



# VASUTASOK SZAKSZERVEZETE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

hatályos: 2019. október 01-től

## Tartalomjegyzék:

<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:.....	3
<b>2. A TAGSÁG FELTÉTELEI ÉS A TAG FELVÉTELE, A TAGDÍJFIZETÉS RENDJE, A TAGDÍJFIZETÉS ELISMERÉSÉNEK, A TAGSÁGI VISZONY ÉS A TAGDÍJFIZETÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK MÓDJA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALAPSZERVEZETEK (Alapszabály VI.1. pont) .....</b>	<b>4</b>
<b>4. TERÜLETI, SZAKMAI ÉS RÉTEGSZERVEZETEK (Alapszabály VI. 2.) .....</b>	<b>4</b>
4.1. Területi Képviselő (TK) .....	4
4.1.1. Területi Képviselő testületei: .....	5
4.1.2. Területi Képviselő jogosultságai.....	5
4.1.3. Területi Képviselő kötelességei:.....	5
4.1.4. Területi Képviselő vezetőjének feladatai: .....	6
4.1.5. Választott tisztségek és megnevezéseik:.....	7
4.1.6. Területi Szakmai Bizottságok.....	7
4.2. Szakmai középszervezetek, Szakmai tagozatok.....	7
4.2.1. Szakmai Középszervezetek .....	7
4.2.2. Szakmai középszervezet testülete:.....	8
4.2.3. Választott tisztségek és megnevezésük:.....	8
4.2.4. Szakmai középszervezet jogosultságai .....	8
4.2.5. Szakmai középszervezet köteles .....	8
4.2.6. Szakmai középszervezet vezetőjének feladatai.....	9
4.2.7. Vasutasok Szakszervezete Ügyvivő Testületei.....	10
4.2.7.1. Az Ügyvivő testületek működésének rendje: .....	10
4.2.7.2. Az Ügyvivő testületek feladata:.....	10
4.2.7.3. Az Ügyvivő testületek vezetőjének feladata, hatásköre: .....	11
4.2.7.4. Ügyvivő Testületek .....	11
4.2.7.4.a. VSZ START Ügyvivő Testület .....	11
4.2.7.4.b. VSZ MÁV Zrt. Ügyvivő Testület.....	12
4.2.8. Szakmai Tagozatok .....	12
4.2.8.1. A tagozat testülete .....	12
4.3. Rétegszervezetek .....	12
4.3.1. Női Tagozat.....	13
4.3.2. Ifjúsági Tagozat.....	13
4.3.3. Vasutasok Szakszervezete Országos Nyugdíjas Szervezete (ONYSZ) (Alapszabály VI.3.) .....	13
<b>5. MUNKASZERVEZET .....</b>	<b>14</b>
5.1. A munkaszervezet felépítése: .....	14
5.2. A szervezeti egységek feladata:.....	14
5.3. A szervezeti egységek munkamegosztása: .....	14
5.3.1. Szervezetpolitikai Csoport.....	14
5.3.2. Érdekvédelmi Csoport .....	15
5.3.3. Pénzügyi Osztály.....	15
5.3.4. Titkárság.....	15
5.4. Vezető tisztségviselők munkamegosztása:.....	16
5.4.1. Elnök.....	16
5.4.2. Szervezetpolitikai alelnök.....	17
5.4.3. Érdekvédelmi alelnök .....	17
5.4.3.1. Az elnök helyettesítésének rendje akadályoztatása esetén:.....	18
5.4.3.2. Alelnökök helyettesítésének rendje:.....	18
<b>6. KONGRESSZUS (Alapszabály VI.5. pont).....</b>	<b>18</b>

<b>7.</b>	<b>FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG (Alapszabály VI. 6. pont)</b> .....	<b>18</b>
<b>8.</b>	<b>ELNÖKSÉG (Alapszabály VI. 7. pont)</b> .....	<b>19</b>
	8.1. Elnökség jog- és hatásköre (Alapszabály VI. 7. 2. pont) .....	19
	8.1.1. Elnökség további feladat és hatásköre:.....	19
	8.2. Az Elnökség működési rendje, munkamódszere: .....	19
<b>9.</b>	<b>Ügyvezető testület (Alapszabály 8. pont)</b> .....	<b>21</b>
	9.1 Az Ügyvezető testület működési rendje, munkamódszere: .....	21
	9.2. Az Ügyvezető Testület tagjainak képviseleti jogosultságai: .....	21
<b>10.</b>	<b>KÖZÉPSZERVEZET VEZETŐI ÉRTEKEZLET</b> .....	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE TISZTSÉGVISELŐJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>22</b>
<b>12.</b>	<b>TISZTSÉGBŐL TÖRTÉNŐ FELFÜGGESZTÉS</b> .....	<b>23</b>
<b>13.</b>	<b>VISSZAHÍVÁS (Alapszabály VIII.)</b> .....	<b>23</b>
	13.1. Célja:.....	23
	13.2. VISSZAHÍVÁST KELL KEZDEMÉNYEZNI .....	23
	13.3. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZHETŐ .....	24
	13.4. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE JOGOSULT .....	24
	13.5. VISSZAHÍVÁSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA .....	24
<b>14.</b>	<b>HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT (Alapszabály IX.)</b> .....	<b>25</b>
	14.1. Távszavazás .....	26
<b>15.</b>	<b>A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI RENDSZERE</b> .....	<b>27</b>
	15.1. Alapszervezetek: .....	27
	15.2. Területi Képviselők, Szakmai Középszervezetek, Rétegszervezetek: .....	27
	15.3. Központi gazdálkodás:.....	27
	15.4. Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap.....	27
<b>16.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK (Alapszabály XI.)</b> .....	<b>27</b>
	16.1. A Magyar Vasutas című lappal szemben támasztott követelmények: .....	28
	16.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot kapják: .....	28
<b>1.</b>	<b>sz melléklet A Vasutasok Szakszervezete működési körébe tartozó munkáltatói szervezetek</b> .....	<b>29</b>
<b>2.</b>	<b>sz melléklet Minta az alapszervezetek Szervezeti- és Működési Szabályzatára</b> .....	<b>30</b>
<b>3.</b>	<b>sz melléklet A Vasutasok Szakszervezete választott szakszervezeti tisztségviselői</b> .....	<b>45</b>
<b>4.</b>	<b>sz melléklet „Szakszervezeti kifogásolási jog a „Tisztségviselők munkajogi védelme„ szabályzata</b> .....	<b>47</b>
<b>5.</b>	<b>sz melléklet Felhatalmazás Kollektív Szerződés megkötésére</b> .....	<b>50</b>
<b>6.</b>	<b>sz melléklet Eljárási szabályok</b> .....	<b>51</b>
<b>7.</b>	<b>sz melléklet Vasutasok Szakszervezete szabályzatai</b> .....	<b>53</b>

## 1. BEVEZETÉS

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusa 2019. május 17-én módosította Alapszabályát. A módosított Alapszabálynak megfelelően az Elnökség feladatává tette a VSZ Szervezeti- és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) átdolgozását, elfogadását.

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:**

A VSZ Alapszabályában rögzített szervezeti, vezető testületei és munkaszervezete működési rendjének egységes elvek alapján történő szabályozása, valamint a VSZ vezető tisztségviselői feladat- jog, és hatáskörének meghatározása.

A Szervezeti- és Működési Szabályzat szerkezetében az Alapszabály felépítését követi, azonban az ott rögzítetteket (szabályozottakat) nem ismétli.

Azoknak a munkáltatóknak a felsorolását, amelyeknél a Vasutasok Szakszervezete a képviselőre jogosult szervezetet működtet, illetőleg tisztségviselővel rendelkezik Mt. 270 § (2) bek. b.) az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

## 2. A TAGSÁG FELTÉTELEI ÉS A TAG FELVÉTELE, A TAGDÍJFIZETÉS RENDJE, A TAGDÍJFIZETÉS ELISMERÉSÉNEK, A TAGSÁGI VISZONY ÉS A TAGDÍJFIZETÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK MÓDJA (Alapszabály V.)

- a) A tag felvételéről az Alapszabály szerint kapott delegálás alapján az alapszervezet dönt, a szervezeti és működési szabályzatában megfogalmazottak szerint.
- b) A szakképesítést adó tanintézményekben tanulók bármely alapszervezetbe beléphetnek.
- c) A tagdíjfizetés tényleges dolgozónál munkáltatói levonással történik. Kivételesen indokolt esetben az Elnökség jóváhagyása esetén ettől el lehet térni. A levonás útján történő szakszervezeti tagdíjfizetés azon időszakra vonatkozó tagsági viszony elismeréséül szolgál, amely időszakra vonatkozó munkabérből azt levonták. Az egyéb módon történő tagdíjfizetés esetén a Vasutasok Szakszervezete Tagdíjkezelési Szabályzata rendelkezéseit kell figyelembe venni.
- d) Az alapszervezet működésének, a VSZ által nyújtott szolgáltatások igénybevételének egyik alapfeltétele a pontosan vezetett központi tagnyilvántartás.  
Az adatszolgáltatásért az szb titkár és a Területi Képviselő felelős.

### **3. ALAPSZERVEZETEK (Alapszabály VI.1. pont)**

- 3.1. Az alapszervezetek — a helyi sajátosságok figyelembevételével — az alapszervezet és testületeinek működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ Alapszabályával, SZMSZ-ével, illetve a Területi Képviselőtestületek, Szakmai Középszervezetek SZMSZ-ével összhangban – a 2. sz. melléklet alapján - készített saját SZMSZ-ben rögzítik.
- 3.2. Amennyiben egy munkáltató több VSZ alapszervezethez tartozó tagot foglalkoztat, az érdekvédelmi feladatokat az adott munkáltatónál az érintett alapszervezetek döntése alapján felhatalmazott tisztségviselő végzi.  
Erről a munkáltatót valamennyi érintett alapszervezet vezetőjének aláírásával tájékoztatni kell.  
A munkajogi védelemben részesülő munkavállaló megjelöléséről külön szabályzat rendelkezik.
- 3.3. A 3.2.-ban megfogalmazottakról szóló döntés során biztosítani kell valamennyi, az adott munkáltatónál taggal rendelkező alapszervezet érintett tagjainak érdekvédelmi feladatokba való bevonását és érdekeinek védelmét. Ennek formájáról az adott munkáltató által foglalkoztatott, de különböző alapszervezetekbe tartozó tagokkal közösen kell dönteni (például: közös érdekvédelmi tisztségviselő közvetlen, vagy közvetett választásával).
- 3.4. Alapszervezet létesítés, összevonás, szétválás esetén a változás időpontjában megállapított vagyoni idő,- és létszámarányos összegét a befogadó, vagy újonnan alakult alapszervezet(ek)nek át kell adni.

### **4. TERÜLETI, SZAKMAI ÉS RÉTEGSZERVEZETEK (Alapszabály VI. 2.)**

#### **4.1. Területi Képviselőtestület (TK)**

Az alapszervezetek munkájának segítése, az alapszervezetek képviselőtestülete, a VSZ szervezetpolitikai feladatainak ellátása, koordinálása érdekében az alábbi Területi Képviselőtestületek működnek:

- Budapest Területi Képviselőtestület
- Debrecen Területi Képviselőtestület
- Miskolc Területi Képviselőtestület
- Pécs Területi Képviselőtestület
- Szeged Területi Képviselőtestület
- Szombathely Területi Képviselőtestület
- Záhony Területi Képviselőtestület

A Területi Képviselőtestületek a vezető testületek és tisztségviselők megválasztásával alakulnak meg.

#### **4.1.1. Területi Képviselőtestületei:**

Titkári testület:

a területen működő alapszervezetek titkáraiból, a Területi Képviselőtestület vezetőjéből, helyetteseiből, az Ifjúsági és Női Tagozat területi ügyvivőjéből, valamint az ONYSZ Területi Képviselőtestület vezetőjéből áll.

Területi Bizottság:

a területen működő egyes szakmai képviselőtestületekhez tartozó alapszervezetek által delegált egy-egy fő szakmai bizottságvezetőből, az Ifjúsági és Női Tagozat területi ügyvivőjéből a Területi Képviselőtestület vezetőjéből és helyetteseiből, valamint az ONYSZ Területi Képviselőtestület vezetőjéből áll.

Az egyes Területi Képviselőtestületekhez tartozó alapszervezetek felsorolását a Területi Képviselőtestületek SZMSZ-e tartalmazza.

#### **4.1.2. Területi Képviselőtestület jogszolgáltatásai**

- Működési területén a szakszervezeti jogszolgáltatásokat gyakorolni.
- Az érintett régióban kiírt infrastruktúra-fejlesztéssel, oktatással, szabadidős tevékenységgel kapcsolatos pályázaton részt venni, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.
- Együttműködési megállapodást kötni más szervezetekkel, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.
- A VSZ munkaszervezetét és eszközrendszerét igénybe venni.
- Javaslatot tenni a tisztségviselők munkájának elismerésére, ösztönzésére.
- Indítványokat, javaslatokat előkészíteni és előterjeszteni a VSZ vezető testületei számára.

