. Az **EFDSZ alapegységei** a demokratikus, önkormányzati elven alapuló tagszervezetek, amelyeket az egymással érdekközösséget vállaló szakszervezeti tagok hoznak létre.
2. Az EFDSZ-hez csatlakozott valamennyi tagszervezet minden tagja EFDSZ-tag.

IV. Fejezet

Az EFDSZ felépítése és szervei

A) Kongresszus

B) Országos Titkári Testület (OTT)

C) Elnökség

D) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB)

E) Tagszervezetek

E.1. Tagszervezeti taggyűlés

E.2. Szakszervezeti Bizottságok

A) Kongresszus:

1. **A Kongresszus:** A Kongresszus az EFDSZ legfőbb döntéshozó testülete.
2. **A Kongresszus tagjai:**
 - a) **Küldöttek:** A Kongresszus küldöttei a tagszervezetek létszámarányosan delegált képviselői. A tagszervezet minden megkezdett 100 fő tag után egy (1) fő küldöttet delegál (a továbbiakban: tagszervezeti küldött).
 - b) **Országos Titkári Testület tagjai**
 - c) **Az Elnökség tagjai**
3. **A Kongresszuson tanácskozási joggal részt vehetnek:**
 - a) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai,
 - b) az ERFA Híradó Szerkesztő Bizottság tagjai,
 - c) az EFDSZ munkabizottságának tagjai,
 - d) mindazok, akiket az Elnökség tanácskozási joggal meghívott.
4. A tagszervezeti küldöttek megválasztásának szabályai megegyeznek a tisztviselők választásának szabályaival.
5. A tagszervezeti küldöttek mandátuma a rendes tisztújító kongresszustól a következő tisztújító kongresszus évének március hó 15. napjáig tart.
6. **A Kongresszus ülése:**

6.1. A Kongresszust szükség szerint, de legalább évenként egyszer össze kell hívni, oly módon, hogy két rendes ülés között legalább 6 hónap, legfeljebb 18 hónap telhet el. A Kongresszus maga állapítja meg ügyrendjét, (tárgyalási rendjét), és határozza meg napirendjét. A Kongresszust az Elnökség határozata alapján az Elnök meghívó kiküldésével írásban hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell: az EFDSZ nevét és székhelyét, a Kongresszus helyét, időpontját, a tervezett napirendet, valamint az esetleges határozatképtelenség esetén követendő eljárást. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. Ennek érdekében a meghívóhoz mellékelni kell a napirendi pontokhoz elkészített iratanyagot is. A meghívót a Kongresszus ülését megelőzően legalább 15 naptári nappal korábban kell kiküldeni a küldötteknek a tagszervezetek megadott postai címére, továbbá az Elnökség, az Országos Titkári Testület tagjainak, valamint az IV. fejezet 3. pontja szerint tanácskozási joggal rendelkező személyek számára. Az értesítés elektronikus levelezés útján is történhet. Ötévente tisztújító Kongresszust kell összehívni. Határozatképtelenség esetén a Kongresszust egy (1) órán belül újra össze kell hívni a levezető elnök javaslatára, ha erre a körülményre a meghívóban fölhívták a Kongresszus tagjainak figyelmét.

6.2. Rendkívüli (soron kívüli) Kongresszus összehívására akkor kerül sor, ha:

- a) az EFDSZ kongresszusi tagok 20%-a – az ok és a cél megjelölésével – kéri azt,
- b) az EFDSZ Elnökének, Főtitkárának megbízatása lemondás útján, vagy más módon megszűnik,
- c) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai együttesen benyújtják lemondásukat, vagy megbízatásuk más módon megszűnik, ill. a PEB működésképtelenné válik
- d) az Elnökség határozatképtelenné válik,
- e) az illetékes bíróság elrendeli.

A rendkívüli Kongresszus összehívására vonatkozó indítványt az Elnökhöz, vagy a Kongresszus összehívására a jelen Alapszabály rendelkezése szerint jogosult tisztségviselőhöz kell eljuttatni, aki köteles a rendkívüli Kongresszust 60 napon belülre összehívni. A rendkívüli Kongresszus összehívására és működésére egyebekben az e fejezetben a Kongresszusra vonatkozó rendelkezések irányadóak.

7. A Kongresszus határozatképessége:

A Kongresszus akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazásra jogosult tagjainak egyszerű többsége jelen van. A határozatképességet minden határozathozatal előtt vizsgálni kell. A megismételt Kongresszus az eredeti Kongresszus napirendjében a jelenlévő kongresszusi tagok számától függetlenül határozatképes, ha erről a kiküldött meghívóban az Elnökség tájékoztatta a címzetteket. A határozatképességet a jelen lévő kongresszusi tagok által választott 3 fős mandátum-vizsgáló bizottság jelentése alapján a levezető elnök állapítja meg.

8. A Kongresszus határozatai:

A Kongresszus határozatait **nyílt szavazással** hozza. A Kongresszus bármelyik kongresszusi tag javaslatára egyszerű szavazattöbbséggel dönthet a szavazás titkos módjáról az adott kérdésben.

