

A DAMA HUNGARY – BUDAPEST EGYESÜLET ALAPSZABÁLYA

- módosításokkal egységes szerkezetben -

A jelen Alapszabály az Egyesület Közgyűlése által 2023. október 31. napján hozott határozatok alapján hatályos rendelkezésekkel elfogadott új, egységes szerkezetű szöveget tartalmazza – a dönt, aláhúzott betűtípussal jelölve a megváltozott rendelkezéseket –; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.); az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.); illetve a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (Cnytv.) rendelkezéseinek megfelelően.

I. Általános rendelkezések

1. Az Egyesület neve:

DAMA Hungary – Budapest Egyesület (a továbbiakban: „DAMA Hungary – Budapest Egyesület” vagy „Egyesület”).

Az Egyesület egy önálló, a Magyarország jogrendszerének hatálya alá tartozó nonprofit szervezet, amely egyúttal a Data Management Association International (a továbbiakban: „DAMA-I”) nevű világszervezethez kapcsolódóan fejti ki tevékenységét.

2. Az Egyesület székhelye:

1112 Budapest, Katafa utca 7/2.

3. Egyéb általános rendelkezések

Az Egyesület jogi személy, amely határozatlan időre jött létre. Az Egyesület Magyarország jogi előírásainak betartása mellett működik.

Az Egyesület a Közgyűlés által jogszerűen adaptált szabályzatok, iránymutatások követését vállalhatja.

A DAMA Hungary – Budapest Egyesület kötelező erejű együttműködési megállapodást köthet a DAMA-I-vel, ezek a DAMA-I név és logó-használatát feltételeit és a DAMA-I alapszolgáltatásainak biztosítását szabályozzák. Amennyiben az Egyesületnek a jövőben bármilyen okból megszűnik a DAMA-I név és logó-használatához való jogosultsága, akkor az Egyesület a nevet ennek megfelelően módosítja, és további működése során mellőzi DAMA logó, illetve egyéb DAMA arculati elemek használatát.

Az Egyesület kapcsolata a DAMA-I-vel: A DAMA Hungary - Budapest Egyesület felelős a DAMA-I Board felé, és a DAMA-I által jogszerűen elfogadott és alkalmazott eljárások

és szabályzatok, valamint direktívák vonatkoznak a DAMA Hungary – Budapest Egyesületre is, amennyiben azok a magyar jog rendelkezéseivel nem ellentétesek.

A DAMA Hungary - Budapest Egyesület Alapszabálya nem tartalmazhat a DAMA-I Alapszabályával, irányelveivel, egyéb szabályzataival, illetve a DAMA-I-vel kötött megállapodásával ellentétes rendelkezést, kivéve, ha az eltérés a magyar jogi szabályozásnak való megfelelés érdekében szükséges

A DAMA Hungary - Budapest Egyesület vezető tisztségviselői kizárólagosan felelősek a DAMA Hungary - Budapest Egyesület működéséért és kötelességeiket a DAMA Hungary - Budapest Egyesület irányadó dokumentumai, a DAMA-I-vel kötött megállapodás, a DAMA-I alapszabálya, előírásai és szabályzatai, eljárásrendjei, valamint az irányadó jogi előírások alapján végzik.

II. Az Egyesület célja

Egyesület elkötelezett az formáció technológia fejlődésének nyomon követése iránt, továbbá fontosnak tartja a magyar piaci szereplők és egyéb, az adatmenedzsment, és egyéb érdeklődő magánszemélyek megfelelő tájékoztatását, az adatmenedzsmenttel, és információtechnológiával kapcsolatos tudásuk, ismereteik további bővítését. Ennek keretében tehát az Egyesület általános célja az adatmenedzsment elméletének és magyarországi gyakorlatának előmozdítása.

1. Az Egyesület célkitűzései a következők:

- A. az adatmenedzsment szakma és gyakorlat támogatása,
- B. az adatmenedzsment szakma képzésének és szakmai fejlődésének elősegítése, a nemzetközileg elismert minősítések elősegítésével és fejlesztésével, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- C. az Európai Unióban és a tengerentúlon elterjedt és meghonosodott adatmenedzsment gyakorlat implementálásának elősegítése a vállalati, államigazgatási, közigazgatási, oktatási, civil és egyéb szférában,
- D. olyan webes platformú és személyes fórumot biztosítani tagjai és a szakma iránt érdeklődők számára, amely lehetővé teszi számukra szakmai nézeteik cseréjét, tapasztalataik megosztását, a már bevált gyakorlatok mentén,
- E. információs hálózat kiépítése az adatmenedzsmenti szakmát gyakorlók számára,
- F. a magyarországi tapasztalatok prezentálása nemzetközi fórumokon és a nemzetközi tapasztalatok terjesztése a hazai rendezvényeken,
- G. a szakma fejlődésének figyelemmel kísérése, felkészítés a szakmai váltásokra, az információs társadalom megvalósulásának elősegítése,
- H. a tagok és a szakmai érdeklődők szakismeretének bővítése a hazai és külföldi műszaki, tudományos eredmények megismertetése, valamint szakmai kapcsolatok létesítése révén,
- I. az adatmenedzsment szakmát érintő tudományos tevékenységek, felmérések és kutatások végzése és támogatása és az azokban történő közreműködés,
- J. a szakterület társadalmi fontosságának, érdekeinek képviselése, a műszaki alkotó munka és az adatmenedzsment értelmiség társadalmi elismerésének elősegítése,
- K. kapcsolattartás a DAMA-I nemzetközi szervezetével és részvétel annak munkájában,

