

A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ)

2024.05.21-ei módosításokkal egységes szerkezetben

I. A MAHASZ jogállása és feladatai

1. A Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége Közös Jogkezelő Egyesület (a továbbiakban: MAHASZ) a hangfelvételek kiadásával foglalkozó természetes személyek, gazdasági társaságok, vállalatok, szövetkezetek és társas vállalkozások (jogi személyek, illetőleg ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei) által létrehozott szakmai és érdekképviselési tevékenységet is ellátó közös jogkezelő szervezet. A MAHASZ jogi személy, amely az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény alapján került megalapításra és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, 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 (Szt.), valamint a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (Kjkt.) és annak végrehajtási rendelete alapján működik.
2. A MAHASZ székhelye: 1113 Budapest, Harcos tér 5.

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 Közgyűlés

- a) A Közgyűlés összehívására, a határozathozatalra, a közgyűlés lebonyolítására, a jegyzőkönyvvezetésre az Alapszabály 14. pontjában meghatározott módon kerül sor, a Közgyűlésen a MAHASZ tagjai az Alapszabály 14. pontjában meghatározott módon vehetnek részt.

3. Az Elnökség

- a) A MAHASZ ügyintéző és képviselési szerve a 8 tagból álló Elnökség, amelyből egy elnökségi tag a Közgyűlés által megválasztott Elnök. Az Elnökség tagjait és az Elnököt az Alapszabály 15. pontja alapján a Közgyűlés választja az egyéni vállalkozó tagok, természetes személy tagok, valamint a jogi személy tagok törvényes képviselői közül.
- b) Az Elnökség határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, tevékenységéről a Közgyűlésnek évente beszámol. Az elnökségi tagot az

DR. HASKÓ INEZ JÓZSEF
1093 Budapest, Lónyai u.
Tel: 0670275-1014, 0670946-222
E-mail: haskoinre@gmail.com
dmaskorone@gmail.com
KASZ 36051300

elnökség ülésen másik elnökségi tagon kívül egyéb meghatalmazott nem képviselheti. A meghatalmazást a meghatalmazottnak legkésőbb az elnökségi ülés megkezdésekor át kell adni az elnökségi ülést vezetőnek.

- c) Az elnökségi ülések helyszíne a MAHASZ székhelye.
- d) Az Elnökség üléseit a MAHASZ Elnöke szükség szerint, de legalább évente 4 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, ha ezt - így a távolmaradás jogkövetkezményeit, és a megismételt ülés időpontját, és helyét - a meghívó tartalmazza.
- e) Az Elnök 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 meghívóval kell a határidőn belül értesíteni.
A meghívónak tartalmaznia kell a fentiek szerint:
- az egyesület nevét és székhelyét;
 - az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
 - az ülés napirendjét.
 - távolmaradás jogkövetkezményeit, és a megismételt ülés időpontját, és helyét.
- f) Az elnökségi ülésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni. A jelenléti ívet az Elnök és egy, az Elnökség által megválasztott jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- g) 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.
- h) Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és 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 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.
- i) Amennyiben egy elnökségi tag személyesen, vagy meghatalmazott útján nem tud részt venni az elnökségi ülésen, de elektronikus hírközlő eszköz igénybevételel részt kíván venni az ülésen, úgy erre vonatkozó igényét legkésőbb az ülést megelőző öt nappal köteles jelezni az Elnöknek és ez esetben az elnökségi tag az elnökségi tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására alkalmas elektronikus hírközlő eszköz útján is gyakorolhatja jogait.
- j) Az elnök az i) pont szerinti igény esetén legkésőbb az ülést megelőző három nappal köteles a 4.2.2.3 pont szerinti feltételekkel kiegészített meghívót megküldeni az Elnökségi tagoknak.
- k) Az elnökségi ülésre az i) pont szerinti igény esetén a 4.2.3.1 - 4.2.3.4. pontban, valamint a 4.2.3.6. pontban foglaltakat is alkalmazni kell.

DR. HASKÓ IMRE ügyvéd
1093 Budapest, Lőrinczy u. 7. fsz. 17.
Tel.: 0670/275-1014, 0670/946-5192
E-mail: haskoimre@gmail.com
dmaskoroda@gmail.com
KASZ 36051300

- l) a h) pont szerinti jegyzőkönyv i) pont szerinti esetben tartalmazza továbbá
- a személyesen jelenlevő tagokon felül az elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő elnökségi tagok adatait (név, lakcím, illetve amennyiben az egyesület nyilvántartásában nem szerepel a tag lakcíme, úgy elektronikus levelezési címe
 - az elnökségi ülés megtartásának körülményeit - ideértve az igénybe vett elektronikus hírközlő eszközt és informatikai megoldást - is.