#### **4.1.3. Területi Képviselőtestület kötelezései:**

- A VSZ Alapszabályával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban elkészíteni saját szervezeti és működési szabályzatát és megküldeni (módosítás esetén is) azt a Szervezetpolitikai Csoport részére.
- Megszervezni tisztségviselői megválasztását, értékelni és ellenőrizni tevékenységüket.
- A működéshez rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel éves felhasználási terv alapján gazdálkodni.
- Megszervezni a VSZ által meghirdetett munkaharc akciókat, szakszervezeti, kulturális és sport rendezvényeket, a szakszervezeti tagságot érintő választásokat. Közreműködni a tisztségviselői képzések megszervezésében.
- A tagszervezéssel, tagmegtartással kapcsolatos létszámadatokat, szervezetségi mutatókat elemezni, következtetéseket levonni, a szükséges intézkedéseket megtenni.

- Szervezetépítési, tagszervezési kérdésekben beszámolókat, javaslatokat, az alapszervezetek részére módszertani segédanyagokat készíteni együttműködve a Szervezetpolitikai Csoporttal.
- A tagdíjfizetéssel, tagnyilvántartással kapcsolatos területi szintű feladatokat ellátni. Tagdíjmaradás esetén a tagdíjfizetésre a tag figyelmét felhívni, felszólítani tagdíjhátraléka megfizetésére.
- A területi könyvelést ellátni. Az alapszervezetek gazdálkodását figyelemmel kísérfni, a féléves-, éves beszámolókat határidőre beszedni, felülvizsgálni és megküldeni a központ részére. Szükség esetén pénzügyi ellenőrzést tartani.
- A területi középszervezet választott tisztségviselőinek tevékenységét értékelni és ellenőrizni.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.

#### **4.1.4. Területi Képviselő vezetőjének feladatai:**

- Részvétel a vezető testületek döntéseinek végrehajtásában, azok megismertetése az alapszervezetekkel. Ellenőrizni a döntések végrehajtását.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, annak tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás.
- Működési területén a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- A Területi Képviselő kezdeményezéseiről, eredményeiről, rendezvényeiről a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatást adni az alelnökök felé.
- A Területi Képviselő testületeit a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni. Irányítani az irodavezető, a területi könyvelő munkáját, illetve felügyelni a területhez tartozó választott tisztségviselők és a területi jogsegélyszolgálat tevékenységét.
- Kapcsolatot tartani a Területi Képviselő működési területén működő szakszervezetekkel, önkormányzati, állami, civil- és egyéb szervekkel, szervezetekkel.
- Rendszeres kapcsolatot tartani a működési körébe tartozó alapszervezetekkel, munkájukhoz szakértői segítséget adni.
- A többirányú információ áramlás biztosítása érdekében folyamatos kapcsolatot tartani
  - a VSZ Elnöksége tagjával,
  - a szervezetpolitikai alelnökkel,
  - a szakmai középszervezetek vezetőivel,
  - a Magyar Szakszervezeti Szövetség megyei és regionális testületeivel és tisztségviselőivel.
- Évente egy alkalommal beszámolni a titkári testületnek a végzett munkáról.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei és vezető testületei megbízzák.

A Területi Képviselő vezetójének képviselői jogosultságainak terjedelme:

- A Területi Képviselőhöz tartozó alapszervezetek működési területén lévő munkáltatói szervezeti egységek vezetői
- társszakszervezetek területi szervezetei
- A Magyar Szakszervezeti Szövetség területi és regionális szervezetei, szakbizottságai
- határ-menti nemzetközi partnerek, civil szervezetek, valamint állami szervek, önkormányzatok, hatóságok helyi szervezetei felé a szervezetpolitikai alelnökkel egyeztetett módon.

#### **4.1.5. Választott tisztségek és megnevezéseik:**

- Területi Képviselő vezetője
- Területi Képviselő vezető-helyettese(i)
- Területi Bizottság tagjai

A Területi Képviselő irodavezetőjét a Területi Képviselő vezetójének ajánlására a VSZ Elnöke nevezi ki.

#### **4.1.6. Területi Szakmai Bizottságok**

Tagjai:

- a területen működő egyes szakághoz, szakmai képviselőkhöz, gazdasági társaságokhoz tartozó alapszervezetek titkárai, illetve szakmai képviselői
- az adott szakmai képviselőhöz tartozó tagozatok területi ügyvivői.

A Területi Képviselő a testületeik működési rendjét, jog és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban - a helyi sajátosságok figyelembevételével - saját Szervezeti és Működési Szabályzatukban rögzítik.

## **4.2. Szakmai középszervezetek, Szakmai tagozatok**

### **4.2.1. Szakmai Középszervezetek**

A VSZ működési területén a szakmai differenciáltság figyelembe vételével a tagság hatékonyabb érdekvédelmének biztosítása érdekében az alábbi szakmai középszervezetek működnek:

- Forgalmi Szakmai Képviselő (FSZK)
- Személyszállítási Szakmai Képviselő (SZSZK)
- Cargo Szakmai Képviselő (Cargo SZK)
- Gépészeti Intéző Bizottság (GIB)
- Távközlő-, Erősáramú-és Biztosítóberendezési Szakmai Képviselő (TEB SZK)
- Pálya,- és Mérnöki Létesítmények Szakmai Képviselő (PML SZK)
- Szolgáltató és Egészségügyi Intézmények Szakmai Képviselő (SZEI SZK)



A szakmai képviseletek, intéző bizottságok a vezető testületeik és vezető tisztségviselőik megválasztásával alakulnak meg.

#### **4.2.2. Szakmai középszervezet testülete:**

Az egy szakmai képviselethez tartozó szakszervezeti bizottságok által delegált tisztségviselőkből, az Ifjúsági Tagozat szakági ügyvivőjéből és a szakmai középszervezet vezetőjéből és helyetteseiből áll.

A szakmai középszervezetek testületeik, továbbá a középszervezeten belül megalakult tagozatok működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban saját Szervezeti- és Működési Szabályzatukban rögzítik.

#### **4.2.3. Választott tisztségek és megnevezésük:**

- Szakmai Képviselő vezetője, Intéző Bizottság titkára,
- Szakmai Képviselő vezető-helyettese(i),
- Intéző Bizottság titkár-helyettese(i),
- Területi Szakmai Bizottságok vezetői,
- Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság ügyvezetője.

#### **4.2.4. Szakmai középszervezet jogosultságai**

- Működési területén a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.
- A VSZ vezető testületei által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi és érdekvédelmi kérdésekben dönteni.
- Felhatalmazást adni a VSZ elnökének vállalati szintű Kollektív Szerződés és megállapodások aláírására, figyelemmel a 4.2.7.2 pontra
- Feladatai ellátásához igényelni a VSZ munkaszervezetét és eszközrendszerét.
- Indítványokat, javaslatokat tenni a VSZ vezető testületeinek.
- Elnöki felhatalmazás alapján: képviseleti jogot ellátni illetékességi területen esetenkénti vagy állandó jelleggel állami és más szervek, hatóságok előtt.
- Együttműködési megállapodás kötése más szervezetekkel, az Elnökség előzetes hozzájárulása alapján.

#### **4.2.5. Szakmai középszervezet kötelei**

- A VSZ Alapszabályával, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban saját szervezeti és működési szabályzatát elkészíteni és megküldeni (módosítás esetén is) azt a Szervezetpolitikai Csoport részére.
- Megválasztani tisztségviselőit, a VSZ SZMSZ-ben megfogalmazottak alapján meghatározni feladataikat.
- A szakmai középszervezet választott tisztségviselőinek tevékenységét értékelni és ellenőrizni.
- A működéséhez rendelkezésre bocsátott pénzeszközökkel éves felhasználási terv alapján gazdálkodni.

- A jogszabályokban, KSZ-ben, más megállapodásokban rögzített munkavállalói jogok maradéktalanul érvényesülését elősegíteni és ellenőrizni.
- A VSZ Kongresszusa által meghatározott érdekvédelmi stratégiának megfelelően a szakági érdekvédelmi feladatokat meghatározni, illetve ellátni.
- A működési területén tevékenykedő vasúttársaságok és gazdasági társaságok kollektív megállapodásainak előkészítésében részt venni.
- Sztrájkképességét megteremteni, aktívan részt venni a munkaharc akciók megszervezésében.
- A szervezetén belül létrehozott országos szintű tagozatokat működtetni.
- A területi képviselőkkel folyamatosan munkakapcsolatot tartani.
- Évente egy alkalommal – a saját SZMSZ-ükben meghatározott testület előtt – beszámolni a végzett munkáról.

#### **4.2.6. Szakmai középszervezet vezetőjének feladatai**

- Részvétel a vezető testületek döntéseinek végrehajtásában, azok megismertetése az alapszervezetekkel. Ellenőrizni a döntések végrehajtását.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- A tagszervezés, tagmegtartás, tájékoztatás érdekében rendszeres kapcsolatot tartani a szakmai középszervezethez tartozó tagsággal.
- A szakmai középszervezet kezdeményezéseiről, eredményeiről, rendezvényeiről a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatást adni az alelnökök felé.
- A szakmai középszervezet jog és hatáskörébe tartozó jogokat és kötelezettségeket maradéktalanul érvényesíteni annak érdekében, hogy a szakmai középszervezethez tartozó tagság hatékony érdekvédelme biztosított legyen.
- A szakmai középszervezethez tartozó alapszervezetek érdekvédelmi munkáját segíteni, ellenőrizni.
- A szakmai középszervezet testületeit a VSZ szabályzataiban foglaltak szerint működtetni.
- A VSZ elnökének felhatalmazása alapján vállalati szintű kollektív szerződést megkötöni.
- Közreműködni a kollektív megállapodások előkészítésében és a megállapodások végrehajtásának ellenőrzésében.
- Az érdekegyeztető fórumokra írásos javaslatokat készíteni, a partner munkáltatói jogok gyakorlójánál a szükséges kezdeményezéseket írásban benyújtani.
- Együttműködni a Területi Képviselők vezetőivel.
- Szakmai anyagokat véleményezni.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.
- Mindazon feladatokat ellátni, amelyekkel a VSZ elnöke, alelnökei és vezető testületei megbízzák.

A Szakmai Középszervezet vezetőjének képviseleti jogosultságainak terjedelme:

- A Szakmai Középszervezethez tartozó alapszervezetek működési területén lévő munkáltatói szervezeti egységek vezetői.
- Társszervezetek szakmai szervezeti egységei.
- A Magyar Szakszervezet Szövetség szakbizottságai.
- Nemzetközi partner szervezetek, civil szervezetek, valamint állami szervek, hatóságok az érdekvédelmi alelnökkel egyeztetett módon.

#### **4.2.7. Vasutasok Szakszervezete Ügyvivő Testületei**

Amennyiben egy gazdasági társaság több VSZ szakmai középszervezethez tartozó tagot foglalkoztat, az érdekvédelmi feladatok egyeztetése, a döntések előkészítése és meghozatala érdekében az érintett szakmai középszervezetek egyeztető bizottságot/ügyvivő testületet hoznak létre.

Amennyiben az érintett szakmai középszervezetek egyeztető bizottságot/ügyvivő testületet nem hoznak létre, az adott gazdasági társaságot érintő ügyek tekintetében a vezetői jogosultságok az érdekvédelmi alelnököt illetik meg.

##### **4.2.7.1. Az Ügyvivő testületek működésének rendje:**

- Határozatképes, ha a tagok 2/3 a jelen van.
- Távollévő tag által képviselt területre szóló döntést, csak a tag írásos felhatalmazása esetén hozhat.
- Határozatait konszenzussal hozza.
- Határozatairól a VSZ érdekvédelmi alelnökét tájékoztatja.
- Tagjai közül egyszerű többségi szavazással megválasztják az Ügyvivő testület vezetőjét és annak helyettesét.
- Az Ügyvivő testület összehívásáért a testület vezetője a felelős.
- Az ülésekről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az önálló testületek tagjainak meg kell küldeni.
- A VSZ elnöke és érdekvédelmi alelnöke állandó meghívott.

##### **4.2.7.2. Az Ügyvivő testületek feladata:**

- Az érintett szakmai képviselések munkájának koordinálása.
- A szakmai, területi képviselésekről, illetve az alapszervezetektől érkező javaslatok, felvetések értékelése, szinkronizálása.
- Figyeli, értékeli a tagjainak munkáltatásával összefüggő kérdéseket.
- A MÁV-START Zrt.-re/MÁV Zrt.-re vonatkozó megállapodások előkészítése, a tervezetek értékelése, az Elnök felhatalmazása azok aláírására.
- Sztrájk képesség megteremtése.
- A munkáltatói előterjesztések véleményezése a képviselésektől, alapszervezetektől és tagságtól érkezett észrevételek figyelembe vételével.
- Segítséget nyújt az alapszervezetek érdekvédelmi munkájához.

- A hatályos megállapodások teljesülésének figyelemmel kísérése.
- Együttműködés a KÜT és a KMvB VSZ által delegált tagjaival.
- Elnökségi felhatalmazás alapján képviseleti jog ellátása illetőségi területen.
- Évente beszámol munkájáról az Ügyvivő testületet létrehozó szakmai képviselőknek.
- A tárgyaló delegáció a téma ismeretében az érintett szakmai képviselő tagjai közül kerül ki.

