

**Az**  
**Építőipari Technológiai Klaszter (ÉTK)**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

**2019. április 17.**

## **Előzmények**

Az Építőipari Technológiai Klaszter (ÉTK) 2018. március 21-én megalakult, Tagjait az Alapító Okirat 1. sz. melléklet tartalmazza. A Tagok elkészítették az Alapító Okiratot (AO), valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ). Az SZMSZ elfogadása a Tagok közös és együttes döntésének eredménye. Jelen SZMSZ-t a Tagok elfogadták.

Megalakuláskor az alapítók kifejtették azon szándékukat, hogy a Klaszter megalakulására irányuló kezdeményezés példa kíván lenni a jól szervezett, összehangolt, regionálisan együttműködő építőipari ágazat fejlesztési modellre, annak hatékony működtetésére.

A Klasztertagjai kijelentik, hogy készek és képesek a Klaszter céljai érdekében történő cselekvésre, azzal, hogy vállalják a tagságból származó, akár a jelen dokumentumban rögzített, akár a Taggyűlés által meghatározott kötelezettségek teljesítését a Klaszter aktuális, és hosszú távú fejlődése érdekében.

## **Általános Rendelkezések**

Jelen SZMSZ az ÉTK szerveivel, működésével és gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

Az ÉTK a szélesen értelmezett építőipari ágazatba tartozó vállalkozások és szervezetek önkéntes együttműködése, amely egy polgári jogi szerződéses hálózatot alkotva közös célok elérése érdekében jött létre. A működési formáját tekintve a Polgári Törvénykönyv, szerinti társasági formát nem ölt, önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik. Jelen dokumentum célja, hogy átfogó keretet nyújtson az ÉTK működéséhez.

Az SZMSZ előírásai kötelező érvényű az ÉTK működtetése érdekében eljáró menedzsment szerv munkatársaira a Klaszter nevében eljáró természetes személyekre, illetve a Klaszter együttműködési hálózatában kooperáló tagokra nézve.

Az ÉTK keretein belül történő együttműködés a részt vevő cégek önálló eljárási jogait semmilyen módon nem korlátozza.

A Klaszter tagvállalatai a Dél-dunántúli régióból kerülnek kiválasztásra, a Klaszter működési területe nem korlátozódik területi határok közé.

A Klaszter létrehozásának célja (Alapító Okirattal egyezően):

- a) Piaci együttműködés
- b) Szakképzés fejlesztése
- c) További ágazatokkal és Klaszterekkel szakmai kapcsolatrendszer kialakítása
- d) Innovációs tevékenység dinamizálása
- e) Forrásszerzés

## I. A Klaszter adatai

### 1) Az együttműködési hálózat megnevezése:

Építőipari Technológiai Klaszter (ÉTK) (továbbiakban: Klaszter), Angolul: Construction Technology Cluster  
Rövid név magyarul és angolul: ÉTK, CTC

### 2.) Levelezési címe:

A Klasztermenedzsment feladatokat ellátó szervezet mindenkori székhelye.

### 3.) A Klaszter tagsága

A Klaszter tagságát a Klasztert létrehozó és az Alapító Okiratot, illetve SZMSZ-t elfogadó csatlakozott tagok alkotják.

A Klaszter tagság kétféleképpen keletkezhet:

- a) Alapításban részvétellel
- b) Csatlakozással –felvétellel

További Tagok felvételéről és a taggá válás eljárási változásairól megalakulása után a Taggyűlés dönt a Klaszter Elnökség javaslata alapján.

### 4.) Tagsági viszony keletkezése

#### **Alapító tagok**

- a) A tagsági viszony az alakuló ülésen jött létre. Nem lehet alapító tag, aki be nem jelentett munkavállalót foglalkoztat, illetve akinek nem rendezett a kamarai és az építőipari regisztrációja, vagy köztartozása van.
- b) Az alapító tagok tagsági viszonya az Alapító Okirat mellékletét képző jegyzék aláírásával keletkezett.

