

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ)

módosításokkal egységes szerkezetben

Az Elnökség a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesülete (MAHASZ) Alapszabályának 15. pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg a Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesületének Szervezeti és Működési Szabályzatát:

I. A MAHASZ jogállása és feladatai

1. A MAHASZ a hanghordozók kiadásával foglalkozó gazdasági társaságok, vállalatok, szövetkezetek és társas vállalkozások (jogi személyek, illetőleg ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei) által létrehozott szakmai és érdekképviselői tevékenységet is ellátó közös jogkezelő szervezet. A MAHASZ jogi személy, amely az 1989. évi II. törvény alapján került megalapításra és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, továbbá a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szjt.) alapján működik. A MAHASZ-t a hangfelvétel előállító tagjaik a hangfelvételeikhez kapcsolódó és a felhasználás jellege, illetve körülményei miatt egyedileg nem gyakorolható jogok érvényesítésére (a továbbiakban: "közös jogkezelés") hatalmazták fel.
2. A MAHASZ székhelye: 1113 Budapest, Harcos tér 5.
3. A MAHASZ feladatai

A MAHASZ az Alapszabály 5. pontjában meghatározott feladatokat látja el, vagyis:

1. az Szjt. 85.§-ában meghatározott közös jogkezelő tevékenység ellátása a hangfelvétel-kiadók, illetőleg hangfelvétel előállítók érdekében. Ennek keretében a MAHASZ a felhasználás engedélyezése vagy a díjigény érvényesítés céljából
 - megállapítja a jogdíjakat és a felhasználás egyéb feltételeit,
 - figyelemmel kíséri a zenei művek és a kapcsolódó jogi teljesítmények felhasználását,
 - beszedi és felosztja a jogdíjakat, valamint
 - fellép a szerzői jog vagy a kapcsolódó jog megsértésével szemben.
2. figyelemmel kíséri az állami, közigazgatási és más szervezeteknek a MAHASZ-hoz tartozó tagok érdekeit érintő intézkedéseit és szükség esetén fellép érdekükben
3. a tagok gazdálkodását és a szakma fejlődését segítő szakértői testületeket hoz létre és működtet
4. segítséget nyújt a tagok egymás közötti, illetve más gazdálkodó szervezetekkel történő együttműködésük kialakításában, különös tekintettel a piaci versenysemlegesség biztosítására
5. adatbázist tart fenn a közös jogkezelés alá tartozó bel- és külföldi művekről, hangfelvételekről illetve jogosultokról
6. saját honlapot tart fenn, amelyen közzéteszi
 - a) Alapszabályát
 - b) Szervezeti és Működési szabályzatát
 - c) Tagsági Szabályzatát
 - d) jóváhagyott Díjszabását
 - e) Felosztási Szabályzatát
 - f) Éves beszámolóját

7. A MAHASZ a közös jogkezelést nem vállalkozási tevékenységként végzi, és - ha van ilyen - kiegészítő vállalkozási tevékenységének eredményét csak költségeinek csökkentésére használja fel.
8. Működésének költségeit a befolyó jogdíjakból kezelési költség címén levont összegekből, valamint - ha az Alapszabály ezt egyébként előírja - a tagdíjakból fedezi
9. A közös jogkezeléssel elért és az indokolt kezelési költséggel csökkentett bevételét Felosztási Szabályzata alapján felosztja az érintett jogosultak között, függetlenül attól, hogy azok tagjai-e vagy sem.
10. A MAHASZ a közös jogkezelés keretében a televízióállomásokkal és a rádióállomásokkal, valamint egyéb felhasználókkal való együttműködése során képviseli és koordinálja a tagok és a MAHASZ érdekeit.
11. A MAHASZ mint a hangfelvétel-kiadók érdekképviselői szervezete begyűjti a Szjt. által vagy a tagok elhatározása alapján kollektív jogkezelés körébe utalt jogdíjfajtákat és a Taggyűlés által elfogadott Felosztási Szabályzatnak megfelelően gondoskodik a jogdíjaknak a jogosultak között történő felosztásáról.
12. A MAHASZ a rendelkezésére álló összes törvényes eszközzel felveszi a harcot a hangfelvételek jogosulatlan felhasználása ellen
13. A MAHASZ ellátja a tagok közös érdekeinek nemzetközi képviseletét
14. Tagjai részére szakmai rendezvényeket szervez
15. A kiadói jogok sérelmével kapcsolatosan indított kártérítési perekben - amennyiben több kiadó is érintve van - a tagok jogi képviseletét ellátja és a bíróság által megítélt kártérítést a kalózkodás elleni tevékenység finanszírozására fordítja.

