

## **A Magyar Jégkorong Szövetség Gazdálkodási és Menedzsment Bizottságának ügyrendje**

A Magyar Jégkorong Szövetség (továbbiakban: MJSZ) Elnöksége az Alapszabály 25. §-a alapján létrehozott Gazdálkodási és Menedzsment Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ügyrendjét az alábbiak szerint határozza meg:

### **A Bizottság feladata**

- 1) A Bizottság segíti az MJSZ elnökségét az MJSZ Küldöttgyűlése által 2017. február 14-én elfogadott hosszútávú fejlesztési stratégia megvalósításában. Ennek érdekében a Bizottság a szakterületébe illeszkedő témákban javaslatot tesz, előterjesztést készít az Elnökség számára, továbbá véleményezi, nyomon követi és értékeli, az MJSZ gazdálkodási-pénzügyi folyamatait, különösen az alábbi témákban:
  - a társasági nyereségadóból befolyó támogatás célszerű és eredményes felhasználása;
  - az üzleti tervezés és kontrolling tevékenységek,
  - a jégkorong infrastruktúra-fejlesztés előkészítését és megvalósítása;
  - a sportágat népszerűsítő programok, események, tevékenységek előkészítését és kivitelezését.

### **A Bizottság szervezete**

- 2) A Bizottság 4-7 tagból áll. A Bizottság elnöke (továbbiakban: elnök) egyben az MJSZ Elnökségének tagja. A Bizottság tagjait (továbbiakban együtt: tagok) az MJSZ Elnöksége határozott időre választja.
- 3) Az elnök
  - a) képviseli a Bizottságot,
  - b) előkészíti és összehívja a Bizottság üléseit,
  - c) meghatározza az ülés napirendjét,
  - d) levezeti az üléseket,
  - e) jóváhagyja a jegyzőkönyvet.
- 4) A Bizottság a feladatkörébe eső tevékenységek hatékony ellátása érdekében állandó vagy eseti munkacsoportot hozhat létre.
- 5) A Bizottság munkáját titkár segíti, aki a Bizottság ügyvitelével összefüggő feladatokat lát el.



## A Bizottság tárgyalási rendje

- 6) A Bizottság szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal ülésezik.
- 7) A bizottsági üléseket a titkáron keresztül az elnök hívja össze.
- 8) **A bizottsági ülést kell összehívni, amennyiben azt az elnök vagy legalább a tagok fele kezdeményezi.**
- 9) Az ülésekről a tagokat a titkár legalább 7 nappal korábban értesíti az ülés napirendi pontjainak megjelölésével. Rendkívüli ülés esetén a titkár legkésőbb az ülés összehívása előtt 3 nappal értesíti a tagokat. Az értesítés és a kapcsolattartás elektronikus levelezéssel történik.
- 10) Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet a titkár vezet. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévőket, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a döntéseket. Fel kell tüntetni továbbá minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak, illetve jegyzőkönyvezni kell a kisebbségi vagy különvéleményt is.
- 11) A jegyzőkönyvet öt munkanapon belül kell elkészíteni, amelyet az elnök jóváhagyása után a titkár elektronikus formában megküld a tagoknak.
- 12) **A határozatképességhez legalább a tagság fele + 1 fő jelenléte szükséges. A Bizottság a döntéseket egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg. A tartózkodás nem számít sem az „igen”, sem pedig a „nem” szavazatok közé. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.**
- 13) **Tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság ülésén az MJSZ elnöke, alelnökei, főtárgyalója, sportigazgatója, illetve az ülésre az elnök által meghívott egyéb személyek.**
- 14) A napirendet az elnök határozza meg, azonban a tagok bármelyike kérheti az általa előzetesen megjelölt kérdés napirendi pontok közti megtárgyalását.
- 15) Az ügyrendben meghatározott, ülésrenden kívüli halaszthatatlan döntések esetén az elnök előterjesztése alapján a tagok elektronikus úton is szavazhatnak.

## Munkacsoportok

- 16) A Bizottság munkáját 2 állandó munkacsoport segíti:
  - a) Tao munkacsoport
  - b) Infrastruktúra-fejlesztési munkacsoport
- 17) Az elnök – az elvégzendő feladat és határidő megjelölésével – szükség szerint javaslatot tesz eseti munkacsoport létrehozására.



- 18) Az ülések között a titkár elektronikus úton tájékoztatja a tagokat a munkacsoportok működéséről.
- 19) A munkacsoportok a meghatározott feladatkörükben önállóan járnak el a Bizottság nevében.
- 20) Az állandó munkacsoportok negyedévente beszámolót készítenek a Bizottság részére az elvégzett munkáról. Az eseti munkacsoport tevékenysége beszámoló készítésével zárul.
- 21) **A munkacsoportok tagjait a Bizottság választja meg 1 évre. Az eseti munkacsoport vezetőjét és tagjait a Bizottság választja az elnök javaslata alapján.**
- 22) Az egyes munkacsoportok vezetője a Bizottság erre a feladatra megválasztott tagja.
- 23) Az egyes munkacsoportok munkarendjét az adott munkacsoport vezetőjének előterjesztése alapján a Bizottság fogadja el.
- 24) A Bizottság, illetve a bizottsági munkacsoportok munkájuk során az MJSZ összeférhetlenségi szabályait alkalmazzák.

