

AZ ELŐADÓMŰVÉSZI JOGVÉDŐ IRODA EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹

Az Elnökség előterjesztésére az Alapszabály 9.1.11.2. pontja alapján a Küldöttgyűlés az alábbiak szerint határozza meg az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatát:

I. Általános rendelkezések

- 1.1. Az Egyesület a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény („Szt.”), illetve a szerzői jogok és a szerzői jughoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény („Kjkt.”) szerinti közös jogkezelő szervezet, amely ellátja az előadóművészek vagyoni jogainak közös kezelését. Működésére, szervezetére, gazdálkodására az egyesülési jogra vonatkozó jogszabályok mellett a mindenkor hatályos szerzői jogi rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 1.2. Az Egyesület célja és fő tevékenysége az előadóművészi jogi jogosultak jogainak közös kezelése az Szt.-ben, a Kjkt.-ben és az ezekhez kapcsolódó jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint. E tevékenység keretei között az Egyesület a közös kezelésébe tartozó előadóművészi jogokat az előadóművészek érdekében és közös javára és a közöttük tett bármilyen indokolatlan megkülönböztetés nélkül gyakorolja és érvényesíti, így
 - 1.2.1. engedélyezi az előadóművészi teljesítmények felhasználását, illetve azok után díjigényt érvényesít;
 - 1.2.2. megállapítja a jogdíjak és a felhasználás egyéb feltételeit, illetve ezek megállapításában részt vesz;
 - 1.2.3. figyelemmel kíséri a felhasználást;
 - 1.2.4. beszedi a jogdíjat, illetve érvényesíti a díjigényt;
 - 1.2.5. felosztja és kifizeti a jogdíjat az előadóművészek között, vagy felosztás céljára más szervezetnek átadja azt;
 - 1.2.6. fellép az előadóművészi jogok megsértésével szemben, ideérve az eljárás kezdeményezését a bíróság, illetve hatóság előtt, valamint az eljárás során nyilatkozatot, észrevételt, indítványt tesz és eljárási cselekményeket végez,
 - 1.2.7. adatbázisban tárolja és kezeli a jogkezeléssel érintett bel- és külföldi előadóművészek, illetve teljesítményeik, továbbá az előadóművészi teljesítmények felhasználására vonatkozó adatokat.

Az Egyesület célja a vonatkozó jogszabályok keretei között az előadóművészek szakmai-közösségi, kulturális és szociális támogatása.

- 1.3. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetve annak módosítását követően az Alapszabály változásokkal egységes szerkezetét az Egyesület honlapján hozzáférhetővé teszi.

¹ Egységes szerkezetben a 2013. október 21., 2016. december 7., 2017. december 13., 2018. május 28. és 2024. május 28. napján elfogadott módosításokkal.

