

## Szervezeti és Működési Szabályzat

A Magyar Biotechnológia Szövetség (a továbbiakban: "**Egyesület**") Közgyűlése az Alapszabály V.IV. pontja alapján az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatát (Ügyrendjét) az alábbiak szerint állapítja meg:

### 1. A nyilvánosság biztosításával kapcsolatos feladatok

Az Egyesület társadalmi szervezet, így tevékenységét a lehető legnagyobb nyilvánosság mellett kell végeznie.

A nyilvánosság eszközei:

**1.1** A Titkárság által vezetett nyilvántartás az Egyesület határozatairól és támogatásairól.

**1.2** Az Egyesület rendszeres (általában havonta, de évente legalább 4 alkalommal megjelenő) tájékoztató írásos közleménye, melyet az érvényes tagsággal rendelkező tagokhoz a Titkárság e-mailben vagy postán juttat el.

E tájékoztatóban teszi közzé az Egyesület a Közgyűlés, a Szakbizottságok, az Elnökség határozatait; tájékoztat rendezvényeiről, teszi közzé pályázatait, tájékoztatja a tagságot az őket érintő szakmai kérdésekről, az Egyesület illetve más szervezetek rendezvényeiről, eseményeiről.

**1.3** Az Egyesület Titkárságán hirdetőtábla található, melyen a Titkárság 30 nappal kifüggeszti az egyesületi szervek Alapszabályban megjelölt határozatait.

**1.4** A tevékenység nyilvánosságát biztosító fórum az Egyesület honlapja (az Egyesület internet címe: [www.hungarianbiotech.org](http://www.hungarianbiotech.org)).

### 2. A tagsági viszonyral összefüggő feladatok

**2.1** A rendes tagok felvételére irányuló belépési nyilatkozat az egyéni és jogi személy tagok számára rendszeresített nyomtatvány felhasználásával kerül benyújtásra.

**2.2** A rendes, társult, pártoló és tiszteletbeli tagok belépési nyilatkozatait a nyilatkozat beérkezését követő elnökségi elé kell terjeszteni. Az Elnökség döntéséről a belépni kívánó személyt az ülést követő 5 napon belül írásban kell értesíteni, egyidejűleg megküldve részére az Egyesület Alapszabályát és az egyesületi tagságot bizonyító igazolványt. Az Elnökség elutasító döntését ugyanezen időn belül írásban kell közölni, tájékoztatva annak indokairól és a fellebbezés lehetőségéről.

**2.3** A Titkárság gondoskodik a tagok nyilvántartásáról. A nyilvántartásnak naprakésznek kell lennie, és a tagsággal kapcsolatos minden lényeges adatot - statisztikai felhasználásra alkalmas módon - tartalmaznia kell.

**2.4** A Titkárság köteles a tagdíjfizetés esedékességéről - befizetési lap megküldésével - a tagokat kellő időben tájékoztatni, illetőleg az elmaradt tagdíjak megfizetésére felszólítani. A felszólítás eredménytelensége esetén a mindenkor Elnök tesz javaslatot az Elnökségnek a tagsági viszony határozattal történő megszüntetésére.

**2.5** A tagdíj mértékét az Elnökség állapítja meg.

### 3. Az Egyesület szerveinek és tisztségviselőinek megválasztása és működése

#### 3.1. A Közgyűlés

**3.1.1.** A Közgyűlés összehívásáról - az Elnökség határozata alapján - a mindenkor Elnök gondoskodik. A Közgyűlés előkészítéséről a mindenkor Elnök gondoskodik.

**3.1.2.** A Közgyűlés napirendjét az Elnökség határozza meg.

**3.1.3.** A Titkárság által elküldendő közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

- a Közgyűlés helyét,
- a Közgyűlés időpontját,
- a Közgyűlés napirendjét,
- határozatképtelenség esetére az ismételt Közgyűlés időpontját és helyét.

A fontosabb napirendi pontokhoz tartozó írásbeli előkészítő anyagokat lehetőleg meghívóval egyidejűleg, de legkésőbb a Közgyűlés időpontját megelőző 15 nappal kell a tagoknak megküldeni. Az Elnökség más szervek, egyesületek képviselőit, elismert szakembereket is meghívhat a Közgyűlésen - tanácskozási joggal - történő részvételre.