- L. a nemzetközi szakmai fejlődés és a hazai lehetőségek szintézisét célzó állami, akadémiai, iparági, vállalati, felhasználói és oktató szférát érintő kezdeményezések és véleményezések társadalmi fórumának és képviselőinek létrehozása, a szakmai állásfoglalások, csoportérdekek és szakmai fejlődésből következő tennivalók végzése,
- M. a bevált gyakorlat különböző jellegű és mélységű leírásainak támogatása és ahol helyénvaló, létrehozása, honosítása, illetve *a kialakult, bevált gyakorlat* publikálása a hazai adatmenedzsment gyakorlat fejlődése érdekében,
- N. a DMBOK nemzetközileg elismert módszertan és más hasonló DAMA-I szabványok és módszertanok elérhetőségének, sikeres alkalmazásának elősegítése, népszerűsítése, valamint a hazai képzések és vizsgák szakmai támogatása,
- O. olyan egyének és szervezetek erkölcsi elismerése és díjazása, akik jelentősen hozzájárultak az adatmenedzsment ismeretek, tapasztalatok és kultúra terjesztéséhez.

2. Az Egyesület tevékenysége:

Az Egyesület célkitűzéseinek elérése érdekében:

- i. szakmai közéleti munkára ad lehetőséget
- ii. kutatási, fejlesztési, oktatási és továbbképzési programok *szervezése, véleményezése*
- iii. állami szervek, gazdálkodó szervezetek, társadalmi szervezetek felkérésére vagy tagjai kezdeményezésére állást foglal fontos szakmai és adatmenedzsmenttel kapcsolatos társadalmi kérdésekben,
- iv. előadásokat, konferenciákat, kongresszusokat, szemináriumokat, kiállításokat, bel- és külföldi szakmai tanulmányutakat szervez
- v. szakfolyóiratokban, alkalmi folyóiratokban, *és saját digitális, és egyéb felületein* publikációkat jelentet meg, támogatja szakmai publikációk, szakkönyvek megjelenését
- vi. tevékenységi területén kapcsolatot tart fent más társszervezetekkel, képviseli Magyarországot hazai, illetve nemzetközi szakmai és tudományos összejöveteleken.

III. Az Egyesület működésével kapcsolatos rendelkezések

1. Vállalkozási tevékenység

Az Egyesület vállalkozási tevékenységet csak céljai elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt a jelen Alapszabályában meghatározott tevékenységére köteles fordítani.

2. Politikai függetlenség

Az Egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

IV. Az Egyesület szervezete

IV.1. Az Egyesület tagjai

1. Az Egyesület tagsága:

Az Egyesület tagsága **Rendes, Delegált** és **Diák** tagságra oszlik. Ahol jelen Alapszabály „tag” vagy „tagok” megnevezést használ, az vonatkozik mind a Rendes, mind a Delegált, mind a Diák tagságra.

Az Egyesület Rendes tagja lehet minden olyan természetes személy, aki az adatmenedzsment szakmát aktívan gyakorolja vagy oktatja, és az Egyesület Alapszabályának előírásait, szabályzatait, céljait, szellemiségét, értékrendjét, valamint a DAMA-I Etikai kódexét magára nézve kötelezőnek fogadja el.

A Rendes tagság a belépési nyilatkozat elfogadásával keletkezik. A belépési nyilatkozatot az Elnökséghez kell benyújtani, amely szerv a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a tagfelvételtől. A tagfelvételtől szóló határozatot annak meghozatalát követő 8 napon belül írásba foglaltan, igazolt módon kell megküldeni a tagfelvételt kérelmező számára. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén jogorvoslatnak helye nincs.

Az Egyesület Delegált tagja lehet minden olyan természetes személy, akit az Egyesületet anyagilag támogató jogi személy a számára – támogatás mértékétől függő mennyiségben – elérhető delegált helyre jelöl és ezen jelölt a támogató szervezet munkavállalója. Az egyes támogatók által delegálható tagok számát az Elnökség állapítja meg. A támogató szervezet az Egyesület felé minden naptári év január 10. napjáig köteles írásban megerősíteni a delegáltak személyét. Ez esetben a tagsági jogviszony a fentiek szerint delegált tagok tagsági elfogadó nyilatkozatuk Egyesület részére történő megküldésével keletkezik.

Az Egyesület Diák tagja lehet minden olyan természetes személy, aki felsőoktatási tanulmányokat folytat, és az Egyesület Alapszabályának előírásait, szabályzatait, céljait, szellemiségét, értékrendjét valamint a DAMA-I Etikai kódexét magára nézve kötelezőnek fogadja el.

A Diák tagság a belépési nyilatkozat elfogadásával keletkezik. A belépési nyilatkozatot az Elnökséghez kell benyújtani, amely szerv a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a tagfelvételtől. A tagfelvételtől szóló határozatot annak meghozatalát követő 8 napon belül írásba foglaltan, igazolt módon kell megküldeni a tagfelvételt kérelmező számára. A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén jogorvoslatnak helye nincs.

Az Egyesület azon tagja, aki korábban az Egyesület Elnöke volt – tagsági jogviszonyának ideje alatt – jogosult Tiszteletbeli Elnöki cím viselésére.