#### **Csatlakozott tagok**

- a) Az Alapító Okiratban és az SZMSZ-ben megfogalmazott elveket, valamint az alapítókra vonatkozó kötelezettségeket és jogokat elfogadják, és akik csatlakozási szándékukat a Klaszter Elnökséghez eljuttatott 2 Klasztertag ajánlásával és belépési adatlap (SZMSZ 1. számú mellékletét képezi) kitöltésével jelzik.
- b) Csatlakozó tag az lehet, akinek tevékenységi köre és céljai támogatják a Klaszter tevékenységet, a Klaszter céljait. Nem lehet csatlakozó tag, aki be nem jelentett munkavállalót foglalkoztat, illetve akinek nem rendezett a kamarai és az építőipari regisztrációja, vagy köztartozása van.

### Egyszeri belépési díj

Az egyszeri belépési díj összegének alapja az előző évi nettó árbevétel alapján sávosan meghatározott mértéke a következők szerint:

Árbevétel kategória (nettó forint)	Egyszeri belépési díj (bruttó forint)
Árbevétel < 500.000.000,- Ft	500.000,- Ft
Árbevétel = 500.000.000,- Ft	500.000,- Ft
Árbevétel > 500.000.000,- Ft	1.000.000,- Ft

A tárgyévben csatlakozó klasztertagok a jelentkezésük elfogadását megerősítő Taggyűlési határozatot követő 8 napon belül kibocsátott számla alapján fizetik be az egyszeri belépési díjat.

### Éves tagdíj

Az éves tagdíj összegét a Taggyűlés évente határozatban állapítja meg.

A Klasztertagok a tagdíjat az azt megállapító Taggyűlési határozatot követő 8 napon belül kibocsátott számla alapján fizetik be.

A tárgyévben csatlakozó klasztertagok az éves tagdíj összegét az alábbiak szerint számla ellenében, az egyszeri belépési díjjal együtt fizetik be.

Ha a csatlakozásra a naptári év

- első negyedévében kerül sor, az éves tagdíj 100 %-át
- második negyedévében kerül sor, az éves tagdíj 75 %-át
- harmadik negyedévében kerül sor, az éves tagdíj 50 %-át
- negyedik negyedévében kerül sor, az éves tagdíj 25 %-át

A 2018. március 21-i Taggyűlés határozata alapján 2018. december 31-ig a Klaszter tagdíjat nem állapít meg, ezen időpontig felmerülő esetleges költségeket a Pécs-Baranyai Kereskedelmi és Iparkamara vállalja.

### 6.) Tagsági viszony megszűnése

Amennyiben egy Klasztertag 3 egymást követő ülésen (Taggyűlés, Elnökségi ülés, Klaszter rendezvény) nem vesz részt, és ezt előre írásban sem jelzi, úgy a Taggyűlés jogosult megszüntetni a jogviszonyát.

Bármely Klasztertag jogosult kiválni a Klaszterből.

- A Klaszter Elnökséghez intézett írásos nyilatkozattal, 90 napos határidővel.
- A Klasztertag tagsági viszonyát a Klaszter Elnökség javasolhatja megszüntetni, amennyiben az a vállalt kötelezettségeit a Klaszter Elnökség írásbeli felszólítása ellenére sem teljesíti
- A Klaszter megszűnéséről született Taggyűlési döntés meghozatalával.

A tagsági viszony megszűnése nem teremt jogalapot az éves tagdíj időarányos visszafizetésére.

### 7.) A Tagok jogai

- a) A Klasztert érintő kérdésekkel kapcsolatos információkhoz való hozzájutás.
- b) Részvétel a Klaszter működésében, a Tagok számára nyitott rendezvényeken.
- c) A Klaszter Taggyűlés által meghatározott feltételeknek megfelelően igénybe vehetik a Klaszter szolgáltatásait.