**3.1.4.** A Közgyűlésen jelenléti ívet kell vezetni (külön a tagok és külön a tanácskozási joggal résztvevők számára). A levezető elnök a Közgyűlés megnyitása előtt - a jelenléti ívek alapján - meggyőződik arról, hogy a Közgyűlés az Alapszabály V.1.4 pontjának előírásai szerint határozatképes-e.

**3.1.5.** A Közgyűlésen - levezető elnökként - az Elnök, távollétében az Elnökség által kijelölt elnökségi tag elnököl. A Közgyűlés megnyitása után a levezető elnök javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, valamint a Közgyűlés napirendjére. A napirend módosítását, kiegészítését a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel határozza el.

**3.1.6.** Az előzetesen írásban megküldött jelentések, beszámolók, javaslatok részletes előterjesztése mellőzhető, az előterjesztőnek azonban módot kell adni bevezető és kiegészítő megjegyzések megtételére, illetőleg a résztvevőknek kérdések feltételére. A kérdésekre adott válaszok után a levezető elnök megnyitja a vitát.

**3.1.7.** A vita levezetése és irányítása a levezető elnök feladata. A napirend minden pontjához bárki - többször is - hozzászólhat. A Közgyűlés egyszerű többségének hozzájárulásával a levezető elnök egy-egy hozzászólás időtartamát korlátozhatja, illetőleg bármely jelentkező hozzászólása előtt a vitát lezárhatja. Ez utóbbi esetben lehetőséget kell biztosítani a hozzászólások meghatározott időn belül történő írásbeli benyújtására. A Közgyűlés rendjéről és zavartalan lefolyásáról a levezető elnök gondoskodik. Ennek érdekében a rendet megsértő, illetőleg a zavartalan munkát akadályozó tagokat figyelmeztetésben részesíti, illetőleg tőlük a szót megvonhatja. A Közgyűlésen való részvételből bárkit - kivételesen és rendkívül nyomós okból - a levezető elnök javaslatára jogosult a Közgyűlés kizárni.

**3.1.8.** A tisztújító Közgyűlésre a 3.1- 3.7 pontok előírásai az alábbi eltérésekkel és kiegészítésekkel kerülnek alkalmazásra.

**3.1.8.1.** A tisztújító Közgyűlés összehívásáról szóló határozatának meghozatalával egyidejűleg az Elnökség megválasztja a jelölőbizottság, és - a szükséghez képest - az egyéb bizottságok elnökeit.

**3.1.8.2.** A bizottságok feladatai:

- a) Irányítják és ellenőrzik, szükség szerint aktívan is előmozdítják a Közgyűlés adminisztratív előkészítését;
- b) előkészítik a tisztújító Közgyűlés lebonyolítását;
- c) a Titkársággal együttműködve megszervezik a választások lebonyolítását;
- d) gondoskodnak a tisztújító Közgyűlés levezetésében közreműködő tagok felkéréséről;
- e) tájékoztatják az Elnökséget a Tisztújító Közgyűlés előkészítésének állásáról.

**3.1.8.3.** A jelölőbizottság feladatai:

- a) Az Egyesület tagságával történő, illetve tisztségviselőivel való konzultáció alapján összeállítja a megválasztandó tisztségviselők személyére vonatkozó javaslatát, szükség esetén több jelölt megjelölésével;
- b) a jelölteknek tájékozik a jelölés, illetőleg az esetleges megválasztás elfogadásával kapcsolatos szándékukról;
- c) előkészíti a jelölőlista indokolását.

**3.1.8.4.** A tisztújító Közgyűlés egyéb napirendjei feletti vita lezárását követően kerül sor a választásra. A levezető elnök az Egyesület szervei és tisztségviselői részére felmentést kér.