Minden tagnak be kell tartania a DAMA Hungary - Budapest Egyesület Alapszabályát, a DAMA Hungary - Budapest Egyesület előírásait, szabályzatait, valamint többek között a DAMA-I Etikai kódexét.

Az Egyesület minden Rendes tagja jogosult a Közgyűlésen részt venni, és szavazati jogát gyakorolni. Minden Rendes tagot azonos szavazati jog illet meg, és minden Rendes tag azonos mértékben veheti igénybe az Egyesület által nyújtott szolgáltatásokat.

Az Egyesület Delegált tagjait ugyanazon tagsági jogok illetik meg, és ugyanazon tagsági kötelezettségek terhelik, mint a Rendes tagokat, azzal, hogy a Delegált tag az Egyesület Közgyűlésén csak tanácskozási joggal vehet részt, szavazati joga nincs, továbbá az Egyesület vezető tisztségviselőjévé nem választható. Egyebekben a Delegált tagok a Rendes tagokkal azonos mértékben vehetik igénybe az Egyesület által nyújtott szolgáltatásokat.

Az Egyesület Diák tagjait ugyanazon tagsági jogok illetik meg és ugyanazon tagsági kötelezettségek terhelik, mint a Rendes tagokat, azzal, hogy a Diák tagok kedvezményes tagdíjat kötelesek fizetni.

2. Minden tag köteles tagdíjat fizetni az Egyesületnek a DAMA Hungary - Budapest Egyesület tagság kezelő folyamatán és rendszerén keresztül. Az éves tagdíjat átutalással kell megfizetni a DAMA Hungary - Budapest Egyesület részére legkésőbb a tárgyév 90. napjáig. A már befizetett éves tagdíjat az Egyesület az év közben kilépő és a kizárt tagoknak nem fizeti vissza.

3. A tagsági jogviszony megszűnése

A tagsági jogviszony megszűnik

- a.) a tag kilépésével;
- b.) a tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával;
- c.) a tag kizárásával;
- d.) a tag halálával.

A tag tagsági jogviszonyát az egyesület Elnökségéhez intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti.

A delegálással létrejött tagsági jogviszony a támogató szerződés megszűnése vagy a delegáló, támogatót nyújtó szerv Elnökségéhez intézett írásbeli visszahívó nyilatkozata esetén is megszűnik.

4. A tagsági jogviszony felmondása

Ha az alapszabály a tagságot feltételekhez köti, és a tag nem felel meg ezeknek a feltételeknek, az Egyesület a tagsági jogviszonyt harmincnapos határidővel írásban felmondhatja.

A felmondásról az Elnökség egyszerű szótöbbséggel meghozott határozattal dönt. A tagsági jogviszonyt felmondó határozat ellen fellebbezésnek helye nincs. A tagsági jogviszonyt felmondó határozatnak tartalmaznia kell a felmondás okait. A tagsági jogviszonyt felmondó határozatot igazolható módon közölni kell az érintett taggal.

5. A tag kizárása

A tagnak jogszabályt, az Egyesület alapszabályát vagy közgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartása esetén a taggal szemben kizárási eljárás folytatható le. A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A kizárási határozatot – a jogorvoslati eljárásokban is – az érintett taggal igazolható módon közölni kell.

A fentiekben túlmenően tagkizárásnak a következő esetekben is helye lehet:

- a tag az Egyesület jogos érdekeit, jó hírnevét sértő, vagy veszélyeztető tevékenységét az Elnökség írásbeli figyelmeztetését követően sem szünteti be;
- a tagot bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen elítélik.

A kizárási eljárást bármely tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére az Elnökség folytatja le. A kizárási eljárásban a tagot az Elnökség ülésére igazolható módon meg kell hívni, azzal a figyelmeztetéssel, hogy a szabályszerű meghívása ellenére történő távolmaradása az ülés megtartását és a határozathozatalt nem akadályozza. Az ülésen biztosítani kell számára a védekezési lehetőséget. Az ülésen a tag képviselővel is képviseltetheti magát. A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. Az Elnökség a kizárásról szóló határozatot a tagkizárási eljárás megindulásától számított 30 napon belül meghozza és 8 napon belül igazolható módon közli az érintett taggal.

A kizárt tag a kizárást kimondó elsőfokú Elnökségi határozat ellen, a kézbesítéstől számított 30 napon belül az Egyesület Közgyűléséhez fellebbezéssel élhet. A fellebbezés beérkezését követően az Elnökségnek haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belüli időpontra össze kell hívnia a rendkívüli Közgyűlést. A Közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. A Közgyűlés határozatát annak meghozatalakor szóban kihirdeti és 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli az érintett taggal.

Az Elnökség egyszerű többségi határozattal kizárhatja azt a tagot is az Egyesület soraiból, aki az éves tagdíj megfizetési kötelezettségével 1 (egy) hónapot elérő késedelembe esik, és az Elnökség tagot a hátralék megfizetésére előzetesen, írásban, 8 napos póthatáridővel felszólította, s a póthatáridő is eredménytelenül telt el, és a tag tagdíjhátralék elengedése vagy mérséklése iránti kérelmet sem terjesztett elő az Elnökséghez. Ez esetben az Elnökség az érintett tagot a kizárásról határozó elnökségi ülésre nem köteles meghívni. Az Elnökség kizárási határozatát írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni, az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat. A tagdíj nemfizetés miatti tagkizárási Elnökségi határozattal szemben egyesületi szervezeten belüli jogorvoslatnak nincs helye.