### 8.) A Tagok kötelezettségei

- a) A Klasztertagok vállalják, hogy a Klaszter működésében aktívan részt vesznek.
- b) A Klasztertagok vállalják, hogy a belépési adatlapon közölt, illetve a Klaszter adatbázisokban nyilvántartott információk változásait 1 hónapon bejelentik.
- c) A Klaszteren belül vállalt funkciókból származó feladatokat maradéktalanul elvégzik.
- d) A Klasztertagok vállalják, hogy a Klaszter Etikai kódexben (IV. pont) vállalt kötelezettségeket teljesítik.
- e) A Klasztertagok vállalják, hogy az 5. pontban rögzített tagdíjfizetési kötelezettségünknek határidőn belül eleget tesznek.

### 9.) Klaszterhez beérkező céges személyes bemutatkozások kezelése

A Klaszter cég bemutatkozás, szolgáltatás, termék eladása, céljából cégek megkeresését fogadja. Ezen megkereséseknek a cégek csak pénzügyi ellenszolgáltatásért cserébe tehetnek eleget.

Az bemutatkozási díj összegének alapja az előző évi nettó árbevétel alapján sávosan meghatározott, mértéke a következő:

Árbevétel kategória (nettó forint)	Egyszeri bemutatkozási díj összege (bruttó forint)
Árbevétel < 500.000.000,- Ft	30.000,- Ft
Árbevétel = 500.000.000,- Ft	30.000,- Ft
Árbevétel > 500.000.000,- Ft	50.000,- Ft

A részvétel további feltétele a taggyűlés előtt kiküldött számla alapján a díj megfizetése a bemutatkozót megelőző 4 napig.

Visszatérítés csak abban az esetben áll fenn, amennyiben a klasztertagok legalább 50%-a (8 cég) nincs jelen, valamint amennyiben a bemutatkozás az azt megelőző 4.-ik napig visszamondásra kerül. Amennyiben a bemutatkozás elhalasztására a bemutatkozó cég, a Klaszter, illetve a Klasztertagok hibáján kívül (vis maior esete) kerül sor akár több alkalommal is, a Klaszter abban az esetben utalja vissza a bemutatkozási díjat, ha ezt a bemutatkozó cég kéri, lemondva ezzel a bemutatkozás lehetőségéről.

Egyéb esetben nem jár vissza a befizetett összeg.

## II. A Klaszter céljai

A Klaszter céljai az Alapító Okiratban kerültek megfogalmazásra – lásd Alapító Okirat 4-es pont. A fenti célok megvalósítását a Taggyűlés a Klaszter Elnökség által koordináltan a Klasztermenedzsmentre bizza.

### III. A Klaszter szervei

#### 1.) A Taggyűlés

A Klaszter legfőbb szerve a Taggyűlés, melyen a Tagok és az Elnökség által meghívottak vesznek részt.

Bármely három Tag együttes kezdeményezésére a Taggyűlés egyes napirendi pontjainak tárgyalásán csak a Tagok vehetnek részt.

A Tagok a Taggyűlésen képviselőik útján részt vehetnek, a Tag képviselője a Tag vezető munkavállalója lehet. A Tag képvisellel másik Tagot nem bízhatnak meg.

Minden jelenlevő Klasztertag egy szavazattal rendelkezik.

A Taggyűlés szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. A Taggyűlés előkészítése, a meghívónak legkésőbb az ülést megelőző 8 nappal korábban történő kiküldése a menedzsment szervezet feladata. A Taggyűlést az Elnökség javaslatára a menedzsment szervezet hívja össze.

A testület határozatképes, ha tagjainak több mint fele a Taggyűlésen részt vesz. A Taggyűlés ülését a mindenkori megválasztott elnök vezeti le; akadályoztatása esetén az Általános alelnök, amennyiben ő is akadályoztatva van, az Oktatásért felelős alelnök, az ő akadályoztatása esetében az Innovációért felelős alelnök.

Ha a Taggyűlés nem volt határozatképes, az emiatt megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevő küldöttek számától függetlenül határozatképes.

A Taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) Alapító Okirat, SZMSZ módosítása
- b) Klasztertag felvétele, kizárása;
- c) a Klaszter Elnökség tagjainak megválasztása, visszahívása;
- d) a Klaszter Elnökség éves tervének, illetve beszámolójának elfogadása.

