

A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS
SZAKSZERVEZETE

(BDDSZ)

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(SZMSZ)

(Az Alapszabály szövegével egybeszerkesztett változat. Az SZMSZ rendelkezéseket a bekeretezett szövegrészek tartalmazzák.)

Az Alapszabály hatályos:

2025. szeptember 1-jétől

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos:

2025. október 1-jétől

Az Alapszabályt elfogadta:

2025. június 10-én, Ráckeven, a BDDSZ XIV. Kongresszusa

Az SZMSZ-t elfogadta:

2025. szeptember hó napján Budapesten, az Alapszervezeti Titkárok Tanácsa

I. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

1. A szakszervezet neve: Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete
Rövidített neve: BDDSZ
Idegen nyelvű elnevezés: Democratic Trade Union of Crèche Employees
2. Működési területe: Magyarország
3. A szakszervezet székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 32.
4. A szakszervezet képviselője: az elnök
5. A BDDSZ jogi személy.
6. A BDDSZ emblémája: Kör alakú pajzson, fehér mezőben sárga és narancs színű virágot mintázó kúpszerű alakzatok, melynek közepén lévő körben BDDSZ rövidítés, körben pedig a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete felirat látható. Az embléma negatív képe is használható.



7. A BDDSZ együtt kíván működni a közsféra, különösen az egészségügyi és a szociális ellátás, illetve az oktatás területén szervezett szakszervezetekkel az egyenjogúság elve alapján.
8. A BDDSZ csatlakozhat hazai és nemzetközi szakszervezeti szövetségekhez. Az alapszervezetek - BDDSZ tagságuk megtartásával - együttműködhetnek egyéb szakmai és rétegképviseleti szervezetekkel.
9. A BDDSZ hosszú bélyegzőjének felirata: BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS SZAKSZERVEZETE
1051 Budapest, V. Nádor u. 32.
Telefon/fax: 311-0645
10. A BDDSZ körbélyegzőinek felirata:

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete * Budapest

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete * elnöke

SZMSZ 1. pont, Asz. 3. ponthoz:

A szakszervezet Országos Irodájának címe: 1068 Bp., Városligeti fasor 46-48. II. em. 15-16.

SZMSZ 2. pont, Asz. 9-10. ponthoz:

A BDDSZ országos és alapszervezetei által használatos bélyegzők készítéséről, a használati jogosultságról és nyilvántartásról a BDDSZ Országos Irodájának Ügyrendje rendelkezik. A munkahelyi szervezetek, (alapszervezetek) a bélyegző használatával kapcsolatos ügyekben - saját szabályzatuk szerint - maguk döntenek.

A BDDSZ CÉLJA, FELADATA

A BDDSZ célja és feladata, hogy tagjai számára valamennyi szinten biztosítsa az érdekvédelmet, érdekképviselést. Programjában megfogalmazza az érdekérvényesítés területeit, a munka- és életkörülmények, a bér- és foglalkoztatáspolitikai, a szakmafejlesztés védelmének átfogó kérdéseit, lehetőség szerint szerepet vállal a munkahelyi egészségvédelmi egészségnevelési, foglalkozás-egészségügy kérdéskörébe tartozó feladatokban. Célja továbbá, hogy tagjai számára szociális helyzetüktől függően segítséget, üdültetési és továbbképzési támogatást nyújtson; tagjai vonatkozásában önszegélyező feladatokat is ellát. Célja továbbá, hogy a bölcsődei dolgozók részére oktatási tevékenységet nyújtson elősegítve a társadalmi közfelelősségvállalást. A szakszervezet munkájáról teljes körű információt szolgáltat.

A BDDSZ önálló, egyenrangú partnerként részt vesz a jog-, és feladatkörébe tartozó kérdésekben a társadalmi és szociális párbeszéd intézményeinek munkájában.

III.

A BDDSZ MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI

A BDDSZ az alábbi alapelvek alapján működik:

- önszerveződés,
- demokratikus választás és képviselő,
- függetlenség,
- szolidaritás,
- törvényesség és
- nyilvánosság.

IV.

A BDDSZ TAGSÁGA

1. A BDDSZ tagja lehet fenntartótól és foglalkoztatási jogviszonytól függetlenül:

a) rendes tagként:

- valamennyi bölcsődei dolgozó,
- a gyermekjólét, gyermekvédelem területén foglalkoztatott dolgozó,
- az egészségügyi és szociális ellátás, és az oktatás területén foglalkoztatott dolgozó;
- illetve a fenti területekért, illetve azok érdekképviselői szervezetei alkalmazásában foglalkoztatott dolgozó.

b) jogfenntartó tagként a fentiek köréből:

- az a dolgozó, aki gyermeke, illetve szülője gondozása, ápolása miatt fizetés nélküli szabadságot vesz igénybe,
- a nyugdíjasok,
- a munkanélkülivé vált dolgozók;
- azon személy, aki 1.a) pontban felsorolt szerveződési területen kívül vállal munkát, de korábban tagja volt a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének.

- azon személy, aki az 1. a) pontban foglalt területeken folytat tanulmányokat nappali tagozaton.

- c) **pártoló tagként:** Olyan magyar vagy külföldi magán-, vagy jogi személyek, akik a BDDSZ célkitűzéseivel, az Alapszabályában leírt elvekkel, vagy az egyes programok céljaival egyetértenek, és pártoló tagi díjat fizetnek.

2. A tagsági viszony keletkezése:

- a) **Rendes tag** tagsági viszonyának létesítéséhez belépési nyilatkozat (felvételi kérelem) aláírása és az illetékes alapszervezethez és a BDDSZ országos irodájához történő eljuttatása szükséges.

A tagsági viszony a felvételi kérelemnek az illetékes alapszervezet által történt elfogadásával keletkezik. Amennyiben az adott munkahelyen nincs alapszervezet, a felvételtől az Ügyvivő Testület dönt.

SZMSZ 3. pont Asz IV. fejezet 2. a) ponthoz:

A belépési nyilatkozat konkrét tartalmáról és formájáról, valamint a tagsági viszony regisztrálásáról, a tagdíjfizetési kötelezettség eljárási szabályairól az elnök rendelkezik. Ez a rendelkezés az SZMSZ mellékletét képezi.

- b) **A jogfenntartó,** valamint a szakszervezeti tagság folyamatosságának elismerésére, az utólagos tagdíjfizetés engedélyezésére az illetékes alapszervezet vezetősége jogosult.

A BDDSZ tagja csak olyan személy lehet, aki elfogadja a szakszervezet céljait, és betartja annak alapszabályát, ezt a szándékát a belépési nyilatkozatban kifejezi, s ezt követően a tagdíjat fizeti. A tagsági viszonyt a tagsági igazolvány tanúsítja.

SZMSZ 3. pont Asz IV. fejezet 2. b) ponthoz:

A jogfenntartó tagsági jogviszony (GYES, GYED, munkanélküli ellátásban résztvevő, nyugdíjas) a tag kérésére jön létre.

- c.) **A pártoló tagsági jogviszony** az első pártoló tagi díj megfizetésével és a pártoló tagi nyilatkozat aláírásával jön létre, amelyet a BDDSZ címre juttat el a Pártoló Tag, és amelyben jelzi a tagdíj befizetési módját, és a befizetés azonosításához szükséges adatokat.

3. A tagsági viszony megszűnik:

- a tag halálával,
- a tag önkéntes kilépésével,
- a szakszervezet részéről 30 napos határidővel történő írásbeli felmondással, amennyiben a tagdíjfizetés egésze, vagy egy része a tag saját hibájából eredően három hónapot meghaladóan elmarad és ennek mulasztását az Országos Iroda írásbeli felszólítása ellenére, a megadott határidőn belül nem pótolja. Az Országos Iroda a 30 napos felmondási határidő lejártának hatályával törli a tag tagsági jogviszonyát a nyilvántartásból.- a tag kizárásával,
- a szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével.

A tagsági viszony megszűnése esetén a tag nevét törölni kell a nyilvántartásból.

A tag tagsági jogviszonyát a szakszervezet elnökéhez és az alapszervezeti titkárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti. A kilépést írásban kell bejelenteni, mely után, a tagot a tárgyhó utolsó napjával törlik a szakszervezeti nyilvántartásból.

Kizárható a tag, ha

- az alapszabállyal ellentétes magatartását vagy tevékenységét az alapszervezet határozatában megállapította,
- Kizárható az a pártoló tag, amely az Ügyvivő Testület írásbeli felszólítása ellenére, a felszólításban megjelölt határidőben sem tesz eleget tagsági viszonyából, vagy megtett felajánlásából eredő kötelezettségeinek. A tagkizárást az ok megjelölésével bármely rendes tag kezdeményezheti, kizárási oknak minősül különösen, ha a pártoló tag a BDDSZ-t illetően annak bármely tagjának célját, vagy tevékenységét veszélyezteti, azzal ellentétes, vagy összeférhetetlen magatartást folytat.

A szakszervezetből ki kell zárni:

- azt a tagot, aki a szakszervezet, vagy tagjai ellen – jogerős bírósági határozattal megállapított - bűncselekményt követ el.
- Azt a tisztségviselőt:
 - aki kongresszusi felhatalmazás nélkül, azonos működési területen más szakszervezet szervezésében vesz részt,
 - aki szándékosan, vagy súlyos gondatlansággal megszegi az alapszabályban foglaltakat.
- A kizárásról az Ügyvivő Testület a jelenlevők 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.
- A kizárásról szóló döntésről a tagot a döntés meghozatalától számítva 30 napon belül kell értesíteni, írásban, indokolással ellátva. Az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást.
- A kizárt tag jogorvoslatért 30 napon belül az Alapszervezeti Titkárok Tanácsához fordulhat.
- A kizárás elleni jogorvoslati kérelmet az elnöknek kell címezni, aki köteles azt a soron következő ATT napirendjére tűzni.
- A jogorvoslati döntésről az elnök, az ATT-t követő 15 napon belül értesítést küld az érintett részére.

