

AZ ELŐADÓMŰVÉSZI JOGVÉDŐ IRODA EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹

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

I. Általános rendelkezések

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

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

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

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

II. Az Egyesület szervezete

2.1. Az Egyesület Küldöttgyűlése

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

- 2.1.5.14. a Felügyelőbizottság tagjainak megválasztása és visszahívása;
- 2.1.5.15. a Jogdíjbizottságok tagjainak megválasztása és visszahívása;
- 2.1.5.16. a tagdíj éves értékének megállapítása;
- 2.1.5.17. a független könyvvizsgáló kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- 2.1.5.18. az Egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- 2.1.5.19. szövetség vagy más szervezet alapításáról szóló döntés, illetve
- 2.1.5.20. a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, az Elnökség tagjai és a Felügyelőbizottság tagjai elleni kártérítési igényekről érvényesítéséről való határozathozatal;
- 2.1.5.21. a vezető tisztségviselők munkájának ellenőrzése.

2.1.6. Az Elnök visszahívását a Küldöttgyűlés legalább öt tagja javasolhatja, ha a javaslatot tévő küldöttek között legalább három szekció képviselője megtalálható. Az Elnök visszahívására vonatkozó javaslatot írásban, a visszahívás okának megjelölésével és az új elnök személyére vonatkozó javaslattal együttesen kell megtenni. A Küldöttgyűlés az Elnök visszahívásáról és az új elnök személyéről egy eljárásban, a soron következő ülésén, titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

2.1.7. Az Elnökség tagjait a Küldöttgyűlés üléseire meg kell hívni, azon az Elnökség azon tagjai, akik nem tagjai a Küldöttgyűlésnek, tanácskozási joggal vesznek részt.

2.2. Az Egyesület Elnöksége

2.2.1 Az öttagú Elnökség az Egyesület ügyvezető szerve.

2.2.2 Az Elnökség ülése határozatképes, ha ülésén az elnökségi tagok közül legalább négyen, ezen belül pedig az Elnök is jelen van.

2.2.3. Az Elnökség minden határozatát konszenzussal hozza.

2.2.4. Az Elnökség ülését az Elnök– akadályoztatása esetén az Elnökség által e feladatra megválasztott tag – hívja össze oly módon, hogy az ülés időpontját és helyszínét is tartalmazó meghívót legkésőbb az elnökségi ülést megelőző három nappal el kell küldeni. A meghívó az elnökségi tagok által meghatározott elektronikus levelezési címre megküldött elektronikus üzenettel is megküldhető. Sürgős esetben az Elnökség ülése telefonon is összehívható.

2.2.5. Ha az Elnökség ülése a megjelentek számára tekintettel határozatképtelen, a határozatképtelen ülést követően, későbbi időpontra új ülést kell összehívni. A megismételt ülés határozatképességére a 2.2.2. pont rendelkezéseit kell alkalmazni.

2.2.6. Az Elnökség sürgős esetben – az Elnök vagy Igazgató javaslatára – elektronikus úton is meghozhatja határozatát. Elektronikus útnak minősül különösen a fax és az elektronikus levél. Az Elnökség csak akkor hozhat elektronikus úton határozatot, ha a döntéshozatalban résztvevők személyazonossága az igénybe vett elektronikus úton egyértelműen megállapítható, a szavazat pedig dokumentálható. Ha az Elnökség határozatát elektronikus úton hozza meg, a szavazat leadására legalább egy munkanapos határidőt kell biztosítani az Elnökség tagjai számára. Az elektronikus úton leadott szavazatok alapján a határozatot akkor kell meghozottnak tekinteni, ha az Elnökség valamennyi tagja leadta szavazatát, vagy ha szavazásra megadott határidőn belül legalább az Elnökség négy tagja leadta szavazatát. A leadott

szavazatokról és az azok útján hozott határozatról az Igazgató haladéktalanul tájékoztatja az Elnökség tagjait, gondoskodik továbbá a leadott szavazatok dokumentálásáról és arról, hogy a hozott határozat feljegyzésre kerüljön a Határozatok Könyvébe.