#### **4.2.7.3. Az Ügyvivő testületek vezetőjének feladata, hatásköre:**

- Részvétel a vezető testületek döntéseinek végrehajtásában, azok megismertetése az alapszervezetekkel. Ellenőrizni a döntések végrehajtását
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás.
- Működteti az Ügyvivő testületet.
- Az Ügyvivő testületbe delegált szakmai képviselők munkájának segítése, koordinálása.
- Együttműködik a területi képviselők vezetőivel.
- A Kollektív Szerződéshez a javaslatok begyűjtése, tárgyalási javaslatcsomag összeállítása.
- A VSZ elnökének felhatalmazása alapján vállalati szintű Kollektív Szerződést megkötöni.
- Segítség nyújtás Helyi Függelékek tárgyalásához.
- Ellenőrzi és segíti a KSZ és a Helyi Függelékeinek valamint egyéb megállapodások végrehajtását és betartását.
- A testület tagjain kívül VSZ szakértő(k) meghívása az ülésekre, tárgyalásokra.
- Feladatainak hatékony ellátása érdekében VSZ szakértők közül az Ügyvivő testület titkárát megnevezni.
- Érdekvédelmi tevékenységéről a tagság rendszeres tájékoztatása.
- A VSZ vezető testületei által meghatározott képviseleti megbízásokat maradéktalanul ellátja.

#### **4.2.7.4. Ügyvivő Testületek**

##### **4.2.7.4.a. VSZ START Ügyvivő Testület**

Testület létszáma: 7 fő

Tagjai:

- Gépészeti Intéző Bizottság Titkára
- Személyszállítási SZK vezetője
- Járműjavítási terület képviselője
- Irányítási/ értékesítési terület képviselője
- Karbantartó szakma képviselője

- Kocsivizsgálói szakma képviselője
- Utazói szakma képviselője

#### **4.2.7.4.b. VSZ MÁV Zrt. Ügyvivő Testület**

Testület létszáma: 11 fő

Tagjai:

- Forgalmi Szakmai Képviselőt képviselői
- TEB Szakmai Képviselőt képviselői
- Pálya és Mérnöki Létesítmények Szakmai Képviselőt képviselői
- Biztonsági Főigazgatóság képviselője

#### **4.2.8. Szakmai Tagozatok**

A szakmai központosított szervezeteken belül az általuk képviselt szakmai csoport döntése alapján a sajátos érdekek feltárása, képviselése érdekében tagozatok működhetnek.

A tagozat létrehozásának feltétele:

Legalább négy területi képviselő területén, az azonos szakmai érdekű VSZ tagság igénye, illetve az Ügyvezető Testület javaslata alapján, az Elnökség döntésével.

Az igény kifejezésének szükséges módja:

- a tagok egyéni írásos nyilatkozata,
- az érintett alapszervezet testületének határozata.

##### **4.2.8.1. A tagozat testülete:**

A tagozat a területi képviselő területén működő egy szakmai csoport által delegált egy-egy fő ügyvivőből és a tagozat vezetőből áll.

A megalakult tagozatok működési feltételeit, működési rendjét az adott szakmai képviselő, intéző bizottság a saját szervezeti és működési szabályzatában rögzíti.

#### **4.3. Rétegszervezetek**

A nőket és a fiatalokat érintő sajátos érdekek feltárása és az ebből adódó feladatok megoldása céljából országos, területi és alapszervezeti szinten rétegszervezetek működnek.

A rétegszervezetek tevékenységüket a kongresszusi határozatokkal, a VSZ Alapszabályával, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készített önálló szervezeti és működési szabályzat alapján látják el.

Munkájukról az Elnökségnek és az általuk képviselt tagsági rétegnek tartoznak évente egy alkalommal beszámolni.

A rétegszervezetek testületeik működési rendjét, jog- és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban – a sajátosságaik figyelembevételével – a Küldöttértekezlet által elfogadott Szervezeti- és Működési Szabályzatukban rögzítik.

A rétegszervezetek megnevezése:

- Női Tagozat
- Ifjúsági Tagozat
- Országos Nyugdíjas Szervezet

#### **4.3.1. Női Tagozat**

Hatásköre:

A Női Tagozat, a VSZ női tagjai által létrehozott érdekvédő, képviselő és koordináló országos rétegszervezet.

Feladata:

- Részvétel az a vezető testületek döntéseinek végrehajtásában.
- VSZ által megkötött megállapodások megismerése, tartamának továbbítása a tagság felé.
- Tagszervezésben, tagmegtartásban való aktív szerepvállalás
- A női munkavállalók sajátos problémáinak felkutatása, azokra elfogadható megoldások keresése.
- Segíteni a vasutas nők, családok érdekeinek védelmét, képviseletét az esélyteremtés jegyében.
- Az egyenlő bánásmód eszmeiségének elterjesztése és alkalmazásának elősegítése a VSZ érdekvédelmi tevékenységében.

#### **4.3.2. Ifjúsági Tagozat**

Hatásköre:

Az Ifjúsági Tagozat, a VSZ 35 év alatti tagjai által létrehozott érdekvédő, képviselő és koordináló országos rétegszervezet.

Feladata:

Részvétel a vezető testületek döntéseinek végrehajtásában. A fiatalok sajátos problémáira elfogadható megoldásokat találni. Célzott érdekvédelmet és sajátos kulturális szabadidős tevékenységet vinni a VSZ munkájába a fiatalok érdekében. Segíteni, támogatni a vasutas fiatalok érdekeinek védelmét, képviseletét, elősegíteni taggá válásukat.

#### **4.3.3. Vasutasok Szakszervezete Országos Nyugdíjas Szervezete (ONYSZ) (Alapszabály VI.3.)**

Az ONYSZ testületei működési rendjét, jog és hatáskörét a VSZ Alapszabályával és SZMSZ-ével összhangban – a helyi sajátosságok figyelembevételével – saját Szervezeti és Működési Szabályzatukban rögzítik.

## 5. MUNKASZERVEZET

Érdekképviselési munkájának hatékony ellátása, a vezető testületek és a VSZ valamennyi szervezete tevékenységének tartalmi és szervezeti elősegítése, az Alapszabályban és a testületi határozatokban megfogalmazott célok és feladatok végrehajtása érdekében a VSZ munkaszervezetet működtet, amely alkalmazottakból és főfoglalkozású tisztségviselőkből áll.

### 5.1. A munkaszervezet felépítése:

- Szervezetpolitikai Csoport
- Érdekvédelmi Csoport
- Pénzügyi Osztály
- Titkárság

### 5.2. A szervezeti egységek feladata:

- Vezető testületek, területi képviseletek, intéző bizottságok, szakmai képviseletek, alapszervezetek részére szakmai, szakértői háttér biztosítása.
- Működési körükbe tartozó és szakterületükkel összefüggő feladatok végzése, koordinálása, irányítása, ellenőrzése.
- A vezető testületek ülései elé kerülő előterjesztések egyeztetése és előkészítése.
- A vezető testületek működéséhez szükséges szervezeti és technikai feltételek biztosítása.
- A szakszervezet tevékenységével összefüggő, politikai, társadalmi és gazdasági folyamatok elemzése.
- Szakterületükkel összefüggő folyamatos, kétirányú információ áramlás biztosítása.
- A középszervezetek útján megszervezik és segítik a vezető testületek határozatainak ismertetését, egységes értelmezését és végrehajtásának ellenőrzését.
- VSZ által megkötött megállapodások megismertetéséhez szükséges segédanyagok elkészítése.
- A VSZ tagok konkrét kérelmeinek, panaszainak vizsgálata és intézése.

### 5.3. A szervezeti egységek munkamegosztása:

#### 5.3.1. Szervezetpolitikai Csoport

- Segíti és koordinálja a szervezet Alapszabály és Szervezeti- és Működési Szabályzat szerinti működését, kidolgozza az ehhez szükséges szabályzatokat, előterjesztéseket.
- Szervezetépítés, fejlesztés.
- Tagszervezéssel kapcsolatos feladatok folyamatos értékelése.
- Tagnyilvántartás, tagkártyával összefüggő feladatok.
- Munkaidő-kedvezmény felhasználásával összefüggő feladatok.

- Információs, tájékoztatási feladatok.
- Magyar Vasutas megjelentetésével összefüggő feladatok ellátása.
- Vezető testületi ülések technikai, tartalmi, szervezeti előkészítése, határozatainak elkészítése, érintettek részére történő megküldése.
- Tisztségviselők utánpótlásának elősegítése, képzése, oktatása.
- Középszervezetek, rétegszervezetek munkaszervezeti támogatása.
- Üzemi tanácsok és munkavédelmi képviselők választásával összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.
- Sztrájkjal összefüggő országos szintű szervezeti, szervezési feladatok.
- Az üdülőkkel és az üdültetéssel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Közművelődési, szabadidős tevékenységgel összefüggő országos jellegű feladatok.
- Szervezetpolitikai kérdésekben kapcsolattartás szövetségeink munkaszervezetével.
- Székház üzemeltetése, az infrastruktúra folyamatos karbantartása.
- Munkaszervezet egységei működésének technikai biztosítása.
- Gépjárművek üzemeltetése.

### **5.3.2 Érdekvédelmi Csoport**

- A VSZ működési körét érintő érdekvédelmi feladatok.
- Kollektív Szerződésekkel kapcsolatos feladatok.
- Jövedelem-, és foglalkoztatáspolitikai tárgyalásokkal összefüggő feladatok.
- Munkajogi feladatok.
- Munkavédelmi, szociálpolitikai és környezetvédelmi feladatok.
- Érdekvédelmi ellenőrzések koordinálása.

### **5.3.3. Pénzügyi Osztály**

- A Vasutasok Szakszervezete pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének a jogszabályok és a vezető testületek határozata alapján történő végzése.
- Alap- és középszervezetek gazdálkodásának figyelemmel kísérése, működésükhöz a megfelelő pénzügyi instrukciók adása.
- A megválasztott tisztségviselők (pénzügyi) oktatása.
- Gazdasági, pénzügyi tájékoztatók készítése, jogszabályok naprakész figyelemmel kísérése.
- Bér és létszámgazdálkodással összefüggő feladatok.
- A területek által összesített alapszervezeti beszámolók és költségvetések országos összesítése, elemzése.
- Pénzügyi gazdálkodás folyamatos elemzése az Ügyvezető Testület számára.
- Nemzetközi ügyekkel kapcsolatos pénzügyi adminisztrációs tevékenység.

### **5.3.4. Titkárság**

- A VSZ elnöke és alelnökei heti munkaprogramjának egyeztetése, előkészítése.
- Tárgyalási időpontok egyeztetése.



- Elnök és alelnökök által kiadott határidős feladatok bekérése.
- Elnök és alelnökök által kiadott feladatok, megbízások elvégzése.
- A sajtótájékoztatók szervezése és a sajtóval való kapcsolattartás.
- Folyamatos kapcsolattartás a munkaszervezet tagjaival, eseti megbízás szerint külső szervek vezetőivel.
- Nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő feladatok koordinálása.
- Postázás előkészítése, szétosztása.
- Titkársági anyagok irattározása.
- Elnök, alelnökök részére adminisztrációs feladatok elvégzése.
- Gépkocsik vezénylése.
- Személyügyi ügyek intézése.

#### **5.4. Vezető tisztségviselők munkamegosztása:**

A VSZ elnökének és alelnökeinek a bíróságokon eljárás, kezdeményezési joguk van. Ezen jog gyakorlására – egyedi esetekben – más személyeket is felhatalmazhatnak. A vezető tisztségviselők felelősek a Kongresszus és az Elnökség határozatainak végrehajtásáért, illetve végrehajthatásáért az alábbi munkamegosztás szerint:

##### **5.4.1. Elnök**

felelős:

- A szervezet működéséért.
- A VSZ munkaszervezetének tevékenységéért.
- A VSZ nevében kötött megállapodásokért, a megállapodásokban foglalt VSZ-t terhelő kötelezettségek betartásáért.
- A VSZ nemzetközi tevékenységéért.
- A VSZ személyzeti munka irányításáért.
- A VSZ székház üzemeltetéséért.
- A Magyar Vasutas kiadásáért.

Gyakorolja a munkáltatói jogokat az alábbiak szerint:

- Az Elnökség által jóváhagyott létszámkereten belül a munkaszervezetben foglalkoztatottak munkaviszonyának létesítése, megszüntetése.
- A munkaszervezet tagjai személyi bérének és a szakszervezeti tisztségüket teljes munkaidőben ellátók tiszteletdíjának, bérkiegészítésének és egyéb járandóságainak megállapítása a Kongresszus által a költségvetésben jóváhagyott összeghatáron belül.
- A munkaviszonyra vonatkozó szabályok alapján, a szakszervezeti érdekképviselési tevékenységüket munkaidő-kedvezmény igénybevételeivel ellátó tisztségviselők vonatkozásában, a tevékenység módjának és feltételeinek meghatározásával kapcsolatos jogokat gyakorolja.
- Meghatározza az alelnökök munkavégzéshez kapcsolódó – a jelen SZMSZ-ében rögzítettekén túli – kötelezettségeit és jogosultságait.
- Megkötöti a VSZ Kollektív Szerződését.

- A feladatoknak megfelelően a munkaszervezeten belül projekteket hoz létre, ennek vezetőjét megbízza, és a szervezeti egységek létszámából a szükséges munkaerőt biztosítja.

képviseli

- a VSZ-t jelen SZMSZ-ben foglalt jog- és hatáskör alapján.

irányítja:

- a Titkárságot,
- a Pénzügyi Osztályt.