6. A tagsági viszony megszűnésekor a tagnak a tagsághoz, illetve az Egyesület tulajdonához vagy egyéb vagyonához kapcsolódó valamennyi jogosítványa és kedvezménye megszűnik.
7. A DAMA-I által az Egyesület rendelkezésére bocsátott nemzetközi DAMA-I tagsági

adatbázis és lista a Közgyűlés felhatalmazása alapján az Egyesület jogszerű tevékenységével összefüggő célokra használható fel, a DAMA-I előírásoknak megfelelően. A lista nem használható fel olyan kereskedelmi célokra, amelyek nem tartoznak az Egyesület jelen Alapszabályban meghatározott kiegészítő gazdasági tevékenységi körébe.

IV.2. Az Egyesület legfőbb szerve: a Közgyűlés

1. A Közgyűlésre vonatkozó általános szabályok

Az Egyesület döntéshozó szerve a Közgyűlés. A Közgyűlésen minden tag részt vehet, azonban kizárólag a Rendes és a Diák tagok rendelkeznek szavazati joggal. Minden Rendes és a Diák tag azonos szavazati joggal rendelkezik.

2. A közgyűlés hatásköre

A közgyűlés hatáskörébe tartozik

- a.) az alapszabály módosítása;
- b.) az Egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c.) a vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- d.) az éves költségvetés elfogadása;
- e.) az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- f.) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- g.) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az Egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével vagy ezek hozzátartozójával köt;
- h.) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- i.) a végelszámoló kijelölése;
- j.) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

3. A napirend kiegészítése

A közgyűlési meghívó kézbesítésétől számított 3 napon belül a tagok és az egyesület szervei az Elnökségtől a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával.

A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv vagy személy jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó szerv vagy személy nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

4. Határozathozatal

A Közgyűlésen a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többsége szükséges az éves beszámoló elfogadásához.

Az Egyesület alapszabályának módosításához, az Egyesület egyesüléséhez és szétválásához a jelen lévő szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

Az Egyesület céljának módosításához és az egyesület megszűnéséről szóló közgyűlési döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

5. A Közgyűlés összehívása

A Közgyűlést évente egyszer össze kell hívni, az ülés időpontját és helyszínét az Elnökség határozza meg. A Közgyűlés az Egyesület székhelyétől eltérő magyarországi helyre is összehívható.

A Közgyűlést az Elnökség meghívó küldésével hívja össze.

A Közgyűlés rendkívüli összehívására jogosult az Elnök, ha azt az elnökségi tagok többsége, vagy a tagság 10%-a, az összehívás okát és célját, valamint a Közgyűlés javasolt napirendjét megjelölve írásban kéri.

A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az Egyesület nevét és székhelyét;
- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- c) az ülés napirendjét.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Ha a döntéshozó szerv ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi szavazati joggal rendelkező tag jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

A döntéshozó szerv ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi szavazati joggal rendelkező tag jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A közgyűlés tisztségviselőit (a levezető elnököt, a jegyzőkönyvvezetőt, a jegyzőkönyv hitelesítőt és a szavazatszámllálót) a határozatképesség megállapítása után kell megválasztani a közgyűlésnek egyszerű szótöbbséggel a jelen lévő tagok közül.

Mind a rendes, mind a rendkívüli Közgyűlésre szóló meghívót, amely tartalmazza a Közgyűlés időpontját, helyét és napirendjét, az Elnökség köteles minden tagnak elküldeni legalább 10 (tíz) nappal az ülés előtt emailben (amennyiben a tag email címe nem ismert faxon vagy postai levélben).

6. Határozathozatal

A Közgyűlés határozatképességéhez minden esetben a szavazásra jogosult tagság több mint felének jelenléte szükséges. A tagot teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazással meghatalmazott is képviselheti. A Közgyűlés döntéseit határozati formában, a jelenlévő tagok többségi szavazatával hozza, kivéve, ha az Alapszabály másként rendelkezik. A Közgyűlés határozatképtelensége esetén a megismételt Közgyűlést legkésőbb az eredeti Közgyűlés időpontjától számított 15 (tizenöt)

napon belül meg kell tartani, arról a határozatképtelen ülésen megjelent tagokat szóban is lehet tájékoztatni. A megismételt Közgyűlés napirendje megegyezik az eredeti Közgyűlésével. A megismételt Közgyűlés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes, ha az erre való figyelmeztetést az eredeti közgyűlési meghívó tartalmazta.

A Közgyűlés - az Egyesület tisztségviselőinek megválasztását kivéve - nyílt szavazással hozza meg határozatait.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a.) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b.) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c.) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d.) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e.) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f.) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

7. A Közgyűlés működése

A Közgyűlésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a tag nevét és lakóhelyét. A jelenléti ívet a Közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

A Közgyűlésről szóló jegyzőkönyvben rögzíteni kell a napirendi pontokat, a határozatképességet, a közgyűlési tisztségviselők megválasztását és nevét, az elhangzottakat, a döntések tartalmát, idejét és hatályát, a döntést támogatók, ellenzők, valamint tartózkodók számarányát.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Közgyűlés levezető elnöke írja alá, és egy erre megválasztott, jelen lévő tag aláírásával hitelesíti.