**3.1.8.5.** A levezető elnök felkérésére a jelölőbizottság elnöke ismerteti a jelölőbizottság javaslatát a tisztségeknek a 3.1.8.7. pont szerinti sorrendjében. Amennyiben senki sem indítványozza az egyénekenkénti szavazást, a Közgyűlés együttesen szavaz a jelölőlistára felkerülő személyekről. A Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel további jelölteknek a listára történő felvételét elhatározhatja. Az elfogadott jelölőlista alapján kerülnek elkészítésre a szavazólapok.

**3.1.8.6.** Ha van olyan jelölt, akit legalább két egyesületi tisztségre jelöltek, az ilyen jelöléssel érintett második és további szavazólapokat a 3.1.8.7. pont szerinti sorrendben történő szavazás eredményétől függően arra tekintettel kell elkészíteni, hogy a több tisztségre jelölt tagot a szavazási sorrendben előbbi tisztségre megválasztották-e.

**3.1.8.7.** A levezető elnök javaslatára a Közgyűlés megválasztja a szavazatszedő bizottság elnökét és tagjait. A szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a szavazás módját az alábbiak szerint. Ha valamely tisztség esetében a 3.1.8.6. pont szerinti jelölés történik, a szükséghez képest külön-külön szavazólapok elkészítésére és több forduló szavazására az alábbi sorrend szerint kerül sor:

- Elnök,
- Elnökségi tagok,
- Szakbizottsági Elnök,
- egyéb szakbizottsági tagok.

**3.1.8.8.** Ha a sorrend szerinti szavazás következtében valamely később sorra kerülő tisztségre nem maradna legalább annyi jelölt, amennyi az Alapszabály szerint szükséges, az adott tisztség tekintetében a jelölést újból meg kell nyitni. Már megválasztott egyesületi tagok az újból megnyitott jelölés során nem jelölhetők. Amennyiben sorrend szerinti szavazásra nincs szükség, közös szavazólapokon történhet a szavazás. Ebben az esetben is egyértelműen meg kell jelölni, hogy a szavazólapon történő szavazással a jelölt mely tisztségre választható meg.

**3.1.8.9.** A szavazás módjának ismertetését követően a Közgyűlés munkájának felfüggesztésére és a szavazásra kerül sor. Ha valamely tisztségre az Alapszabály szerint megválasztandónál több jelölt van, az vagy azok a jelöltek tekintendők megválasztottnak, aki, illetve akik több szavazatot kaptak. Olyan jelölt nem tekinthető megválasztottnak, aki nem kapta meg a szavazásban résztvevő tagok legalább eggyel több, mint a felének a szavazatát. Ha ilyen jelölt nincs, a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre nézve mindaddig ismételni kell a szavazást, amíg egy jelölt szavazatainak száma az említett többséget el nem éri.

**3.1.8.10.** A szavazatokat a szavazatszedő bizottság számlálja össze, s a szavazatszedő bizottság elnöke a Közgyűlés újbóli megnyitása után ismerteti a választás eredményét a Közgyűléssel. A szavazatszedő bizottság jelentését a Közgyűlés jegyzőkönyvéhez csatolni kell.

## **3.2. A Szakbizottságok**

**3.2.1.** Az Egyesület Alapszabályának V (IV) pontja alapján az Egyesület céljainak megvalósulását és munkáját különböző Szakbizottságok segítik, amelyek az Alapszabály és az Elnökség határozatai szerint kerülnek megalakításra.

**3.2.2.** A jelen Ügyrend elkészítésekor az alábbi Szakbizottságok működnek az Egyesület szervezetén belül:

- Piros Biotech Szakbizottság
- Zöld Biotech Szakbizottság
- Fehér Biotech és Diagnosztikai Szakbizottság
- Tudománypolitikai és Oktatási Szakbizottság
- Befektetési - Kereskedelemfejlesztési Szakbizottság
- Tudományos és Bioetikai Szakbizottság
- EU Szakbizottság
- Bioinformatikai Szakbizottság
- Jogi Szakbizottság
- Kommunikációs Szakbizottság

A Szakbizottságok fenti példálódzó felsorolása a jelen Ügyrend elkészítésekor az Egyesület mellett működő Szakbizottságokat mutatja be és semmilyen módon nem korlátozza az Egyesületet abban, hogy a későbbiek során további Szakbizottságokat alakítson.