II. Az Egyesület szervezete

2.1. Az Egyesület Küldöttgyűlése

- 2.1.1. A Küldöttgyűlés az Egyesület döntéshozó szerve, melynek tagjait a tagok közvetlenül választják meg négy évre, az ebből a célból összehívott választógyűlésen. A választógyűlés ügyrendjét és a választási szabályzatot a Küldöttgyűlés fogadja el.
- 2.1.2. A Küldöttgyűlés tagjának megbízatása megszűnik halállal, lemondással vagy az Egyesületi tagság megszűnésével. A megbízatás lemondás esetén a küldött lemondó nyilatkozatának az Egyesület általi átvételének napján szűnik meg.
- 2.1.3. A Küldöttgyűlés ülését az Alapszabályban meghatározott esetekben össze kell hívni. A Küldöttgyűlés ülései az egyesületi tagok számára nyilvánosak. A Küldöttgyűlés különösen indokolt esetben – így például a személyiségi jogok védelme érdekében – zárt ülésezést rendelhet el. Zárt ülésen kizárólag a küldöttek, az Igazgató, az Elnökség küldöttek nem minősülő tagjai, a Felügyelőbizottság tagjai, a Jogdíjbizottságok tagjai, továbbá azok a személyek vehetnek részt, akiket a Küldöttgyűlés, illetve az Elnökség az ülésre meghívott.
- 2.1.4. A küldöttek jogaikat csak személyesen gyakorolhatják. A Jogdíjbizottságok, a Felügyelőbizottság tagjai, az Igazgató, továbbá azok a személyek, akiket az Elnökség az ülésre meghív, a Küldöttgyűlés ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 2.1.5. A Küldöttgyűlés kizárólagos, nem átruházható hatásköre
 - 2.1.5.1. az Alapszabály módosítása;
 - 2.1.5.2. az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és módosítása;
 - 2.1.5.3. az éves költségvetés megállapítása;
 - 2.1.5.4. a számviteli éves beszámoló és az éves átláthatósági jelentés elfogadása;
 - 2.1.5.5. az Egyesület Felosztási Szabályzatának, és ennek részeként a támogatási politika elfogadása és módosítása;
 - 2.1.5.6. a tagsági szabályzat elfogadása és módosítása;
 - 2.1.5.7. a bevételek befektetésére vonatkozó befektetési politika elfogadása és módosítása, a jogdíjbevitel befektetési politikának megfelelő befektetési célú felhasználásáról szóló eseti döntés, az ingatlantulajdon szerzéséről, átruházásáról vagy megterheléséről való döntés, továbbá a más szervezetben történő tulajdonosi vagy tagsági jog szerzésének jóváhagyása;
 - 2.1.5.8. a kockázatkezelési politika elfogadása és módosítása;
 - 2.1.5.9. hitelfelvétel, hitelnyújtás vagy hitelbiztosíték nyújtásának jóváhagyása;
 - 2.1.5.10. a Felosztási Szabályzatnak megfelelően a Kjkt. alapján a jogosult vagy a jogosult tartózkodási helyének ismeretlensége miatt ki nem fizethet jogdíjak felhasználásáról, valamint a bevételek kulturális, szakmai-közösségi vagy szociális célból történő felhasználásáról szóló döntés meghozatala;
 - 2.1.5.11. az Elnökség tagjainak megválasztása és visszahívása, továbbá az Elnökség tagjai díjazásának megállapítása;
 - 2.1.5.12. az Elnök megválasztása és visszahívása, továbbá az Elnök díjazásának megállapítása;
 - 2.1.5.13. az Egyesület Elnöke és Elnökségi tagja feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az Egyesülettel munkaviszonyban áll;
 - 2.1.5.14. a Felügyelőbizottság tagjainak megválasztása és visszahívása;
 - 2.1.5.15. a Jogdíjbizottságok tagjainak megválasztása és visszahívása;

- 2.1.5.16. a tagdíj éves értékének megállapítása;
 - 2.1.5.17. a független könyvvizsgáló kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása;
 - 2.1.5.18. az Egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
 - 2.1.5.19. szövetség vagy más szervezet alapításáról szóló döntés, illetve
 - 2.1.5.20. a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, az Elnökség tagjai és a Felügyelőbizottság tagjai elleni kártérítési igényekről érvényesítéséről való határozathozatal;
 - 2.1.5.21. a vezető tisztségviselők munkájának ellenőrzése.
- 2.1.6. Az Elnök visszahívását a Küldöttgyűlés legalább öt tagja javasolhatja, ha a javaslatot tévő küldöttek között legalább három szekció képviselője megtalálható. Az Elnök visszahívására vonatkozó javaslatot írásban, a visszahívás okának megjelölésével és az új elnök személyére vonatkozó javaslattal együttesen kell megtenni. A Küldöttgyűlés az Elnök visszahívásáról és az új elnök személyéről egy eljárásban, a soron következő ülésén, titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- 2.1.7. Az Elnökség tagjait a Küldöttgyűlés üléseire meg kell hívni, azon az Elnökség azon tagjai, akik nem tagjai a Küldöttgyűlésnek, tanácskozási joggal vesznek részt.
- 2.1.8. A küldöttgyűlés ülését elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével is megtarthatja, illetve határozatot ülésezés nélkül is hozhat az Alapszabályban meghatározott módon.

2.2. Az Egyesület Elnöksége

- 2.2.1. Az öttagú Elnökség az Egyesület ügyvezető szerve.
- 2.2.2. Az Elnökség ülése határozatképes, ha ülésén az elnökségi tagok közül legalább négyen, ezen belül pedig az Elnök is jelen van.
- 2.2.3. Az Elnökség minden határozatát konszenzussal hozza.
- 2.2.4. Az Elnökség ülését az Elnök – akadályoztatása esetén az Elnökség által e feladatra megválasztott tag – vagy az Igazgató hívja össze oly módon, hogy az ülés időpontját és helyszínét is tartalmazó meghívót legkésőbb az elnökségi ülést megelőző három nappal el kell küldeni. A meghívó az elnökségi tagok által meghatározott elektronikus levelezési címre megküldött elektronikus üzenettel is megküldhető. Sürgős esetben az Elnökség ülése telefonon is összehívható.
- 2.2.5. Ha az Elnökség ülése a megjelentek számára tekintettel határozatképtelen, a határozatképtelen ülést követően, későbbi időpontra új ülést kell összehívni. A megismételt ülés határozatképeségére a 2.2.2. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 2.2.6. Az Elnökség sürgős esetben – az Elnök vagy Igazgató javaslatára – elektronikus hírközlési eszköz segítségével is megtarthatja ülését, továbbá ülésezés nélkül, elektronikus úton is meghozhatja határozatát. A hírközlő eszköz igénybevételével megtartott ülés meghívóját legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal korábban kell elküldeni az ülés időpontja, a napirendi pontok megjelölésével. Ülésezés nélkül határozathozatal során, elektronikus útnak minősül különösen a fax és az elektronikus levél. Az Elnökség csak akkor hozhat elektronikus úton határozatot, ha a döntéshozatalban résztvevők személyazonossága az igénybe vett elektronikus úton egyértelműen megállapítható, a szavazat pedig dokumentálható. Ha az Elnökség