A Kongresszus határozatait az alábbiak szerint **hozza a lenti tárgykörökben:**

- a) a jelenlévő tagok $\frac{3}{4}$ -es szavazati arányával az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) a szavazati joggal rendelkező tagok $\frac{3}{4}$ -es szavazati arányával az EFDSZ, megszűnésének kimondása,
- c) a szavazati joggal rendelkező tagok $\frac{3}{4}$ -es szavazati arányával az EFDSZ alapvető célkitűzéseinek meghatározása
- d) egyszerű szótöbbséggel az EFDSZ átalakulásának elhatározása
- e) egyszerű szótöbbséggel más szakszervezeti szövetséghez, konföderációhoz való csatlakozásról döntés,
- f) egyszerű szótöbbséggel az EFDSZ feladatának, stratégiájának, programjának és aktuális állásfoglalásának megvitatása és meghatározása
- g) egyszerű szótöbbséggel minden egyéb kérdésben.

9. A Kongresszusról **jegyzőkönyvet kell felvenni**, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a Kongresszus helyét, idejét,
- b) az elfogadott napirendet,
- c) a határozatképességre vonatkozó jelentést,
- d) az elfogadott és elvetett határozatokat, valamint a szavazások eredményeit,
- e) a Kongresszuson elhangzott lényeges felvetéseket, nyilatkozatokat.

A jegyzőkönyvet az EFDSZ Elnöke, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, valamint a Kongresszus által megválasztott két jelenlévő tagszervezeti küldött (hitelesítők) írja alá.

A jegyzőkönyvhöz eredetiben mellékelni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) a Kongresszus dokumentumait.

A Kongresszusról hangfelvétel is készíthető, amelyet legalább a következő Kongresszusig meg kell őrizni.

10. A Kongresszus feladat-és hatásköre:

A Kongresszus **kizárólagos hatáskörébe** tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az EFDSZ átalakulásának elhatározása, megszűnésének kimondása, az EFDSZ vagyona feletti rendelkezésről döntés,
- c) más szakszervezeti szövetséghez, konföderációhoz való csatlakozásról döntés,
- d) az Elnökség és a PEB beszámolónak, az előző Kongresszus óta eltelt időszak munkájának megvitatása, értékelése és elfogadása,
- e) az EFDSZ alapvető célkitűzéseinek, feladatának, stratégiájának, programjának és aktuális állásfoglalásának megvitatása és meghatározása,
- f) az éves számviteli beszámoló és költségvetési terv elfogadása, az EFDSZ működőképességének fenntartása,
- g) **az Elnök, az Alelnökök, az Elnökség tagjainak, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB) elnökének és tagjainak megválasztása, akiknek mandátuma határozott időre, legfeljebb öt évre szól. Az Elnök, az Alelnökök, az Elnökség tagjainak, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB) elnökének és tagjai megbízásának időtartamát a kongresszus határozata tartalmazza.**
- h) az EFDSZ tisztségviselői tiszteletdíjának és egyéb juttatásainak megállapítása,
- i) az Elnök, Alelnökök feladatának és hatáskörének megállapítása,
- j) a hatáskörébe vont kérdésben állásfoglalás és döntés,
- k) a Kongresszus által megválasztott tisztségviselők visszahívása
- l) *az EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke cím adományozása, és visszavonása.*

B) Országos Titkári Testület (OTT)

- 1. Az Országos Titkári Testület:** az EFDSZ döntéshozó és konzultatív testülete.
- 2. Tagjai:**
 - 2.1.** Az EFDSZ tagszervezeteinek tagsága által demokratikusan megválasztott **Szakszervezeti Bizottságok (SZB) titkárainak** összességéből áll.
 - 2.2.** Az EFDSZ Elnöke, Alelnökök és az Elnökség tagjai.
- 3. Az OTT működése**
 - 3.1.** Üléseit szükség szerint, de évente legalább három (3) alkalommal tartja.
 - 3.2.** Soron kívül össze kell hívni az OTT ülését, ha tagjainak legalább egyharmada (1/3-a) az ok és cél megjelölésével kezdeményezi az erre irányuló indítvány beérkezésétől számított harminc (30) naptári napon belüli időpontra.
 - 3.3.** Az OTT ülését az EFDSZ elnöke meghívó kiküldésével hívja össze az ülést megelőző legalább tíz (10) nappal. A meghívó kiküldésére és tartalmára egyebekben a Kongresszus összehívásával kapcsolatos szabályok az irányadóak.
 - 3.4.** Az ülést az EFDSZ elnöke vezeti.
 - 3.5.** Határozatképtelenség esetén az OTT ülését egy (1) órán belül újra össze kell hívni. Amennyiben az ismételten összehívott ülés is határozatképtelen, az ülés összehívását az Elnök elhalasztja, és erről írásban értesíti az ülésre meghívottakat.
 - 3.6.** Az OTT határozatait nyílt szavazással hozza meg.
 - 3.7.** Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a PEB elnökét, tagjait, az ERFA Híradó szerkesztőjét, a munkabizottságok vezetőit.
 - 3.8.** Az OTT ülések előkészítése, valamint az üléssel kapcsolatos szabályozás az Elnök feladata.
- 4. Az OTT feladat-és hatásköre**
 - 4.1.** az EFDSZ működéséhez szükséges szabályzatokat megvitatja, és elfogadja.
 - 4.2.** Állást foglal az EFDSZ-t érintő időszakos társadalmi, gazdasági kérdésekről.
 - 4.3.** Meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságokat hozhat létre, amelyeknek megállapítja megbízási időtartamát és működésük szabályait.
 - 4.4.** Meghatározza a nemzetközi kapcsolatok elveit.
 - 4.5.** Dönt az EFDSZ szintű sztrájk meghirdetéséről.
 - 4.6.** Elnökség javaslata alapján dönt az EFDSZ emlékérem és az ehhez kapcsolódó pénzjutalom adományozásáról
 - 4.7.** Az „Erdészeti és Faipari Híradó” (ERFA Híradó) szerkesztőbizottsága elnökének és tagjainak megválasztása, továbbá tiszteletdíjuk, és egyéb juttatásaik

megállapítása. A megválasztás legfeljebb 5 éves határozott időre, a Kongresszusi választási ciklus időtartamára történik. A megválasztás időtartamát a határozatban rögzíteni kell.