**3.2.3.** A Szakbizottságok fő feladatai és tevékenységi körei általános jellegű az alábbiak:

- magyarországi biotech cégek felderítése, tagságbővítés;
- tudománypolitikai dokumentumok véleményezése;
- lobbianyagok készítése;
- Magyarország képviselete különféle szakmai/érdekképviseleti fórumokon, szervezetekben;
- a Egyesület keretein belül projektek kialakítása;
- együttműködések kialakítása;
- hazai és külföldi külső szakemberek, tanácsadók adatbázisának kialakítása;
- az ágazat hazai népszerűsítése (havonta 1-2 cikk).

**3.2.4.** Az egyes Szakbizottságok tevékenységét a Szakbizottság elnöke irányítja.

**3.2.5.** Az egyes Szakbizottságok rendszeresen, de legalább félévenként gyűléseket és/vagy szakmai rendezvényeket tartanak, amelyeken bármely egyesületi tag jogosult részt venni.

**3.2.6.** A Szakbizottságok elnökei jogosultak a Szakbizottság tevékenységi körébe tartozó egyes feladatok ellátására - az Elnökség előzetes hozzájárulásával - munkacsoportokat létesíteni.

**3.2.7.** A Szakbizottságok elnökei az általuk vezetett Szakbizottság és annak munkacsoportjai tevékenységéről rendszeresen beszámolnak az Elnökségnek.

### **3.3. Az Elnökség**

**3.3.1.** Az Elnökség ülésére az írásbeli meghívás mellőzhető, amennyiben az ülés időpontját az előző ülésen rögzítették. Bármelyik elnökségi tag javaslatára az ülést soron kívül is össze kell hívni.

**3.3.2.** Az Elnökség ülésének napirendjére a mindenkori Elnök tesz javaslatot. Az előzetesen megállapított napirenden kívül megtárgyalható a többségi határozattal a helyszínen napirendre vett javaslat is.

**3.3.3.** Az Elnökség ülésein annak tagjain kívül tanácskozási joggal - a napirendtől függően - meghívottak is részt vehetnek. Az ülésen rendszeresen részt vesznek tanácskozási joggal a Titkárság munkatársai.

**3.3.4.** Az Elnökség ülését a mindenkori Elnök távollétében az Elnökségnek az Elnök által kijelölt tagja vezeti.

### **3.4. A Titkárság**

**3.4.1.** Az Egyesület mindennapi működésének biztosítása és szervezése céljából az Elnökség mellett Titkárság működik.

**3.4.2.** A Titkárságnak legalább egy munkatársa van. Az Elnökség határozata alapján szükség esetén további titkársági munkatársak is alkalmazásra kerülhetnek.

**3.4.3.** A Titkárság feladata az egyesületi munka szervezésével, a társadalmi tevékenység feltételei biztosításával, a döntések előkészítésével kapcsolatos hivatali, ügyviteli, a hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági, valamint a szakmai tevékenységgel összefüggő szervező és adminisztratív munka ellátása. A Titkárság munkatársainak feladata a mindenkori Elnök és/vagy az Elnökség határozatai alapján az irányítás technikai feladatainak ellátása, továbbá a Jogi Szakbizottság utasításainak megfelelően az Egyesület irányításával kapcsolatos jogszabályi és egyesületi rendelkezések betartása.

**3.4.4.** A Titkárság munkatársainak részletes munkaköri leírását a munkatársakkal kötött munkaszerződések tartalmazzák. A Titkárság munkatársaival kapcsolatos munkáltatói jogokat a mindenkori Elnök gyakorolja.

### **3.5. A Tanácsadó Testület**

**3.5.1.** A Tanácsadó Testület az Egyesület véleményezési és észrevételezési joggal rendelkező tanácsadó szerve.

**3.5.2.** A Tanácsadó Testület tagjait az Egyesület bármely tagjának javaslata alapján az Elnökség választja a jelenlevők szavazatainak egyszerű többségével. A Tanácsadó Testület tagjainak megbízatása 3 évre szól. A Tanácsadó Testület tagjait az Elnökség bármely tagjának javaslata alapján az Elnökség a leadható szavazatok egyszerű többségével hívhatja vissza.