határozatát ülésezés nélkül, elektronikus úton hozza meg, a szavazat leadására legalább egy munkanapos határidőt kell biztosítani az Elnökség tagjai számára. Az elektronikus úton leadott szavazatok alapján a határozatot akkor kell meghozottnak tekinteni, ha az Elnökség valamennyi tagja leadta szavazatát, vagy ha szavazásra megadott határidőn belül legalább az Elnökség négy tagja leadta szavazatát. A leadott szavazatokról és az azok útján hozott határozatról az Igazgató haladéktalanul tájékoztatja az Elnökség tagjait, gondoskodik továbbá a leadott szavazatok dokumentálásáról és arról, hogy a hozott határozat feljegyzésre kerüljön a Határozatok Könyvébe.

- 2.2.7. Az Elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az ülés időpontját, helyszínét, napirendjét. Az Elnökség határozatait naptári évenként újra kezdődően sorszámozott Határozatok Könyvébe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az Igazgató vezeti, és az Elnök, távolléte vagy más akadályoztatása esetén pedig az Elnökség által megválasztott egy más tagja hitelesíti.
- 2.2.8. Az Elnökség hatáskörébe tartoznak mindazok az ügyek, amelyeket az Alapszabály kifejezetten az Elnökség hatáskörébe utal, továbbá enélkül is mindazok az ügyek, amelyekben a döntést az Alapszabály nem utalja a Küldöttgyűlés hatáskörébe.
- 2.2.9. Az Elnökség úgy határozhat, hogy egyes tételesen meghatározott ügyekkel kapcsolatos hatáskörét határozott vagy határozatlan időre, illetve valamely feltétel bekövetkeztéig az Elnökre ruházza át. A hatáskör átruházásáról az Elnökség csak olyan ülésen dönthet, melyen az Elnökség valamennyi tagja jelen van.
- 2.2.10. Az Elnökség nem ruházhatja át a hatósági jóváhagyásra beterveztendő díjszabások elfogadására vonatkozó hatáskörét.
- 2.2.11. Az Elnökség ülése zárt, azon az Elnökség tagjain és az Igazgatón kívül azok vehetnek részt, akiket az Elnökség az ülésre meghívott.

2.3. Az Egyesület Elnöke

- 2.3.1. Az Elnök az Egyesület törvényes képviselője, képviseleti jogát önállóan gyakorolja.
- 2.3.2. Az Elnök gyakorolja az Egyesület munkaszervezetének tagjaival, továbbá – a kinevezés és felmentés kivételével – az Egyesület Igazgatójával kapcsolatos munkáltatói jogokat. Az Elnök az Egyesület munkaszervezetének tagjaival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlását az Egyesület Igazgatójára ruházhatja át.

2.4. Az Egyesület Igazgatója

- 2.4.1. Az Egyesület Igazgatója az Egyesület munkaszervezetének vezetője, az Egyesület szervezeti képviselője. Az Igazgató képviseleti jogát önállóan gyakorolja.
- 2.4.2. Az Igazgató előkészíti az Elnökség üléseit, gondoskodik a Küldöttgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtásáról, valamint rendszeresen beszámol az Elnökségnek Egyesület tevékenységéről.
- 2.4.3. Az Igazgató gyakorolja az Egyesület Elnöke által átruházott – az Egyesület

munkaszervezetének tagjaival kapcsolatos – munkáltatói jogokat.

- 2.4.4. Az Igazgató az Egyesület valamennyi szerve ülésének állandó meghívottja, az üléseken tanácskozási joggal részt vehet.
- 2.4.5. Az Igazgató az Egyesület bármely szervének összehívását kezdeményezheti, javaslatot tehet továbbá az említett szervek számára napirendi pont megtárgyalására, illetve határozati javaslat elfogadására.