4.8. Ellenőrzi a szervezeti változtatások végrehajtását.

C) Elnökség

1. Az Elnökség jogállása:

Az Elnökség az EFDSZ irányító és végrehajtó szervezete, amely a két Kongresszus között, a Kongresszus határozatait, valamint az Alapszabályban meghatározott célok megvalósítása érdekében irányítja a szakszervezeti munkát, végrehajtja a Kongresszus és az OTT határozatait, felügyeli az ügyvitelt, és ellátja egyéb feladatait.

1.1. Az Elnökség tagjai: 9 fő

- a) Elnök
- b) Alelnökök (3 fő)
- c) elnökségi tagok (5 fő)

1.2. Az Elnökség tagjait a Kongresszus választja.

2. Határozathozatal

Az Elnökség határozatait nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén nincs eredményes határozathozatal. Az Elnök a többi tagot követően, utolsóként szavaz.

3. Az Elnökség ülései

Az Elnökség üléseit szükség szerint, de legalább kéthavonta egyszer, évente legalább 6 alkalommal tartja. Az Elnökség üléseit a napirendet tartalmazó meghívó kiküldésével az Elnök hívja össze, az Elnökség ülését megelőző legalább 10 (tíz) nappal. Az összehívás történhet írásban, elektronikus levelezés, vagy halaszthatatlan kérdésben személyesen, vagy távbeszélő útján is. Sürgős összehívás esetén az Elnökség akkor határozatképes, ha az ülésen mindegyik elnökségi tag jelen van. A meghívó kiküldésére és tartalmára egyebekben a Kongresszus összehívásával kapcsolatos szabályok az irányadóak.

Az Elnökség üléseit össze kell hívni akkor is, ha azt legalább öt (5) elnökségi tag az ok megjelölésével kezdeményezi.

Az Elnökség ülésein a PEB képviselője, ill. az ERFA Híradó szerkesztője tanácskozási joggal részt vehet.

4. **Az Elnökség éves munkatervet (üléstervet)** készít, amelyben megtervezi az Elnökség soros üléseinek időpontját, és napirendjét, továbbá összefoglalja a tárgyév legjelentősebb szakszervezet-politikai cselekvési irányokat, feladatokat és rendezvényeket.
5. **Az Elnökség feladat-és hatásköre**
- a) az Alapszabályban foglaltak és a Kongresszus határozatai alapján közvetlenül irányítja az EFDSZ működését,
 - b) jóváhagyja az ágazathoz tartozó szakszervezet EFDSZ-hez csatlakozási kérelmét,
 - c) dönt az EFDSZ programjában megfogalmazott feladatok, illetve kongresszusi határozatok megszervezéséről, végrehajtásáról,
 - d) javaslatot dolgoz ki az OTT ülés napirendjére, előkészíti a döntéstervezeteket, biztosítja az ülés tartalmi, és technikai feltételeit,
 - e) gondoskodik az éves pénzügyi-gazdasági beszámoló és költségvetési terv elkészítéséről, amelyet elfogadásra a Kongresszus elé terjeszt,
 - f) működteti az EFDSZ vagyont, irányítja a gazdálkodását,
 - g) biztosítja az EFDSZ gazdálkodásához szükséges tagszervezeti adatokat,
 - h) meghatározott feladatok ellátására eseti munkabizottságot hozhat létre, illetve külső szakértőt vehet igénybe,
 - i) gondoskodik az EFDSZ Alapszabály szerinti működéséről, működéséhez szükséges szabályzatok elkészítéséről, elkészíttetéséről
 - j) dönt és állást foglal minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, vagy az Alapszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,
 - k) kapcsolatot tart az EFDSZ tagszervezeteivel, munkájukat összehangolja, számukra információt nyújt, és működésük feltételeit elősegíti,
 - l) nemzetközi kapcsolatokat kezdeményez, illetve ellátja az előkészítés és megszervezés gyakorlati teendőit, amiről az éves beszámoló keretében tájékoztatást ad az OTT-nek, illetve elősegíti a szükséges döntési javaslatokat,
 - m) ellátja a tagság érdekképviseletét (állami szervek felé is) részt vesz az érdekegyeztetési témakörök előkészítésében, állásfoglalások, döntések kialakításában,
 - n) javaslatot tesz az „EFDSZ Emlékérem” adományozására,
 - o) összehívja és előkészíti az EFDSZ kongresszusait,
 - p) irányítja az ERFA Híradó szerkesztőbizottságának munkáját.

D) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB)

[mint a Ptk. szerinti felügyelőbizottság]

1. **A PEB:** az EFDSZ gazdálkodásában véleményező és gazdálkodást ellenőrző testület, amely a Ptk. 3:26-3:28. §-a, valamint a 3:82. §-a szerinti felügyelőbizottságnak minősül.
 - 1.1. **A PEB tagjai:** 3 fő (elnök és két tag), amelyet a kongresszus öt éves időtartamra választ.
 - 1.2. A PEB tagja csak EFDSZ tag lehet.
 - 1.3. A PEB tagja nem lehet más testület választott tagja.
2. **A PEB feladata és hatásköre:** az EFDSZ alapcélnak megfelelő működésének biztosítása érdekében ellenőrzi az EFDSZ választott testületeinek a működését, a jogszabályok, az Alapszabály és a kongresszusi határozatok végrehajtását, és betartását, ennek keretén belül különösen:
 - 2.1. Megvizsgálja a Kongresszus elé kerülő előterjesztéseket és az ezzel kapcsolatos álláspontját a Kongresszus ülésén ismerteti.
 - 2.2. Előzetesen véleményezi az EFDSZ éves költségvetés tervezetét, a költségvetés módosítását, a gazdálkodásról szóló beszámolót.
 - 2.3. Folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi az EFDSZ vagyongazdálkodását, és az éves költségvetés végrehajtását, a költségvetési eszközök célnak megfelelő, takarékos felhasználását, valamint a számviteli szabályok betartását.
 - 2.4. Közreműködik az EFDSZ vagyonkezelési és gazdálkodási elveinek, céljainak kialakításában.
 - 2.5. Pénzügyi-gazdasági vizsgálatainak megállapításairól tájékoztatja az Elnökséget, szabálytalanságok esetén javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.
 - 2.6. Teljes körű betekintési jog illeti meg az EFDSZ pénzügyi-gazdasági irataiba, nyilvántartásaiba, minden olyan iratba, amelynek kihatása van az EFDSZ gazdálkodására, továbbá az EFDSZ tisztségviselőitől, munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.
 - 2.7. Tevékenységéről beszámol a Kongresszusnak, illetve tájékoztatást ad az Elnökségnek.
 - 2.8. A beszámoló elkészítése érdekében jogosult a tagszervezetektől adatokat kérni.
 - 2.9. Feladatainak ellátása során együttműködik az EFDSZ Elnökével.
3. **A PEB ülése és határozathozatala:**
 - 3.1. A PEB üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer össze kell hívni. A PEB maga állapítja meg ügyrendjét, és határozza meg napirendjét. A PEB ülését

a PEB elnöke meghívó kiküldésével írásban hívja össze a PEB ülését megelőző legalább 10 nappal. Az értesítés elektronikus levelezés útján is történhet.

3.2. A PEB ülése akkor határozatképes, ha az ülésen legalább két tagja jelen van.

3.3. A PEB határozatait nyílt szavazással hozza.

3.4. A PEB tagjai a munkájukat személyesen kötelesek ellátni, amely során az EFDSZ tisztségviselői részéről nem utasíthatóak. Tevékenységéért a Kongresszusnak felel.

E) Tagszervezetek

A szakszervezet tagjai tagszervezeteket hoznak létre amennyiben létszámuk eléri az 5 főt. A tagszervezet tagjai döntése szerint rendelkezhet önálló jogi személyiséggel.

E.1. Taggyűlés

1. A szervezeti egység szintű taggyűlést a főbizalmi évente legalább egyszer hívja össze. A taggyűlésen a szervezeti egység szintű érdekvédelmi munkáról, valamint a SZB ülésen elhangzottról, illetve az EFDSZ testületeinek az egész tagságot érintő munkájáról számol be.
2. A Taggyűlés összehívására, a meghívó tartalmára, határozatképtelen Taggyűlés megismétlésére a Kongresszus összehívására, a kongresszusi meghívóra, és a Kongresszus megismétlésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
3. A Taggyűlés határozatait nyílt szavazással hozza.
4. A Taggyűlés adott kérdésben bármelyik tag javaslatára egyszerű szavazattöbbséggel dönthet a határozat titkos szavazással történő meghozataláról. A szervezeti egység szintű taggyűlésről feljegyzést kell készíteni, amit a főbizalmi és egy tag hitelesít.
5. **A Taggyűlés legfeljebb 5 évre, a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig szóló mandátummal választja szervezeti egységeként a szervezeti egységek Főbizalmiját. A taggyűlés határozza meg a főbizalmi megbízása megszűnésének időpontját.**
6. Szervezeti egységeként 1 (egy) fő Főbizalmi választására kerül sor. Amennyiben a szervezeti egység tagjainak létszáma meghaladja az 50 (ötven) főt, úgy újabb egy fő Főbizalmi választható. Ezt követően minden további 50 (ötven) fő után további egy fő Főbizalmi választható.

E.2. Szakszervezeti Bizottság (SZB)

1. A tagszervezetek munkáját a szervezeti egységek Taggyűlése által választott Főbizalmiokból álló Szakszervezeti Bizottság (SZB) irányítja. A Szakszervezeti Bizottság a tagszervezetek döntést hozó testülete.
2. A Szakszervezeti Bizottság jogosult annak meghatározására és a munkáltatóval történő közlésére, melyik szakszervezeti tisztségviselő munkavállalóval szembeni intézkedésénél kell az Mt. 273. §-a szerint eljárnia, s a felsőbb szakszervezeti szerv egyetértését beszereznie
3. A Szakszervezeti Bizottság feladat és hatásköre:
 - 3.1. **Egyszerű szótöbbséggel legfeljebb 5 évre, a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tartó mandátummal megválasztja a Titkárt,**

Titkár-helyettest, illetve a Gazdasági felelőst. A tisztségviselő megbízása megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.