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

2.3. Az Egyesület Elnöke

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

2.4. Az Egyesület Igazgatója

- 2.4.1. Az Egyesület Igazgatója az Egyesület munkaszervezetének vezetője, az Egyesület képviselője. Az Igazgató képviselési jogát önállóan gyakorolja.
- 2.4.2. Az Igazgató előkészíti az Elnökség üléseit, gondoskodik a Küldöttgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtásáról, valamint rendszeresen beszámol az Elnökségnek Egyesület tevékenységéről.
- 2.4.3. Az Igazgató gyakorolja az Egyesület Elnöke által átruházott – az Egyesület munkaszervezetének tagjaival kapcsolatos – munkáltatói jogokat.
- 2.4.4. Az Igazgató az Egyesület valamennyi szerve ülésének állandó meghívottja, az üléseken tanácskozási joggal részt vehet.
- 2.4.5. Az Igazgató az Egyesület bármely szervének összehívását kezdeményezheti, javaslatot tehet továbbá az említett szervek számára napirendi pont megtárgyalására, illetve határozati javaslat elfogadására.

2.5. Az Egyesület Jogdíjbizottságai

- 2.5.1. A Küldöttgyűlés a saját, illetve az Elnökség döntéseinek előkészítése céljából – a küldöttgyűlési tagok jelölése alapján – megválasztja a zene- és táncművészettel összefüggő ügyekben illetékes Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottságát, illetve a színművészettel összefüggő ügyekben illetékes Színművészek Jogdíjbizottságát (a továbbiakban együttesen: „Jogdíjbizottság”).
- 2.5.2. A Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottsága tevékenységét azon jogdíjak vonatkozásában fejt ki, amelyek felosztása során a jogdíjak ötven százalékot meghaladó a zene- és táncművészeket mértékben illetik meg. Ilyen jogdíjnak kell tekinteni a kereskedelmi célból kiadott hangfelvétel vagy az arról készített másolatnak a sugárzásáért, illetve bármilyen más módon történő nyilvánossághoz közvetítése (Szt. 77.§) után az előadóművészeket megillető jogdíjat. Ugyancsak ilyennek kell tekinteni azokat a jogdíjakat, amelyek az előbb említett jogdíjjal egy eljárásban kerülnek felosztásra.
- 2.5.3. A Színművészek Jogdíjbizottsága tevékenységét azon jogdíjak vonatkozásában fejt ki, amelyek felosztása során a jogdíjak ötven százalékot meghaladó mértékben a színművészeket illetik meg. Ilyen jogdíjnak kell tekinteni az előadóművészeket az előadás sugárzás vagy nyilvánossághoz közvetítés céljára készült audiovizuális rögzítésének további felhasználására (Szt. 74.§ (2) bek.) tekintettel megillető jogdíjakat. Ugyancsak ilyennek kell tekinteni azokat a jogdíjakat, amelyek az előbb említett jogdíjjal egy eljárásban kerülnek felosztásra.
- 2.5.4. A Zene- és Táncművészek Jogdíjbizottságának, illetve a Színművészek Jogdíjbizottságának feladata különösen működési területükkel összefüggésben
- a) az Egyesület Támogatási Politikájának véleményezése,
 - b) javaslattétel a jogdíjaknak az előadóművészek egyéb, különösen szociális és kulturális céljait szolgáló felhasználására vonatkozó kérdésekben;
 - c) az Egyesület megfelelő testülete által megítélt, az előadóművészek egyéb, különösen szociális és kulturális céljait szolgáló felhasználásra vonatkozó elszámolások ellenőrzése és elfogadása;
 - d) a jogdíjak felosztásával kapcsolatosan a tagok között vagy a tag és az Egyesület között kialakult vita békés rendezésének elősegítése;
 - e) döntéshozatal az Egyesület által végzett jogdíjfelosztással összefüggő, a jogdíjfelosztást követően felmerült igények ügyében, ha az igény az Egyesület Felosztási Szabályzata alapján nem bírálható el, vagy az Egyesület döntésével az érintett nem ért egyet.
- 2.5.5. A Jogdíjbizottság saját tagjaik közül elnököt választ. Az elnök feladata a Jogdíjbizottságok ülésének összehívása és vezetése, továbbá a Jogdíjbizottság Egyesületen belüli képviselése.
- 2.5.6. A Jogdíjbizottság szükség szerint, de legalább jogdíj-felosztásonként egy alkalommal ülésezik. A Jogdíjbizottság ülését össze kell hívni, ha azt az Egyesület Elnöke vagy Igazgatója, illetve a Jogdíjbizottság tagjai közül legalább ketten az ok megjelölésével kéri.