A közgyűlési határozatokat a levezető elnök azonnal szóban kihirdeti, és az érintett tagokkal a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon közli, továbbá az Egyesület saját honlapján is nyilvánosságra hozza. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).

Az Elnök köteles a Közgyűlés által hozott határozatokat a Határozatok Könyvébe bejegyezni. A Határozatok Könyve oly módon tartalmazza a határozatokat, hogy abból a Közgyűlés döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya - nyílt szavazás esetén – személye megállapítható legyen.

IV.3. Az Elnökség

- 1. Az Elnökség az Egyesület ügyvezető szerve, amely dönt mindazon kérdésekben, amelyet**

jogszabály vagy alapszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe. Az Elnökség tagjai az Egyesület vezető tisztségviselői.

Az Elnökség összetétele:

- Elnök
- 3 Alelnök

Az Egyesület Elnöke:

Halász Gábor

lakcíme: 1147 Budapest, Telepes utca 107/a.

Az Egyesület 3 Alelnöke:

Horváth Márton

lakcíme: 1112 Budapest, Katafa utca 7/2.

Kókai Péter

lakcíme: 6757 Szeged, Koszorú utca 1.

Váradi András

lakcíme: 2336 Dunavarsány, Csermely utca 13.

Az Elnökség tagjait a Közgyűlés titkos szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel választja az Alapszabály IV.6. szakaszában írt eljárásrendnek megfelelően.

A Közgyűlés az Elnökség tagjait 2 (kettő) év határozott időre választja.

Minden elnökségi tag újraválasztható azzal, hogy egy személy az elnöki tisztséget legfeljebb két alkalommal töltheti be (azaz csak egyszer választható újra), továbbá egy személy az Elnökségbe legfeljebb 3 alkalommal választható be.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás:

- a.) a megbízás időtartamának lejártával;
- b.) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c.) visszahívással;
- d.) lemondással;
- e.) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f.) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g.) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról az Egyesülethez címzett, az Egyesület másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Lemondás esetén, amennyiben a lemondás nem tartalmaz időpontot a lemondás napjára vonatkozóan, úgy a tisztség lemondás Elnökség általi kézhezvétele napjával szűnik meg azzal, hogy ha az Egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető

tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

Az elnökségi tagot a Közgyűlés a jelen lévő szavazati joggal rendelkező tagok szavazatának kétharmados többségével visszahívhatja.

Amennyiben az Elnökség működése ezt megkívánja, az Elnökség az új elnökségi tag megválasztása érdekében haladéktalanul intézkedik egy rendkívüli közgyűlés összehívásáról. Amennyiben az Elnök az adott hivatali időszakot nem tudja kitölteni, vagy lemond, az új Elnök megválasztásáig az Alelnökök együttesen látják el az elnöki feladatokat is.

2. Az Elnökség feladatkörébe tartozik

- a.) az Egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- b.) a beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése; c.) az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
- d.) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
- e.) az Egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztatásának előkészítése;
- f.) a közgyűlés összehívása, a tagság és az Egyesület szerveinek értesítése;
- g.) az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
- h.) részvétel a közgyűlésen és válaszadás az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- i.) a tagság nyilvántartása;
- j.) az Egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- k.) az Egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- l.) az Egyesület érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele;
- m.) az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés, és;
- n.) az éves tagdíj megállapítása.

Az Elnökség jogosult minden olyan irányelv, eljárás és szabályzat megállapítására és közzétételére (kivéve azokat, melyek megalkotását jogszabály vagy alapszabály más szerv hatáskörébe utalja), amelyek szükségesek és összhangban állnak az Alapszabállyal, a DAMA-I alapszabállyal és a vonatkozó jogszabályokkal.

3. Az Elnökség üléseit évente legalább 2 (kettő) alkalommal kell összehívni, az ülések időpontját és helyszínét az Elnök határozza meg.

Az Elnökség üléseinek összehívására az Elnök, vagy legalább 2 (kettő) elnökségi tag az Elnökhöz benyújtott írásbeli kérelemmel jogosult. Az Elnökség ülésére szóló meghívót, amely tartalmazza az Elnökség ülésének időpontját, helyét és napirendjét az Elnök köteles minden elnökségi tagnak elküldeni legalább 7 (hét) nappal az ülés előtt email formájában.

Az Elnökség ülése akkor határozatképes, ha azon az elnökségi tagok több mint a fele

megjelent. Minden elnökségi tagnak 1 (egy) szavazata van, az ülésen részt venni és szavazni csak személyesen lehet.

Az elnökségi határozat meghozatalához az elnökségi ülésen megjelent elnökségi tagok többségének támogató szavazata szükséges.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az Egyesületnek nem tagja;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Az Elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) az Elnökségi ülés helyét és idejét;
- b) az Elnökségi ülés levezető elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
- c) az Elnökségi ülésen megjelent valamennyi Elnökségi tag nevét;
- d) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat;
- e) a határozati javaslatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A jegyzőkönyvet valamennyi megjelent Elnökségi tag aláírásával hitelesíti.