II. A MAHASZ szervezete

1. A MAHASZ Alapszabálya

A MAHASZ jogállására, feladataira és működésére vonatkozó alapvető szabályokat az Alapszabály határozza meg. A MAHASZ-szal kapcsolatos jogkörök az Alapszabály felhatalmazása alapján és keretei között gyakorolhatók.

2. A Taggyűlés

- a) A Taggyűlés összehívására az Alapszabály 13. pontjában meghatározott módon kerül sor, a Taggyűlésen a MAHASZ tagjai az Alapszabály 13. pontjában meghatározott módon vehetnek részt.
- b) A Taggyűlés határozatképes, ha a tagok képviselőinek több mint fele jelen van.
- c) A Taggyűlés a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivételt képeznek azok a döntések, melyekhez az Alapszabály 14. pontja 2/3-os többséget ír elő.
- d) A Taggyűlést az Elnök - a napirend feltüntetésével - a tagokhoz 8 nappal előbb intézett meghívóval hívja össze. A határozatképtelenség miatt megismételt és azonos napirenddel megtartott Taggyűlés - a megjelentek számára tekintet nélkül - határozatképes, ha ezt a taggyűlési meghívó tartalmazza.
- e) A Taggyűlésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni, amelyet az Elnökség által erre felhatalmazott elnökségi tag és a Taggyűlésen megválasztott jegyzőkönyvvezető aláírásukkal hitelesítenek. A Taggyűlés folyamán történő esetleges eltávozásokra tekintettel a határozatképeséget napirendi pontonként kell megállapítani.
- f) A Taggyűlést a Taggyűlésen megjelent tagok által megválasztott levezető elnök vezeti.
- g) A Taggyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az Elnökség által erre felhatalmazott elnökségi tagja és a Taggyűlésen megválasztott jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesít. A Taggyűlésről készült jegyzőkönyvet bármelyik tag megtekintheti, azokról az Elnökségtől - saját költségre - másolatot kérhet. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a jelenléti ívet is. A jegyzőkönyv a következő adatokat tartalmazza:

- a MAHASZ teljes nevét,
- a Taggyűlés helyét, időpontját, az ülésen megjelentek számát,
- a MAHASZ elnökének, a megválasztott jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és a szavazatszámállókknak a nevét,
- a Taggyűlés napirendjét, lényegesebb eseményeit, az elhangzott indítványokat, hozzászólásokat,
- a Taggyűlésen hozott határozatokat, az egyes határozatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, a szavazástól tartózkodók számát.