#### **5.4.2. Szervezetpolitikai alelnök**

felelős:

- A Területi Képviseltek rendszeres, szervezetszerű, a VSZ program végrehajtását szolgáló működéséért.
- A VSZ szervezetépítési, szervezetfejlesztési tevékenységéért, a szervezetszerű működés feltételeinek kidolgozásáért.
- Tagszervezéssel kapcsolatos feladatok folyamatos értékeléséért.
- A VSZ információs, tájékoztatási feladataiért.
- A Magyar Vasutas elkészítéséért.
- A tisztségviselők képzéséért, oktatásáért.
- A Területi-, és Szakmai Képviseltek által szervezett közösségformáló rendezvények feltételeinek biztosításáért.
- A vezető testületek üléseinek tartalmi és szervezeti előkészítéséért és lebonyolításáért.
- A testületi határozatok alapszabály szerinti elkészítéséért, és nyilvánosságra hozásáért.
- A közművelődési, szabadidős tevékenységgel összefüggő feladatokért.
- A rétegszervezetek munkájának működéséért.
- A munkaszervezet szükség szerinti informálásáért.

képviseli:

- a VSZ-t az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően.

irányítja:

- a Szervezetpolitikai Csoportot.

koordinálja:

- a területi képviseltek, rétegszervezetek tevékenységét.

#### **5.4.3. Érdekvédelmi alelnök**

felelős:

- A VSZ érdekvédelmi tevékenységéért.

- A Központi Üzemi Tanácsokba és a Központi Munkavédelmi Bizottságokba választott VSZ-es tagokkal történő kapcsolattartásért, a VSZ érdekvédelmi céljainak közös megvalósításáért.
- A Szakmai Középszervezetek rendszeres, szervezetszerű, a VSZ érdekvédelmi programjának végrehajtását szolgáló működéséért.
- A munkaszervezet szükség szerinti informálásáért.

képviseli:

- a VSZ-t jelen SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően.

irányítja:

- az Érdekvédelmi Csoportot.

koordinálja:

- a szakmai középszervezetek vezetőinek munkáját

Az alelnökök feladatkörük ellátása során rendkívüli esetben megbízást adhatnak az irányításuk alá közvetlenül nem tartozó egységek részére is, az irányítást gyakorló vezető egyidejű tájékoztatása mellett.

#### **5.4.3.1. Az elnök helyettesítésének rendje akadályoztatása esetén:**

- szervezetpolitikai alelnök, akadályoztatása esetén
- érdekvédelmi alelnök.

#### **5.4.3.2. Alelnökök helyettesítésének rendje:**

- szervezetpolitikai alelnököt akadályoztatása esetén elnök,
- érdekvédelmi alelnököt akadályoztatása esetén elnök.

## **6. KONGRESSZUS (Alapszabály VI.5. pont)**

Az Alapszabály részletesen tartalmazza a Kongresszus jog- és hatáskörét.  
(Alapszabály VI.5.1. pont)

Munkáját saját ügyrendje alapján végzi.

## **7. FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG (Alapszabály VI. 6. pont)**

- Munkájáról a Kongresszusnak számol be.
- Megállapításairól, javaslatairól az Elnökség dönt.
- Munkáját ügyrend és eljárási rend alapján végzi.
- Felfüggesztéssel, valamint visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 12. és 13. pontja tartalmazza.

## 8. ELNÖKSÉG (Alapszabály VI. 7. pont)

Elsődleges feladata: dönt a szervezete egészét érintő kérdésekben.

A Vasutasok Szakszervezete tagságának és a Kongresszusnak tartozik felelősséggel.

### 8.1. Elnökség jog- és hatásköre (Alapszabály VI. 7. 2. pont)

#### 8.1.1. Elnökség további feladat és hatásköre:

- a) Az éves tárgyalási javaslat csomag véleményezése, valamint az éves megállapodások értékelése.
- b) A folyamatos működés biztosítása érdekében elfogadja a központi gazdálkodás előzetes költségvetés tervezetét a tárgyévet megelőző hó 15-ig.
- c) Az elnök költségterítése, gépkocsi használata, mobiltelefon és egyéb járandóságai mértékének megállapítására vonatkozó jogosítványokat gyakorolja.
- d) Dönt a függetlenített (teljes munkaidőben foglalkoztatott) tisztségviselők és alkalmazottak létszámkeretéről.
- e) Dönt a Felügyelő Bizottság megállapításairól, javaslatairól.
- f) Tájékoztatást kér a Vasutasok Szakszervezete által különböző szervezetek testületeibe delegált, illetve e testületekbe a Vasutasok Szakszervezete javaslata, jelölése alapján megválasztott képviselőitől.
- g) Előzetesen állást foglal az f) pont szerinti szervezetek testületeibe delegáltak személyéről.
- h) Felfüggesztéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 12. pontja, visszahívási kezdeményezéssel összefüggő jogosultságait az SZMSZ 13. pontja tartalmazza.
- i) Elfogadja a VSZ Középtávú Programjának végrehajtására vonatkozó Feladat és Ütemtervet.

#### 8.2. Az Elnökség működési rendje, munkamódszere:

- a) Az Elnökség szükség szerint, de legalább kéthavonta ülésezik. Kivételesen indokolt, sürgős döntést igénylő esetben az Elnökség körtelefon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható. Az Elnökségi ülést a VSZ Elnöke hívja össze.
- b) Munkáját féléves ülésterv alapján végzi.
- c) Az Elnökség tagjai nem helyettesíthetők.
- d) Napirendjeit a feladatelhatárolás szerint illetékes alelnökök készítik elő. A végleges napirendről és a tárgyalási sorrendről az Elnökség dönt.
- e) Az előterjesztéseket a testületi ülést megelőző hét munkanappal kell kiküldeni. Az ülés napján írásos előterjesztést — kivéve személyi kérdés — csak rendkívüli esetben lehet az Elnök engedélyével kiadni. A kivételesség és soronkívüliség megállapítása az Elnökség joga és kötelessége. Az előterjesztések elektronikus úton is kiküldhetők, visszaigazolás kérésével.

- f) A napirend tervezetben szereplő, döntéshozatalt igénylő előterjesztéshez írásos határozati javaslatot kell készíteni. Ettől indokolt esetben, az Elnökség 2/3-os döntése alapján el lehet térni.
- g) Az elnökségi ülésekről kötelező hangfelvételt készíteni. A hangfelvételt négy évig kell megőrizni.
- h) Az Elnökség döntéseiről a VSZ Alapszabályának IX. fejezetében leírtaknak megfelelően írásos határozatot kell készíteni. Az Elnökség által hozott határozatokat az Elnökség tagjainak, valamint az ülés állandó meghívottainak, továbbá a záradékban megjelölt szervezeteknek, személyeknek az ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni. Ettől az Elnökség eseti döntése alapján el lehet térni.
- A határozatok elkészítéséért, és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- i) A meghívottak köre:
- Állandó tanácskozási jogú meghívottak:
- a Felügyelő Bizottság elnöke,
  - VSZ Pénzügyi Osztály vezetője,
  - az előterjesztés készítője.
- A további meghívottakról az Elnök dönt.
- j) Ülései nyilvánosak, zárt ülést az Elnökség döntése alapján az elnök rendelhet el. A zárt ülésen kizárólag az Elnökség tagjai, FB elnök és az Elnökség által – esetenként – külön felkért személy vehet részt.
- k) Hozzászólási joga az Elnökség tagjainak, és a tanácskozási jogú állandó meghívottaknak van. Ettől csak az Elnökség 2/3-os szavazata alapján lehet eltérni.
- l) Az Elnökség, kizárólagosan egy területi, szakmai vagy rétegcsoporthoz érintő kérdésben az érintett csoport véleményével ellentétes döntést – előzetes egyeztetés nélkül – nem hozhat. Jelen kisebbségi szabály megsértésével hozott döntések érvénytelenek, azokat az érintett kisebbségi szerveződés a VSZ különböző testületei és esetlegesen a bíróság előtt megtámadhatja. A kisebbségi jog bejelentett megsértése esetén, a határozatot a jogerős elbírálásáig végrehajtani nem lehet. A kisebbségi jog megsértésének az előzetes egyeztetési kötelezettség elmulasztása minősül. Bírósághoz fordulás joga nem illeti meg azt a testületet, amelynek vonatkozásában az Elnökség az előzetes egyeztetési eljárást lefolytatta.

## 9. Ügyvezető testület (Alapszabály 8. pont)

Felelős a Vasutasok Szakszervezete vagyonaért, anyagi, erkölcsi állapotáért.

### 9.1 Az Ügyvezető testület működési rendje, munkamódszere:

- a) Az Ügyvezető testület szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. Kivételesen indokolt, sürgős döntést igénylő esetben az Ügyvezető testület körtelefon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható. Az Ügyvezető testületi ülést a VSZ Elnöke hívja össze.
- b) Az Ügyvezető testület tagjai nem helyettesíthetők.
- c) Az Ügyvezető testületi ülésekről emlékeztetőt kell készíteni.
- d) Az Ügyvezető testület döntéseiről a VSZ Alapszabálya IX. fejezetében leírtaknak megfelelően írásos határozatot kell készíteni. Az Ügyvezető testület által hozott határozatokat az Elnökség tagjainak, továbbá a záradékban megjelölt szervezeteknek, személyeknek az ülést követő 5 munkanapon belül meg kell küldeni. Ettől az Ügyvezető testület tagjainak eseti döntése alapján el lehet térni.  
A határozatok elkészítéséért, és nyilvánosságra hozataláért a szervezetpolitikai alelnök a felelős.
- e) A meghívottak köréről az Elnök dönt.
- f) Ülései nem nyilvánosak.
- g) Hozzászólási joga az Ügyvezető Testület tagjainak és az eseti meghívottaknak van.

### 9.2. Az Ügyvezető Testület tagjainak képviseleti jogosultságai:

Az Ügyvezető Testület tagjai képviselik a Vasutasok Szakszervezetét a partner szerveknél és intézményeknél.

Képviseleti jogosultságaik:

A VSZ Elnöke:

- a VSZ érdekkörébe tartozó kérdésekben az Államhatalmi és Államigazgatási szervek vezetése, valamint a VSZ működési körébe tartozó munkáltatói szervezetek vezetése,
- a függetlenített (teljes munkaidőben kikért) tisztségviselők és foglalkoztatottak, a VSZ alkalmazottak, valamint a VSZ ONYSZ tisztségviselők személyi ügyeiben,
- a Magyar Szakszervezeti Szövetség testületei,
- politikai pártok,
- civil szervezetek,
- nemzetközi kapcsolatok,
- társszakszervezetek vezetői,
- hírközlő szervek,
- VSZ pénzügyi gazdálkodási körébe tartozó partnerek.

Az elnök akadályoztatása esetén ezen jogok az alelnököket is megilletik az 5.4. pontban foglaltak figyelembevételével.

Szervezetpolitikai Alelnök:

- a Magyar Szakszervezeti Szövetség testületei, bizottságai,
- a VSZ működési területén tevékenykedő intézmények, biztosítók, egyesületek,
- alapítványok, kulturális, üdültetési intézmények,
- civil szervezetek,
- hatósági jogkörű állami szervezetek (pl.: rendőrség, stb.),
- nemzetközi kapcsolatok, (operatív),
- eseti megbízás alapján a VSZ elnöki képviseleti jog gyakorlása.

Érdekvédelmi Alelnök:

- illetékes minisztériumok,
- vasúttársaságok vezetése, gazdasági társaságok vezetése, Alapítványok tulajdonosai,
- hatósági jogkörű állami szervezetek (NAV, ügyészség, bíróság, rendőrség, stb.),
- politikai pártok,
- Szakmai Középszervezetek, tagozatok működési területe,
- eseti megbízás alapján a VSZ elnöki képviseleti jog gyakorlása.

## **10. KÖZÉPSZERVEZET VEZETŐI ÉRTEKEZLET**

Tagjai a területi és szakmai középszervezetek vezetői, a VSZ elnöke, alelnökei.

- A vezető testületek döntéseinek előkészítése.
- A vezető testületek által meghozott döntésekkel kapcsolatos feladatok ismertetése.
- A középszervezet vezetői értekezlet havonta, illetve szükség szerint ülésezik.
- Kivételesen indokolt, sürgős esetben körtelefon, illetve videokonferencia segítségével is összehívható.
- A középszervezet vezetői ülést a VSZ Elnöke hívja össze.

## **11. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE TISZTSÉGVISELŐJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK**

- Valamennyi tisztségviselő köteles tagszervező és tagmegtartó munkát végezni.
- A Vasutasok Szakszervezete Elnöksége által különböző szervezetek testületeibe delegált, javasolt, jelölt tag az érintett testület munkájáról, annak ülése után, 5 munkanapon belül köteles írásban tájékoztatást adni a VSZ Ügyvezető Testületének. Ha egy adott testületben több, a VSZ által delegált/javasolt/jelölt tisztségviselő van, a tájékoztatásra kötelezett személyéről az Elnök dönt.
- Az SZMSZ 8.1.1. g) pontja szerint delegált tisztségviselő, amennyiben a VSZ-nél betöltött, a delegálással összefüggő pozíciója megszűnik, az e pont alapján

betöltött tisztségeiről (választott, illetve kinevezett) köteles 15 napon belül lemondani. Ez alól az Elnökség egyedi döntés alapján felmentést adhat.