- 3.2. **Egyszerű szótöbbséggel legfeljebb 5 évre, a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tartó mandátummal megválasztja a Kongresszusi küldötteket. A küldött megbízása megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.**
- 3.3. Egyszerű szótöbbséggel a Tagszervezet éves programjának, feladatainak elfogadása,
- 3.4. Kollektív Szerződés tervezetének véleményezése, az Elnöktől kapott felhatalmazás alapján a tárgyalások lefolytatása, megkötése
- 3.5. Az Elnöktől kapott felhatalmazás alapján a munkavállalók gazdasági, és szociális helyzetével kapcsolatos tárgyalások lefolytatása, a bértárgyalások megindításának kezdeményezése, az esetlegesen létrejövő megállapodások aláírása
- 3.6. A sztrájk joga gyakorlásának kezdeményezése a döntésre jogosult szervezet felé
- 3.7. A munkáltató által tartott tájékoztatókon való részvétel, az EFDSZ álláspontjának közvetítése
- 3.8. Döntés a felsőbb szakszervezeti szerv felhívásához történő csatlakozásról,
- 3.9. Felmentheti, visszahívhatja az általa választott tisztségviselőket.

V. Fejezet

Az EFDSZ tisztségviselői

1. Az EFDSZ érdekképviseleti, érdekvédelmi és érdekegyeztetési tevékenységre tisztségviselőket választ. A tisztségviselők jogosultak és kötelesek eljárni az EFDSZ érdekében minden olyan fórumon és ügyben, ahol azok megjelennek, vagy megjeleníthetők.
2. Tisztségviselők:
 - a) Elnök
 - b) Alelnökök
 - c) Tagszervezeti tisztségviselők
 - d.1. Titkár
 - d.2. Titkár-helyettes
 - d.2. Gazdasági felelős
 - d.3. Főbizalmi
3. A tisztségviselők közötti munkamegosztást jelen Alapszabály „A tisztségviselők feladat- és hatáskörei” című alpontok tartalmazzák.
4. A tisztségviselők feladataikat társadalmi megbízatásban, költségeik megtérítése mellett és – a Kongresszus határozata alapján – tiszteletdíj ellenében láthatják el.
5. **A tisztségviselők jelölése, választása**

5.1. Az EFDSZ tisztségviselőit – ide nem értve a tagszervezeti tisztségviselőket - a Kongresszus, az EFDSZ tagjai sorából választja, megbízatásuk legfeljebb öt (5) évre szól. A tisztségviselők megbízása megszűnésének időpontját a megválasztásukról szóló határozat tartalmazza.

5.2. A tisztségviselők jelölésével, illetve választásával kapcsolatos feladatok ellátására a tagszervezetek javaslata alapján, az Elnökség által felkért tagokból álló Jelölést Előkészítő Bizottság jön létre, elnökét a bizottság saját soraiból választja, illetve bízza meg. A Jelölést Előkészítő Bizottság első ülését az Elnökség hívja össze.

5.3. A tagszervezetek a tagjai közül mindegyik tisztségre egy-egy jelöltet állíthatnak, a Jelölést Előkészítő Bizottság tagja nem jelölhető. A jelölt nevét az előzetesen meghirdetett tisztújító Kongresszus időpontja előtt legalább húsz (20) nappal korábban kell közölni a Jelölést Előkészítő Bizottsággal.

5.4. A tisztségviselők munkájukról az őket megválasztó szervnek évente az éves beszámoló keretében tájékoztatást adnak.

6. A tisztségviselők feladat- és hatáskörei: az Elnök

ELNÖK

6.1. **Az Elnök:** az EFDSZ, Kongresszus által választott vezető tisztségviselője.

6.2. Jogosult az EFDSZ, mint jogi személy hivatalos – hazai és nemzetközi – általános és önálló képviselőjére.

6.3. Részt vesz az országos és az ágazati érdekegyeztetésben, valamint a munka világához tartozó érdekképviselői rendszerben, illetve kapcsolatot tart a szociális partnerszervezetekkel.

6.4. Felelős az EFDSZ országos testületeinek szabályszerű működéséért.

6.5. Összehívja a Kongresszust, az OTT és az Elnökség testületi üléseit, valamint vezeti az Elnökség és az OTT üléseit.

6.6. Felelős a testületi előterjesztések előkészítéséért (a testületek elé kerülő tájékoztatók, beszámolók, jelentések stb.), valamint azok végrehajtása megszervezéséért, illetve végrehajtásáért.

6.7. Két elnökségi ülés között – utólagos elnökségi jóváhagyás kötelezettsége mellett – állást foglal, dönt az Elnökség hatáskörébe tartozó halaszthatatlan ügyekben.

