



AZ EGYESÜLET KÉPVISELETÉNEK ÜGYRENDJE

**Jóváhagyta az OE 1999. június 8-i
ülésén 15/1999. Határozatával**

1. A jelen Ügyrend szempontjából az Egyesület képvisellete olyan tevékenység, amely felhatalmazás alapján a GTE érdekében, annak képviselétében külső szervezetekkel, intézményekkel kapcsolatos, vagy azok tevékenységében való részvételt jelent.
2. Felhatalmazást képviseletre a következők adhatnak:
 - 2.1. Az Egyesület egészére vonatkozó képviselleti felhatalmazást az Országos Elnökség határozattal, az Elnök írásbeli meghatalmazással.
 - 2.2. Szűkebb szakmai vagy regionális területen az illetékes szakosztályi vagy területi szervezet vezetősége határozat formájában, amit a vezetőségi ülés jegyzőkönyvének írásban tartalmaznia kell.
3. A képviselleti felhatalmazásnak, megbízásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - Az intézmény, szervezet pontos megnevezését, amelyeknél a képviseletet el kell látni.
 - A megbízás időtartamát
 - A képviselő feladatkörét, tevékenységét, felelősségi körét, beszámolási-jelentési kötelezettségét.

Az OE határozattal született megbízás esetén is a megbízólevelet az Elnök írja alá.

4. A képvisellet általános szabályai az alábbiak. (Ezeket az egyedi meghatalmazásoknál nem kell megismételni, de a meghatalmazott képviselő tudomására kell hozni. Az egyedi

felhatalmazásokban nem szerepelhet az alábbiakkal ellentétes, ezeket törlő feltétel):

- 4.1. A képviselő anyagi, pénzügyi kötelezettséget, vagy anyagi következményekkel járó tevékenységet önállóan nem vállalhat. 100 E Ft-ig az ügyvezető igazgatóval kell egyeztetni, a fölött OE jóváhagyás szükséges.
- 4.2. Tagdíj, tagdíj jellegű (periodikusan visszatérő) fizetési kötelezettség csak OE egyetértéssel vállalható.
- 4.3. Az egyesületi képviselettel kapcsolatos tevékenység dokumentálásához a Titkárságon nyitni kell egy dossziét, amibe minden beérkező és kimenő levelet, dokumentumot azonnal le kell rakni. Ha a képviselőnek szüksége van a dokumentumra, erről másolatot készít. A dossziében a dokumentumoknak naprakész állapotban kell lenniük, hogy az Egyesület vezetősége bármikor – a képviselő személy nélkül is – tájékozódhasson az ügyekről.
- 4.4. Minden évben legalább egyszer (ha más indok nincs, decemberben) a képviselőnek tömör, a lényegét összefoglaló írásos jelentést kell készítenie a felhatalmazója számára, s annak is egy példányát leraknia a dossziéba.
- 4.5. Ha a képviseleti tevékenység során olyan helyzet alakul ki, olyan kérdés vetődik fel, amelyre vonatkozóan nincs döntési felhatalmazása, a képviselő köteles azt - a megfelelő információkkal, dokumentumokkal –

a meghatalmazója tudomására hozni és tőle döntést kérni.

5. A külföldi képviseleteknél – nemzetközi szervezetekben való részvétel, társegyesületekkel való kapcsolattartás, nemzetközi rendezvények közös szervezése külföldi partnerrel, stb – a képviselő személyének kijelölése, felhatalmazása szakmai, területi szervezet vezetőségétől indul, annak határozata, írásos előterjesztése alapján, a végső döntést az OE hozza meg.
6. Jogi érdekképviseletre vonatkozó felhatalmazást az Elnök adja, a megbízási szerződést az ügyvezető igazgató köti meg. A jogi képviselőre a 4. pontból csak a 4.3.-és 4.5.-ban rögzítettek mérvadók.
7. A 2.2. pontban rögzített szűkebb érvényességi körű képviselet esetén a 4.3. pontban rögzített dokumentálási kötelezettséget a megbízó szervezet saját lehetőségeihez igazodva határozza meg.
8. A vállalkozások kapcsán történő képviselet szabályait a vállalkozási ügyrend szabályozza. Követelmény azonban, hogy minden önálló vállalkozáshoz legyen(ek) megnevezve a képviseletre feljogosított személy(ek).
9. A 2.1. pont szerinti egyesületi képviselőket nyilván kell tartani a Titkárságon. A nyilvántartásnak olyan névsornak kell lennie, amely az alábbiakat tartalmazza: milyen szervezetnél ki a képviselő, mikortól-meddig, milyen döntés alapján. A nyilvántartó dossziében a névsor mellett, annak mellékleteként az egyes megbízóleveleket is le kell tenni.