Az Elnökség határozatait a levezető elnök az ülésen szóban kihirdeti és az elnökségi tagokkal, továbbá mindazokkal, akiket a határozat érint, a határozat meghozatalát követő 8 napon belül írásban, igazolható módon is közli, továbbá az Egyesület saját honlapján is nyilvánosságra hozza. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a címzett elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).

Az Elnök köteles az Elnökség által hozott határozatokat a Határozatok Könyvébe bejegyezni. A Határozatok Könyve oly módon tartalmazza a határozatokat, hogy abból a Elnökség döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya - nyílt szavazás esetén – személye megállapítható legyen.

Az Elnökség ügyrendjét egyebekben maga állapítja meg.

4. Az Elnök az Egyesület és az Elnökség legfőbb tisztségviselője. Az Elnök a DAMA Hungary - Budapest Egyesület és az Elnökség vezetője és kötelességeit az ilyen tisztségviselőktől elvárható gondossággal végzi, beleértve az összes szükséges kinevezést az Elnökség jóváhagyásával. Az Elnök hivatalból tagja valamennyi bizottságnak szavazási és részvételi joggal, kivéve a Jelölő Bizottságot.
5. Az Alelnökök elsődlegesen, de nem kizárólagosan az alábbi funkciók betöltését gyakorolják:

- Tagsági ügyek – tagsági nyilvántartás, toborzás, az alapszolgáltatások biztosítása a tagság számára.
- Pénzügyi intézkedések - A bevételek, szponzorálás szervezése, a kiadások kontrollálása, a szükséges pénzügyi beszámolók elkészítése, a nyilvántartási kötelezettségek teljesítése Kommunikáció - az Egyesület publicitásának szervezése a különböző kommunikációs csatornákon különös tekintettel a tagság, a DAMA-I felé való hírek, információk továbbításának biztosítását és az Egyesület web-es megjelenésére.
- Képzés és minősítés - a tagság szakmai fejlődését és minősítését elősegítő tevékenységek szervezése.
- Rendezvények - szakmai események, rendezvények szervezésének összefogása.
- Önkéntes munka szervezése – a tagság és az Egyesületet támogató személyek szervezése, irányítás, nyilvántartása az Egyesületi feladatok megvalósítására (rendezvények lebonyolítása, publikációk írása stb.).

Az Alelnökök specifikus feladatai az első elnökségi ülésen a választást követően kerülnek meghatározásra az elnökségi tagok közötti megállapodásoknak megfelelően.

IV.4. A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok

1. A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az vezető tisztségviselők nem lehetnek egymás közeli hozzátartozói.

IV.5. Elnökségi Tanácsadó Testület

1. Az Elnökségi Tanácsadó Testület az Elnökség állandó tanácsadó szerve, amely az Egyesület céljainak hatékony megvalósítása érdekében az Elnökség stratégiai döntéseinek

előkészítésében és kialakításában közreműködő szakmai testület. Tagjait a Szövetség Elnökének javaslatára az Elnökség kéri fel - a felkéréstől számított határozott 1 évre terjedő időtartamra - az elsődlegesen adatmenedzsment szakterületén nemzetközileg és/vagy hazai szinten elismerésnek és megbecsülésnek örvendő szakemberek sorából.

Az Elnökségi Tanácsadó Testület tagjai tanácskozási joggal vesznek részt az Elnök meghívására az Elnökség ülésein.

IV.6. Jelölés és választás

1. Az elnökségi tisztségviselők jelölésére és megválasztására két évente kerül sor. A választásokon az Egyesület bármely tagja részt vehet és gyakorolhatja szavazati jogát (kivéve a szavazati joggal nem rendelkező Delegált tagokat). A jelölés és a szavazás során tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés. A választást lehetőleg úgy kell lebonyolítani, hogy az legalább 6 hónappal a korábbi tisztségviselők megbízatásának lejárta és az új tisztségviselők megbízatásának kezdete előtt lezáruljon.
2. A legalább 3 tagú, az Elnökség által alapított Jelölő Bizottság minden tisztségre vonatkozóan elkészíti a jelöltek listáját, és meghatározza a jelöltté válás feltételeit. A jelölt kizárólag a tagok közül kerülhet ki, akinek megválasztása esetére elegendő időt kell fordítania az önkéntes feladatok és a hivatali tisztségviselői megbízatással járó feladatok elvégzésére. A szavazást az éves rendes vagy különös Közgyűlésen kell lefolytatni. Az a jelölt, aki az adott tisztségre jelöltek közül a legtöbb szavazatot kapta, tekinthető megválasztottnak. A szavazó cédulák összesítését a Jelölő Bizottság végzi.

A Jelölő Bizottság tagja nem szerepelhet a jelöltek listáján.

3. A DAMA-I vagy a DAMA Hungary - Budapest Egyesület erőforrásai nem szolgálhatnak a jelöltek vagy tisztségviselők megválasztásának támogatására. A jelölt saját maga nem folytathat szervezett választási eljárást, kommunikációt, vagy pénzügyi alapgyűjtő tevékenységet. A Jelölő Bizottság vagy más felhatalmazott testület lehet a jelölti pozícióval kapcsolatos választási anyagok kizárólagos terjesztője.