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

III. A jogdíjak felosztást megelőző kezelésének szabályai

3.1. Alapelvek

- 3.1.1. A közös jogkezelés során begyűjtött jogdíjakkal a jogosultak közötti felosztásig az Egyesület sajátjaként rendelkezik.
- 3.1.2. Az Egyesület által begyűjtött jogdíjakat évenként és jogdíjnemenként külön kell nyilvántartani. Ugyancsak külön nyilvántartást kell vezetni a jogdíjak egyes jogdíjnek közötti végleges vagy ideiglenes átcsoportosításáról.
- 3.1.3. A jogdíjak egyes jogdíjnek közötti végleges átcsoportosítását kizárólag a jogdíjak részletes felosztási szabályai rendelhetik el, az ideiglenes - egy évet meg nem haladó átcsoportosításról pedig kizárólag az Egyesület elnöke rendelkezhet.
- 3.1.4. A begyűjtött jogdíjakból bármilyen kifizetés kizárólag jogdíjfelosztás, a Kjkt. szerinti

indokolt kezelési költség, vagy a jogosultak érdekében történő egyéb felhasználás címén teljesíthető.

- 3.1.5. Az Egyesület bankszámláin történő bármilyen pénzmozgás elrendeléséhez az adott számlán aláírási jogosultsággal rendelkezők közül legalább két jogosult aláírása szükséges.

3.2. Kezelési költség

- 3.2.1. Az EJI az Alapszabály szerinti tevékenységével, így elsősorban az előadóművészi jogdíjak megállapításával, a felhasználások engedélyezésével, a jogdíjak felosztásához szükséges adatbázisok, más tárgyi feltételek kialakításával, fejlesztésével, karbantartásával és üzemeltetésével, valamint a jogdíjak begyűjtésével, az előadóművészek közötti felosztásával összefüggésben felmerült személyi és dologi kiadásokat a jogdíjakból levont kezelési költségből fedezi
- 3.2.2. A kezelési költségek éves mértékét a Küldöttgyűlés határozza meg. Ha a Küldöttgyűlés másképp nem rendelkezik, kezelési költségekre legfeljebb a tárgyévet megelőző évi jogdíjbevétele (a begyűjtött jogdíjak ÁFA nélküli összege és kamatai) 17 százaléka használható fel.
- 3.2.3. A kezelési költségek éves mértéke a tárgyévet megelőző évi jogdíjbevétele 17 százalékat csak különösen indokolt esetben haladhatja meg. Különösen indokoltnak kell tekinteni a költségnövekedést, ha az
- a) valamely jogdíjnem első ízben történő felosztásának,
 - b) jogszabály-módosításból fakadó új kötelezettség megjelenésének,
 - c) két vagy többoldalú nemzetközi egyezmény alapján fennálló kötelezettség teljesítésének, vagy
 - d) a közös jogkezelés ellátása érdekében felmerült beruházásnak a következménye.