2.5. Az Egyesület Jogdíjbizottságai

- 2.5.1. A Küldöttgyűlés a saját, illetve az Elnökség döntéseinek előkészítése céljából – a küldöttgyűlési tagok jelölése alapján – megválasztja a zene- és táncművészettel összefüggő ügyekben illetékes Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottságát, illetve a színművészettel összefüggő ügyekben illetékes Színművészek Jogdíjbizottságát (a továbbiakban együttesen: „Jogdíjbizottság”).
- 2.5.2. A Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottsága tevékenységét azon jogdíjak vonatkozásában fejt ki, amelyek felosztása során a jogdíjak ötven százalékot meghaladó a zene- és táncművészeket mértékben illetik meg. Ilyen jogdíjnak kell tekinteni a kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy az arról készített másolatnak a sugárzásáért, illetve bármilyen más módon történő nyilvánosságához közvetítése (Szjt. 77. §) után az előadóművészeket megillető jogdíjat. Ugyancsak ilyennek kell tekinteni azokat a jogdíjakat, amelyek az előbb említett jogdíjjal egy eljárásban kerülnek felosztásra.
- 2.5.3. A Színművészek Jogdíjbizottsága tevékenységét azon jogdíjak vonatkozásában fejt ki, amelyek felosztása során a jogdíjak ötven százalékot meghaladó mértékben a színművészeket illetik meg. Ilyen jogdíjnak kell tekinteni az előadóművészeket az előadás sugárzás vagy nyilvánosságához közvetítés céljára készült audiovizuális rögzítésének további felhasználására (Szjt. 74. § (2) bek.) tekintettel megillető jogdíjakat. Ugyancsak ilyennek kell tekinteni azokat a jogdíjakat, amelyek az előbb említett jogdíjjal egy eljárásban kerülnek felosztásra.
- 2.5.4. A Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottságának, illetve a Színművészek Jogdíjbizottságának feladata különösen működési területükkel összefüggésben
- a) az Egyesület Támogatási Politikájának véleményezése,
 - b) javaslattétel a jogdíjaknak az előadóművészek egyéb, különösen szociális és kulturális céljait szolgáló felhasználására vonatkozó kérdésekben;
 - c) az Egyesület megfelelő testülete által megítélt, az előadóművészek egyéb, különösen szociális és kulturális céljait szolgáló felhasználásra vonatkozó elszámolások ellenőrzése és elfogadása;
 - d) a jogdíjak felosztásával kapcsolatosan a tagok között vagy a tag és az Egyesület között kialakult vita békés rendezésének elősegítése;
 - e) döntéshozatal az Egyesület Ügykezelési és Panaszkezelési Szabályzata által meghatározott ügyekben.
- 2.5.5. A Jogdíjbizottság saját tagjaik közül elnököt választ. Az elnök feladata a Jogdíjbizottságok ülésének összehívása és vezetése, továbbá a Jogdíjbizottság

Egyesületen belüli képviselete.

- 2.5.6. A Jogdíjbizottság szükség szerint, de legalább jogdíj-felosztásonként egy alkalommal ülésezik. A Jogdíjbizottság ülését össze kell hívni, ha azt az Egyesület Elnöke vagy Igazgatója, illetve a Jogdíjbizottság tagjai közül legalább ketten az ok megjelölésével kéri.
- 2.5.7. A Jogdíjbizottság ülését az elnök oly módon hívja össze, hogy az ülés időpontját és helyszínét is tartalmazó meghívót legkésőbb az ülést megelőző három nappal megküldi a tagoknak. A meghívó a tagok által meghatározott elektronikus levelezési címre megküldött elektronikus üzenettel is megküldhető. Sürgős esetben a Jogdíjbizottság ülése telefonon is összehívható.
- 2.5.8. A Jogdíjbizottság ülése határozatképes, ha azon tagjainak több mint fele jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, a megismételt ülést az eredeti (határozatképtelen) ülést követően, későbbi időpontra kell összehívni.
- 2.5.9. A Jogdíjbizottság ülését a Jogdíjbizottság elnökének erre vonatkozó döntése esetén elektronikus hírközlési eszköz útján is megtarthatja, továbbá ülésezés nélkül, elektronikus úton is meghozhatja határozatát. Ülésezés nélküli döntéshozatal során elektronikus útnak minősül különösen a fax és az elektronikus levél. A Jogdíjbizottság csak akkor hozhat elektronikus úton határozatot, ha a döntéshozatalban résztvevők személyazonossága az igénybe vett elektronikus úton egyértelműen megállapítható, a szavazat pedig dokumentálható. Ha a Jogdíjbizottság határozatát elektronikus úton hozza meg, a szavazat leadására legalább egy munkanapos határidőt kell biztosítani a Jogdíjbizottság tagjai számára. Az elektronikus úton leadott szavazatok alapján a határozatot akkor kell meghozottnak tekinteni, ha a Jogdíjbizottság valamennyi tagja leadta szavazatát, vagy ha szavazásra megadott határidőn belül legalább a Jogdíjbizottság tagjainak többsége leadta szavazatát. A leadott szavazatokról és az azok útján hozott határozatról az elnök haladéktalanul tájékoztatja a Jogdíjbizottság tagjait, gondoskodik továbbá a leadott szavazatok dokumentálásáról és arról, hogy a hozott határozat feljegyzésre kerüljön.
- 2.5.10. Jogdíjbizottság döntését egyszerű többséggel hozza.
- 2.5.11. A Jogdíjbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés időpontját és helyét, a jelenlévők névsorát és a hozott határozatokat.
- 2.5.12. A Jogdíjbizottság ülései az Egyesület tagjai számára nyilvánosak. A Jogdíjbizottság zárt ülés rendelhet el a személyiségi jogok védelme érdekében.