## **12. TISZTSÉGBŐL TÖRTÉNŐ FELFÜGGESZTÉS**

A Vasutasok Szakszervezete hatáskörrel és illetékességgel rendelkező testületei a választott tisztségviselőt magatartásával kapcsolatban felmerült súlyos kifogás esetén a tényeket tisztázó vizsgálat időtartamára – legfeljebb 60 napra – a tisztségből felfüggesztheti.

A felfüggesztésre vonatkozó határozat fellebbezésre való tekintet nélkül azonnal végrehajtandó.

A 60 nap letelte után – amennyiben a hatáskörrel rendelkező szerv határozatot nem hoz – a felfüggesztett tisztségviselő jogai és kötelezettségei eredeti állapotban helyreállnak.

A tisztségviselő tisztségből történő felfüggesztésének hatáskörileg illetékes testületei:

- a) alapszervezeti tisztségviselő esetén:  
az alapszervezet testülete
- b) területi, szakmai, szakmai tagozati, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:  
az Elnökség
- c) Elnökségi tag esetén:  
az Ügyvezető Testület
- d) Kongresszuson választott tisztségviselők esetén:  
az Elnökség
- e) a VSZ FB elnöke és tagjai esetén:  
az Elnökség

A VSZ FB valamennyi tisztségviselő esetén javaslatvételi joggal rendelkezik.

## **13. VISSZAHÍVÁS (Alapszabály VIII.)**

### **13.1. Célja:**

a választott tisztségviselő mandátumának, tisztségének, az arra jogosult testület – kétharmados többséggel hozott – határozatával a választási ciklus letelte előtt megszüntetése.

### **13.2. VISSZAHÍVÁST KELL KEZDEMÉNYEZNI**

Mindazon esetekben, amikor a választási cikluson belül a tisztségviselővel összefüggésben olyan változás következik be, amely miatt kiesik a választhatók köréből és nem mond le tisztségéről, továbbá ha a választott tisztségviselő, tisztségének megszűnése után a korábbi pozíciójából eredő egyéb választott vagy kinevezett tisztségéről nem mond le.



### **13.3. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZHETŐ**

- Ha a tisztséget betöltő személy vállalt kötelezettségének nem tesz eleget.
- A VSZ hatáskörileg illetékes testületeinek határozatait nem tartja be.
- A VSZ Alapszabályába, SZMSZ-ébe, illetve közép- vagy helyi szintű SZMSZ-be ütköző cselekményt követ el, illetve magatartást tanúsít.
- Olyan jogellenes, anyagi vagy erkölcsi kárt okozó cselekményt követ el, amellyel a szakszervezet tekintélyét csorbítja, a szervezetet rossz színben tünteti fel, törekvéseivel szemben propagandát fejt ki, a szervezetről, annak tisztségviselőiről szándékosan valótlanságokat híresztel.
- Más szervezetek számára olyan információt, illetve információkat szolgáltat ki, amelyek a szervezet érdekeit sértik, illetve a szervezetet hátrányos helyzetbe hozzák.

### **13.4. VISSZAHÍVÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉRE JOGOSULT**

A visszahívást bármelyik szakszervezeti tag kezdeményezheti, illetve az a testület, amely megválasztotta, delegálta, illetve, amelyből a tisztségviselőt vissza akarják hívni.

A fentiekén túl visszahívási javaslattal élhet:

- a) alapszervezeti tisztségviselő esetén:  
a hatáskörileg illetékes területi központosított szervezet testülete, FB, Ügyvezető testület,
- b) területi, szakmai, rétegszervezeti tisztségviselő esetén:  
az Elnökség, FB, Ügyvezető testület,
- c) elnökségi tag esetén:  
FB, Ügyvezető testület,
- d) VSZ FB elnöke és tagjai esetén:  
a Kongresszus, az Elnökség, FB, Ügyvezető testület.

Egy naptári éven belül ismételt visszahívásra irányuló indítvány csak összeférhetetlenség beállta esetén tehető. Egy naptári éven belül más okból (nem összeférhetetlenség) visszahívási eljárás az Elnökség jóváhagyásával történhet.

### **13.5. VISSZAHÍVÁSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

A választott (delegált) tisztségviselők visszahívására tett indítvány eldöntése elsősorban a választásukra jogosult testületek hatásköre.

A visszahívási indítványt a hatáskörileg illetékes testület köteles 30 napon belül tárgyalni.

Amennyiben a megválasztásra jogosult testület a visszahívási alapul szolgáló cselekedet, mulasztás tudomására jutásától számított 30 napon belül nem intézkedik, a Vasutasok Szakszervezete Elnöksége dönthet a VSZ elnöke kivételével érkezett visszahívási indítványról.

Határozathozatal előtt az adott szervezetek vezető testülete, illetve a delegáló testület véleményét ki kell kérni, majd az Elnökség döntéséről tájékoztatást kell adni részükre. A szakszervezeti tag/ok/ által kezdeményezett visszahívást abban az esetben kell a hatáskörileg illetékes testület elé terjeszteni, ha azt az adott tisztségviselő választására jogosult tagok legalább 25%-a aláírásával támogatja.

Egyéb esetekben a visszahívás kezdeményezésére jogosult testület egyszerű többséggel hozott határozata alapján kell a hatáskörileg illetékes testület elé terjeszteni a visszahívási indítványt.

A visszahívási eljárás során a határozathozatal egyszerű többséggel, nyílt szavazással történik.

A szavazás módjától a visszahívási eljárásban szavazati joggal résztvevők egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján el lehet térni.

„Lista rendszerű” választással nyert mandátum esetén:

- A listavezető visszahívása esetén, egyidejűleg a listán megválasztásra került valamennyi vezető tisztségviselő mandátuma megszűnik.
- A listán szereplő egyéb tisztségviselő visszahívása esetén, a listán megválasztott többi vezető tisztségviselő mandátuma továbbra is megmarad.

#### **14. HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT (Alapszabály IX.)**

- A VSZ Alapszabályban, illetve jelen SZMSZ-ben meghatározott szervek, döntéseiket sorszámozott, a döntéshozatal időpontját, (évet, hónapot, napot) valamint a döntést hozó szervet megjelölő, indokolt határozati formában hozzák meg.
- A határozat ellen általában fellebbezni nem lehet.
- A fenti szervek nem kötelező jellegű ügynevezett ajánlásokat adhatnak közre, iránymutatás céljából.
- Az ajánlás betartása a tagoknak nem kötelező.
- Az Ügyvezető testület a VSZ valamennyi testülete által hozott – és tudomására jutott –(kivétel a Kongresszus) törvénysértő, valamint a VSZ belső szabályaival, érdekeivel ellentétesen meghozott határozatra köteles felhívni az Elnökség figyelmét, amely azt felügyeleti jogkörében eljárva megsemmisíti.
- A tagot egyénileg érintő határozat ellen a VSZ belső szervezetén belül az érintett tag jogosult a felettes szervhez fellebbezéssel élni.
- Az alapszervezet által hozott határozat ellen a középszervhez, a középszerv által hozott határozat ellen az Elnökséghez lehet fellebbezést benyújtani.
- Az Elnökség döntését követően a szervezeten belül további fellebbezésnek helye nincs.
- A fellebbezés lehetőségéről az érintettet a határozatban kell tájékoztatni.
- Amennyiben a fellebbező nem fogadja el a fellebbezést elbíráló testület (szervezet) döntését a döntés tudomására jutásától 30 napon belül az illetékes Bírósághoz fordulhat keresettel.

- A fellebbezést a határozat tudomásra jutásától számított 15. naptári napon belül írásban kell benyújtani. A határozatot a felettes szerv a felterjesztést követő 30 napon belül köteles elbírálni.
- A határozatot a másodfokú, jogerős elbírálásig végrehajtani nem lehet.
- Az előzőekben rögzített előírásokon felül bármely tag a VSZ bármely szervének törvénysértő határozata ellen a bírósághoz fordulhat a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján.

Alap,- közép- és rétegszervezetek saját SZMSZ-ükben rögzítik:

- a döntésre jogosult testületek felsorolását, azok jog-, és hatáskörét,
- a határozat meghozatalának módját,
- a határozatok közzétételének módját, határidejét,
- az érintettek körét.

#### 14.1. Távszavazás

Az Elnökség a döntéseit, (határozatait) távszavazással is meghozhatja. Ezt a módszert elsősorban abban az esetben lehet és célszerű gyakorolni, ha:

- a döntést soron kívül – két testületi ülés között – kell meghozni,
- a soros testületi ülésen csak olyan napirendekről kell dönteni, melyek nem szerepelnek az alábbiakban felsorolt távszavazás lehetőségét kizáró témák között.

Nem lehet távszavazással dönteni:

Elnökség

Alapszabály 7.2. b, d, f, g, j, l, m,

A határozati javaslatban egyértelműen kell megfogalmazni a döntést igénylő kérdést, valamint a szavazásra nyitva álló időtartamot. Az adott testület tagjai döntésüket e-mail formájában, vagy a szavazatok összegyűjtésére alkalmas webes felületen adják le a szervezetpolitikai alelnök által megadott címre. A már leadott szavazat, ugyanazon távszavazáson belül nem módosítható.

A szavazás lezárására előre megjelölt időpontot követő munkanapon a szavazatokat össze kell számolni és a szavazás eredményéről az érintetteket tájékoztatni kell.

A határozat akkor érvényes, ha a testület tagjainak legalább kétharmada élt a szavazati jogával.

A határozathozatalhoz a távszavazás esetén is az Alapszabályban, illetve SZMSZ-ben meghatározott szavazati arányokat kell figyelembe venni.

A távszavazással hozott határozatoknál is az Alapszabály IX. HATÁROZATHOZATAL ÉS JOGORVOSLAT SZABÁLYAIT és jelen SZMSZ-t kell alkalmazni.

A szavazatokat tartalmazó e-maileket, a Szervezetpolitikai Csoport köteles a szavazás időpontjától számított 12 hónapig megőrizni.

## **15. A VASUTASOK SZAKSZERVEZETE PÉNZÜGYI, GAZDÁLKODÁSI RENDSZERE**

### **15.1. Alapszervezetek:**

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, vállalkozási bevételekből és egyéb bevételekből, a legfelsőbb döntést hozó testületük által elfogadott költségvetés szerint önállóan - a VSZ Pénzügyi Osztálya és a szervezetpolitikai feladatokat ellátó középszervezetek koordinálása mellett gazdálkodnak. A tagok által az 1%-on felül fizetett tagdíj teljes egészében az alapszervezeteknél marad.

### **15.2. Területi Képviseltek, Szakmai Középszervezetek, Rétegszervezetek:**

A VSZ Kongresszusa által elfogadott költségvetésben részükre biztosított ellátmányból és egyéb bevételeiből éves felhasználási terv alapján gazdálkodnak.

Pénzügyi beszámolójukat a tárgyévet követő január 20-ig megküldik a Pénzügyi Osztály részére.

### **15.3. Központi gazdálkodás:**

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, vállalkozási bevételekből és egyéb bevételekből a Kongresszus által elfogadott költségvetés szerint gazdálkodik.

Központi költségvetésben kell biztosítani:

- Területi Képviseltek, Szakmai Középszervezetek ellátmányát,
- Központi munkaszervezet működtetését.
- Vezető testületek működtetését.
- Országos hatáskörű rétegszervezetek működtetését.
- VSZ alapítványok működtetését.

### **15.4. Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap**

A Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből, az Elnökség által elfogadott szabályzat és ESZSZA-ra vonatkozó költségvetés szerint kell biztosítani az Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap kifizetéseit.

## **16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK (Alapszabály XI.)**

Összeférhetetlenség fennállása esetén a bejelentésről szóló nyilatkozatot (SZMSZ 6. sz. melléklete) a meglévő jogviszonyok esetén az SZMSZ elfogadásától számított 15 napon belül, egyéb esetben a jogviszony keletkezésétől számított 15 napon belül kell benyújtani.

#### **16.1. A Magyar Vasutas című lappal szemben támasztott követelmények:**

- A VSZ tagságának megfelelő szintű folyamatos informálása.
- A tagságot foglalkoztató munkahelyi problémák bemutatása, felszínre hozása.
- A tisztségviselői munka bemutatása, népszerűsítése.
- Rendszeres, valóság-hű tájékoztatás az érdekvédelem folyamatairól.
- A VSZ arculatának megjelenítése.

#### **16.2. A Szervezeti és Működési Szabályzatot kapják:**

- Elnökség tagjai,
- Területi Képviselők,
- Szakmai Középszervezetek,
- Rétegszervezetek,
- Alapszervezetek,
- VSZ munkaszervezetének szervezeti egységei,
- Felügyelő Bizottság.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Vasutasok Szakszervezete Elnöksége által 2019. október 01-én történt elfogadásával lép hatályba.

**VASUTASOK SZAKSZERVEZETE  
ELNÖKSÉGE**

## 1. sz melléklet

### A Vasutasok Szakszervezete működési körébe tartozó munkáltatói szervezetek

1. MÁV Zrt.
2. MÁV-START Zrt.
3. MÁV Szolgáltató Központ Zrt.
4. MÁV-HÉV Zrt.
5. MÁV FKG Kft. Jászkisér
6. MÁV Szimfonikus Zenekari Alapítvány
7. MÁV Vagon Kft. Székesfehérvár
8. Záhony-Port Zrt.
9. Rail Cargo Hungaria Zrt.
10. Rail Cargo Terminál-BILK Zrt.
11. Technical Services Hungaria Kft. Miskolc
12. B+N Referencia Zrt.
13. R-KORD Kft.
14. Dunakeszi Járműjavító Kft.
15. Grampet Debreceni Vagongyár Kft.
16. Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.
17. GYSEV Cargo Zrt.
18. Jánosik és Társai Kft.
19. Magyar Honvédség Egészségügyi Központ
20. Mozdony és Vasúti Járműjavító Kft. Szombathely
21. Szolnoki MÁV Kórház és Rendelőintézet
22. TBÉSZ Zrt.
23. VAMAV Vasúti Berendezések Kft. Gyöngyös
24. Vasútegészségügyi Nonprofit Közhasznú Kft.
25. VASÚTVILL Kft.
26. ARMA Group Kft.
27. Bank Biztonság Bizalom Zrt.
28. PFM Biztonsági Szolgáltató Kft.