4. A tagok jogai és kötelezettségei:

4.1. A rendes tag jogai:

- jogainak, érdekeinek védelme érdekében támogatásért fordulhat bármely testülethez és tisztségviselőhöz, igényelheti érdekeinek képviseletét.
- jogosult a szakszervezet tevékenységében részt venni,
- személyesen vagy választott tisztségviselő útján részt vehet a szakszervezeti feladatok, közös állásfoglalások kialakításában, megvalósításában, azok végrehajtásának ellenőrzésében,
- a szakszervezeti üléseken, rendezvényeken részt vehet,
- az üléseken (és azon kívül is) az ügyrendnek megfelelően javaslatot tehet, az alapszabály módosítását és a tisztségviselők visszahívását kezdeményezheti, melyet a megfelelő döntéshozó fórum köteles megtárgyalni,
- az üléseken szavazati jogát, az alapszabály szerint megválasztott tisztségviselők útján gyakorolhatja,
- jelöltet állíthat a BDDSZ bármely tisztségére,
- betekinthez a BDDSZ összes dokumentumába,

- véleményt nyilváníthat a közösség érdekében,
- választhat és szakszervezeti tisztségre választható,
- a munkaviszonyából keletkező és más jogszabályokban rögzített vitás ügyekben szakszervezeti jogvédelmet igényelhet.
- szociális helyzetétől függően segélyben és a BDDSZ alapítványi céljainak megfelelő támogatásban részesülhet.

SZMSZ 6. pont Asz IV. fejezet 4.1. ponthoz:

- A különböző testületeknél és/vagy tisztségviselőnél történő kezdeményezést írásban kell megtenni. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a javasolt intézkedés célját, várható hatását, esetleges költségvetését.
- A kezdeményezés címzettje a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles válaszolni a kezdeményezőnek a kezdeményezés támogatásáról, esetleges módosításáról, vagy elutasításáról.
- Az országos testülethez, vagy tisztségviselőhöz intézett kérdésre a megkérdezett a kérdés elhangzását (megismerését) követően azonnal válaszol, ha ez nem lehetséges, 30 napon belül kell a választ megadni.
- A válaszadás történhet szóban, vagy írásban, de a választ minden esetben dokumentálni szükséges.

SZMSZ 7.. pont Asz IV. fejezet 4.1. ponthoz:

Amennyiben a BDDSZ tagja olyan **szolgáltatást** (juttatást, adományt, segélyt, speciális szolgáltatás stb. továbbiakban: szolgáltatás) **vesz igénybe** (fogad el) amelynek az igénybevevő javára egyedi módon pénzben kimutatható (igazolható, azonosítható) értéke van, azt a szolgáltatást nyújtó előzetesen az alábbi feltételekhez köti:

- Szakszervezet által nyújtott juttatás, adomány, segély, legalább fél éves tagság meglétét követően nyújtható.
- A BDDSZ tag által fizetett éves tagsági díj összegének értékét elérő szolgáltatás legalább 2 éves-tagság megléte esetén nyújtható.
- A BDDSZ tag által fizetett éves tagsági díj összege értékének kétszeresét meghaladó szolgáltatás igénybevétele legalább 3 éves tagság megléte esetén nyújtható.
- A **munkajogi tanácsadás** és a munkajogi képviselet intézményes kialakításáról, valamint e szolgáltatás gazdasági, pénzügyi, személyi és ügyviteli feltételeiről az elnök - az BDDSZ Országos Iroda ügyrendjével összhangban - rendelkezik.
- Peres képviselet esetén a BDDSZ elnöke előzetesen megállapodást köt a taggal a képviselet módjáról a költségek megosztásáról. Amennyiben a tag a pert követően három éven belül kilép a szervezetből a felmerült perköltséget köteles a BDDSZ-nek visszafizetni.
- A szakszervezet által szervezett szakmai, vagy érdekvédelmi konferenciákon és továbbképzési célú tanfolyamokon való részvételt a BDDSZ munkahelyi szervezete (alapszervezet), és / vagy az országos iroda központi költségvetése fedezi.
- A szakszervezeti tisztségviselők munkajogi védelmével kapcsolatos szakszervezeti jogok gyakorlása (**Munka Törvénykönyve 273. §) során közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv:**
 - a munkahelyi szervezetek (alapszervezetek) választott tisztségviselői tekintetében az ügyvivő testület

SZMSZ 7. . pont Asz. IV. fejezet 4.1. ponthoz (folytatás):

- gb) az ügyvivő testületi tagok tekintetében az Alapszervezeti Titkárok Tanácsa.
- gc) minden más esetben a szakszervezetet megillető jogosultságot az a szakszervezeti szerv gyakorolja, amelyben a tisztségviselő tevékenységét kifejti.
- h) A munkáltatóval az Mt. 273 §-a hatálya alá tartozó tisztségviselő nevét a hatáskör gyakorlására jogosult szakszervezeti szerv vezetője - a megválasztást követő - 30 napon belül közli.

SZMSZ 8. pont Asz. IV. fejezet 4.1. ponthoz:

- a.) A BDDSZ tevékenységében alapvetően meghatározó a tagság érdekeinek képviselete, védelme és az ezt célzó tagsági álláspontok kifejtésének szabadsága. Ezért általános szabály, hogy a BDDSZ tagja szakszervezeti ügyben bármely testülethez, tisztségviselőhöz kérdést intézhet és a megkérdezett 15 napon belül válaszolni köteles.
- b.) Az országos testületek (lásd: Alapszabály V. fejezete) (tisztségviselők) feladatkörébe tartozó ügyekben az állásfoglalásra, intézkedés megtárgyalására, illetve döntéshozatalra irányuló kezdeményezést a BDDSZ tagja munkahelyi szervezetén (alapszervezetén) keresztül terjesztheti elő.
- c.) Az egyéni tagi kezdeményezést az alapszervezet - saját testületi (vagy tisztségviselői) véleményével kiegészítve - az átvételtől számított 15 munkanapon belül köteles az érintett országos, vagy területi szervhez továbbítani.

4.2. Pártoló tag jogai:

- A pártoló tag jogosult a BDDSZ munkáját tanáccsal segíteni, kezdeményezheti a szervezet céljaival kapcsolatos kérdések felvetését, illetve megoldási javaslatot tehet.
- A pártoló tag szavazati joggal nem rendelkezik és tisztségviselőnek nem választható.
- A pártoló tag jogosult értesülni a BDDSZ rendezvényeiről, kiadványairól, kampányairól, a szervezethez kapcsolódó eseményekről, melyeken előzetes egyeztetés alapján megjelenhet.
- Kérésre évente beszámolót kap a szervezet elnökétől a BDDSZ munkáját és eredményeit illetően.
- Hozzájárulása esetén a pártoló tag nevét a BDDSZ weboldalán közzéteszi.

4.3. A tag kötelezettségei:

- az alapszabály megismerése, betartása és betartatása,
- a BDDSZ működésének elősegítésében, programjának megvalósításában való aktív részvétel,
- tagdíjfizetés minden hónap 15. napjáig,
- a szakszervezet tagja köteles az alapszabályban meghatározott tagi kötelezettségek teljesítésére,
- a szakszervezet tagja nem veszélyeztetheti a szakszervezet céljának megvalósítását és a szakszervezet tevékenységét,
- pártoló tag köteles tagfelvételét megelőzően tett felajánlását teljesíteni, de nem köteles havi rendszerességgel tagdíjat fizetni.

V.

A BDDSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE

SZMSZ 8. pont Asz. V. fejezethez:

A BDDSZ országos és területi szervei működése és döntései esetében általánosan érvényes szabályok, értelmező rendelkezések:

- a) **Határozatképesség:** a testület eredeti összlétszámának több mint fele (50% + 1) jelen van.
- b) **Egyszerű többség:** a jelenlévők 50%-a + 1 azonos tartalmú szavazat.
- c) **Minősített többség:** a testület eredeti összlétszámának 50%-a + 1 azonos tartalmú szavazat.

A szavazás módjáról az illetékes döntéshozó testület - a vonatkozó szabályozások figyelembevételével - a téma tárgyalását **megelőzően** dönt.

Nyílt szavazás: a döntéshozó testület tagjai kézfelemeléssel (vagy más látható formában) az ülést vezető elnök által elrendelt időpontban egyszerre szavaznak. A szavazás eredményét nyilvános számlálás alapján az ülést vezető elnök állapítja meg és hirdeti ki.

Titkos szavazás: a döntéshozó testület tagjai egymás számára nem látható módon (jellemzően írásos formában) szavaznak. Személyi döntéseknél több jelölt esetén általános szabályként titkos szavazást kell elrendelni.

Titkos szavazás elrendelése esetén a szükséges technikai feltételekről az ülést vezető elnök gondoskodik.

- d) A szavazat tartalma szerint lehet:

„igen”, amely szavazat az előterjesztéssel (javaslattal) való egyetértést jelenti,
„nem”, amely szavazat az előterjesztés (javaslat) elutasítását, illetve azzal való egyet nem értést jelenti,
„tartózkodás”, amely szavazat azt jelenti, hogy a szavazásra jogosult nem dönt az előterjesztés (a javaslat) elfogadásáról, vagy elutasításáról. A „tartózkodás” szavazatot sem az „igen”, sem a „nem” szavazatokhoz nem lehet hozzászámolni. „Tartózkodás” szavazatot csak nyílt szavazási módnál lehet leadni. A szavazatok tartalmát a szavazó nem köteles indokolni.

- e) A szavazás eredményének megállapítása és kihirdetése.

A szavazás eredményét mindig számszerűen kell megállapítani.

Nyílt szavazás esetén a szavazás eredményét általában az ülést vezető elnök állapítja meg. (Szükség esetén szavazatszámlálókát kérhet fel.)