III. A jogdíjak felosztást megelőző kezelésének szabályai

3.1. Alapelvek

- 3.1.1. A közös jogkezelés során begyűjtött jogdíjakkal a jogosultak közötti felosztásig az Egyesület sajátjaként rendelkezik.
- 3.1.2. Az Egyesület által begyűjtött jogdíjakat évenként és jogdíjnemenként külön kell nyilvántartani. Ugyancsak külön nyilvántartást kell vezetni a jogdíjak egyes

jogdíjnekem közötti végleges vagy ideiglenes átcsoportosításáról.

- 3.1.3. A jogdíjak egyes jogdíjnekem közötti végleges átcsoportosítását kizárólag a jogdíjak részletes felosztási szabályai rendelkezik el, az ideiglenes - egy évet meg nem haladó átcsoportosításról pedig kizárólag az Egyesület elnöke rendelkezhet.
- 3.1.4. A begyűjtött jogdíjakból bármilyen kifizetés – bíróság vagy hatóság határozata továbbá a jogosulttal kötött megállapodás hiányában – kizárólag jogdíjfelosztás, a Kjkt. szerinti indokolt kezelési költség, vagy a jogosultak érdekében történő egyéb felhasználás címén teljesíthető.
- 3.1.5. Az Egyesület bankszámláin történő bármilyen pénzmozgás elrendeléséhez az adott számlán aláírási jogosultsággal rendelkezők közül legalább két jogosult aláírása szükséges.

3.2. Kezelési költség

- 3.2.1. Az EJI az Alapszabály szerinti tevékenységével, így elsősorban az előadóművészi jogdíjak megállapításával, a felhasználások engedélyezésével, a jogdíjak felosztásához szükséges adatbázisok, más tárgyi feltételek kialakításával, fejlesztésével, karbantartásával és üzemeltetésével, valamint a jogdíjak begyűjtésével, az előadóművészek közötti felosztásával összefüggésben felmerült személyi és dologi kiadásokat a jogdíjakból levont kezelési költségből fedezi
- 3.2.2. A kezelési költségek éves mértékét a Küldöttgyűlés határozza meg.

3.3. Számvitel

- 3.3.1. Az Egyesület szervezeti egysége vagy egy ebből a célból megbízott vállalkozás útján (a továbbiakban: „Számvitel”) gondoskodik arról, hogy az Egyesület működése megfeleljen a számviteli törvénynek, továbbá a gazdálkodásra és a pénzügyi működésre - ezen belül különösen a társadalmi szervezetek gazdálkodására – vonatkozó, illetve a közös jogkezelő szervezetek számvitelére vonatkozó más jogszabályoknak.
- 3.3.2. A Számvitel feladata a 3.3.1. pontban meghatározottakon túl a következőkre terjed ki:
- a) elkészíti az Egyesület számviteli törvénynek megfelelő Számviteli Politikáját, melyet az Egyesület Elnöksége fogad el;
 - b) a Számviteli Politika részeként elkészíti a pénzügyi működés és gazdálkodás során keletkezett bizonylatok kiállításának, nyilvántartásának és kezelésének rendjét, melyet az Egyesület Elnöksége fogad el;
 - c) folyamatosan nyilvántartást vezet
 - i) a jogdíjbevételekről, jogdíjnemenként elkülönítve,
 - ii) a kiadásokról, a jogdíjkifizetéseket jogdíjnemenként, a működési költségeket pedig a meghatározott jogcímenként elkülönítve,
 - iii) az egyes jogdíjnekem között elrendelt átcsoportosításokról,
 - iv) a kezelési költségek fedezetét biztosító pénzmozgásokról, továbbá a kezelési költségek időarányos alakulásáról.