**2. sz melléklet**  
**Minta az alapszervezetek Szervezeti- és Működési Szabályzatára**

M I N T A

**Alapszervezet Szervezeti- és Működési Szabályzata**  
(tervezet)

**I. Általános rész:**

1) Az alapszervezet a Vasutasok Szakszervezete a

.....  
(szolgálati hely(ek), gazdasági társaság, vagy intézmény(ek) neve)  
munkaviszonyban álló tagjait összefogó szervezete.

2) Az alapszervezet neve:

Vasutasok Szakszervezete  
Szakszervezeti Bizottsága

.....

3) Az alapszervezet székhelye:

.....

(4) Az alapszervezet a VSZ Alapszabályában meghatározott elvek szerint működik. A VSZ Alapszabálya II. pontjában leírtak szerint az alapszervezet jogi személy.

5) Az alapszervezet célja, hogy a VSZ Alapszabályában meghatározott jogai és kötelességei teljesítésével hozzájáruljon a Kongresszus által elfogadott érdekvédelmi program teljesüléséhez, valamint tagjai elvárása alapján és közreműködésével szervezze a munkahelyi közösségi életet.

Az alapszervezet hatáskörében biztosítja tagjai számára a tagsági viszonyból származó jogaik és kötelességeik gyakorlásának feltételeit.

6) Az alapszervezet céljai megvalósítása érdekében tagjai felhatalmazása alapján jogosult a működési területén a partner munkáltatókkal, (munkáltatói jogkör-gyakorlókkal) illetve tulajdonosokkal szemben érdekvédelmi, érdekképviselési kérdésekben a szakszervezeti jogosítványokat gyakorolni.

Az alapszervezet tevékenysége során együttműködik a VSZ más alapszervezeteivel, illetve a tevékenységi körébe tartozó munkáltató(k)nál működő üzemi tanáccsal

(tanácsokkal) érdemi munkakapcsolatra törekszik.

7) Az alapszervezet tisztségviselői: (értelemszerűen, csak azokat a tisztségeket kell felsorolni, amik az adott alapszervezetnél vannak!)

- szakszervezeti bizottság elnöke,
- szakszervezeti bizottság titkára,
- szakszervezeti bizottság tagja,
- szakszervezeti bizottság gazdasági felelőse,
- főbizalmi, főbizalmi helyettes,
- bizalmi, bizalmi helyettes,
- irodavezető,
- tagozati ügyvivő, ill. helyettese,
- rétegszervezeti ügyvivő, ill. helyettese,
- szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottság tagja,
- sztrájkbizottság tagja, sztrájkőr

## **II. Az alapszervezet tagjainak jogai és kötelességei:**

1) Az alapszervezet tagjainak tagsági viszonyból származó jogait és kötelességeit a VSZ Alapszabálya és SZMSZ-e, valamint a jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmazza.

2) A tagsági viszony megszűnése esetén az érintett tag az alapszervezet felé anyagi követeléssel nem élhet.

3) Az alapszervezet működési keretein belül a későbbi fejezetekben részletezett döntési, ellenőrzési, valamint véleményezési jogok a szakszervezeti (bizalmi) csoportokat, tagozatokat és rétegeket együttesen és külön-külön is megilletik.

4) A kizárólag egy szakszervezeti csoportot, tagozatot, réteget érintő kérdésekben a döntés meghozatalakor az érintettek véleménye a meghatározó.

## **III. Az alapszervezet megszűnik:**

- ha tagjainak létszáma 10 fő alá csökken, ekkor a tagok, illetve a csoport ez irányú döntése esetén a VSZ illetékes területi középsszervezete javaslata alapján a VSZ Elnöksége határozatával,

- a működési területét képező gazdasági egység szétválása, illetve más egységhez való csatlakozása miatt, a tagok ez irányú döntése esetén a VSZ illetékes területi középsszervezet javaslata alapján, a VSZ Elnöksége határozatával.

Az utóbbi esetben az érintett alapszervezetek legfelsőbb fóruma konszenzussal határoz a különváló, illetve egyesülő egységek szervezetét és pénzügyeit érintő



kérdésben.

#### **IV. Az alapszervezet szervezeti felépítése:**

##### **1) A szakszervezeti csoportok:**

A szakszervezeti csoportok az alapszervezet legkisebb szervezeti egységei.

A szakszervezeti csoport az alapszervezeten belül, a munkáltató gazdaságilag, vagy technológiailag (telephely, munkaidő beosztás, foglalkozási ág) elkülönülő egységhez tartozó tagokat összefogó szervezeti egység.

##### **A szakszervezeti csoport feladata, jog- és hatásköre:**

- a) Tagjai közül 4 évre megválaszthatja bizalmiját és bizalmi helyettesét, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- b) Kizárólag tagjaira vonatkozóan önállóan gyakorolja a szakszervezeti jogokat a partner munkáltató döntési körébe utalt érdekvédelmi kérdésekben.
- c) Dönt a szakszervezeti bizottság, illetve főbizalmi (bizottság) által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.
- d) Előzetes véleményalkotásával, kezdeményezéseivel, döntéseivel aktívan segíti a szakszervezeti bizottság és a főbizalmi munkáját.
- e) Biztosítja a kétirányú információ-áramlást.
- f) Hatáskörébe tartozó feladatai ellátásához igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének, bizottságának és tisztségviselőjének a segítségét.
- g) A szolidaritás elve és felkérés alapján segíti az alapszervezet testületeinek és bizottságainak munkáját.
- h) Dönt a csoportot érintő közösségi jellegű rendezvények, megmozdulások tárgyában.

A csoport döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

##### **A szakszervezeti csoport működési rendje:**

A szakszervezeti csoport tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. Szavazategyenlőség esetén a bizalmi szavazata dönt.

### A bizalmi kötelessége és jogai:

A bizalmi képviseli a szakszervezeti csoportot az alapszervezet testületeiben és bizottságaiban.

A bizalmi köteles gondoskodni a csoportülések megszervezéséről és lebonyolításáról.

A csoport által hozott döntéseket a bizalmi köteles képviselni, illetve továbbítani a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A bizalmi köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdésekről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A bizalmi köteles a csoport tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

A felsorolt kötelességek a bizalmi akadályoztatása esetén a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

### **2) A főbizalmi/műhelybizalmi, osztálybizalmi értekezlet és bizottság:**

Főbizalmi értekezletet és bizottságokat kell működtetni akkor, ha a munkáltató szervezetén belül gazdaságilag, vagy technológiailag elkülönülő egységhez tartozó tagok több szakszervezeti csoportot alkotnak.

(Ha nincs szükség főbizalmi értekezletre, akkor a bizalmi csoport gyakorolja a jog- és hatáskörét.)

### A főbizalmi értekezlet feladata, jog- és hatásköre:

a) A főbizalmi értekezlet megalakulásakor a hozzátartozó szakszervezeti csoportok tagjai közül négy évre főbizalmi és főbizalmi helyettest választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.

b) Évente beszámoltatja a főbizalmi (bizottságot) a végzett munkájáról és értékeli tevékenységét.

c) Meghatározza a főbizalmi (bizottság) tevékenységének elveit, éves programját.

d) Jóváhagyja a főbizalmi (bizottság) döntéseit.

### A főbizalmi értekezlet működési rendje:

A főbizalmi értekezlet működési területéhez tartozó szakszervezeti csoportok tagjai

egy-egy szavazattal rendelkeznek.

A munkaidőben tartandó összejöveteleket az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval egyeztetni kell!

A főbizalmi értekezlet akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van. Döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

#### A főbizalmi bizottság feladata, jog- és hatásköre:

- a) Feladatát a főbizalmi értekezlet felhatalmazása alapján végzi.
- b) A partner gazdasági vezetés döntési jogkörébe utalt érdekvédelmi kérdésekben a bizottság önállóan gyakorolja a szakszervezeti jogosítványokat. Döntéseiről a szakszervezeti bizottságot köteles tájékoztatni.
- c) Dönt az szb. által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.
- d) Előzetes véleményalkotásával, kezdeményezéseivel aktívan segíti az alapszervezet testületeinek és bizottságainak munkáját.
- e) Bizalმიakon keresztül biztosítja a kétirányú információáramlást.
- f) Hatáskörébe utalt feladatai ellátásához igénybe veheti az alapszervezet testületeinek, bizottságainak és tisztségviselőinek segítségét és támogatását.
- g) A szolidaritás elve és felkérés alapján segíti és támogatja az alapszervezethez tartozó főbizalmi bizottságok és bizalmi csoportok tevékenységét.
- h) Összehívja a főbizalmi értekezletet, előkészíti munkáját és évente beszámol tevékenységéről.

#### A főbizalmi bizottság működési rendje:

A főbizalmi bizottság területén működő bizalmi csoportok vezetői egy-egy szavazattal rendelkeznek.

A munkaidőben tartandó összejövetelek előtt az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval az időpontot egyeztetni kell.

A főbizalmi bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van. Döntéseit egyszerű többségi szavazás útján hozza.

### A főbizalmi kötelességei és jogai:

A főbizalmi a szakszervezeti bizottságban képviseli a megválasztóit.

A főbizalmi köteles gondoskodni az értekezletek és bizottsági ülések megszervezéséről és lebonyolításáról.

A bizottság és az értekezlet által hozott döntéseket a főbizalmi köteles képviselni, illetve továbbítani, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A főbizalmi köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéssel a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A főbizalmi köteles a csoport tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

A felsorolt kötelességek elsősorban a főbizalmi akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

### **3) Az alapszervezeti taggyűlés/küldöttgyűlés, öszbizalmi értekezlet**

A taggyűlés az alapszervezet legfelső döntéshozó szerve, mely magában foglalja az alapszervezet valamennyi tagját. (Küldöttgyűlés esetén a bizalmi csoportok küldöttei öszbizalmi értekezlet esetén a bizalmiak alkotják a testületet.)

#### A taggyűlés feladata, jog- és hatásköre:

- a) Megválasztja az alapszervezet vezető tisztségviselőit (elnökét, titkárát, gazdasági felelősét, Pénzügyi Ellenőrzési Bizottságot vagy pénzügyi ellenőrt).
- b) Elfogadja és módosítja az alapszervezet Szervezeti- és Működési Szabályzatát.
- c) Dönt az alapszervezet költségvetéséről, elfogadja az elmúlt év gazdálkodásáról szóló beszámolót, szükség esetén módosítja a költségvetést, ha annak fő összegei változnak.
- d) Meghatározza az alapszervezet éves programját és elfogadja a szakszervezeti bizottság beszámolóját, értékeli tevékenységét.
- e) A partner munkáltató jogkörébe utalt kérdésekben önállóan látja el tagjai

érdekvédelmét. Az alapszervezet működési területén a kizárólagos jogkörébe tartozó témákat, kivéve - érdekvédelmi feladatait átruházhatja más testületek, vagy bizottságok részére.

A taggyűlés döntési körébe tartozó érdekvédelmi feladatok:

- a) KSZ helyi függelék, illetve Kollektív Szerződés megkötése.  
Felhatalmazás adása a kollektív erejű megállapodások aláírására, a VSZ SZMSZ 5. sz. melléklete szerint.
- b) Saját hatáskörben vagy felsőbb szervek által meghirdetett munkaharc akciókhoz való csatlakozás, illetve azok megszervezése.
- c) A szolgálati hely átszervezését, privatizációját, illetve létszámgazdálkodását érintő tervezetek.
- d) Munkabizottságok létrehozása, tevékenységük ellenőrzése, értékelése.
- e) Dönt a napirendjében elfogadott minden vitás kérdésben.
- f) Határoz a VSZ felsőbb szervei által hatáskörébe utalt minden pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.
- g) Indítványokat, javaslatokat tesz a VSZ vezető testületei felé.
- h) Dönt a taggyűlésen résztvevő meghívottak személyéről.

Határozatait egyszerű többséggel hozza.

A taggyűlés (küldöttgyűlése, összbizalmi értekezlet) működési rendje:

A taggyűlésen az alapszervezet tagjainak egy-egy szavazata van.

A taggyűlés (küldöttgyűlés, összbizalmi értekezlet) határozatképes, ha a tagok kétharmada jelen van.

A taggyűlést az alapszervezet elnöke, akadályoztatása esetén a titkára vezeti.

A taggyűlés elején megállapítja napirendjét.

Az egyes napirendeket szavazással kell lezárni, melyről sorszámmal és dátummal ellátott határozatot kell készíteni.

A taggyűlés határozatait a munkáltatónál szokásos módon az ülést követő 10 napon belül közzé kell tenni. A taggyűlés indokolt esetben ennél rövidebb határidőt is

megszabhat.