6.8. Gyakorolja az Elnökség által átruházott jogokat, tevékenységéről rendszeresen beszámol az Elnökségnek.

- 6.9.** Az EFDSZ munkavállalói felett munkáltatói jogkörrel rendelkezik (munkaviszony létrehozása, munkaszerződés módosítása, munkaviszony megszüntetése).
- 6.10.** Felelős az EFDSZ gazdálkodásáért, az EFDSZ költségvetésének végrehajtásáért, és a vagyonkezelői munka eredményességéért.
- 6.11.** Az utalványozást a Pénzügyi Szabályzat alapján végzi.
- 6.12.** Választott tisztségét, feladatát, költségei megtérítése mellett, társadalmi megbízatásban, illetve a Kongresszus határozata alapján tiszteletdíj ellenében láthatja el.
- 6.13.** Választott tisztségét, feladatát, költségei megtérítése mellett, társadalmi megbízatásban, illetve a Kongresszus határozata alapján tiszteletdíj ellenében láthatja el.
- 6.14.** Feladata az EFDSZ számára végzett szolgáltatások, beszerzések koordinálása, teljesítések igazolása.
- 6.15.** Az utalványozást a Pénzügyi Szabályzat alapján végzi.
- 6.16.** Folyamatos kapcsolatot tart az EFDSZ tagszervezeteivel feladataik megvalósításához segítséget nyújt.
- 6.17.** Kiemelt feladat az EFDSZ szervezettségének figyelemmel kísérése, a taglétszám növelésének segítése.
- 6.18.** Gondoskodik a könyvelő irodával történő kapcsolattartásról az EFDSZ pénzügyi, számviteli bizonylatainak, iratainak könyvelése céljából.
- 6.19.** Biztosítja az EFDSZ testületi (Elnökség, OTT, Kongresszus) üléseinek működéséhez szükséges szervezési, ügyviteli- és technikai feltételeit.
- 6.20.** Gondoskodik a testületi ülések hangfelvételen történő rögzítéséről, ennek alapján a Jegyzőkönyvek, illetve Emlékeztetők elkészíttetéséről. Biztosítja, hogy a felvételek a testület tagok részére elérhetőek legyenek, ha ellenőrzésre kéri.
- 6.21.** Gondoskodik arról, hogy az EFDSZ testületei által megtárgyalandó írásos anyagok, dokumentációk a testületi ülést megelőző 5 naptári napon belül kézbesítésre kerüljenek.
- 6.22.** Az EFDSZ munkavállalói fölött a munkáltató jogkörön belül utasítási és ellenőrzési joggal rendelkezik. Engedélyezi az évi rendes szabadság igénybevételét.
- 6.23.** Feladata az EFDSZ munkavállalóinak a munkakör ellátásához szükséges feltételek biztosítása. Elkészíti a munkavállalók Munkaköri leírását – az Alapszabály, az Mt. valamint a Munkaszerződés figyelembevételével -, ellenőrzi a jelenléti ív vezetését.

7. Hatályon kívül helyezve a 4/2020.09.15. számú határozattal
8. **Az EFDSZ alelnökei: A Kongresszus által legfeljebb 5 évre választott tisztségviselők, az Elnökség tagjai. Az alelnökök megbízása megszűnésének időpontját a kongresszus határozata tartalmazza.**

ALELNÖKÖK

- 8.1. Segítik az Elnök munkáját, közreműködnek az elnöki feladatok végrehajtásában.
- 8.2. **Az alelnökök jogosultak a szakszervezet képviselőjére akként, hogy két alelnök erre együttesen és általános jogkörben jogosult.**
- 8.3. Az Elnökség állásfoglalása, illetve az Elnök felkérése alapján önálló feladatokat is elláthatnak, így feladatuk különösen:
- 8.3.1. a testületi munkával kapcsolatos szervezési feladatok, illetve azok összehangolása
 - 8.3.2. EFDSZ szintű rendezvények előkészítése
 - 8.3.3. az EFDSZ tagszervezeteivel való kapcsolattartás, koordináció
 - 8.3.4. az érdekképviseleti, érdekegyeztetési munkával kapcsolatos szakértői feladatok koordinálása
 - 8.3.5. az EFDSZ vagyon működtetésében és a gazdálkodási tevékenységben való részvétel
 - 8.3.6. tagszervezeti titkárok és tisztségviselők képzési és továbbképzési tevékenységének koordinálása
- 8.4. **Az Elnökség határozatának megfelelően minden egyes alelnök felelős a tagszervezetek közül meghatározott személyekkel való kapcsolattartásért és kommunikációért. Egy alelnök legalább hat, de legfeljebb nyolc tagszervezet vonatkozásában felelős.**

9. Tagszervezeti tisztségviselők:

- 9.1. A **Titkár** hívja össze és vezeti a Szakszervezeti Bizottság üléseit, koordinálja a tagszervezet működését, végrehajtja a Szakszervezeti Bizottság döntéseit és állásfoglalásait.
- 9.1.1. A Titkár irányítja és szervezi a Szakszervezeti Bizottság és tagszervezet helyi tevékenységét, mozgósítja a tagokat a felsőbb szervek által meghatározott feladatok végrehajtására, tartja a kapcsolatot az Elnökséggel, ennek keretében tájékoztatja az Elnökséget, a munkavállalók helyzetét érintő, a szakszervezet intézkedését vagy közreműködését igénylő körülményekről.
- 9.1.2. **A Titkárt a Szakszervezeti Bizottság a tagszervezet tagjai közül választja meg legfeljebb 5 évre. A Titkár mandátuma legfeljebb a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tart. A megbízás**

megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.