3.4. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés feladata az Egyesület gazdálkodásával és pénzügyi működésével kapcsolatos szabályok megtartásának rendszeres vizsgálata, az Elnökség és a Felügyelőbizottság munkájának szakmai segítése. A vizsgálat a jogszabályokban, továbbá a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott gazdálkodási és pénzügyi előírások megtartására, továbbá minden olyan kérdésre terjed ki, amely vizsgálatára az Elnökség, az Igazgató, továbbá a Felügyelőbizottság a belső ellenőrzést felhívta. A belső ellenőrzés tevékenységéről az Egyesület Felügyelőbizottságának tesz jelentést.

IV. Az Egyesület működésének ellenőrzése

4.1. Az Elnökség éves beszámolója

4.1.1. Az Elnökség az Egyesület tevékenységéről éves beszámolót készít. Az éves beszámoló tartalmazza

- a) a közös jogkezelő tevékenység ellátásáról készült összefoglaló jelentést;
- b) a jogdíjak begyűjtésének és felosztásának éves adatait;
- c) az érvényesített kezelési költségek kimutatás;
- d) a könyvvizsgálói jelentést.

4.1.2. Az Elnökség az éves beszámolóját legkésőbb a könyvvizsgálói jelentés elkészültét követő 90 napon belül, de legkésőbb az erre vonatkozó jogszabályi határidőn belül fogadja el.

4.1.3. Az Elnökség az éves beszámolója tervezetét megküldi véleményezésre a Felügyelőbizottságnak.

4.2. Könyvvizsgálat

4.2.1. Az Egyesület a számviteli és a Kjkt. szerinti beszámolójának, továbbá átláthatósági jelentésének szabályszerűségét, megbízhatóságát és hitelességét független könyvvizsgálóval felülvizsgáltatja.

4.2.2. A könyvvizsgáló részére kiállított teljességi nyilatkozatot az Egyesület bankszámláin aláírási jogosultsággal rendelkező minden személy köteles aláírni.

4.3. A Felügyelőbizottság

4.3.1. A Felügyelőbizottság feladata annak vizsgálata, hogy az Egyesület tevékenységét célszerűen és szabályszerűen látja-e el.

4.3.2. A célszerűségi vizsgálat során az Felügyelőbizottság vizsgálja, hogy az Egyesületnek a jogdíjak mértékének megállapításával és begyűjtésével kapcsolatos tevékenysége megfelel-e a jogosultak érdekeinek.

4.3.3. A szabályszerűségi vizsgálat során a Felügyelőbizottság

4.3.3.1. ellenőrzi, hogy az Egyesület által végzett jogdíjfelosztás megfelel-e a Felosztási Szabályzatnak, illetve a jogdíjak részletes felosztási szabályainak;

4.3.3.2. ellenőrzi a Küldöttgyűlés által hozott határozatok, ezen belül a Felosztási Szabályzat