Az ülésen résztvevő meghívottakról a napirendek figyelembe vételével az szb. javaslata alapján a taggyűlés határoz.

A taggyűlés végén időt kell biztosítani szakszervezeti szempontból közérdekű bejelentések megtételére és kérdések felvetésére, valamint azok érdemi rendezéséről dönteni kell.

#### **4) A szakszervezeti bizottság:**

A szakszervezeti bizottság az alapszervezet operatív végrehajtó szerve.

Tagjai az alapszervezet vezető tisztségviselői. (főbizalmiak, bizalmiak, rétegszervezetek és tagozatok vezetői)

##### A szakszervezeti bizottság feladata, jog- és hatásköre:

- a) Feladatát a taggyűlés felhatalmazása alapján végzi, melyről legalább évente beszámol a taggyűlés felé.
- b) Dönt a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe nem tartozó érdekvédelmi kérdésekben.
- c) Előkészíti a taggyűlésre kerülő napirendeket, előzetes tárgyalásokat folytat a partner gazdasági vezetéssel.
- d) Végrehajtja a taggyűlés határozatait.
- e) Költségvetés alapján kezeli az alapszervezet pénzeszközeit és vagyonát.
- f) Koordinálja az alapszervezeti tisztségviselők oktatását, képzését.
- g) Megszervezi az alapszervezet valamennyi tagját érintő közösségi rendezvényeket.
- h) Tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az alapszervezet tagságát.
- i) Feladatai tevékenysége ellátásához munkabizottságokat hozhat létre, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- j) Indítványokat és javaslatokat tesz felsőbb szakszervezeti szervek, testületek és munkáltató felé, illetve közvetíti az alapszervezet tagjainak, testületeinek felvetéseit.
- k) Megszervezi a taggyűlés által jóváhagyott munkaharc akciókat, valamint a tagjait érintő választási kampányokat.

l) Dönt az új tag felvételéről. (Döntését a tag felvételét követő ülésen, utólag is jóváhagyhatja.)

m) Dönt tagfenntartói tagsági viszonyról.

n) Dönt minden hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésben.

Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

#### A szakszervezeti bizottság működési rendje:

A szakszervezeti bizottság tagjainak egy-egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az szb. titkár szavazata dönt.

A szakszervezeti bizottság összehívásáról és megrendezéséről az szb. titkára köteles gondoskodni.

A szakszervezeti bizottság határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van.

A szakszervezeti bizottság ülése elején megállapítja napirendjét. Az egyes napirendeket szavazással kell lezárni, mely eredményét a levezető elnök, melyről sorszámmal és dátummal ellátott határozatot kell készíteni.

A szakszervezeti bizottság határozatait a munkáltatónál szokásos módon az ülést követő 10 napon belül közzé kell tenni. A szakszervezeti bizottság indokolt esetben ennél rövidebb határidőt is megszabhat.

Az ülésen résztvevő meghívottakról a napirendek figyelembe vételével az szb. titkár javaslata alapján határoz.

A szakszervezeti bizottság ülései nyilvánosak. Zárt ülést minősített többségű (2/3-os) szavazati eredmény esetén a levezető elnök köteles elrendelni.

A szakszervezeti bizottság üléseit az alapszervezet titkára vagy elnöke vezeti.

Ügyrendi kérdést, javaslatot az ülés során a szavazati joggal rendelkező résztvevők bármikor tehetnek, melyet a levezető elnök köteles soron kívül megszavaztatni.

Az ülés végén időt kell biztosítani szakszervezeti szempontból közérdekű bejelentések megtételére és kérdések felvetésére, valamint azok érdemi rendezéséről döntenie kell.

#### A szakszervezeti bizottság elnökének kötelessége és jogai:

Vezeti az alapszervezeti taggyűlés és szakszervezeti bizottság üléseit, hitelesíti a határozatokat.

Az szb. titkár akadályoztatása esetén, annak teljes jog és hatáskörét alkalmazva helyettesíti.

#### A szakszervezeti bizottság titkárának kötelessége és jogai:

A titkár képviseli az alapszervezetet a munkáltatónál, állami és más szervek előtt és a VSZ területi bizottságai, szakmai képviseletei illetve intéző bizottságai testületeiben és bizottságaiban.

A VSZ SZMSZ 4. sz. mellékletében leírtak szerint képviseli az alapszervezet tisztségviselőit a munkáltatónál.

A titkár köteles gondoskodni a taggyűlés, szakszervezeti bizottság üléseinek megszervezéséről és lebonyolításáról.

A titkár a végzett munkájáról köteles beszámolni a szakszervezeti bizottságnak.

Az alapszervezet taggyűlése és szakszervezeti bizottsága által hozott döntéseket a titkár köteles képviselni illetve továbbítani, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A titkár köteles továbbítani a munkáltató, és a VSZ felsőbb bizottságai és testületei felé az alapszervezet által megfogalmazott véleményt, igényt, felvetést és adatközlést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdésről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A titkár köteles az alapszervezet tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszerzésében aktívan közreműködni.

A titkár az alapszervezet pénzeszközeit illetően utalványozási jogkörrel rendelkezik.

Dokumentálja az alapszervezeti rendezvényeket, gondoskodik azok továbbításáról az érintettek felé.

Köteles a PEB által megállapított hiányosságok megszüntetésére a szükséges intézkedést megtenni.

Köteles az alapszervezet gazdálkodását figyelemmel kísérni, a költségvetés szerinti gazdálkodást betartani.

Felelős az alapszervezet teljes pénzügyi munkájáért, a takarékos gazdálkodásért.



Figyelemmel kíséri a szervezettséget, tájékozódik a tagdíjfizetésről.

A titkárt tevékenysége ellátásáért költségterítés/javadalmazás illetheti meg, melyet az éves költségvetés alkalmával kell megállapítani.

A felsorolt köteleességek elsősorban a titkár akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben az szb elnökére is vonatkoznak.

#### A gazdasági felelős feladata, jog és hatásköre:

Az alapszervezet költségvetése alapján kezeli annak vagyonát és pénzeszközeit.

Az szb. titkárával közösen költségvetési javaslatot készít.

Egyéni könyvelés esetén vezeti a naplófőkönyvet, az alapszervezet pénzügyeivel és vagyonkezelésével kapcsolatos nyilvántartásokat.

Az alapszervezet gazdálkodásáról beszámolót készít a taggyűlés, a VSZ felső szervei és hatóságok felé.

Munkakapcsolatot tart fenn a VSZ Pénzügyi Osztályával, a területi képviselettel, a területi könyvelővel és a helyi pénzügyi ellenőrrel.

A gazdasági felelősnek ellenjegyzési (aláírási) jogköre van.

A titkár iránymutatása alapján adminisztratív és technikai jellegű feladatokat is ellát.

A központi tagnyilvántartás részére adatot szolgáltat, a tagokat érintő központi nyilvántartásban szereplő adatokban bekövetkezett változásokról. (Lásd Tagkártya igénylő nyomtatványon szereplő kérdések.)

A gazdasági felelőst tevékenysége ellátásáért javadalmazás illetheti meg, melyet az éves költségvetés alkalmával kell megállapítani.

#### Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (PEB)

- Segíti a gazdasági felelős tevékenységet.
- Folyamatosan ellenőrzi az szb. pénzügyi tevékenységét.
- Tevékenységéről és megállapításairól beszámol az szb. és a taggyűlés felé.

#### A pénzügyi ellenőr feladata, jog,- és hatásköre:

- Segíti a gazdasági felelős tevékenységét.
- Folyamatosan ellenőrzi az szb pénzügyi tevékenységét.

- Tevékenységéről és megállapításairól beszámol az szb-nek és a taggyűlésnek.
- A felfedett szabálytalanságok elhárításáról intézkedik.
- Együttműködik a VSZ Pénzügyi Osztályával.
- Véleményezi az alapszervezet költségvetés tervezetét és ellenőrzi annak betartását.

Tagsági észrevételek alapján vizsgálatot tart és beszámol annak eredményéről a javaslattevő és az alapszervezet vezető testületei felé.

A pénzügyi ellenőr jogosult a tisztségviselőket megillető jogvédelemre.

Gazdasági felelős és pénzügyi ellenőr tisztségre csak gazdasági ismeretekkel rendelkező személyek választhatók.

## 5. Tagozatok

Az alapszervezet az egyes foglalkozási ágakhoz (szakmákhoz) tartozó tagok kezdeményezése alapján, azok szakmai sajátosságaiból adódó érdekeinek megjelenítése céljából tagozatokat működtethet.

### A tagozatok feladata, jog- és hatásköre:

- a) Ügyvivőt és ügyvivő helyettést választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- b) Tagjai munkakörülményeit, bérezését, munkaidő beosztását, szociális és munkavédelmi helyzetét érintő kérdésekben javaslatot tesz, előterjesztéseket készít az alapszervezet vezető testülete, bizottsága és a tagozat területi és országos szervei felé.
- c) Dönt az alapszervezet vezető testülete és bizottsága által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.
- d) Dönt az alapszervezet vezető testülete és bizottsága által hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.
- e) Feladatainak ellátása érdekében igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének bizottságának és tisztségviselőinek segítségét.

### A tagozat működési rendje:

A tagozatok tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek.

Szavazategyenlőség esetén a tagozat ügyvivőjének szavazata dönt.

A tagozatot össze kell hívni, ha a hatáskörébe utalt kérdésben dönteni kell, ha tagjainak 25%-a ok és cél megjelölésével kéri.

A tagozat határozatképes, ha tagjainak 2/3-a jelen van. A tagozat határozatait egyszerű

többséggel hozza.

A tagozat munkaidőben történő összehívása előtt az alapszervezet vezetőjével és a munkáltatóval egyeztetni kell.

#### A tagozati ügyvivő kötelességei és jogai:

A tagozati ügyvivő képviseli a tagozatot az alapszervezet bizottságában, valamint a tagozat területi és országos testületeiben.

A tagozati ügyvivő köteles gondoskodni a tagozat üléseinek megszervezéséről és lebonyolításáról.

A tagozat által hozott döntéseket a tagozati ügyvivő köteles képviselni, illetve továbbítani a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

A tagozat ügyvivő köteles továbbítani az alapszervezet bizottságai és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéséről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

A felsorolt kötelességek elsősorban az ügyvivő akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

#### 6) Rétegszervezetek:

Az alapszervezet a különböző nem és korcsoportokhoz tartozó tagjai kezdeményezésére, azok sajátos érdekeinek megjelenítése és közösségi igényeik ellátása céljából az alábbi rétegszervezeteket működteti:

- nőbizottság
- ifjúsági bizottság

#### A rétegszervezet feladata, jog- és hatásköre:

- a) Ügyvivőt és ügyvivő helyettést választ, ellenőrzi és értékeli tevékenységüket.
- b) Tagjai munkakörülményeit, bérezését, munkaidő beosztását, javaslatokat tesz, előterjesztéseket készít az alapszervezet vezető testülete, bizottsága és a rétegszervezet területi és országos szervezetei felé.
- c) A szakszervezeti bizottság felhatalmazása alapján (tudomásul vételével) eljár, képviseli a tagjait a munkáltató előtt.

d) Dönt az alapszervezet vezető testülete által a hatáskörébe utalt pénzügyi, személyi, szervezeti és érdekvédelmi kérdésekben.

e) Feladatainak ellátása érdekében igénybe veheti az alapszervezet valamennyi testületének, bizottságának és tisztségviselőinek segítségét.

f) Tagjai igénye alapján összeállított éves tervet készít.

g) Közösségi (sport, kulturális) rendezvényeket szervez.

#### A rétegszervezetek működési rendje:

A rétegszervezet tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. Szavazategyenlőség esetén a rétegszervezet ügyvivőjének szavazata dönt.

A rétegszervezet munkaidőben történő összehívása előtt az alapszervezet vezetőjével a munkáltatóval egyeztetni kell.

#### A rétegszervezet ügyvivőjének kötelességei és jogai:

- Képviseli a rétegszervezetet az alapszervezet testületeiben és bizottságaiban, valamint a rétegszervezet területi és országos testületeiben.

- Köteles gondoskodni a rétegszervezet ülésének megszervezéséről és lebonyolításáról.

- Köteles képviselni a rétegszervezet által hozott döntéseket, a hatáskörébe tartozókat végrehajtani.

- Köteles továbbítani az alapszervezeti bizottságok és testületei felé a tagok által megfogalmazott véleményt, igényt és felvetést, valamint minden szakszervezeti érdekvédelmi, szervezetpolitikai, gazdasági és személyi jellegű kérdéséről a tagok részére tájékoztatást nyújtani.

- Köteles a tagjait érintő munkaharc akciók, kampányok és közösségi jellegű rendezvények megszervezésében aktívan közreműködni.

A felsorolt kötelességek elsősorban a rétegszervezet ügyvivőjének akadályoztatása esetén, a jogosítványok minden esetben a helyettesére is vonatkoznak.

#### V. Az alapszervezet gazdálkodása:

Az alapszervezet a Vasutasok Szakszervezete Kongresszusán meghatározott tagdíjrészesedésből és egyéb bevételekből a legfelsőbb döntést hozó testületük által elfogadott költségvetés szerint gazdálkodik.

#### **VI. Választási szabályok:**

A Vasutasok Szakszervezete Elnöksége által elfogadott Választási Szabályzat alapján a helyi viszonyoknak megfelelően alakítja a saját választási rendszerét.