- 9.1.3. A Titkár feladatai:
- 9.1.3.1. Szakszervezeti Bizottság üléseinek előkészítése,
 - 9.1.3.2. a Szakszervezeti Bizottsági határozatok végrehajtásának megszervezése,
 - 9.1.3.3. évente beszámol az Szakszervezeti Bizottság munkájáról,
 - 9.1.3.4. koordinálja a Főbizalmik munkáját,
 - 9.1.3.5. megszervezi a tagszervezet tagjait érintő rendezvényeket,
 - 9.1.3.6. tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az Szakszervezeti Bizottságot,
 - 9.1.3.7. vélemények és álláspontok közvetítése a tagság és az Elnökség, valamint ezek és a munkáltató között,
 - 9.1.3.8. az tagszervezeti dokumentációk vezetése.
- 9.2. A Titkár-helyettes segíti a Titkár munkáját, szükség esetén helyettesíti a titkárt. A Titkár-helyettest a Szakszervezeti Bizottság a tagszervezet tagjai közül választja meg legfeljebb 5 évre. A Titkár-helyettes mandátuma legfeljebb a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tart. A megbízás megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.**
- 9.3. A **Gazdasági felelős** a tagszervezet pénzfelhasználásának operatív ügyintézője, gondoskodik a pénzügyi szabályok betartásáról. Munkájáért anyagi felelősséggel tartozik. A Gazdasági felelős gondoskodik a tagnyilvántartás vezetéséről, a tagdíjbefizetések nyilvántartásáról és a tagdíjbevételek EFDSZ központi számlájára történő továbbításáról, vagy a továbbítás megtörténtének ellenőrzéséről. A taglétszámról, annak esetleges változásáról havonta, a tagnyilvántartásról legalább félévente jelentést ad az Elnökségnek.
- 9.3.1. **A Gazdasági felelőst a Szakszervezeti Bizottság választja a tagszervezet tagjai közül legfeljebb 5 évre. A Gazdasági felelős mandátuma legfeljebb a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tart. A megbízás megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.**
- 9.3.2. A Gazdasági felelős feladata:
- 9.3.2.1. kezeli az átvett pénzeszközöket, vagyont
 - 9.3.2.2. vezeti tagnyilvántartást és jelenti a változásokat az Elnökség felé,
 - 9.3.2.3. tevékenységéről beszámol az Elnökség felé,
 - 9.3.2.4. Beszámol a Titkárnak, illetve elvégzi a Titkár által rábízott feladatokat.
- 9.4. A **Főbizalmi** a szervezeti egységeket a Szakszervezeti Bizottságban képviselő tisztségviselő.
- 9.4.1. Feladata a Szakszervezeti Bizottság munkájában való részvétel, a Szakszervezeti Bizottság határozatainak végrehajtása, a szervezeti egységek tagjai akaratának a Szakszervezeti Bizottság döntéseiben való megjelenítése.
- 9.4.2. **A Főbizalmi a szervezeti egység választja meg legfeljebb 5 évre. A Főbizalmi mandátuma legfeljebb a tisztújító Kongresszus évének március 15. napjáig tart. A megbízás megszűnésének időpontját a szakszervezeti bizottság határozata tartalmazza.**
- 9.4.3. A Főbizalmi feladatai:

- 9.4.3.1. Képviseli területének dolgozóit, meghatározott kérdésekben intézkedik, biztosítja a rendszeres, kölcsönös információt.
- 9.4.3.2. Figyelemmel kíséri a munkavállalók javaslatainak kezelését, megvalósítását. A Szakszervezeti Bizottság tagja, tanácskozási, szavazati joggal rendelkezik.
- 9.4.3.3. A Főbizalmit a szervezeti egységek tagsága választja meg.
- 9.4.3.4. Tájékoztatja a munkavállalókat a munkaügyi kapcsolatokkal vagy a munkaviszonnyal összefüggő kérdésekben
- 9.4.3.5. Munkájáról szükség szerint beszámol választóinak, illetve a Szakszervezeti Bizottságnak.
- 9.4.3.6. A Főbizalmi javaslatot tesz a szociális segélykérelem elbírálásához.
- 9.4.3.7. Szervezi és figyelemmel kíséri az adott terület szervezettségének alakulását.
- 9.4.3.8. Javaslatot tesz a Szakszervezeti Bizottság munkatervére, a szakszervezeti tisztségviselők választására.
- 9.4.3.9. Véleményével, javaslataival segíti a Szakszervezeti Bizottságot feladati ellátásában.

VI. Fejezet

1. Az EFDSZ pénzügyi alapja, gazdálkodása

1.1. Az EFDSZ bevételei

- a) tagdíjbevételekből,
- b) vállalkozási tevékenységből,
- c) egyéb bevételekből,
- d) pályázat útján elnyert eszközökből,
- e) adományokból és
- f) egyéb juttatásokból származik.

Az EFDSZ vagyona **egységes szervezeti vagyon**. Az EFDSZ vagyont céljának megfelelően használhatja, vagyonát nem oszthatja fel tagjai között, és a tagok részére nyereséget nem juttathat.

1.2. Az EFDSZ a vagyonával a hatályos jogszabályokat betartva, éves költségvetés alapján gazdálkodik.

1.3. Az EFDSZ tartozásaiért saját vagyonával felel, a tagjai vagyonukkal – a tagdíjfizetési kötelezettségükön túl – nem felelnek.

1.4. **A levont tagdíjból a tagszervezetek, illetve a levonást végző munkáltatók havonta, szakszervezeti tagonként, az adott évre érvényes minimálbér havi összege 0,5 %-nak megfelelő tagdíjhányadot utalnak az EFDSZ számlájára 2023. június 01. napjától. A nyugdíjas tagonként beszedett 100.- Ft/hó tagdíj teljes egészében a tagszervezeteket illeti.**

- 1.5. Az EFDSZ megszűnését kimondó Kongresszusi Határozat az EFDSZ vagyonának felosztására is kiterjed a Pénzügyi Szabályzat normái szerint. Ennek hiányában a hitelezők kielégítése utáni vagyon a Nemzeti Együttműködési Alapot illeti meg.