3. Az Elnökség és az Elnök

- A MAHASZ ügyintéző és képviseleti szerve 8 tagból álló Elnökség, amelyből egy elnökségi tag a Taggyűlés által megválasztott elnök. Az Elnökség tagjait és az Elnököt az Alapszabály 19 pontja alapján a Taggyűlés választja a MAHASZ tagjainak törvényes képviselői közül.
- A MAHASZ-t az Elnök és az Ügyvezető Igazgató képviseli.
- Az Elnökség hatáskörébe tartozik minden olyan kérdésben és ügyben történő döntéshozatal, amely nem tartozik a Taggyűlés kizárólagos, át nem ruházható hatáskörébe az Alapszabály 14. pontja alapján.
- Az Elnökség feladatkörébe tartozik különösen:
 - a Felosztási Szabályzat elfogadásáról szóló előterjesztés előkészítése a Taggyűlés számára;
 - a MAHASZ által kezelt jogdíjak részletes felosztási szabályainak kidolgozása és előkészítése a Taggyűlés részére a Felosztási Szabályzatban foglalt alapelvek szerint;
 - éves gazdálkodási terv elkészítése és a Taggyűlés elé terjesztése
 - a Szervezeti és Működési Szabályzat előkészítése és a Taggyűlés elé terjesztése
 - az éves költségvetés és számviteli beszámoló előkészítése és a Taggyűlés elé terjesztése
 - a Tagsági Szabályzat megállapítása, megváltoztatása
 - határozatok nyilvántartásának vezetése
 - a pénzeszközös felhasználása tárgyában a mindenkor éves működési költségek 15%-át meghaladó költségekről szóló döntés előkészítése és a Taggyűlés elé terjesztése
 - az éves gazdálkodási terv jóváhagyása
- Az Elnökség minden határozatát egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával hozza meg az Alapszabály 15. pontjának megfelelően. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- Az Elnökség üléseit a MAHASZ Elnöke – akadályoztatása esetén a MAHASZ Ügyvezető igazgatója - szükség szerint, de legalább évente 5 alkalommal hívja össze. Az Elnökség összehívását bármely elnökségi tag kezdeményezheti, bármely elnökségi tag ilyen kérelmére az Elnökség összeül. Az Elnökség akkor határozatképes, ha az ülésen az elnökségi tagok több, mint fele jelen van. Ha az elnökségi ülés nem határozatképes, az ülés időpontjától számított 15 napon belüli bármely időpontra az eredeti meghívóval összehívott második elnökségi ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.
- Az Elnök, illetve akadályoztatása esetén az Ügyvezető igazgató legalább 8 nappal az elnökségi ülés előtt írásban közli az Elnökség tagjaival az ülés napirendjét. Az ülést az Elnök vezeti. Az Elnökség tagjait az elnökségi ülés összehívásáról írásbeli meghívóval kell a határidőn belül értesíteni.
- Az elnökségi ülésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni. A jelenléti ívet az Elnök és egy, az Elnökség által megválasztott jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- A meghívóban lévő napirenden nem szereplő ügyben az Elnökség csak akkor hozhat döntést, ha az elnökségi ülésen valamennyi tag jelen van, és a határozathozatalt a tagok többsége támogatja.

197
h

- j) Az Elnököt az Elnökség ülésén akadályoztatása esetén az Ügyvezető igazgató, vagy valamely elnökségi tag helyettesítheti.
- k) Az Elnöknek az elnöki tisztségről történő lemondása esetén az Egyesület új Elnökének megválasztása céljából az Egyesület Elnöksége a lemondás hozzá történő bejelentésétől számított legkésőbb három hónapon belül Elnökségi ülést tart.
- l) Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és az Elnök ír alá, és az erre kijelölt tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a jelenléti ívet.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a következő adatokat:

- a MAHASZ teljes nevét,
 - az elnökségi ülés helyét, időpontját, az ülésen megjelentek számát,
 - a MAHASZ Elnökének, a megválasztott jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és a szavazatszámolóknak a nevét,
 - az elnökségi ülés napirendjét, lényegesebb eseményeit, az elhangzott indítványokat, hozzászólásokat,
 - az elnökségi ülésen hozott határozatokat, az egyes határozatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, a szavazástól tartózkodók számát.
- m) A MAHASZ Elnöke az Alapszabály 19. pontjában meghatározottakon túl:
- képviseli a MAHASZ-t az annak közös jogkezelő szervezetként történő hatósági nyilvántartásba vételéről szóló határozatnak megfelelően;
 - összehívja és vezeti az Elnökség üléseit;
 - az Elnökség véleményének figyelembevételével gyakorolja a MAHASZ munkaszervezetének tagjaival, továbbá a MAHASZ Ügyvezető igazgatójával kapcsolatos munkáltatói jogokat. Amennyiben az Elnök és az Ügyvezető igazgató személye megegyezik, a munkáltatói jogokat az Elnökség gyakorolja.
 - Az Elnök a MAHASZ munkaszervezetének tagjaival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlását az Ügyvezető igazgatójára ruházhatja át. Amennyiben az ügyvezető igazgató akadályoztatva van, feladatait és jogkörét a MAHASZ Elnöke veszi át. Az Elnök képviseleti joga és a bankszámla feletti rendelkezése önálló.

4. Az Ügyvezető igazgató

Az Ügyvezető igazgató feladatait és jogkörét az Alapszabály 20. pontja tartalmazza.

A MAHASZ Ügyvezető igazgatója különösen:

- képviseli a MAHASZ-t az annak közös jogkezelő szervezetként történő hatósági nyilvántartásba vételéről szóló határozatnak megfelelően;
- vezeti a MAHASZ munkaszervezetét;
- gyakorolja a MAHASZ Elnöke által átruházott munkáltatói jogokat;
- előkészíti az Elnökség üléseit, gondoskodik az Elnökség határozatainak végrehajtásáról, valamint rendszeresen beszámol az Elnökségnek a MAHASZ tevékenységéről.