Titkos szavazás esetén a szavazás eredményét legalább háromtagú (a döntéshozó testület által - tagjai közül - választott) szavazatszámláló bizottság állapítja meg. A szavazás eredményét - minden esetben - az ülést vezető elnök hirdeti ki. Kivételes esetben a szavazás eredményét a számszerűség mellőzésével (pl. látható többség) is meg lehet állapítani, ehhez azonban a döntéshozó testület felhatalmazása szükséges.

A kihirdetett szavazási eredmény elleni észrevétel esetén a döntéshozó testület egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy elfogadja-e az észrevételt és megismételt szavazást rendel el, vagy elutasítja az észrevételt.

Összeférhetetlenség: A döntéshozó testület tagja nem vehet részt a szavazatszámláló bizottság munkájában, ha a döntés személyét közvetlenül érinti.

A BDDSZ céljai megvalósítása és feladatai elvégzése érdekében országos szintig terjedő szervezeti formát hoz létre.

1. Alapszervezet

A BDDSZ szervezeti alapegysége a munkáltatói szinten szerveződő alapszervezet, mely választott tisztségviselőjén keresztül önállóan léphet fel a terület munkáltatójánál, fenntartójánál tagjai érdekében. Az alapszervezet választott tisztségviselője (képviselője) a taggyűlés által választott titkár, titkárhelyettes. Létrehozásához legalább 5 fő szükséges. Több munkahely is létrehozhat egy közös alapszervezetet. Minimális létszám, vagy munkáltatói szintű alapszervezet hiányában központi alapszervezet alapítható.

- 1.1. Az alapszervezet a BDDSZ Alapszabályának keretei között önállóan alakítja ki szervezeti formáját és vezető testületeit (bizalmi szakszervezeti bizottság, taggyűlés stb.), önállóan határozza meg működési rendjét, melyről helyi szabályzatban rendelkezik.
- 1.2. Munkáltatói jogok gyakorlója nem választható az alapszervezet döntéshozó testületébe. Átmeneti vezetői megbízás esetén a tisztségviselő helyettesítésére határozott időre új tisztségviselő választható.
- 1.3. Az alapszervezet a szervezeti és működési szabályzata, a BDDSZ alapszabálya, valamint egyéb jogszabályok alapján végzi munkáját.
- 1.4. Az alapszervezet választott képviselőjén keresztül részt vesz a BDDSZ felsőbb szintű testületeinek munkájában.
- 1.5. Az alapszervezet dönt a munkajogi védettségben részesülő tisztségviselő(k)ról.
- 1.6. Az alapszervezet megszűnik, ha:
 - önmagát felosztatja,
 - másik alapszervezettel egyesül,
 - létszáma hat hónapon keresztül 5 fő alatt van.
- 1.6.1. Ha az alapszervezet taglétszáma tartósan – legalább 6 hónapon keresztül – 5 fő alá csökken, a fennmaradó tagokat írásban kell nyilatkoztatni arról, hogy mely alapszervezethez kívánnak csatlakozni.
- 1.7. A megszűnt alapszervezetet megillető tagdíjhányad a BDDSZ Országos Irodát illeti meg, az a tagok között fel nem osztható.
- 1.8. Másik alapszervezettel történő egyesülés esetén a megszűnő alapszervezet tagdíjhányada a befogadó alapszervezetet illeti meg, az a tagok között fel nem osztható.

SZMSZ 10. pont Asz. V. fejezet 1.7. ponthoz:

- a) Az BDDSZ alapszervezetének megszűnése esetén - az alapszervezettel szemben fennálló követelések teljesítése után - a pénzmaradvány a BDDSZ költségvetésének részévé válik.
A megszűnéssel kapcsolatos eljárást az alapszervezet (alapszervezeti titkár) folytatja le. Gondoskodik az Országos Iroda felé történő gazdasági elszámolásról (ellátmány).
- b) szakszervezeti iratok, bélyegző stb. sorsának rendezéséről (pl. megsemmisítés, megőrzés).
- c) BDDSZ alapszervezet megszűnése esetén - más alapszervezettel való egyesülést kivéve - a megszűnést kimondó határozatot követő egy hónapon belül a BDDSZ Országos Irodának elszámol, amelyet a GEB ellenőriz és hagy jóvá.

1.9. Alapszervezeti Titkár:

- A Munka törvénykönyve 273. § (4) bek. szerinti munkajogi védetségben részesülő tisztségviselő.
- Feladata az alapszervezet teljes tagságának képviselete a munkáltatónál és a fenntartónál. Jogosult helyi megállapodások, illetve kollektív szerződés aláírására.
 - Két ATT között összehívja az alapszervezet Bizalmi Testületének üléseit, vezeti azt és gondoskodik az emlékeztető készítéséről.
- Felel az alapszervezet adminisztrációjáért, a gazdasági ügyeiért, az alapszervezet jogszerű és takarékos gazdálkodásáért.
- Évente köteles alapszervezeti szinten taggyűlést tartani, ahol beszámol a legfontosabb eseményekről és az alapszervezet gazdálkodásáról. Vezeti a taggyűlést és gondoskodik az emlékeztető készítéséről, amelyet megküld az Országos Irodának is.
 - Tagja az Alapszervezeti Titkárok Tanácsának, melyben végzett munkájáról a tagsága felé tájékoztatást ad.
 - Tevékenysége során köteles figyelembe venni a magasabb döntéshozó testületek határozatait.
 - Amennyiben olyan rendkívüli ügyben lát el képviseletet, mellyel kapcsolatban nincs előzetes testületi döntés, tárgyalásai befejezése után a következő bizalmi testületi ülésen köteles beszámolni a tárgyalások eredményéről, az ott képviselt álláspontjéről. Ezt a bizalmi testülettel jóvá kell hagyatnia.
 - A speciális kérdésekben szakértő segítségét is igénybe veheti, de a felelősséget nem ruházhatja át.

Az alapszervezeti titkár megválasztása öt évre szól. Az öt év leteltével ismételt jelölés elfogadása után újraválasztható. A helyi választásokat úgy kell megtartani, hogy a BDDSZ tisztségviselő választó kongresszusa előtt legalább 30 nappal befejeződjenek. Az alapszervezeti titkár megbízatása – az alapszervezet eltérő döntése hiányában – a BDDSZ tisztségviselő választó kongresszust követő naptól kezdődik.

SZMSZ 11. pont az Asz. V. fejezet 1. ponthoz:

- a) Az alapszervezet tisztségviselőit a tagság közvetlenül, **titkos** szavazással, meghatározott időtartamra választják.
- b) Bármely választott tisztségviselő nem megfelelő tevékenysége, vagy magatartása, továbbá egészségügyi okból történő alkalmatlansága miatt felmenthető vagy visszahívható.
- c) A tisztségviselő megbízatásáról **elszámolási kötelezettséggel**, indokolás nélkül bármikor lemondhat.
- d) A felmentésre, vagy a visszahívásra irányuló javaslatot az alapszervezet tagjainak legalább egyharmada írásos indokolás alapján kezdeményezheti. A döntésre a tisztségviselőt megválasztó tagság, vagy testület jogosult, a megválasztás szabályai szerint.
- e) Valamely oknál fogva a ciklus közben megüresedett testületi helyek és tisztségek betöltésére új választást kell tartani; az SZMSZ 10 c) pont bekövetkezése esetén **30 napon belül**.
- f) A visszahívásra vonatkozó írásos (és indokolással ellátott) indítványról a választásra jogosult testület 60 napon belül dönt.
- g) A megválasztott testületek és tisztségviselők választóiknak rendszeres beszámolási (tájékoztatási) kötelezettséggel tartoznak.
- h) A beszámolás (és tájékoztatás) gyakoriságáról és követelményeiről az alapszervezetek tagjai döntenek.

2. A BDDSZ országos szervei:

2.1. A BDDSZ döntéshozó szerve a Kongresszus.

2.1.1. A BDDSZ Kongresszusát ötévente legalább egyszer az Alapszervezeti Titkárok Tanácsa (ATT) hívja össze, legalább harminc nappal az ülést megelőzően, meghívó küldésével, amely tartalmazza a BDDSZ nevét és székhelyét, az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendjét, a megválasztható küldöttek számát, a határozatképtelenség esetére a megismételt Kongresszus időpontját, helyét és az eltérő határozatképeségi szabályokra vonatkozó figyelemfelhívást. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A Kongresszus az ülést a BDDSZ székhelyétől eltérő helyszínen is tarthatja. A Kongresszus napirendjére tűzött ügyekre vonatkozóan az ÜT a tagnak - kérelmére - köteles felvilágosítást adni.

A kongresszusi meghívó kézbesítésétől számított hét napon belül a tagok és a szakszervezet szervei az ATT-től a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában az ATT jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről az ATT nem dönt, vagy azt elutasítja, a Kongresszus a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

2.1.2. Rendkívüli Kongresszust kell összehívni, ha azt az alapszervezetek 1/3-a írásban, napirendi pontok megjelölésével kéri, vagy az ATT úgy dönt.

2.1.3. A Kongresszus résztvevői és szavazati jogú tagjai:

- az alapszervezet titkárai és küldöttei,
- az elnök, és az ügyvivő testület tagjai,
- rétegszervezetek vezetői,

2.1.3.1. Az alapszervezetek az előző év december 31.-i létszám alapján minden 40. tagjuk után egy küldöttet delegálhatnak a Kongresszusra. Az év közben alakult alapszervezetek a megalakuláskor irányadó létszám alapján minden 40. tagjuk után egy küldöttet delegálhatnak. A küldöttet az alapszervezet vezető testülete választja egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással.

2.1.3.2. Az alapszervezet titkárát, annak akadályoztatása esetén, az ülésen, az alapszervezet másik tisztségviselője helyettesítheti. A helyettesítésről szóló írásos meghatalmazást az Országos Irodának legkésőbb az ülést megelőző harmadik napon kell eljuttatni.