IV.7. A bizottságok

1. Az Elnökség jogosult alapítani és felállítani állandó vagy eseti bizottságokat. Az Elnökség szabályzatokat állapíthat meg valamennyi bizottság részére, amelyek a bizottságok céljait, hatáskörét és céljait határozzák meg. Az Elnökség tagjai részt vehetnek a bizottságok munkájában, hacsak az Alapszabály nem korlátozza ezt.
2. A bizottságok valamennyi tagját, illetve az elnökét az Elnök jelöli és az Elnökség választja meg. Bizottsági taggá bármely tag megválasztható.

IV.8. Elektronikus hírközlő eszköz útján való ülésezés szabályai

1. A Társaság szerveinek (Közgyűlés, Elnökség, Elnökségi Tanácsadó Testület, Bizottságok) ülésein a tagok részt vehetnek olyan elektronikus hírközlő eszközre telepített program használatával is (különösen, de nem kizárólagosan: telefonra, számítógépre, tabletre telepített skype, zoom, google meet, facebook messenger stb.), mely képes biztosítani, hogy az elektronikus hírközlő eszközt használó személyazonossága ellenőrizhető legyen, illetve az ülésen őt megillető jogokat (ide értve különösen: javaslatvételi, felszólalási, szavazati jog) korlátozás nélkül gyakorolhassa, és biztosítja az ülésen résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt az ülés teljes időtartama alatt (a továbbiakban: konferencia-ülés).

A konferencia ülés megnyitása után a telekommunikációs kapcsolat útján részt vevő köteles személyazonosító okmányának az elektronikus hírközlő eszköz útján történő bemutatására, oly módon, hogy abból a résztvevő személyazonosságát a levezető elnök kétséget kizárólag meg tudja állapítani.

A konferencia-ülésen a telekommunikációs kapcsolat útján résztvevők elsődlegesen szóban, titkos szavazás esetén a részükre megküldött anonim szavazólap megküldésével adhatják le szavazatukat.

IV.9. Korábbi Elnök, Megválasztott Elnök

1. Annak érdekében, hogy az Elnök személyében bekövetkező változás ne befolyásolja negatívan az Egyesület működését, az új Elnök megbízatásának kezdő időpontjától számított 6 hónap időtartamig a Korábbi Elnök (az elnöki tisztséget közvetlenül az Elnök megbízatása előtt betöltő személy) az új Elnök által igényelt, ésszerű és indokolt időtartamban segíti az új Elnök tevékenységét, így átadja részére azokat az információkat, dokumentumokat, melyek az Egyesület további zavartalan, fennakadások nélküli működését lehetővé teszik.
2. A Megválasztott Elnök az a személy, akit Elnöknek megválasztottak, de megbízatása még nem hatályosult. Az Elnök a Megválasztott Elnök megválasztásának időpontjától megbízatása kezdő időpontjáig terjedő időtartamban segíti az Egyesület személyváltást követő további működésének zavartalanságát oly módon, hogy a jogszabályok által lehetővé tett mértékig tájékoztatja a Megválasztott Elnököt az Egyesület ügyeiről, illetve megadja részére az általa kért tájékoztatást.

V. Képviselő

1. Az Egyesületet az Elnök általánosan (minden ügyben) és önállóan jogosult képviselni oly módon, hogy az Egyesület előírt vagy előnyomtatott neve alá vagy fölé írja a nevét. Az Elnököt akadályoztatása esetén két elnökségi tag helyettesíti együttesen.

VI. Az Egyesület vagyona és gazdálkodása

1. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel.

A tagok az Egyesület tartozásáért a tagdíjukon felül nem tartoznak felelősséggel.

Az Egyesület pénzügyi éve megegyezik a naptári évvel, kivéve az Egyesület alapításának pénzügyi évét, amely az Egyesület bejegyzésének napjától számítva ugyanazon év december 31-ig tart.

Az éves tagsági díj mértékét az Elnökség állapítja meg.

2. Az Elnökség az Egyesület pénzügyeinek irányítása érdekében jogosult különböző szabályzatok és eljárások megállapítására az Alapszabály rendelkezéseivel összhangban. Az Elnökség a jogszabályok előírásai szerint vezeti az Egyesület üzleti könyveit és a pénzügyi év végén lezárja azokat. Az Elnökség a pénzügyi év végével a Közgyűlés számára mérleget és vagyonkimutatást készít, illetve benyújtja az adóbevallásokat a hatóságok számára.
3. Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapszabályában meghatározott tevékenységére kell fordítania.

VII. Nyilvántartási szabályok

1. Az Egyesületnek a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az Egyesület nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvizelési szabályokat kell alkalmazni.

2. Az Egyesület köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni. A közhasznúsági melléklet elfogadása a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

VIII. Összeférhetlenség, kártalanítás

1. Az Egyesület tagja bármilyen anyagi juttatásban, haszonban az Egyesület forrásaiból még eseti jelleggel sem részesülhet, kivéve, ha jelen Alapszabály másként rendelkezik.
2. Az Elnökség választott tisztségviselője, a bizottsági tag az Elnökségnek nyújtott tevékenységéért semmilyen térítésre, dologi vagy egyéb anyagi előnyre nem jogosult. Az Elnökség azonban a Közgyűléstől felhatalmazást kaphat, hogy a tisztségviselőknek, bizottsági tagoknak, igazgatóknak, más felhatalmazott képviselőknek eseti jelleggel az Elnökség ülésein való megjelenésével, illetve egyéb engedélyezett tevékenységével felmerült indokolt és ésszerű költségeit megtérítse.
3. Az Elnökség valamennyi választott tisztségviselője, illetve bizottsági tagja köteles az Egyesületben vállalt kötelezettségeivel és az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban az egyéb érdekeltségeitől, tagságától, pozíciójától független személyként tevékenykedni.
4. Valamennyi tisztségviselő, bizottsági tag köteles bejelenteni az Elnökségnek minden olyan érdekeltségét, részesedését, amely olyan személlyel kapcsolatban áll fenn, illetve illeti meg, amely az Egyesülettel szerződést kötött, vagy kötni szándékozik és egyben köteles tartózkodni az ilyen ügyekben történő szavazástól, vagy befolyásolni azokat.