III. A MAHASZ számviteli rendje és a Felügyelő Bizottság

1. Számvitel

- a) A MAHASZ számvitelét ellátó szervezet vagy szervezeti egység (a továbbiakban: "Számvitel") gondoskodik arról, hogy a MAHASZ működése megfeleljen a számviteli törvénynek, továbbá a gazdálkodásra és a pénzügyi működésre - ezen belül különösen a társadalmi szervezetek gazdálkodására - vonatkozó más jogszabályoknak.
- b) A Számvitel feladata az a) pontban meghatározottakon túl a következőkre terjed ki:
- i) elkészíti, és a MAHASZ Elnökének jóváhagyásával kiadja a MAHASZ számviteli törvénynek megfelelő Számviteli Politikáját;

- ii) a Számviteli Politika részeként elkészíti, és a MAHASZ Elnökének jóváhagyásával kiadja a pénzügyi működés és gazdálkodás során keletkezett bizonylatok kiállításának, nyilvántartásának és kezelésének rendjét;
- iii) legalább negyedévi rendszerességgel összefoglaló kimutatást készít
 - a jogdíjbevételekről, jogdíjnemenként elkülönítve
 - a kiadásokról, a jogdíjkifizetéseket jogdíjnemenként, a működési költségeket pedig a meghatározott jogcímenként elkülönítve
 - az egyes jogdíjnek között elrendelt átcsoportosításokról
 - a működési költségek fedezetét biztosító pénzmozgásokról, továbbá a működési költségek időarányos alakulásáról.

2. A Felügyelő Bizottság:

- A Felügyelő Bizottság megvizsgálja a tagszervezetek hozzá beérkező panaszait, javaslatait és véleményezi azt. A Felügyelő Bizottság tevékenységéről a Taggyűlésnek évente beszámol. A Felügyelő Bizottság három tagból álló testületi szerv, mely ügyrendjét és ellenőrzési munkatervét maga állapítja meg.
- A Taggyűlés a tagok által kijelölt képviselők közül négy évre választja a Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait.
- A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- A Bizottság feladata az Elnökség jogszabály, Alapszabály, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerinti működésének, valamint a MAHASZ gazdálkodásának ellenőrzése.
- A Felügyelő Bizottság elnökét az elnökségi ülésekre meg kell hívni, ahol szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal vesz részt.
- A Felügyelő Bizottság betekintési joggal rendelkezik a MAHASZ gazdálkodását érintő nyilvántartásaiba.

IV. A MAHASZ működésének ellenőrzése

1. Éves beszámoló

- a) A MAHASZ tevékenységéről szóló éves beszámoló a következőket tartalmazza:
 - a közös jogkezelő tevékenység ellátásáról készült összefoglaló jelentést;
 - a jogdíjak begyűjtésének és felosztásának éves adatait;
 - a működési költségekről való elszámolást;
 - a könyvvizsgálói jelentést;
 - a Felügyelő Bizottság jelentését.
- b) A MAHASZ tevékenységéről szóló éves beszámolót legkésőbb a könyvvizsgálói és a felügyelő bizottsági jelentés elkészültét követő 90 napon belül a Taggyűlés elé kell terjeszteni.
- c) A MAHASZ tevékenységéről szóló éves beszámolót a Taggyűlés hagyja jóvá.

2. Könyvvizsgálat

- a) A MAHASZ a számviteli törvény szerinti beszámolójának szabályszerűségét, megbízhatóságát és hitelességét köteles független könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni.
- b) A könyvvizsgáló részére kiállított teljességi nyilatkozatot a MAHASZ bankszámláin aláírási jogosultsággal rendelkező minden személy köteles aláírni.

V. Záró rendelkezések

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadásának napján hatályba lép.

Budapest, 2010. december 15.

Módosítva: 2012. április 18.

Módosítva: 2012. december 14.



Dorozsmai Péter
Elnökségi tag



dr. Hartmann Kristóf
Elnökségi tag



Molnár Gábor
Elnökségi tag



Nász Csaba
Elnökségi tag



Rózsa István
Elnökségi tag



Peremenczky Krisztina
Elnökségi tag



Szarka József
Elnökségi tag



Szűts László
Elnök