2.1.3.3. A Kongresszus nem nyilvános; azon a Kongresszus tagjain kívül a Kongresszus összehívására jogosult által meghívottak és az alapszabály vagy a Kongresszus határozata alapján tanácskozási joggal rendelkező személyek vehetnek részt.

SZMSZ 12. pont Asz. V. fejezet 2. ponthoz:

- a) Az Alapszervezeti Titkárok Tanácsa dönt a kongresszusra meghívandók létszámáról, személyi összetételéről.
- b) A mandátummal rendelkező kongresszusi küldöttek nevét és címét az illetékes alapszervezet a kongresszus kezdete előtt legalább 21 nappal közli a BDDSZ Irodával. Az írásos anyagokat a kongresszus előtt legalább 10 nappal meg kell küldeni a küldöttek számára.
- c) Minden kongresszusi küldött egy szavazattal rendelkezik.
- d) Amennyiben a kongresszus az ATT által javasolt napirendet nem fogadja el, abban az esetben a téma az adott kongresszuson nem tárgyalható. A kongresszus dönt arról, hogy a téma tárgyalását véglegesen törli, vagy más szerv hatáskörébe utalja, vagy későbbi kongresszus napirendjére tűzi.

2.1.4. A Kongresszus hatásköre:

Dönt

- az alapszabály elfogadásáról és módosításáról,
- a szakszervezet programjáról,
- két kongresszus közötti időszak elnöki beszámolójának és a GEB jelentésének elfogadásáról,
- a szakszervezet megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározásáról,
- szövetséghez való csatlakozásról és kilépésről,
- Legalább ötévente a szakszervezet elnökének, alelnökének, az Ügyvivő Testület (ÜT) tagjainak, a Gazdasági Ellenőrző Bizottság (GEB) elnökének és két tagjának megválasztásáról,
- a Kongresszus által választott tisztségviselők visszahívásáról,
- a választott könyvvizsgáló megválasztásáról, visszahívásáról és díjazásának megállapításáról,
- a végelszámoló kijelöléséről,

2.1.5. A Kongresszus döntési mechanizmusa:

- A Kongresszus a döntéseit ülés tartásával hozza.
- A Kongresszus lebonyolítása online módon is megvalósítható a Ptk 3:74.§ (2) bekezdése alapján. A Kongresszus elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével is lefolytatható (interneten történő videokonferencia vagy webkonferencia). Erre az elnök előzetes értesítés alapján hívja meg a kongresszus tagjait. Az elektronikus hírközlő eszközök (számítógép PC, laptop, okostelefon, táblagépek) használata során biztosítani kell a tagok azonosíthatóságát úgy, hogy csak a meghívottak tudjanak belépni a kongresszusra, emellett biztosítani kell a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.
- Ha a Kongresszust nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A Kongresszuson a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul. Az e körbe nem eső, nem szabályosan összehívott vagy megtartott Kongresszuson elfogadott és ebből az okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenő hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot a Kongresszus napjától számított harminc napon belül valamennyi részvételre jogosult egyhangúlag érvényesnek ismeri el.
- A Kongresszus szavazati jogú tagja jogosult az ülésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a Kongresszus rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni.
- A Kongresszus határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Bármely jelenlévő szavazati jogú küldött kezdeményezhet titkos szavazást. Az indítványról a Kongresszus vita nélkül dönt.
- A Kongresszus határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező küldöttek több mint kétharmada jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

- Ha a Kongresszus határozatképtelen, a megismételt Kongresszus az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább három és legfeljebb tizenöt nappal követő időpontra hívják össze.
- A szakszervezet alapszabályának módosításához, a szakszervezet egyesüléséhez és szétválásához a Kongresszus háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges. A szakszervezet céljának módosításához és a szakszervezet megszűnéséről szóló kongresszusi döntéshez a szavazati joggal rendelkező küldöttek háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.
- Személyi kérdésekben a jelölés nyílt, a választás titkos. Az érvényes megválasztáshoz illetve visszahíváshoz minősített többség (a testület szavazati jogú küldötteinek fele + 1 igenlő szavazat) szükséges.
 - Amennyiben többes jelölés esetén, a Kongresszuson a választás első fordulója eredménytelen, a további fordulóban:
 - Az elnöki tisztségnél: az a két jelölt vesz részt, aki az első fordulóban a legtöbb szavazatot kapta, és az tekintendő megválasztottnak, aki az újabb szavazásnál a jelenlévő küldöttek 50%+1 igenlő szavazatát megszerezte.
 - Az Ügyvivő Testületi és a Gazdasági Ellenőrző Bizottsági tisztségeknél: azok a jelöltek vesznek részt, akik az első fordulóban nem kapták meg a szükséges szavazatot (küldöttek 50% +1 igenlő szavazatát), és az tekintendő megválasztottnak, aki az újabb szavazásnál jelenlévő küldöttek 50% + 1 igenlő szavazatát megszerezte.

2.1.6. A Kongresszus az ülés kezdetén elfogadja a napirendet, tagjai közül nyílt szavazással levezető elnököt vagy elnököket és jegyzőkönyv-vezetőt, két jegyzőkönyv-hitelesítőt, valamint legalább három szavazatszámológót választ. A Kongresszusról a megválasztott jegyzőkönyv-vezető jegyzőkönyvet készít, amelyet a levezető elnök vagy levezető elnökök, a jegyzőkönyv-vezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő aláírásával lát el. A jegyzőkönyv tartalmazza a szakszervezet nevét és székhelyét, a Kongresszus helyét és idejét, a Kongresszus levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek a nevét, a Kongresszuson lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a határozati javaslatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

Amennyiben a Kongresszus az ott jelen nem levő személyeket is érintő döntést hoz, a döntést az érintettekkel hét munkanapon belül igazolható módon írásban vagy elektronikus úton közölni kell. A Kongresszus határozatait a levezető elnök az ülésen hirdeti ki.

Az ÜT köteles a jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet a szakszervezet dokumentumai között elhelyezni és megőrizni. Bármely tag a kongresszusi jegyzőkönyv másolatának vagy a jegyzőkönyv egy részét tartalmazó kivonatának a kiadását kérheti az ÜT-től.

2.1.7. A Kongresszuson megjelentekről jelenléti ívet kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a Kongresszus tagjának vagy 2.1.3.2. pont szerinti képviselőjének nevét és lakóhelyét, valamint saját kezű aláírását. A jelenléti ívet a Kongresszus levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

2.2. A BDDSZ két Kongresszusa közötti időben a legmagasabb döntéshozó és képviseleti testülete az Alapszervezeti Titkárok Tanácsa (továbbiakban: ATT).

Üléseit legalább negyedévenként, illetve szükség szerint tartja. Az alapszervezetek egyharmadának kérésére bármikor két héten belül össze kell hívni.

Az ATT üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

SZMSZ 13. pont Asz. V. fejezet 2.2. ponthoz:

- a) Az ATT ülésekre szóló meghívót legalább az ülés előtt nyolc nappal meg kell írásban küldeni. A meghívó kiküldése elektronikus úton történik.
- b) Az ATT tagjainak az értekezleten való részvételi szándék jelzését az ülésnap előtt legkésőbb 48 órával meg kell küldeni.
- c) Az ATT üléseit a BDDSZ elnöke vezeti. Távollétében az ülést az elnök által felkért ügyvivő vezeti.
- d) A napirendi tárgysorozat jóváhagyása után - de még a napirendek tárgyalása előtt - az ATT tagjai (a napirendi témákhoz nem kapcsolódó) kérdéseket tehetnek fel, bejelentéseket közölhetnek, új napirend felvételét kezdeményezhetik. Az elhangzottakra általában az elnök, vagy az általa felkért személy válaszol.
- e) Ügyrendi kérdésekben az ATT nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.
- f) Az ATT ülésekről hangfelvétel készül, amelyet egy évig kell megőrizni.
- g) A jegyzőkönyvnek a tanácskozás legfontosabb mozzanatait kell tartalmaznia.
- h) A határozatokat szó szerint, a döntés számszerűsítésével kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet az üléstől számított 15 napon belül el kell készíteni, erről az Országos Iroda és az Elnök gondoskodik.
- i) A jegyzőkönyveket az Országos Iroda irattárazza és gondoskodik megőrzéséről.
- j) Az ATT tagjai a jegyzőkönyvet elektronikus úton kapják meg, szükség esetén kezdeményezhetik a jegyzőkönyv tartalmának kiegészítését, módosítását.
- k) Vita esetén az ATT soron következő ülésén dönt a jegyzőkönyv tartalmáról.

2.2.1 Az (ATT) tagjai:

- az alapszervezetek titkárai
- az Ügyvivő Testület tagjai
- az elnök
- rétegszervezetek képviselője.
- Az ATT állandó tanácskozási jogú meghívottjai:
 - a tiszteletbeli elnökök,
 - és a Gazdasági Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai.

2.2.1.1. Az alapszervezet titkárát annak akadályoztatása esetén az ülésen az alapszervezet másik tisztségviselője helyettesítheti. A helyettesítésről szóló írásos meghatalmazást az Országos Irodának legkésőbb az ülést megelőző harmadik napon kell eljuttatni.

2.2.2. AZ ATT feladat és hatásköre:

- Dönt az éves költségvetés elfogadásáról.
- Dönt az éves beszámoló – ezen belül az ügyvezető szervnek a szakszervezet vagyoni helyzetéről szóló jelentésének – elfogadásáról.
- A Kongresszus határozata alapján kialakítja a szakszervezet éves programját.