4. 4.1. elnökségi döntés elektronikus szavazással

1. Az Elnök rendkívüli és sürgős esetben elektronikus szavazást rendelhet el, ha a következő ülésig beálló késedelem az Egyesület céljai számára hátrányos következményekkel járna.
2. A szavazás elektronikus úton eljuttatott írásbeli formában, amelyet archiválásra alkalmas módon dokumentálni kell.
3. Nem tartható elektronikus szavazás
 - a) személyi kérdésekben,
 - b) az alapszabály 15.5. i) pontja szerinti kérdésben.
4. Az elektronikus szavazás hozzászólásai és határozatai tekintetében az Elnök a nyilvánosságot oly módon biztosítja, hogy azokat nyomtatott formában a nyilvános jegyzőkönyv mellékleteként csatolja.
5. Az elektronikus úton történő levelezés esetében az elnök belső levelezési rendszeren keresztül eljuttatja az elnökség tagjainak az eldöntendő kérdést, a szükséges dokumentumokkal együtt. Az elnökség tagjai saját e-mail címükről, egyéni azonosítójuk használatával visszaigazolják az anyag megérkezését, illetve megválaszolják a kérdést.
 - a) Szavazni „igen” „nem” „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal lehet.
 - b) Amennyiben „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a szavazati jogú tagok több mint felének válasza, a kérdés megvitatására, eldöntésére az *elnökségi ülést* össze kell hívni.
6. Az elektronikus szavazás eredményét az elnök hitelesíti, és erről a tagokat a belső levelezési rendszeren keresztül, e-mailben, illetve a soron következő elnökségi ülésen tájékoztatást ad.

4.2. Elnökségi ülés tartása az elnökségi tagok elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő részvételével

- 4.2.1 Az Elnök az elnökségi ülés összehívásakor indokolt esetben úgy határozhat, hogy az elnökségi ülést a tagok elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő részvételével kell megtartani, mely ülésre az elnökségi ülés általános szabályait az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.
- 4.2.2. Az elnökségi ülésre szóló meghívó
 - 4.2.2.1. A hírközlő eszköz igénybevételével megtartott elnökségi ülés meghívójára az SZMSZ 3. e) pontban foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni, azzal, hogy az elnökségi ülés helyszínét nem kell megjelölni.