- és a befektetési politika végrehajtását;
- 4.3.3.3. ellenőrzi az Elnökség tagjainak tevékenységét.
 - 4.3.4. A Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság tevékenységéről és megállapításairól legalább évente beszámol a Küldöttgyűlésnek.
 - 4.3.5. A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásukat az Egyesület munkaszervezetétől függetlenül, kizárólag a jogosultak érdekeit szem előtt tartva látják el. A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési tevékenységgel összefüggésben az Egyesület tisztségviselői, illetve a munkaszervezet tagjai nem utasíthatják.
 - 4.3.6. A Felügyelőbizottság saját tagjai közül elnököt választ. A Felügyelőbizottság elnöke hívja össze a Felügyelőbizottságot ülést, vezeti annak üléseit és kapcsolatot tart az Egyesület tisztségviselőivel, szervezeteivel, munkaszervezetével.
 - 4.3.7. A Felügyelőbizottság ülést annak elnöke oly módon hívja össze, hogy az ülés időpontját és helyszínét is tartalmazó meghívót legkésőbb az ülést megelőző három nappal megküldi a tagoknak. A meghívó a tagok által meghatározott elektronikus levelezési címre megküldött elektronikus üzenettel is megküldhető. Sürgős esetben a Felügyelőbizottság ülése telefonon is összehívható. A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülést tart. A Felügyelőbizottság ülést össze kell hívni, ha azt az Egyesület Elnöke, Elnöksége, Küldöttgyűlése, Igazgatója vagy a Felügyelőbizottság két tagja kezdeményezi.
 - 4.3.8. A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha azon valamennyi tagja jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, a megismételt ülést az eredeti (határozatképtelen) ülést követően, későbbi időpontra kell összehívni.
 - 4.3.9. A Felügyelőbizottság hírközlési eszköz útján is megtarthatja ülést, továbbá ülésezés nélkül, elektronikus úton is meghozhatja határozatát. Ülés tartása nélküli döntéshozatal esetén elektronikus útnak minősül különösen a fax és az elektronikus levél. A Felügyelőbizottság csak akkor hozhat elektronikus úton határozatot, ha a döntéshozatalban résztvevők személyazonossága az igénybe vett elektronikus úton egyértelműen megállapítható, a szavazat pedig dokumentálható. Ha a Felügyelőbizottság határozatát elektronikus úton hozza meg, a szavazat leadására legalább egy munkanapos határidőt kell biztosítani a Felügyelőbizottság tagjai számára. Az elektronikus úton leadott szavazatok alapján a határozatot akkor kell meghozottnak tekinteni, ha szavazásra megadott határidőn belül a Felügyelőbizottság valamennyi tagja leadta szavazatát. A leadott szavazatokról és az azok útján hozott határozatról a Felügyelőbizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a Felügyelőbizottság tagjait, gondoskodik továbbá a leadott szavazatok dokumentálásáról és arról, hogy a hozott határozat feljegyzésre kerüljön.
 - 4.3.10. A Felügyelőbizottság döntését egyszerű többséggel hozza.
 - 4.3.11. A Felügyelőbizottság bármilyen az Egyesület tevékenységével összefüggő ügyben vizsgálatot tarthat, amelynek eredményéről határozatot hoz.
 - 4.3.12. A Felügyelőbizottság megvizsgálja a Küldöttgyűlés, az Elnökség vagy a tagok legalább tíz százaléka által meghatározott ügyeket, vizsgálatáról pedig határozatot hoz.

A Felügyelőbizottság az Elnök és az Igazgató által meghatározott ügyeket megvizsgálhatja, ha pedig a vizsgálatot elvégzi, annak eredményéről határozatot hoz.

- 4.3.13. A Felügyelőbizottság az Elnökség éves beszámolójának tervezetét a kézhezvételt követő legkésőbb 10 napon belül véleményezi.
- 4.3.14. A Felügyelőbizottság vizsgálatait harminc napon belül lezárja. Szükség esetén a vizsgálat időtartamát a Felügyelőbizottság további harminc nappal meghosszabbíthatja.
- 4.3.15. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés időpontját és helyét, a jelenlévők névsorát és a hozott határozatokat.
- 4.3.16. A Felügyelőbizottság elnöke a tárgyévben lefolytatott vizsgálatairól és a vizsgálatok eredményeként tett megállapításokról, illetve javaslatokról éves jelentést készít.

V. Az előadóművészek tájékoztatása

5.1. Tájékoztatási kötelezettség

- 5.1.1. Az Egyesület köteles tagjait, megbízóit és azokat az előadóművészeket, akik képviselőt az Egyesület megbízás nélkül látja el (kiterjesztett közös jogkezelés) a közös jogkezelő tevékenység ellátásának eredményéről az e fejezetben meghatározottak szerint rendszeresen tájékoztatni.
- 5.1.2. Az Egyesület a tájékoztatási kötelezettségnek egyrészt az előadóművészek közvetlen tájékoztatásával, másrészt az Egyesületet irányító és ellenőrző testületek, illetve az Egyesülettel együttműködő társadalmi szervezetek tájékoztatása útján tesz eleget.

5.2. Az előadóművészek közvetlen tájékoztatása

- 5.2.1. Minden előadóművészt - függetlenül attól, hogy az Egyesületnek tagja, vagy sem, illetve, hogy az adott évben a felosztási szabályok alapján részesült-e jogdíjban vagy sem - kérésére tájékoztatni kell az általa benyújtott vagy róla nyilvántartott adatok nyilvántartásának módjáról és tartalmáról.
- 5.2.2. A jogdíjra jogosult előadóművészt - az egyes jogdíjnek részletes felosztási szabályaiban meghatározott módon és tartalommal - tájékoztatni kell a jogdíjak felosztásának rá vonatkozó eredményéről, illetve a Felosztási Szabályzatban meghatározott egyéb adatokról.

5.3. A testületek és társadalmi szervezetek tájékoztatása

- 5.3.1. Az Egyesület tevékenységéről, illetve a közös jogkezelő tevékenység ellátásának eredményéről az éves Elnökség beszámolója megküldése útján rendszeresen tájékoztatja
 - a) a Művészeti Szakszervezetek Szövetségét,
 - b) a Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezetét,
 - c) a Színházi Dolgozók Szakszervezetét,
 - d) az Artistaművészek Szakszervezetét, továbbá
 - e) az Egyesülettel együttműködő, jelentős előadóművészi tagsággal rendelkező

társadalmi szervezeteket.