- Állást foglal a tagság egészét, valamennyi rétegét érintő érdekvédelmi, érdekképviselési kérdésben. Ezek alapján véleményt nyilvánít, észrevételeket, javaslatokat tesz a partner állami szerveknek.
 - Minősített többséggel dönt (2/3) az országos általános sztrájk meghirdetéséről.
 - Két Kongresszus között titkos szavazással dönt a megüresedett választott tisztségviselői helyek betöltéséről.
 - Megválasztja a konföderációs Kongresszus(ok) küldötteit.
 - Dönt a rendkívüli Kongresszus összehívásáról, erről értesíti a tagságot és a szakszervezet szerveit.
 - Meghatározza a Kongresszus időpontját, helyét és javaslatot tesz annak napirendjére, a küldöttek és a meghívottak számára.
 - Dönt a BDDSZ szervezeti és működési szabályzatáról és egyéb szabályzatairól.
 - Meghatározza az elnök bérezését, jutalmazását.
 - Dönt, díjak alapításáról, a BDDSZ-hez tartozók kitüntetés ügyében, kivéve, ha a külön szabályzat a döntést más hatáskörbe teszi.
 - Dönt a BDDSZ vagyoni kérdéseiben.
 - Munkájának ellátásához munkabizottságokat hozhat létre és működtethet.
 - Hatáskörébe utalt fellebbezési ügyekben dönt (pl.: tagkizárás).
 - Az ATT az ÜT felhívására köteles a Kongresszust összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha:
 - a szakszervezet vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
 - a szakszervezet előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességgkor teljesíteni; vagy
 - a szakszervezet céljainak elérése veszélybe került.
- Az így összehívott Kongresszuson a küldöttek kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy a szakszervezet megszüntetéséről dönteni.

2.2.3. Az ATT döntési mechanizmusa:

- Akkor határozatképes, ha tagjai közül 50% +1 fő jelen van.
- Döntéseit általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Választott tisztségviselőt érintő személyi kérdésekben a döntést titkos szavazással, minősített többséggel hozza.
- A szavazás a fentiekre figyelemmel, személyes részvétellel, elektronikus úton, továbbá távszavazással is, a 2.2.3.1. pontban foglaltaknak megfelelően.

SZMSZ 14. pont Asz. V. fejezet 2.2.3. ponthoz:

- a) Minden ATT Tagnak egy szavazata van.
- b) Azon ügyvivők, akiknek egyben titkári megbízatásuk is van, összesen **egy** szavazattal rendelkeznek.

2.2.3.1. a) Az ATT ülése kizárólag személyes részvétellel, vagy elektronikus hírközlő eszközök igénybevétele (interneten történő videokonferencia vagy web-konferencia), vagy mindkét formát biztosító, azaz a személyes részvétel mellett a távolról történő becsatlakozás lehetőséget is biztosító módon megszervezhető (hibrid ülés) lefolytatható. Az ülés formájáról az elnök dönt és ennek megfelelően az elnök előzetes értesítés alapján hívja meg a testület tagjait. Az elektronikus hírközlő eszközök (számítógép PC, laptop, okos-telefon, táblagépek) használata során – a tagok azonosítása érdekében – az elnök által megadott jelszóval történik

a bejelentkezés, emellett biztosítani kell a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen, vagy hibrid ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.

b) Az ATT döntéseit ülés tartása nélkül is meghozhatja (távsvavazás). Az ülés nélküli határozathozatalt az elnök az előterjesztés, illetve a határozat tervezetének az ATT tagjainak részére, elektronikus levélben történő megküldésével kezdeményezi. Az ATT tagjai a tervezet kézhezvételétől számított három napon belül küldhetik meg szavazatukat az elnök részére. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés megtartása esetén. Ha az ATT tagjainak legalább fele az ülés megtartását kívánja, az ülést az elnöknek össze kell hívnia.

Távsvavazás esetén a szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha az az ATT valamennyi tagjának szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – az elnök megállapítja a szavazás eredményét és három napon belül közli az ATT tagjaival. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

2.2.4. Az ATT a Kongresszusnak számol be munkájáról.

2.2.5. Az ATT üléseiről jegyzőkönyv készül.

2.3. Ügyvivő Testület (továbbiakban: ÜT)

A Kongresszus és az ATT határozatai alapján működő képviseleti, döntéshozó, végrehajtó, és koordináló operatív szerv, a BDDSZ ügyvezető szerve.

Az Ügyvivő Testület a Kongresszus által megválasztott elnökből és hat ügyvivőből áll.

Az Ügyvivő Testület tagjai maguk közül az egyik ügyvivőt egyben Vezető Ügyvivőnek is megválaszthatják, aki személyében nem azonos az elnökkel.

SZMSZ 15. pont Asz. V. fejezet 2.3. ponthoz:

- a) Az ÜT ülésekről hangfelvétel készül, amelyet egy évig kell megőrizni.
- b) A jegyzőkönyvben a tanácskozással kapcsolatos alapvető tényeket kell rögzíteni, amelyből megállapítható az ülés alapszabály-szabályszerűsége, továbbá a fontosabb mozzanatokat kell tartalmaznia.
- c) Szó szerint kell tartalmaznia a döntéseket és a döntés alapjául szolgáló szavazati eredményt.
- d) Az ülésről csak külön Ügyvivő Testületi döntés alapján készül részletes (szószerinti) jegyzőkönyv.
- e) A jegyzőkönyvet az üléstől számított 15 napon belül el kell készíteni, erről az Országos Iroda és az Elnök gondoskodik.
- f) A jegyzőkönyveket az Országos Iroda irattárazza és gondoskodik megőrzéséről.
- g) Az ÜT tagjai a jegyzőkönyvet elektronikus formában kézhez kapják, illetve a tanácskozással kapcsolatos észrevételeik (hozzászólás, javaslat, kérdés stb.) csatolását kérhetik.
- h) Az ÜT ülésére szóló meghívót a tanácskozás napja előtt legalább nyolc nappal kell megküldeni a tanácskozás résztvevőinek. A napirendek írásos előterjesztései általában a meghívóval együtt küldendőek, de legkésőbb az ülés előtt legalább két nappal a tanácskozás résztvevői számára hozzáférhetővé kell tenni. (A meghívó és az előterjesztések elektronikus formában is küldhetőek, de az ülésről készült jegyzőkönyvhöz azokat papíralapon kell csatolni.)
- i) Az ÜT üléseit a BDDSZ elnöke vezeti. Távollétében az ülést, az elnök által felkért ügyvivő vezeti.
- j) A napirendi tárgysorozat jóváhagyása után - de még a napirendek tárgyalása előtt - az ÜT tagjai (a napirendi témákhoz nem kapcsolódó) kérdéseket tehetnek fel, bejelentéseket közölhetnek, új napirend felvételét kezdeményezhetik. Az elhangzottakra általában az elnök, vagy az általa felkért személy válaszol.

2.3.1. Az ÜT tagjai:

- a Kongresszus által választott ügyvivők
- az elnök
- a 2025. június 11-ét követő, első határozatképes tisztségviselő választó kongresszus napjával megválasztott alelnök

Az ÜT üléseinek tanácskozási jogú állandó meghívottjai:

- a tiszteletbeli elnökök,
- és a rétegszervezetek képviselői.

2.3.1.1. Az ÜT tagjai a BDDSZ vezető tisztségviselői. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az ÜT tagjai kötelesek a Kongresszuson részt venni, azon a szakszervezettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, a szakszervezet tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.

2.3.2. Az ÜT hatásköre és feladatai:

Az ATT két ülése közötti időszakban állást foglal, véleményt nyilvánít a BDDSZ-t érintő aktuális kérdésekről.

- az érdekegyeztető tárgyalásokon képviselendő álláspontról,
- akciók szervezéséről,
- tagozat(ok) javaslatairól,
- gyakorolja a BDDSZ elnökével kapcsolatos munkáltatói jogokat, kivéve a megválasztást, felmentést, és a fizetés megállapítását.
- gyakorolja az alelnök és az ÜT tagja feletti munkáltatói jogokat, ha az alelnök, vagy az ÜT tagja a szakszervezettel munkaviszonyban áll.
- jóváhagyja az olyan szerződés megkötését, amelyet a szakszervezet saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a GEB tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt.
- dönt évente – az ATT véleménye alapján - a szakszervezeti tagdíjak (rendes, jogfenntartói tagdíj, nyugdíjas) mértékéről, illetve annak Országos Iroda és alapszervezetek közötti megosztásáról.
- dönt a jelenlegi és korábbi szakszervezeti tagok, a vezető tisztségviselők és a GEB vagy más szakszervezeti szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről.
- dönt az elnök helyettesítéséről annak akadályoztatása esetére.
- Dönt különböző díjakra való felterjesztésről, odaítéléséről amennyiben arról külön szabályzat rendelkezik.
- Dönt az Alapszabály 3. pontja szerinti a tagkizárásról.

Az ÜT feladatkörébe tartozik továbbá

- a szakszervezet napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala
- az éves beszámoló – ezen belül a szakszervezet vagyoni helyzetéről szóló jelentés elkészítése és annak az ATT elé terjesztése;
- az éves költségvetés elkészítése és annak az ATT elé terjesztése;
- a szakszervezeti vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Kongresszus hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
- a szakszervezet jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;
- részvétel a Kongresszuson és válaszadás a szakszervezettel kapcsolatos kérdésekre;
- a tagság nyilvántartása;
- a szakszervezet határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- a szakszervezet működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- a szakszervezetet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az ATT felhívása a Ptk.-ban előírt intézkedések megtételére; és
- jelen alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés.

Az ÜT negyedévenként, illetve szükség szerint tartja ülését. Ülést kell összehívni, ha azt bármelyik ügyvivő kezdeményezi, a javasolt napirendi pont megjelölésével. Az Ügyvivő Testület összehívása az elnök feladata.

2.3.3. Az ÜT döntési mechanizmusa:

- Akkor határozatképes, ha tagjaiból 50% + 1 fő jelen van.
- Döntéseit nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazatával hozza. A tag kizárásáról a jelenlévők 2/3-os többségével dönt.
- Az ÜT döntései során köteles figyelembe venni a magasabb döntéshozó testületek határozatait.
- A szavazás a fentiekre figyelemmel, személyes részvétellel elektronikus úton, továbbá távszavazással is, a 2.3.3.1. pontban foglaltaknak megfelelően.