3.3. Számvitel

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

- iv) a kezelési költségek fedezetét biztosító pénzmozgásokról, továbbá a kezelési költségek időarányos alakulásáról.

3.4. Belső ellenőrzés

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

IV. Az Egyesület működésének ellenőrzése

4.1. Az Elnökség éves beszámolója

- 4.1.1. Az Elnökség az Egyesület tevékenységéről éves beszámolót készít. Az éves beszámoló tartalmazza
- a) a közös jogkezelő tevékenység ellátásáról készült összefoglaló jelentést;
 - b) a jogdíjak begyűjtésének és felosztásának éves adatait;
 - c) a kezelési költségekről való elszámolást;
 - d) a könyvvizsgálói jelentést;
 - e) azokat az adatokat és kimutatásokat, amelyek bemutatását jogszabály kötelezővé teszi.
- 4.1.2. Az Elnökség az éves beszámolóját legkésőbb a könyvvizsgálói jelentés elkészültét követő 90 napon belül, de legkésőbb az erre vonatkozó jogszabályi határidőn belül fogadja el.
- 4.1.3. Az Elnökség az éves beszámolója tervezetét megküldi véleményezésre a Felügyelőbizottságnak.

4.2. Könyvvizsgálat

- 4.2.1. Az Egyesület a számviteli és a szerzői jogi törvény szerinti beszámolójának szabályszerűségét, megbízhatóságát és hitelességét független könyvvizsgálóval felülvizsgáltatja.
- 4.2.2. A könyvvizsgáló részére kiállított teljességi nyilatkozatot az Egyesület bankszámláin aláírási jogosultsággal rendelkező minden személy köteles aláírni.

4.3. A Felügyelőbizottság

- 4.3.1. A Felügyelőbizottság feladata annak vizsgálata, hogy az Egyesület tevékenységét célszerűen és szabályszerűen látja-e el.
- 4.3.2. A célszerűségi vizsgálat során az Felügyelőbizottság vizsgálja, hogy az Egyesületnek a jogdíjak mértékének megállapításával és begyűjtésével kapcsolatos tevékenysége

megfelel-e a jogosultak érdekeinek.

- 4.3.3. A szabályszerűségi vizsgálat során a Felügyelőbizottság
 - 4.3.3.1. ellenőrzi, hogy az Egyesület által végzett jogdíjfelosztás megfelel-e a Felosztási Szabályzatnak, illetve a jogdíjak részletes felosztási szabályainak;
 - 4.3.3.2. ellenőrzi a Küldöttgyűlés által hozott határozatok, ezen belül a Felosztási Szabályzat és a befektetési politika végrehajtását;
 - 4.3.3.3. ellenőrzi az Elnökség tagjainak tevékenységét.
- 4.3.4. A Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság tevékenységéről és megállapításairól legalább évente beszámol a Küldöttgyűlésnek.
- 4.3.5. A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásukat az Egyesület munkaszervezetétől függetlenül, kizárólag a jogosultak érdekeit szem előtt tartva látják el. A Felügyelőbizottságot az ellenőrzési tevékenységgel összefüggőben az Egyesület tisztségviselői, illetve a munkaszervezet tagjai nem utasíthatják.
- 4.3.6. A Felügyelőbizottság saját tagjai közül elnököt választ. A Felügyelőbizottság elnöke hívja össze a Felügyelőbizottságot ülést, vezeti annak üléseit és kapcsolatot tart az Egyesület tisztségviselőivel, szervezeteivel, munkaszervezetével.
- 4.3.7. A Felügyelőbizottság ülést annak elnöke oly módon hívja össze, hogy az ülés időpontját és helyszínét is tartalmazó meghívót legkésőbb az ülést megelőző három nappal megküldi a tagoknak. A meghívó a tagok által meghatározott elektronikus levelezési címre megküldött elektronikus üzenettel is megküldhető. Sürgős esetben a Felügyelőbizottság ülése telefonon is összehívható. A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évente egyszer ülést tart. A Felügyelőbizottság ülést össze kell hívni, ha azt az Egyesület Elnöke, Elnöksége, Küldöttgyűlése, Igazgatója vagy a Felügyelőbizottság két tagja kezdeményezi.
- 4.3.8. A Felügyelőbizottság ülése határozatképes, ha azon valamennyi tagja jelen van. Ha az ülés nem határozatképes, a megismételt ülést az eredeti (határozatképtelen) ülést követően, későbbi időpontra kell összehívni.
- 4.3.9. A Felügyelőbizottság sürgős esetben elektronikus úton is meghozhatja határozatát. Elektronikus útnak minősül különösen a fax és az elektronikus levél. A Felügyelőbizottság csak akkor hozhat elektronikus úton határozatot, ha a döntéshozatalban résztvevők személyazonossága az igénybe vett elektronikus úton egyértelműen megállapítható, a szavazat pedig dokumentálható. Ha a Felügyelőbizottság határozatát elektronikus úton hozza meg, a szavazat leadására legalább egy munkanapos határidőt kell biztosítani a Felügyelőbizottság gjai számára. Az elektronikus úton leadott szavazatok alapján a határozatot akkor kell meghozottnak tekinteni, ha szavazásra megadott határidőn belül a Felügyelőbizottság valamennyi tagja leadta szavazatát. A leadott szavazatokról és az azok útján hozott határozatról a Felügyelőbizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a Felügyelőbizottság tagjait, gondoskodik továbbá a leadott szavazatok dokumentálásáról és arról, hogy a hozott határozat feljegyzésre kerüljön.