- 4.2.2.2. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
- 4.2.2.3. A meghívóban közölni kell a tagokkal a határozatok tervezetét és szerepeltetni kell az elnökségi ülés megtartásának módjára vonatkozó tájékoztatást. A meghívónak tartalmaznia kell az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket (pl: mobiltelefon, laptop, tablet, asztali számítógép, amelyekhez tartozik mikrofon és webkamera) és informatikai megoldásokat (pl: Microsoft Teams, Zoom, Skype), továbbá, amennyiben a tagok személyesen nem ismertek az Elnök részéről, úgy azonosításuk módját.
- 4.2.3. Az elnökségi ülésen való részvétellel és az elnökségi ülés lebonyolításával kapcsolatos szabályok
- 4.2.3.1. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével megtartásra kerülő elnökségi ülés az SZMSZ 3. pontjában foglaltak irányadók az alábbi eltérésekkel:
- 4.2.3.2. Az elnökségi ülés elérését lehetőség szerint külön jelszóval is védeni kell. Az elnökségi ülés a résztvevő tag vonatkozásában az Elnök elsődlegesen megállapítja, hogy a tagot személyesen ismeri, ennek hiányában a személyazonosságának ellenőrzése - hacsak az elnökségi ülés meghívója ettől eltérő rendelkezést nem tartalmazott - a taggal közölt jelszó, illetve a tag részéről a tag azonosítására alkalmas személyazonosító okirat képi felmutatásával történhet.
- 4.2.3.3. Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével megtartásra kerülő elnökségi ülésen az elnökség tagjai, illetve a meghívottak hang- és képátvitelre egy időben alkalmas elektronikus hírközlő eszköz használatával vehetnek részt. Elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus eszköz (ideértve a szoftveres megoldásokat is), amellyel a távollévők az elnökségi ülésen részt tudnak venni.
- 4.2.3.4. Elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével megtartásra kerülő elnökségi ülés olyan megoldás alkalmazásával tartható meg, amely alkalmas az elnökség résztvevőinek azonosítására, a résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására, az elnökségi ülésen elhangzottak, az ott történtek - különösképpen az ilyen módon történt döntéshozatal - kép- és hanganyagának elektronikus formában történő rögzítésére úgy, hogy a történtek utóbb is ellenőrizhetők legyenek.
- 4.2.3.5. Ha az ülésen valamennyi tag képviselője elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével vesz részt, az Elnök vezeti le az elnökségi ülést és készíti el az ülés jegyzőkönyvét. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök írja alá. Az Elnök akadályoztatása esetén az elnökségi ülést az Elnökség által kijelölt másik elnökségi tag vezeti le.
- 4.2.3.6. Az elektronikus hírközlési eszköz útján megtartott elnökségi ülésen, tekintettel arra, hogy valamennyi résztvevő tag az egyidejű videókapcsolatot is biztosító hírközlő eszköz igénybevételével vesz részt az elnökségi ülésen, a levezető elnök kézfeltartással rendeli el a nyílt szavazást. Azon tagok, akik az azonosításukat követően az elektronikus hírközlési eszköz útján megtartott ülésen az egyidejű videókapcsolatot nem biztosító, de az egyidejű hangkapcsolatot biztosító módon vesznek részt, nyílt szavazás esetén szavazatukat úgy adják le, hogy a levezető elnök a tagok ily módon résztvevő tagok neve kezdőbetűinek sorrendjében hívja fel arra, hogy szavazatukat, illetve tartózkodásukat szóban jelezzék az elnökségi ülés számára.
- 4.2.3.7. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elnökségi ülés megtartásának körülményeit - ideértve az igénybe vett elektronikus hírközlő eszközt és informatikai megoldást - is. Jelenléti ívet nem kell készíteni, azonban a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az elnökségi ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő elnökségi tagok adatait (név, lakcím, illetve amennyiben az egyesület nyilvántartásában nem szerepel a tag lakcíme, úgy elektronikus levelezési címe). A jegyzőkönyvnek nem kell tartalmaznia az elnökségi ülés helyének megjelölését.

5. Felügyelő Bizottság

- a) A Felügyelő Bizottság megvizsgálja a tagszervezetek hozzá beérkező panaszait, javaslatait és véleményezi azt. A Felügyelő Bizottság tevékenységéről a közgyűlésnek évente beszámol. A Felügyelő Bizottság három tagból álló testületi szerv, mely ügyrendjét maga állapítja meg.
- b) A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik.
- c) A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- d) A Felügyelő Bizottság feladata az Elnökség jogszabály, Alapszabály, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerinti működésének, valamint a MAHASZ gazdálkodásának ellenőrzése.
- e) A Felügyelő Bizottság elnökét az elnökségi ülésekre meg kell hívni, ahol szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal vesz részt.
- f) 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;

- b) A MAHASZ tevékenységéről szóló éves beszámolót a közgyűlés hagyja jóvá.

2. Könyvvizsgálat


- a) A MAHASZ a számviteli törvény szerinti beszámolójának szabályszerűségét, megbízhatóságát és hitelességét köteles független könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni.

V. Záró rendelkezések

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

Budapest, 2024.05.21.

MAHASZ
Magyar Hangfelvétel-kiadók Szövetsége
Közös Jogkezelő Egyesület
1113 Budapest, Harcos tér 5.
Adószám: 19669948-2-43



Szűts László
Elnök

Alulírott dr. Haskó Imre ügyvéd (székhely: 1093 Budapest, Lónyay utca 7., fszt. 17., ügyvédi lajstromszám: 19413., kamarai azonosító szám: 36061300) az okiratot készítettem és ellenjegyzem Budapesten, 2024.05.21-én. Az SZMSZ preambuluma, és 3. pontjának változása tette szükségessé a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt okirat elkészítését:

dr. Haskó Imre
ügyvéd
KASZ: 36061300

DR. HASKÓ IMRE ÜGYVÉD
1093 Budapest, Lónyay u. 7. fszt. 17.
Tel: 0670225-1014, 06701946-5192
E-mail: haskoimre@gmail.com
dmasko@roda@gmail.com
KASZ: 36061300