2.3.3.1. a) Az ÜT ülése kizárólag személyes részvétellel, vagy elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével (interneten történő videokonferencia vagy web-konferencia), vagy mindkét formát biztosító, azaz a személyes részvétel mellett a távolról történő becsatlakozás lehetőséget is biztosító módon megszervezhető (hibrid ülés) lefolytatható. Az ülés formájáról az elnök dönt és ennek megfelelően az elnök előzetes értesítés alapján hívja meg a testület tagjait. Az elektronikus hírközlő eszközök (számítógép PC, laptop, okos-telefon, táblagépek) használata során – a tagok azonosítása érdekében – az elnök által megadott jelszóval történik a bejelentkezés, emellett biztosítani kell a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével, vagy a hibrid ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.

b) Az ÜT döntéseit ülés tartása nélkül is meghozhatja (távszavazás). Az ülés nélküli határozathozatalt az elnök az előterjesztés, illetve a határozat tervezetének az ÜT tagjainak

részére, elektronikus levélben történő megküldésével kezdeményezi. Az ÜT tagjai a tervezet kézhezvételétől számított három napon belül küldhetik meg szavazatukat az elnök részére. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés megtartása esetén. Ha az ÜT tagjainak legalább fele az ülés megtartását kívánja, az ülést az elnöknek össze kell hívnia.

Távsvavazás esetén a szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha az az ÜT valamennyi tagjának szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – az elnök megállapítja a szavazás eredményét és három napon belül közli az ÜT tagjaival. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

3. A BDDSZ képviselője: az elnök

SZMSZ 16. pont Asz. V. fejezet 3. ponthoz:

A BDDSZ elnöke:

- a) Felelős a testületi határozatok végrehajtásáért.
- b) Felelős a BDDSZ gazdálkodásának jogszerűségéért, az éves költségvetés végrehajtásáért. A BDDSZ pénzeszközei, tárgyi eszközök, alapok felhasználása, igénybevétele tekintetében – az erre vonatkozó szabályok alapján – gyakorolja az utalványozási jogot.
- c) Az Alapszabály, az SZMSZ és a vonatkozó jogszabályok alapján megállapítja a BDDSZ munkaszervezetének belső szabályzatait. A GEB előzetes tájékoztatása mellett jogosult a költségvetés főösszegének változatlanul hagyása mellett a működési célú kiadások alsorait maximum 15%-kal módosítani.
- d) Közvetlenül irányítja a BDDSZ munkaszervezetét, megállapítja a munkaszervezetben dolgozók munkaköri leírását, gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- e) Az elnöki döntésekről a soron következő ATT ülésen be kell számolni. Az ATT az elnöki döntést tudomásul veszi és megerősíti, illetve részben, vagy egészben megváltoztatja, vagy megsemmisíti.

3.1 Feladat- és hatásköre:

- Képviseli a szakszervezetet az állami, társadalmi és politikai, hazai és nemzetközi kapcsolatokban. Aláírási joggal rendelkezik.
- Az ATT vagy ÜT felhatalmazása esetén élet- és munkakörülményeket érintő kérdésekben döntési joggal rendelkezik.
- Az ATT és az ÜT testületek üléseit összehívja, az ülések napirendjére javaslatot tesz.
- Halaszthatatlan ügyekben állást foglal és dönt az ATT felé történő, utólagos beszámolási kötelezettséggel. Munkájához előterjesztések készítéséhez, álláspontok kialakításához szakértőket kérhet fel.
- Felelős a BDDSZ Országos Iroda gazdálkodásáért, kötelezettségi jogokat gyakorol, illetve utalványoz, javaslatot tesz a költségvetésre. Ellátja az alapszervezetek kiadásainak utalványozását, vizsgálhatja a kiadás indokoltságát és az utalványozást visszautasíthatja.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az iroda dolgozói felett. Megállapodást köthet a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokról.

3.2 Feladata:

- Munkájával elősegíti az alapszabályban és a programban, valamint a testületi ülések határozataiban foglaltak megvalósulását.
- A tagság részére folyamatos tájékoztatást ad.
- Az alapszervezetek tisztségviselői igényelhetik, hogy a munkáltató, a fenntartó és az állami döntéshozók előtti képviselet esetén velük együtt járjon el az adott ügyben,
- Vezeti az ATT és ÜT üléseit.
- Irányítja az Iroda munkáját.
- Köteles a szakszervezet Kongresszusán írásban is beszámolni a szakszervezet elmúlt időszakban végzett tevékenységéről.
- Vezeti az érdekegyeztető tárgyalások tárgyalódelegációját.
- Irányítja a szakszervezet jogi és jogsegély-szolgálati tevékenységét.

3.3. A szakszervezet törvényes képviseletét az elnök látja el. Az elnök képviseleti jogát önállóan gyakorolja.

3.4. A BDDSZ elnökét munkájáért munkabér és költség térítés illeti meg, melyet a évente az ÜT javaslata alapján az ATT határoz meg. Az elnök a szakszervezet alkalmazottja lehet.

3.5. Az alelnök, illetve a vezető ügyvivő az elnök által átruházott általános jelleggel rábízott feladatokat látja el, illetve az elnököt akadályoztatása esetén helyettesíti.

SZMSZ 17. pont Asz. V. fejezet 3.4 ponthoz:

- a) A BDDSZ elnök munkáját főállású munkaviszony keretében végzi.
- b) A BDDSZ elnökével kapcsolatos munkáltatói joggyakorlás során aláírási joggal az egyik ügyvivő rendelkezik, akinek személyéről az ÜT külön döntést hoz.

4. A BDDSZ tiszteletbeli elnökei:

A BDDSZ 1997 évben tartott III. Kongresszusának döntése alapján a szakszervezet alapítója, tiszteletbeli elnöke Dr. Koncz József a szolnoki Bölcsődei Igazgatóság nyugalmazott igazgató főorvosa.

A BDDSZ 2017. évben tartott XII. Kongresszusának döntése alapján a szakszervezet nyugalmazott elnöke, tiszteletbeli elnöke Mester Jánosné, aki a szakszervezet fennállásának első tizennyolc éve alatt elnöke, majd azt követően 10 évig ügyvivője volt a szervezetnek.

A funkció személyhez kötött, a tagság elismerését hivatott kifejezni a bölcsődei dolgozók érdekképviseleti szervezetének megalapítása, vezetése és a hálózat fejlesztése érdekében kifejtett tevékenységéért.

A BDDSZ tiszteletbeli elnökei Tanácskozási jogú tagjai a BDDSZ döntéshozó testületeinek.

5. A BDDSZ Gazdasági Ellenőrző Bizottsága (GEB)

SZMSZ 18. pont Asz. V. fejezet 5. ponthoz:

- a) A GEB ügyrendjét maga készíti el; vizsgálati-ellenőrzési tervet készít.
- b) Az egyes vizsgálatok elvégzéséhez - az ÜT előzetes egyetértésével - külső szakértőt (szakértőket) is igénybe vehet, illetve külső vizsgálat lefolytatását is kezdeményezheti.
- c) Rendkívüli esetben (pl. Alapszabály, a jogszabályok gazdálkodására vonatkozó normáinak súlyos sérelme) az ÜT elrendelheti a munkahelyi szervezet pénzügyi ellenőrzését. Ennek az ellenőrzésnek a költsége az BDDSZ központi költségvetését terheli, amely az alapszervezet pénzügyi forrásainak terhére elszámolható.

- 5.1. Elnökét és két tagját a Kongresszus öt évre választja.
- 5.2. A GEB feladata a BDDSZ gazdasági munkájának és az alapszabályban rögzített tevékenységének ellenőrzése, valamint a törvényesség betartatása, az ügyvezetés ellenőrzése a szakszervezet érdekeinek megóvása céljából. A GEB feladata a szakszervezeti szervek, alapszervezetek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és a szakszervezeti határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.
- 5.3. A GEB véleményezi a BDDSZ költségvetésének tervezetét, illetve folyamatosan ellenőrzi a pénzügyi és gazdasági tevékenységét és erről évente jelentést készít az ATT részére. A GEB köteles a Kongresszus elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját annak ülésén ismertetni.
- 5.4. A GEB a szakszervezet irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a szakszervezet munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a szakszervezet fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
- 5.5. A GEB munkájáról ötévente a Kongresszusnak beszámol.
- 5.6. A GEB döntést csak akkor hozhat, ha ülésén legalább két tagja jelen van. Döntésének érvényességéhez legalább két tagjának egyetértése szükséges.
- 5.7. A GEB tagjai nem lehetnek a Kongresszus, az ATT, valamint az ÜT tagjai.
- 5.8. A GEB tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a GEB tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója a szakszervezet vezető tisztségviselője.
- 5.9. A GEB tagjai a GEB munkájában személyesen kötelesek részt venni. A szakszervezet ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 5.10. A GEB tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbíztatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a GEB tagja lemondó nyilatkozatát a szakszervezet elnökéhez intézi.

6. Rétegszervezetek:

SZMSZ 20. pont Asz. V. fejezet 6. ponthoz:

- a) A rétegszervezet működési szabályzatát, maga állapítja meg, amely nem lehet ellentétes a BDDSZ Alapszabályával, Szervezeti és Működési Szabályzatával.
- b) A rétegszervezet működésének költségeit a BDDSZ éves költségvetése elkülönítetten tartalmazza.
- c) A rétegszervezet költségvetésére vonatkozó javaslatát (a tervezett költségekhez kapcsolódó tartalmi indoklással együtt) a tárgyévet megelőző naptári év december 31-ig küldi meg a BDDSZ elnökének.

- 6.1. A BDDSZ tagjai, különféle csoportjai közös elhatározás alapján speciális szakmai és rétegérdekeinek képviselője céljából tagozatokat hozhatnak létre.
- 6.2. A tagozatok létrehozásáról, megszüntetéséről, a költségvetési keretük és az SZMSZ-ük jóváhagyásáról, az ATT dönt.