**3.5.3.** A Tanácsadó Testület tagjának jelölhető minden olyan felsőfokú végzettségű személy, aki kiemelkedő tudással és érdemekkel rendelkezik a biotechnológia területén, és elkötelezett a biotechnológia magyarországi fejlődése és előmozdítása iránt.

**3.5.4.** A Tanácsadó Testület szervezetét és ügyrendjét - beleértve, de nem kizárólagosan a 3.5.5. szerinti véleményezési jogkör gyakorlásának módját - maga alakítja ki.

**3.5.5.** Az Elnökség az általa kialakított stratégiai anyagokat a Tanácsadó Testületnek megküldi, amely jogosult azokat 15 napon belül véleményezni, észrevételezni, illetve azokra módosító javaslatokat tenni. A Tanácsadó Testület által tett észrevételek, vélemények és módosító javaslatok tájékoztató és iránymutató jellegűek, melyek nem bírnak kötelező erővel az Elnökségre.

**3.5.6.** A Tanácsadó Testület jogosult az Elnökségtől az Elnökségi Ülésekről és a Szakbizottsági Ülésekről készített jegyzőkönyvekbe betekinteni, és az abban foglaltakra észrevételt tenni.

### **3.6. A területi szervezetek**

**3.6.1.** A területi (megyei vagy regionális) szervezet alakításának feltétele, hogy az adott területen az Egyesületnek legalább húsz egyéni tagja, vagy négy jogi személy tagja legyen.

**3.6.2.** Az Elnökség bármely tagja javaslatot tehet az Elnökségnek területi szervezet megalakítására. Az Elnökség a leadható szavazatok egyszerű többségével határoz a területi szervezet megalakításáról.

**3.6.3.** A területi szervezet vezetőségének, illetve vezetőjének megválasztásáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

**3.6.4.** A területi szervezet tevékenységét a vezetőség, illetve a vezető irányítja, és határozza meg a szervezet éves munkatervét.

**3.6.5.** A területi szervezet rendszeresen, de legalább félévenként tart gyűléseket és szakmai rendezvényeket, amelyeken az Egyesület vezető tisztségviselői, a szakbizottságok vezetői és a Titkárság képviselői tanácskozási joggal jogosultak részt venni.

**3.6.6.** A területi szervezetek vezetősége, illetve képviselői részvételével a területi szervezet vezetője alkalmanként értekezletet hív össze az egyesületi tevékenység általános kérdéseinek megvitatására. Indokolt esetben az értekezleten más egyesületi tisztségviselők is részt vesznek.

**3.6.7** Valamennyi területi szervezet vezetője köteles az adott területi szervezet tevékenységéről beszámolni az Egyesület éves rendes közgyűlésén.

## **4. Jogszabály által előírt további rendelkezések**

**4.1.** Az Egyesület székhelyének címe: 6722 Szeged, Béke u. 5/a, működési helyének címe: 6726 Szeged, Közép fasor 52. A Titkárság munkavégzése, illetőleg az egyesületi tevékenység során mindenki köteles betartani a székház egészére érvényes, a jelen Ügyrend 1. sz. mellékletét képező Tűzvédelmi Szabályzatot.

**4.2.** Ugyancsak kötelező az Egyesület munkatársai számára az egész irodaházra érvényes Munkavédelmi Szabályzat, mely a jelen Ügyrend 2. sz. mellékletét képezi.

## **5. Záró rendelkezések**

**5.1.** A jelen Ügyrendben nem szabályozott tevékenységekre nézve - indokolt esetben - az Elnökség további szabályzatokat adhat ki.

**5.2.** A jelen Ügyrendet az Egyesület Közgyűlése 2007. év június hó 29. napján fogadta el, amely ugyanezen a napon lép hatályba. Egyidejűleg az Egyesület korábbi, a fentieknek szabályozott tárgykörökre vonatkozó szabályzatai hatályukat veszítik.