A DAMA Hungary - Budapest Egyesület mindazonáltal köthet szerződést vagy ügyletet a DAMA Hungary - Budapest Egyesület tagjával, vezető tisztségviselőivel, vagy bizottsági tagokkal, egyéb felhatalmazott képviselővel és ezen személyek tagsági részesedésével rendelkező szervezettel, jogi személlyel, vagy amelyeknek alkalmazásában áll ezen előbbieken meghatározott személy, feltéve, hogy:

- az Elnökség számára az ügyletet megelőzően feltárásra kerül a kapcsolat vagy az érdekeltség ténye;

- az Elnökség az ügyletben nem érintett tagjainak többségi szavazatával jóváhagyja az ilyen megkötendő ügyletet;
- az ügylet tisztességes a DAMA Hungary - Budapest Egyesület szempontjából és annak megkötése, vagy Elnökség általi jóváhagyása időpontjában a DAMA Hungary - Budapest Egyesület bejegyzése szerinti jogszabályoknak megfelel.

5. Amennyiben a DAMA Hungary – Budapest Egyesület jelenlegi vagy volt tisztségviselője, igazgatója, bizottsági tagja vagy meghatalmazott képviselője jóhiszeműen és olyan okból, amelyről ésszerűen úgy gondolja, hogy az a DAMA Hungary – Budapest Egyesület érdekét szolgálja, polgári jogi, vagy büntetőjogi, közigazgatási vagy hasonló eljárásban féllé válik, vagy ilyen eljárásban részvétellel fenyegető helyzetbe kerül (kivéve a DAMA Hungary - Budapest Egyesület jogának érdekében folyó eljárást), akkor a DAMA Hungary - Budapest Egyesület átvállalhatja (pernyertesség esetén kötelezően átvállalja) az ilyen személynek az eljárással összefüggésben felmerült költségeit, ítéletben foglalt fizetési kötelezettséget, esetleges bírságokat, amennyiben ezt a mindenkor hatályos jogszabályok lehetővé teszik.

A hatályos törvények által megengedett legteljesebb mértékben a DAMA Hungary - Budapest Egyesület minden olyan személy nevében felelősségbiztosítást köthet és tarthat fenn, aki jelenleg, vagy korábban a DAMA Hungary - Budapest Egyesület tisztségviselője, alkalmazottja, megbízottja vagy meghatalmazott képviselője volt vagy a DAMA Hungary - Budapest Egyesület érdekében járt el, mint, tisztségviselő, megbízott, ügynök, képviselő, amennyiben ez a vonatkozó jogszabályok alapján lehetséges.

IX. Az Alapszabály módosítása

1. Módosítást kezdeményezhet az Elnökség önállóan, illetve a tagság 10%-a az Elnökségnek címezve. Minden módosítási javaslatot az Elnökség terjeszt elő, feltüntetve támogatását vagy annak megtagadását. Az Elnökség ajánlással vagy anélkül terjeszti elő a módosító javaslatokat. Az Elnökség a módosításról döntő közgyűlés időpontja előtt legalább 30 nappal köteles a tagok részére megismerhetővé tenni a módosítási javaslatokat.
2. Az Alapszabály módosítása során a DAMA-I és az Egyesület között létrejövő megállapodást figyelembe kell venni. Minden módosításnak meg kell felelnie a DAMA-I Alapszabályának, valamint a DAMA-I által létrehozott irányelveknek és szabályzatoknak, amennyiben azok a mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezéseivel nincsenek ellentétben.

X. Az Egyesület megszűnése

Az Egyesület jogutód nélkül megszűnik, ha

- a) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt;
- b) megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) a tagok vagy alapítók kimondják megszűnését; vagy
- d) az arra jogosult szerv megszünteti

feltéve mindegyik esetben, hogy a jogi személy vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a jogi személyt a nyilvántartásból törli.

Egyesület más jogi személlyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet és csak egyesületekre válhat szét.

A jogi személy jogutód nélküli megszűnésének általános esetein túl az egyesület jogutód nélkül megszűnik, ha

- a) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg; vagy
- b) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

Amennyiben az Egyesület elhatározza a megszűnését, a DAMA Hungary - Budapest Egyesület Elnöksége tagjainak értesítenie kell a DAMA-I-t írásban és a DAMA-I iránymutatásai alapján, az egyesületi szabályok szerint lefolytatni a megszűnési eljárást.

Az Egyesület jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont az Alapszabályban meghatározott, az Egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni. A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapszabály nem tartalmaz rendelkezést a megszűnő Egyesület vagyonáról, vagy ha az alapszabályban megjelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el, vagy azt nem szerezheti meg.

XI. Vegyes rendelkezések

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény és a mindenkor hatályos vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2023. október 31.