- 6.3. A tagozatok működési rendjüket Szervezeti és Működési Szabályzatukban – az alapszabály rendelkezéseire figyelemmel –, maguk határozzák meg.
- 6.4. A tagozatok jogosultak az SZMSZ-ükben meghatározott számú tisztségviselőt választani.
- 6.5. A tagozat vezetőjét a tagok saját soraikból titkosan, egyszerű többséggel választják meg, aki ezzel a Kongresszus és az ATT állandó szavazati jogú tagjává, valamint az ÜT állandó tanácskozási jogú meghívottjává válik.

7. BDDSZ Országos Iroda a BDDSZ munkaszervezete.

7.1. Feladatai:

- a testületi ülések előkészítése, emlékeztetők elkészítése,
- kapcsolattartás az alapszervezetekkel, napi, operatív ügyekben,
- adminisztratív és gazdasági ügyek koordinálása,
- szervezési, technikai feladatok végzése,
- gondoskodik a testületi szervek által hozott határozatok összegyűjtéséről a Határozatok Tárában.
- titkársági feladatok.

8. A BDDSZ választott tisztségviselőinek megbízatása megszűnik:

- Lemondással. A vezető tisztségviselő megbízatásáról a szakszervezethez címzett, a szakszervezet másik vezető tisztségviselőjéhez vagy Kongresszusához intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a szakszervezet működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.
- Visszahívással, melyet vezető tisztségviselő esetén a Kongresszusi küldöttek egyszerű többségének írásban indokolt javaslata vagy az ATT minősített többséggel hozott döntése alapján lehet kezdeményezni. Ebben az esetben a Kongresszust 60 napon belül össze kell hívni.
- Halálával.
- A tagsági viszony megszűnésével.
- A választási ciklus lejártával.
- Másik szakszervezetbe lépéssel.
- A vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.
- A vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

VI.

A BDDSZ GAZDÁLKODÁSA

1. A BDDSZ alapszervezetei és országos szervei a Kongresszus által elfogadott elvek és a gazdasági ügyekre vonatkozó határozatok alapján, az érvényes jogszabályoknak megfelelően gazdálkodnak.

2. A szakszervezet működésének költségeit a tagdíjakból és egyéb, a 3. pontban foglalt bevételekből fedezi.
3. A BDDSZ pénzügyi alapját a 2. pontban foglaltakon túlmenően:
 - a vagyon hozama,
 - pályázat útján elnyert támogatások
 - a vállalkozásokból és értékpapírjaiból származó bevételek,
 - egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel,
 - egyéb támogatások, pártoló tagi díj, adományok képezik.
4. A tagdíj fizetése történhet a munkáltató általi központi levonással, ill. közvetlenül a pénztárba történő befizetéssel, vagy bankkártyás fizetéssel, vagy csoportos beszédési megbízással, vagy átutalással. Központi levonás esetén a munkáltató utalja át a tagdíjat a szakszervezet központi számlájára.
5. A szakszervezet anyagi eszközeit az éves költségvetés alapján használja fel.

SZMSZ 20. pont Asz. VI. fejezet 7. ponthoz:

a) Az ATT az elnök számára az eredményes és rugalmas gazdálkodás megvalósulása érdekében költségvetési előirányzat átcsoportosítási jogot biztosít, amely nem módosíthatja a működési célú kiadások költségvetése főösszegét, és amelynek felső határa az ATT által jóváhagyott működési célú kiadások összegének 15%-a. Az előirányzat átcsoportosításról az Elnök a soron következő ATT ülésen (szükség szerint írásban) tájékoztatja. Az átcsoportosítás indokoltságáról az ATT - a GEB véleményének ismeretében - dönt.

6. A BDDSZ alapszervezetei a központi számlára befolyt tagdíj ÜT által meghatározott %-ával egységes rend szerint, a mindenkori pénzügyi jogszabályok alapján rendelkezhetnek. A gazdálkodás rendjéért, a pénzügyi szabályok betartásáért az e feladattal megbízott tisztségviselő, valamint a BDDSZ alapszervezetek gazdasági ügyeiért felelős személyei, továbbá az alapszervezetek titkárai közösen felelősek. A tagdíjhányad felhasználása során figyelemmel kell lenni a vonatkozó pénzügyi jogszabályok és a szakszervezet szabályzatainak, testületi döntéseinek betartására. Az alapszervezet gazdasági feladatainak elvégzéséhez ügyintézőt választhat.

SZMSZ 21. pont Asz. VI. fejezet 8. ponthoz:

- a) Az alapszervezet a tagdíj belső megosztásából származó bevétele terhére (tagdíj 40%-a) gazdálkodhat.
- b) Tagdíjrészesedése terhére a hatályos adószabályok szerint a tagok irányában segély kifizetéséről rendelkezhet, alapszervezeti egységes rend/szabályzat szerint.
 - ba) A tagi segélykérelmeket csak az arra rendszeresített adatlapon lehet igényelni. A segélyek odaítéléséről az alapszervezet bizalmi testülete a segélyezési szabályzat alapján dönt.
 - bb) A segélykérelem támogatásáról, vagy elutasításáról a kérelmezőt az alapszervezet határozatban értesíti, melyről szóló másolati példányt az Országos Iroda felé is meg kell küldeni.
 - bc) A segélyt az Országos Iroda közvetlenül, a tag bankszámlájára átutalással teljesíti.
- c) Az alapszervezet házi pénztárból átvett ellátmánnyal rendelkezhet. Az ellátmánnyal hónap utolsó napjával a BDDSZ pénzkezelési szabályzatának 6. sz. melléklete szerint összesített, számlákkal igazolt havi elszámolási jelentést küldeni, illetve tárgyévi december 31. napjáig elszámolni köteles.
A pénzkezelés részletes szabályait a BDDSZ pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

- 7. A szakszervezet a központi számlára átutalt összegből fedezi a hazai és a nemzetközi szakszervezeti szövetségekbe fizetendő tagdíjat és az Országos Iroda működési költségeit.
- 8. A BDDSZ vállalkozási tevékenységet kizárólag az alapszabályban meghatározott céljainak elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.
- 9. A BDDSZ vagyona egy és oszthatatlan (részletezésük a 2. sz. mellékletben).

SZMSZ 22. pont Asz. VI. fejezet 11. ponthoz:

- a) Az ATT a BDDSZ vagyonával összefüggő ügyekben (ingatlan vásárlás vagy eladás, hitelszerződés, vagyon hozamának felhasználása, alapítványok támogatása, gazdasági, vállalkozási tevékenység) minősített többséggel dönt.
- b) Az ATT az elnök útján gondoskodik a BDDSZ vagyonának szabályszerű kezeléséről, megőrzéséről, gyarapításáról és rendeltetésszerű felhasználásáról.

- 9.1. A BDDSZ vagyonát képezi az egykori Egészségügyi Dolgozók Szakszervezetének 1995. évi egészségügyi ágazati szakszervezeti vagyon-megállapodás alapján szerzett vagyonrész.
- 9.2. Az Egészségügyben Dolgozók Szakszervezeteinek Szövetsége vagyonának az 1995. évi megállapodásban szereplő közalkalmazotti tanácsai választásokon elért eredménye alapján megillető része is.
- 10. A BDDSZ tartozásáért saját vagyonával felel. A tag a szakszervezet tartozásaiért saját vagyonával nem felel.
- 11. A BDDSZ-ből kilépő tagot a BDDSZ, illetve az alapszervezet vagyonából vagyonrészesedés nem illeti meg.

VII.

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A BDDSZ működésének módjáról, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról, illetve beszámolóinak közlése módjáról elektronikus úton, illetve a szakszervezet elektronikus hírportálján történő közlés útján tájékoztatja a nyilvánosságot.
2. A BDDSZ jogutódlással megszűnik, ha
 - másik szakszervezettel (szakszervezeti szövetséggel) összeolvadás vagy beolvadás útján egyesül,
 - különválással több szakszervezetre szétválík.
3. A BDDSZ jogutód nélkül megszűnik, ha
 - a Kongresszus kimondja megszűnését,
 - az arra jogosult szerv megszünteti,
 - ha hat hónapon keresztül tíznél kevesebb tagja van,
feltéve, hogy a szakszervezet vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a szakszervezetet a nyilvántartásból törli.
4. A jogutód nélkül megszűnt szakszervezetnek a hitelezők kielégítése után fennmaradt vagyona a szakszervezet tagjait illeti meg olyan arányban, amilyen arányban ők vagy jogelődjük a szakszervezet javára vagyoni hozzájárulást teljesítettek.
5. Az Alapszabály 2025. június 10-én elfogadott módosítása 2025. szeptember 1-jén lép hatályba.
6. A 2025. június 11-ét követő első, határozatképes tisztségviselő választó kongresszus napjával az V. fejezet 2.3. pontjának második mondata helyébe az alábbi rendelkezés lép, és az Ügyvivő Testület tagjait e rendelkezés alapján kell megválasztani:
„Az Ügyvivő Testület a Kongresszus által megválasztott elnökből, alelnökből és öt és ügyvivőből áll.”
Az Alapszabály 1.8. pontja szerinti, az alapszervezeti titkár megbízatására vonatkozó rendelkezéseket a 2017. május 19. napját megelőzően választott titkárra is alkalmazni kell.
7. A tisztségviselő munkajogi védettségére vonatkozó, 2017. május 18. napján hatályba lépő rendelkezéseket akkor kell alkalmazni, ha a korábban hatályos Alapszabály szerint megjelölt tisztségviselő munkaviszonya (közalkalmazotti jogviszonya) vagy szakszervezeti tisztsége megszűnt.

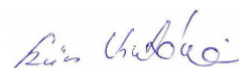
Záradék:

Az Alapszabályt egységes szerkezetben elfogadta a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete XIV. Kongresszusa. A módosított alapszabály 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

Ráckeve, 2025. június 10.