VI. A közös jogkezelésen felüli egyéb szolgáltatások

6.1. Jogi tanácsadó szolgáltatás

- 6.1.1. Az előadóművészi jogok, továbbá az előadóművészek művészi-szakmai munkavégzésével összefüggő más jogok érvényesítésére irányuló ügyekben - e jogok hatékony gyakorlása érdekében - az Egyesület tagjai számára jogi tanácsadó szolgálatot nyújt
- a) az előadóművészi jogok egyedi jogérvényesítéssel kapcsolatos ügyekben a tagoknak;
 - b) az előadóművészek művész-szakmai kollektív jogérvényesítéssel kapcsolatos ügyekben a jelentős előadóművészi tagsággal rendelkező, országos hatáskörrel működő előadóművészi érdekképviseleti szervezeteknek.
- 6.1.2. Az Egyesület a tagjai biztosított jogi szolgáltatást tanácsadás, szakvélemény vagy más, ügyvédi tevékenységet nem igénylő formában nyújthat.
- 6.1.3. Az Egyesület nem vállalhat jogi szolgáltatást olyan ügyben, amelyben ellenérdekű félként előadóművészek, vagy előadóművészek is érintettek.
- 6.1.4. Az Egyesület jogosult elutasítani minden olyan jogi szolgáltatás nyújtására irányuló megkeresést, amelynek teljesítése az ebben a fejezetben meghatározott feltételekbe ütközik, vagy amelynek teljesítése megítélése szerint bármely ok miatt akadályozná a közös jogkezelés körébe tartozó ügyek ellátását. Ha az elutasításra okot adó körülmény a szolgáltatás elvállalását követően merül fel vagy válik ismertté, az Egyesület jogosult a szolgáltatást - az ügy jellegétől függően – legfeljebb 30 napos határidővel megszüntetni. Az Elnökség az ebben a pontban említett rendelkezésektől különös méltánylást érdemlő esetekben eltérhet.
- 6.1.5. Az Egyesület által nyújtott jogi tanácsadó szolgáltatást az előadóművészek térítésmentesen vehetik igénybe, a tevékenység ellátásával felmerült költségeket az Egyesület működési költségeinek terhére kell elszámolni.

VII. Tagfelvételre és tagkizárásra vonatkozó eljárások

- 7.1. Ha az Elnökség a tagjelölt felvételi kérelmét elutasítja, döntését írásban indokolja, megjelölve azt a konkrét tagsági követelményt is, amelynek a tagjelölt nem felelt meg. Az Elnökség az elutasító döntéséről, annak indokolásáról, továbbá a jogorvoslat módjáról írásban tájékoztatja a tagjelöltet. Ha az Elnökség döntésével a tagjelölt nem ért egyet, öt munkanapon belül írásban a Küldöttgyűléshez fordulhat jogorvoslatért. A tagjelölt kérelmében meg kell jelölni, hogy az Elnökség mely megállapításával nem ért egyet, továbbá a jogorvoslati kérelemhez csatolni szükséges az azt alátámasztó iratok másolatait.

- 7.2. Ha a tag az Egyesülettel szemben fennálló kötelezettségét, illetve az Egyesület valamely határozatát a tag mulasztással, vagy tevőlegesen megszegte, az Elnökség megfelelő póthatáridőt szab a kötelezettség teljesítésére, vagy a jogsértő magatartás megszüntetésére. Ha az Elnökség döntésével a tag nem ért egyet, öt munkanapon belül írásban a Küldöttgyűléshez fordulhat jogorvoslatért. A tag kérelmében meg kell jelölni, hogy az Elnökség mely megállapításával nem ért egyet, továbbá a jogorvoslati kérelemhez csatolni szükséges az azt alátámasztó iratok másolatait. A jogorvoslati eljárás az Elnökség döntésének végrehajtását nem függeszti fel.

VIII. Záró rendelkezések

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

Budapest, 2024. május 28.



dr. Gyimesi László
elnök

Záradék:

Alulírott **dr. Tomori Pál**, mint az **Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI)** általános és önálló képviseleti joggal rendelkező igazgatója igazolom, hogy az EJI Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) jelen, egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a Küldöttgyűlés által, annak 2024. május 28. napján tartott, határozatképes ülésén, a vonatkozó jogszabályok és az Egyesület belső szabályainak megfelelő alkalmazásával elfogadott, az SZMSZ módosítások alapján hatályos tartalomnak.

Budapest, 2024. május 28.

dr. Tomori Pál
igazgató