- 4.3.10. A Felügyelőbizottság döntését egyszerű többséggel hozza.
- 4.3.11. A Felügyelőbizottság bármilyen az Egyesület tevékenységével összefüggő ügyben vizsgálatot tarthat, amelynek eredményéről határozatot hoz.
- 4.3.12. A Felügyelőbizottság megvizsgálja a Küldöttgyűlés, az Elnökség vagy a tagok legalább tíz százaléka által meghatározott ügyeket, vizsgálatáról pedig határozatot hoz. A Felügyelőbizottság az Elnök és az Igazgató által meghatározott ügyeket megvizsgálhatja, ha pedig a vizsgálatot elvégzi, annak eredményéről határozatot hoz.
- 4.3.13. A Felügyelőbizottság az Elnökség éves beszámolójának tervezetét a kézhezvételt követő legkésőbb 10 napon belül véleményezi.
- 4.3.14. A Felügyelőbizottság vizsgálatait harminc napon belül lezárja. Szükség esetén a vizsgálat időtartamát a Felügyelőbizottság további harminc nappal meghosszabbíthatja.
- 4.3.15. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés időpontját és helyét, a jelenlévők névsorát és a hozott határozatokat.
- 4.3.16. A Felügyelőbizottság elnöke a tárgyévben lefolytatott vizsgálatairól és a vizsgálatok eredményeként tett megállapításokról, illetve javaslatokról éves jelentést készít.

V. Az előadóművészek tájékoztatása

5.1. Tájékoztatási kötelezettség

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

5.2. Az előadóművészek közvetlen tájékoztatása

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

5.3. A testületek és társadalmi szervezetek tájékoztatása

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

VI. A közös jogkezelésen felüli egyéb szolgáltatások

6.1. Jogi tanácsadó szolgáltatás

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

VII. Záró rendelkezések

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

Kelt Budapest, 2018. május 28. napján

Igazolom, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a Küldöttgyűlés 2018. május 28. napján tartott határozatképes ülésén a vonatkozó jogszabályok és az Egyesület belső szabályainak megfelelő alkalmazásával elfogadott, a módosítások napján hatályos tartalomnak.

dr. Tomori Pál
igazgató