Hitelesítő záradék

A BDDSZ módosított Alapszabálya a mellékletekkel együtt 23 oldal terjedelmű, amely VII. fejezetet tartalmaz. Igazolom, hogy az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának.



BDDSZ elnök

A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének kizárólag cél szerinti alaptevékenységre szolgáló ingatlan vagyona:

Az 1995-ös ágazati vagyon-megállapodás szerint (a vagyonból) a BDDSZ tulajdoni részaránya 6,35% az alábbi ingatlanokon:

Hrsz.: 638. Balatonfüred, (belterület)

Hrsz.: 639. Balatonfüred, (belterület)

Hrsz.: 640. Balatonfüred, Petőfi Sándor u. 26. (üdülőépület udvarral + beépítetlen terület)

Hrsz.: 641. Balatonfüred, (belterület)

Hrsz.: 642. Balatonfüred, (belterület)

Hrsz.: 24702 Budapest, Nádor u. 32. Zoltán u. 14. (műemlék irodaház)

Hrsz.: 2066 Hajdúszoboszló, Szurmai u. 28. (beépítetlen terület)

Hrsz.: 3874 Keszthely, Római u. 1. (üdülőépület + udvar)

Hrsz.: 1816 Csopak, Füredi u. 109.

2. sz. melléklet

A BDDSZ Ügyvivő Testületének és Gazdasági Ellenőrző Bizottságának tagjai

(Név, lakcím)

Elnök: Szűcs Viktória (2030 Érd, Cinke utca 49.)

Ügyvivő Testület tagjai:

Arany Ildikó (4033 Debrecen, Kurucz út. 115/B)
Bálint Klára (1016 Bp., Üllői út 130. 1.lph. fsz.3.))
Égerházi Judit (1044 Bp., Káposztásmegyeri út 12/A. 3/11.)
Kamlah Szilvia (2089 Telik, Napsugár út5.)
Petus Márta (1101 Bp., Hungária krt. 5-7.)
Tóth Miklós Lajosné (1151 Bp., Vácduka tér 3.)

Gazdasági Ellenőrző Bizottság (GEB):

GEB elnök: Nagy Ferenc (1191 Bp., Vak Bottyán út 46.)

GEB tagok: Elek Éva (6724 Szeged, Cső utca 4/6. VII/21.)
Vincze Lászlóné (5600 Békéscsaba, Vadvirág út 1.)

SZMSZ 1. számú melléklete - Asz. V. fejezet 1. ponthoz:

A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete jogi személyiséggel nem rendelkező, munkahelyen szerveződő alapszervezetei:

BDDSZ I. ker. Alapszervezete
BDDSZ III. ker Alapszervezete
BDDSZ IV. ker Alapszervezete
BDDSZ VI. ker Alapszervezete
BDDSZ VII. ker Alapszervezete
BDDSZ VIII. ker Alapszervezete
BDDSZ IX. ker Alapszervezete
BDDSZ X. ker Alapszervezete
BDDSZ XIII. ker Alapszervezete
BDDSZ XIV. ker Alapszervezete
BDDSZ XV. ker Alapszervezete
BDDSZ XVII. ker Alapszervezete
BDDSZ XVIII. ker. Alapszervezete
BDDSZ XIX. ker Alapszervezete
BDDSZ XX. ker Alapszervezete
BDDSZ XXI. kerületi Alapszervezete
BDDSZ XXII. ker Alapszervezete
BDDSZ XXIII. ker Alapszervezete
BDDSZ Baranya Megyei Alapszervezete
BDDSZ Békéscsabai Alapszervezete
BDDSZ Biatorbágyi Alapszervezete
BDDSZ Budakeszi Alapszervezete
BDDSZ Budaörsi Alapszervezete
BDDSZ Debreceni Alapszervezete
BDDSZ Dunaújvárosi Alapszervezete
BDDSZ Érdi Alapszervezete
BDDSZ Gyáli Alapszervezete
BDDSZ Gyömrői Alapszervezete
BDDSZ Gyöngyösi Alapszervezete
BDDSZ Győri Alapszervezete
BDDSZ Gyulai Alapszervezete
BDDSZ Hajdúszoboszlói Alapszervezete
BDDSZ Hevesi Alapszervezete
BDDSZ Hódmezővásárhelyi Alapszervezete
BDDSZ Nemesvámosi Alapszervezete BDDSZ Paks és környéke Alapszervezete
BDDSZ Dél+Pest Megyei Alapszervezete
BDDSZ Soproni Alapszervezete
BDDSZ Szegedi Alapszervezete
BDDSZ Székesfehérvári Alapszervezete
BDDSZ Szigetszentmiklósi Alapszervezete
BDDSZ Tatabányai Alapszervezete
BDDSZ Törökbálinti Alapszervezete
BDDSZ Újfehértói Alapszervezete
BDDSZ Váci Alapszervezete
BDDSZ Veszprém megyei Alapszervezete
BDDSZ Gyermekvédelmi Alapszervezete
BDDSZ Központi Alapszervezete



BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS SZAKSZERVEZETE

H-1051 Budapest, Nádor u. 32. Levelezési cím: BDDSZ 1244 Budapest Pf.: 766.
Országos Iroda: 1068 Budapest, Városligeti fasor 46-48. II. em. 15-16.
Tel.: 06-1/311-0645 E-mail: bddsz@bddsz.hu Web: bddsz.hu

BELÉPÉSI – munkavállalói – NYILATKOZAT

Érvényes: 2025. október 1-jétől!

Alulírott, jelen nyilatkozattal belépek a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetébe (BDDSZ). Kijelentem, hogy elfogadom és betartom a BDDSZ Alapszabályát, a tagdíjfizetést vállalom, melyről minden hónap 15. napjáig gondoskodom. Tudomásul veszem, hogy a tagdíj mértéke munkakörön alapuló, a BDDSZ Ügyvivő Testülete által meghatározott összeg.

Tagdíjfizetés módja*:
(kérjük aláhúzni!)
- online bankkártyás fizetés - <https://tagdijbefizetes.bddsz.hu/start>
- folyószámláról történő tagi átutalás a BDDSZ 11705008-20062077 (OTP) bankszámlájára
- csoportos beszédési megbízás
- készpénzfizetés az alapszervezet tisztségviselőjének

NÉV (nyomtatott nagybetűvel):

Születési hely, idő:

Lakcím:

E-mail cím:

Telefonszám:

Adóazonosító*:

Munkahely neve:

Munkahely címe:

Munkaköre:

Iskolai végzettsége (alap/közép/felsőfokú - kérjük jelölni!):

A választott BDDSZ alapszervezet neve:

Vállalom, hogy a fenti adataim változását a változást követő 15 napon belül a Szakszervezet Országos Irodájához címezve bddsz@bddsz.hu írásban bejelentem.

*A szakszervezeti tagdíj adóalap csökkentő tétel az éves adóbevallásban, amely igénybevételéhez a tárgyévet követő év január 31-ig igazolást küldünk!

ADATKEZELÉssel, ÉRTEsÍTÉSEKkel, MEGKERESÉSEKkel KAPCSOLATOS NYILATKOZAT:

Kérjük, aláhúzással jelölje amennyiben élni kíván az alábbi lehetőségekkel:

Hozzájárulok ahhoz, hogy a BDDSZ az általam megadott elérhetőségeimre általános tájékoztatót, hírlevelet vagy a szervezeti tagság számára elérhető kedvezményes lehetőségekről és ajánlatokról értesítést küldjön. **igen / nem**

Ifjúsági Tagozat munkájában (Az ifjúsági tagozatban való részvételről csak a 41 év alattiaknak kell nyilatkozni.)

- **részt kívánok venni**

nem kívánok részt venni

Hozzájárulok ahhoz, hogy a BDDSZ az általam megadott adataimat (név, születési adatok, lakcím, adóazonosító, tagkártyaszám, munkahelyre vonatkozó adatok) bizalmasan kezelje, és tagi nyilvántartásba vegye. **igen / nem**

Az **adatvédelmi és adatkezelési szabályzatunk** elérhető a **[bddsz.hu](https://bddsz.hu/sites/default/files/2023-11/BDDSZ_Adatvedelmi_es_adatkezesi_szabalyzat_0.pdf)** weboldalon.
https://bddsz.hu/sites/default/files/2023-11/BDDSZ_Adatvedelmi_es_adatkezesi_szabalyzat_0.pdf

Kelt.....202.....

-

- **belépő dolgozó aláírása**

.....

szakszervezeti titkár aláírása



BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS SZAKSZERVEZETE

H-1051 Budapest, Nádor u. 32. Levelezési cím: BDDSZ 1244 Budapest Pf.: 766.
Országos Iroda: 1068 Budapest, Városligeti fasor 46-48. II. em. 15-16. |
Tel.: 06-1/311-0645 E-mail: bddsz@bddsz.hu Web: bddsz.hu

KILÉPÉSI – munkavállalói - NYILATKOZAT

Alulírott, jelen nyilatkozattal jelzem kilépési szándékomat a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetéből. A tagkártyámat leadom a munkahelyen működő BDDSZ alapszervezet titkáránál.

NÉV (nyomtatott nagybetűvel):

Szül.hely, idő:

Lakcím:

Adószám:

Munkahely:

Munkahely címe, telefonszáma:

A munkahelyen működő BDDSZ alapszervezet neve:

Tagkártya száma:

Kelt.....20....

A tagkártyát átvettem:

kilépő dolgozó aláírása

szakszervezeti titkár aláírása

Fontos információ! Ezt a nyilatkozatot 3 példányban kell elkészíteni, ebből 1 példányt a a BDDSZ központjába, 1 példányt pedig az alapszervezet titkárához kell eljuttatni, 1 példány a dolgozónál marad.

FIGYELEM! E nyilatkozat alapján a bejelentést követő hónap első napjától válik esedékessé a tagság megszűnése.