#### **VII. Záró rendelkezések:**

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 20.... év .....hó .... nap lép hatályba.

Jóváhagyta a Vasutasok Szakszervezete .....alapszervezete  
(taggyűlése, küldöttértekezlete, bizalmi testülete) 20.... év ..... hó.... napján.

### 3. sz melléklet

#### A Vasutasok Szakszervezete választott szakszervezeti tisztségviselői

##### Alapszervezet

- szakszervezeti bizottság elnöke,
- szakszervezeti bizottság titkára,
- szakszervezeti bizottság tagjai,
- szakszervezeti bizottság gazdasági felelőse,
- főbizalmi, főbizalmi-helyettes,
- PEB elnöke és tagjai,
- szakszervezeti bizalmi, bizalmi-helyettes,
- irodavezető,
- tagozati ügyvivő,
- rétegszervezeti ügyvivő,
- tagozati ügyvivő-helyettes,
- rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottságok tagjai,
- sztrájkbizottság tagjai, sztrájkőrök,

##### Területi Képviselő

- területi képviselő vezetője, helyettese(i),
- VSZ Elnökség tagja,
- területi bizottság tagjai,
- szakmai bizottság vezető,
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai,
- Felügyelő és Etikai Bizottság tagjai,
- területi tagozati ügyvivő,
- területi rétegszervezeti ügyvivő,
- területi tagozati ügyvivő-helyettes,
- területi rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- területi képviselő munkabizottságának tagjai,
- sztrájkbizottság tagjai.

##### Szakmai Középszervezet

- szakmai képviselő, intéző bizottság vezetője (titkára), helyettese (i), ügyvezetője
- szakmai képviselő ügyvivője,
- szakmai képviselő területi ügyvivő,
- szakmai képviselő, intéző bizottság tagjai,
- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai,
- tagozatvezető (országos),
- tagozatvezető helyettes (országos),
- rétegszervezeti ügyvivő,

- tagozati ügyvivő,
- szakmai bizottság vezető,
- rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,
- tagozati ügyvivő-helyettes,
- szakmai képviselő, intéző bizottság munkabizottságának tagjai,
- sztrájkbizottság tagjai.

### Ügyvivő testületek vezetői

#### VSZ Országos szintű rétegszervezetei:

- Női Tagozat vezetője, országos testületének tagjai,
- Ifjúsági Tagozat vezetője, országos testületének tagjai,
- VSZ Országos Nyugdíjas Szervezet
  - ONYSZ Választmányi tag
  - ONYSZ Elnökségi tag
  - elnök,
  - alelnök,
  - ügyvezető elnök,
  - titkár,
  - ONYSZ munkabizottságok tagjai.

#### VSZ Országos Vezető testületei:

- Mandátummal rendelkező kongresszusi küldöttek,
- Elnökség tagjai,

#### Kongresszuson választott tisztségviselők

- VSZ elnöke
- VSZ alelnökei
- VSZ Felügyelő Bizottság elnöke, tagjai

#### Hazai, illetve nemzetközi szakszervezeti szövetségek testületeinek tagjai.

#### Központi munkatársak.

#### Munkajogi védelemben részesülő tisztségviselők.

**4. sz melléklet**  
**„Szakszervezeti kifogásolási jog a „Tisztségviselők munkajogi védelme,,**  
**szabályzata**

Mt. 273.§ (1) „A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a – a (3) bekezdés szerint megjelölt – választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállaló (a továbbiakban: tisztségviselő) munkaviszonyának a munkáltató által felmondással történő megszüntetéséhez, valamint a munkáltató tisztségviselőt érintő 53. § szerinti intézkedéséhez.,,

***A HATÁSKÖRILEG ILLETÉKES TESTÜLET MEGÁLLAPÍTÁSÁNÁL MINDEN ESETBEN A TISZTSÉGVISELŐ LEGMAGASABB SZÍNTŰ TISZTSÉGÉT KELL FIGYELEMBE VENNI!***

<b>Alapszervezeti tisztségviselő</b>	<b>Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
gazdasági felelős, szakszervezeti bizalmi, bizalmi-helyettes	helyi szakszervezeti bizottság
főbizalmi, főbizalmi-helyettes,	helyi szakszervezeti bizottság
<i>Kollektív Szerződés Helyi Függelék kötésére jogosult főbizalmi, illetve helyettese esetén</i>	hatáskörileg illetékes TK
szakszervezeti bizottság elnöke	hatáskörileg illetékes TK
szakszervezeti bizottság titkára	hatáskörileg illetékes TK
szakszervezeti bizottság tagjai	hatáskörileg illetékes TK
szakszervezeti bizottság mellett működő munkabizottságok tagjai	helyi szakszervezeti bizottság
tagozati ügyvivő	helyi szakszervezeti bizottság
tagozati ügyvivő-helyettes	helyi szakszervezeti bizottság
rétegszervezeti ügyvivő	helyi szakszervezeti bizottság
rétegszervezeti ügyvivő-helyettes	helyi szakszervezeti bizottság
sztrájkbizottság tagjai, sztrájkőrök	hatáskörileg illetékes TB
irodavezető	helyi szakszervezeti bizottság
PEB elnöke és tagjai	helyi szakszervezeti bizottság
<b>Területi Képviselő tisztségviselője:</b>	<b>Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
Területi Képviselő vezetője, helyettese	VSZ Elnökség



Területi Képviselő (Bizottság) tagja	Területi Képviselő
Területi Képviselő munkabizottságának tagja	Területi Képviselő
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagja	Területi Képviselő
Felügyelő és Etikai Bizottság tagja	Területi Képviselő
Területi tagozati ügyvivő	Területi Képviselő
Területi tagozati ügyvivő-helyettes	Területi Képviselő
Területi rétegszervezeti ügyvivő	Rétegszervezet országos testülete
Területi rétegszervezeti ügyvivő-helyettes	Rétegszervezet országos testülete
Sztrájkbizottság tagja	Területi Képviselő
<b>Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság tisztségviselője</b>	<b>Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
Szakmai Képviselő vezetője, helyettese	VSZ Elnökség
Szakmai Képviselő ügyvivője	VSZ Elnökség
Intéző Bizottság titkára, helyettese	VSZ Elnökség
Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság tagja	Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság
Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság munkabizottságának tagjai	Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjai	Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság
Tagozati ügyvivő, helyettes	Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság
Tagozatvezető, helyettes (országos)	Szakmai Képviselő, Intéző Bizottság
Rétegszervezeti ügyvivő, helyettes	Rétegszervezet országos testülete
Rétegszervezeti ügyvivő-helyettes,	Rétegszervezet országos testülete
Sztrájkbizottság tagjai	Területi Képviselő
<b>Rétegszervezetek</b>	<b>Mt 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
VSZ Női Tagozat vezetője	VSZ Elnökség
VSZ Női Tagozat országos testületének tagjai	VSZ Nőbizottság
VSZ Ifjúsági Tagozat vezetője	VSZ Elnökség
VSZ Ifjúsági Tagozat országos testületének tagjai	VSZ Ifjúsági Tagozata

VSZ Országos Nyugdíjas Szervezet elnök alelnök, ügyvezető elnök titkár,	a nyugdíjas tisztségviselőket nem érinti
irodavezető	ONYSZ
<b>Országos vezető testületek:</b>	<b>Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
kongresszusi küldöttek	VSZ Elnökség
VSZ Elnökség tagjai	VSZ Elnökség
<b>Kongresszuson választott tisztségviselők</b>	<b>Mt. 273. § (1) bekezdésben meghatározott eljárásra jogosult szakszervezeti szerv</b>
VSZ elnöke és alelnökei	VSZ Elnökség
Felügyelő Bizottság elnöke, tagjai	VSZ Elnökség
Hazai, illetve nemzetközi szakszervezeti szövetségek testületeinek tagjai	VSZ Elnökség
Központi munkatársak	VSZ Elnökség

**5. sz melléklet**  
**Felhatalmazás Kollektív Szerződés megkötésére**

**Felhatalmazás**  
(minta)

A Vasutasok Szakszervezete .....  
alapszervezete a VSZ Alapszabályának VI fejezete 1.1 pontjának g.) alpontjában rögzített Kollektív Szerződés (KSZ) megkötéséről szóló jogosultságról lemond a VSZ Elnöke javára.

Ennek értelmében a Szakszervezeti Bizottság továbbra is előkészíti a munkáltatóval kötendő kollektív erejű megállapodásokat, de annak aláírásával a Vasutasok Szakszervezete Elnökét bízta meg.

A Vasutasok Szakszervezete elnöke akadályoztatása esetén az alapszervezet hatáskörébe tartozó kollektív erejű megállapodások aláírásával megbízhatja a Szakszervezeti Bizottság titkárát.

A döntést az alapszervezet Szakszervezeti Bizottsága 20.... év. ....hó  
.....napján megtartott ülésén .....igen, .....nem, .....tartózkodás arányú  
döntéssel hozta.

Kelt:

.....  
szb. titkár

## 6. sz melléklet

### Eljárási szabályok

#### a Vasutasok Szakszervezetében szakszervezeti tevékenységet teljes munkaidőben ellátó tisztségviselők összeférhetetlenségére vonatkozóan

#### VSZ Alapszabály XI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

**„A szakszervezeti tevékenységet teljes munkaidőben ellátó tisztségviselő köteles a VSZ Elnöksége részére bejelenteni, amennyiben további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, illetve olyan tevékenységet folytat, ami érinti főmunkaidejét.”**

A szakszervezeti tevékenységet teljes munkaidőben ellátó tisztségviselő köteles a VSZ Elnöksége részére bejelenteni,

- amennyiben a VSZ működési körébe tartozó munkáltatóval a munkaviszonyon kívül egyéb szerződéses jogviszonyban áll, vagy létesít,
- amennyiben a VSZ működési területén kívül eső vállalkozást folytat, vagy munkaviszonyt, szerződéses jogviszonyt létesít.

VSZ vezető tisztségviselők, akik az összeférhetetlenség szabálya alá esnek:

- a VSZ elnöke,
  - a VSZ alelnökei,
  - a területi szervezetek vezetői,
  - szakmai és rétegszervezetek, tagozatok vezetői,
- amennyiben a tevékenységüket teljes munkaidős kikérteként főállású tisztségviselőként végzik.

A VSZ Elnöksége a bejelentést követő első ülésén köteles a bejelentést megtárgyalni. Az Elnökség az érintett tisztségviselő meghallgatása után hozza meg döntését. Megállapítja, hogy a nyilatkozatot tevő tisztségviselő nem áll összeférhetetlenség hatálya alatt, vagy az összeférhetetlenség olyan csekély fokú, hogy a tisztségviselő tovább folytathatja tisztségét, amennyiben az összeférhetetlenség olyan mértékű, hogy a szakszervezeti munka végzését gátolja, illetve a szakszervezet érdekeit veszélyezteti köteles a tisztségviselőt felszólítani, hogy a határozatot követően 30 napon belül az összeférhetetlenséget szüntesse meg.

Amennyiben a tisztségviselő az összeférhetetlenséget a felszólítást követő 30 napon belül nem szünteti meg, az Elnökség kezdeményezi a „függetlenítés megszüntetését”, vagy a tisztségéből való visszahívását.

## Bejelentő lap

A Vasutasok Szakszervezete teljes munkaidőben tevékenységet ellátó  
tisztségviselőinek  
más munkavégzésre irányuló jogviszonyáról.

Alulírott ..... a  
Vasutasok Szakszervezete .....tisztségviselője bejelentem a  
Vasutasok Szakszervezete Elnökségének, hogy

a VSZ működési területén belül a szakszervezeti tevékenységemen kívül az alábbi  
munkáltatóval állok (létesíték) egyéb szerződéses jogviszonyban.

1. ....
2. ....
3. ....

A VSZ működési körén kívül az alábbi munkáltatóval állok, (létesíték)  
munkaviszonyban, illetve egyéb szerződéses (pl. vállalkozási, megbízási)  
jogviszonyban.

1. ....
2. ....
3. ....

Kelt:

tisztségviselő aláírása

**7. sz melléklet**  
**Vasutasok Szakszervezete szabályzatai**

- |                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Alapszabály                       | <i>(kongresszusi hatáskör)</i> |
| 2. Szervezeti és Működési Szabályzat | <i>(elnökségi hatáskör)</i>    |
| 3. Választási Szabályzat             | <i>(elnökségi hatáskör)</i>    |
| 4. Számviteli Belső Szabályzat       | <i>(elnökségi hatáskör)</i>    |

*Mellékletei:*

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| I. Számviteli politika  |                             |
| II. Számlarend  |                             |
| III. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata                |                             |
| IV. Eszközök és források értékelési szabályzata                                     |                             |
| V. Központi pénzkezelési szabályzat   |                             |
| VI. Bizonylati szabályzat   |                             |
| VII. Befektetési szabályzat   |                             |
| 5. Központi Segélyezési Szabályzat  | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 6. Tagsági Igazolvány Kezelési Szabályzat   | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 7. Egységes Szolidaritási és Szolgáltatási Alap<br>(ESZSZA) Szabályzat              | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 8. Kitüntetési Szabályzat   | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 9. Munkajogi védelemben részesülő munkavállalók megjelöléséről szóló<br>szabályzat. | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 10. Munkavédelmi Szabályzat   | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |
| 11. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat  | <i>(elnökségi hatáskör)</i> |