VII. Fejezet

Az EFDSZ Szakfolyóiratának Szerkesztő Bizottsága

- i. **Az EFDSZ Szakfolyóirata:** „Erdészeti és Faipari” (ERFA Híradó)
- ii. Az ERFA Híradó szerkesztőbizottsága: Elnök, Főszerkesztő és 2 tag, feladatuk a lap szerkesztése.
- iii. A Szerkesztő Bizottság üléseit szükség szerint, de évente legalább négy (4) alkalommal tartja.
- iv. Soron kívül össze kell hívni a Szerkesztő Bizottság ülését, ha bármely tag az ok és cél megjelölésével kezdeményezi az erre irányuló indítványozás beérkezésétől számított harminc (30) naptári napon belüli időpontra.
- v. A Szerkesztő Bizottság ülését a Szerkesztő Bizottság elnöke meghívó kiküldésével hívja össze a Szerkesztő Bizottság ülését megelőző legalább tíz (10) nappal, az ülés a tagszervezetek, valamint az EFDSZ választott testületei tagjai részére nyilvános. A meghívó kiküldésére és tartalmára egyebekben a Kongresszus összehívásával kapcsolatos szabályok az irányadóak.
- vi. Az ülést a Szerkesztő Bizottság elnöke vezeti (akadályoztatása esetén a Főszerkesztő).
- vii. Az ülés akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Szerkesztő Bizottság ülését egy (1) órán belül újra össze kell hívni. Amennyiben az ismételten összehívott ülés is határozatképtelen, az ülés összehívását az Elnök elhalasztja, és erről írásban értesíti az ülésre meghívottakat.
- viii. A Szerkesztő Bizottság üléseinek előkészítése, valamint az üléssel kapcsolatos szabályozás a Szerkesztő Bizottság elnökének feladata.

VIII. Fejezet

Az EFDSZ kitüntetése

1. **Az EFDSZ kitüntetése az „EFDSZ Emlékérem”.**

2. Az adományozás szabályairól az Elnökség javaslata alapján a Kongresszus dönt.

IX. Fejezet

AZ „EFDSZ TISZTELETBELI ELNÖKE” CÍM ADOMÁNYOZÁSA

1. Az EFDSZ Kongresszusa „EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke” címet (egyidejűleg többet is) adományozhat.
2. Az „EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke” címet olyan – korábban legalább 10 évig tisztségviselőként az EFDSZ-ben dolgozó és elismerést szerzett – szakszervezeti vezető számára lehet adományozni, aki tapasztalatával és további tevékenységével segítheti az EFDSZ-ben folyó munkákat. Az EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke ellátja az Elnök által rábízott érdemi feladatokat.
3. Az „EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke” címmel rendelkező szakszervezeti tag meghívásra, tanácskozási joggal részt vehet az EFDSZ Elnöksége, és a Kongresszus munkájában.
4. Az „EFDSZ Tiszteletbeli Elnöke” cím visszavonható, amennyiben a cím viselője arra érdemtelenné válik. Az Elnökség megfelelő indoklással történő előterjesztése alapján a Kongresszus dönthet a cím visszavonásról.

X. Záró Rendelkezések

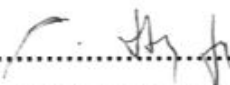
1. Az Alapszabály az EFDSZ céljai, feladatai meghatározásának, működésének, szervezeti életének alapokmánya. A benne foglalt szabályok valamennyi tagszervezetre, szakszervezeti tagra és választott testületre kötelező érvényűek.
2. Az Alapszabály tartalmával az EFDSZ egyéb szabályzata és működési gyakorlata nem lehet ellentétes.
3. Az Alapszabályban és a kapcsolódó szabályzatokban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok, különösen a Ptk. jogi személyre és egyesületre vonatkozó, valamint a Civil tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.
4. A tagszervezetek működési feltételeit – jelen Alapszabály keretei között – alapszabályban vagy szervezeti és működési szabályzatban kell rögzíteni.
5. Jelen Alapszabályt az EFDSZ 2023. május hó 25. napján tartott Kongresszusa fogadta el, és amely 2023. május 25. napon lép hatályba.

Alulírott Dr. Halmágyi János elnök igazolom, hogy az alapszabály fenti egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.


Az egységes szerkezetbe foglalt okirat elkészítésére az Erdészeti és Faipari Dolgozók Szakszervezete kongresszusának 2023. május 25-én meghozott 5/2023. (V.25.) számú határozata adott okot, melyek az alapszabály következő pontjait változtatták meg, illetve helyezték hatályon kívül vagy iktatták be:

- IV. fejezet A) 10. g) pont
- IV. fejezet B) 4.7. pont
- IV. fejezet E) E.1. 5. pont
- IV. fejezet E) E.2. 3.1. pont
- IV. fejezet E) E.2. 3.2. pont
- V. fejezet 5.1. pont
- V. fejezet 8. pont
- V. fejezet 8.2. pont
- V. fejezet 8.4. pont
- V. fejezet 9.1.2. pont
- V. fejezet 9.2. pont
- V. fejezet 9.3.1. pont
- V. fejezet 9.4.2. pont
- VI. fejezet 1.4. pont

A fenti változásokat a szövegben félkövér, dőlt és aláhúzott betűkkel jelöltük.
Budapest, 2023. május 25.


.....
Dr. Halmágyi János
EFDSZ ELNÖK

Alulírott Dr. Nagy Péter egyéni ügyvéd (részlet: 3300 Eger, Csiky Sándor utca 34. I/3.; levél: 36065993)
jelen alapszabályt Budapest, 2023. 05. 25. napján benévezte és ellenjegyezte:


DR. NAGY PÉTER
egyéni ügyvéd
3300 Eger, Csiky Sándor utca 34. I/3.
Mobil: +36-30/360-92-23
KASZ: 36065993