A Taggyűlés döntéseit a jelenlevő tagok szavazatának egyszerű többségével hozza, kivéve az a) és b) pontban megjelölt kérdéseket, mely döntések meghozatalához 2/3-os szavazat szükséges.

A Taggyűlés üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a levezető elnök és a menedzsment szervezetet képviselő klasztermenedzser hitelesít.

#### Taggyűlési döntés meghozatala írásos szavazás útján

A Klaszter tagsága egyszerű többséggel dönthet úgy, hogy egy adott kérdésben írásos szavazás útján dönt, Taggyűlés megtartása nélkül.

Az írásban történő szavazás feltételei:

- a) A kérdés feltevésével együtt meg kell küldeni a döntés meghozatalához szükséges információkat.
- b) A klasztermenedzser elektronikus úton, a szavazásra jogosult Tagok által, a Klaszter részére bejelentett elektronikus levelezési címére küldi meg az írásbeli előterjesztést, mely tartalmazza határozathozatalhoz szükséges lényegi információkat, a határozati javaslatot, valamint a szavazás módját és határidejét. A döntéshozatalhoz esetlegesen szükséges írásbeli egyeztetés és maga a döntéshozatal elektronikus üzenetváltással (e-mail) is történhet.
- c) A Tagok a tervezet kézhezvételét követően az írásos megkeresésében közölt határidőn, de legalább 5 munkanapon belül küldik meg írásbeli szavazataikat a klasztermenedzser részére az írásos megkeresésben közölt e-mail címre.

I. A döntést el kell halasztani, ha bármely Tag az ügy érdemére vonatkozó, a kérdés megváltoztatását eredményező javaslatot terjeszt elő. Ebben az esetben a Tagnak a tervezet kézhezvételétől 2 munkanap áll a rendelkezésére, hogy a javaslatát elküldje a klasztermenedzser részére. Ilyen esetben a javaslat elfogadásáról, és a kérdés megfogalmazásáról, felhasználásáról kell először dönteni 2 munkanapon belül.

- d) A Tag szavazata akkor érvényes, ha abból egyértelműen megállapítható a Tag személye (azonosításhoz szükséges adatok: név, cégnév, adószám), a szavazásra bocsátott határozattervezet megjelölése – több határozati javaslat esetén a határozattervezetek sorszáma – és az arra adott szavazat
- e) A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha a Tagok több mint a fele megküldi szavazatát.
- f) Ha bármely Tag az ülés megtartását kéri, a taggyűlést a Klaszter menedzsment szervezetének össze kell hívnia.
- g) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi Tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a testület elnöke megállapítja a szavazás eredményét. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, az utolsó szavazat beérkezésének napja.
- h) A szavazatok összesámlálásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben fel kell tüntetni a szavazásban részt vett tagok nevét, számát, a szavazatok összesített adatait, azok megoszlását, valamint a meghozott határozatot vagy annak elvetését. A jegyzőkönyvet a Klaszter elnöke és a klasztermenedzser írja alá.
- i) A szavazás eredményének megállapítását követő három napon belül a klasztermenedzser gondoskodik az eredmény tagokkal történő közléséről.

#### **A Taggyűlés feladatai:**

- a) A Klaszter stratégiai irányvonalainak meghatározása, a végrehajtás időszakos tervének jóváhagyása irányítása és nyomon követése a meghatározott eredményességi mutatók alapján.
- b) A Klaszter éves munkatervének és költségvetésének elfogadása

- c) Döntéshozatal az alapító, csatlakozott tagok által befizetett éves tagdíj, és elnyert pályázati források tekintetében.
- d) A Klaszterhez csatlakozók felvétele és kizárása az Elnökség előzetes véleménye alapján.
- e) A klasztermenedzser munkájának segítésére további Klasztermenedzsment tagok megválasztása.
- f) A Tagok jelölése alapján az Elnökség, és az elnök határozott időre, 1 évre történő megválasztása.

## **2.) A Klaszter Elnökség**

A Klaszter Elnökség (a továbbiakban: Elnökség) a Klaszter operatív irányító szervezete.

### **Az Elnökség tagjai**

Az Elnökség 4 főből áll: 1 elnök, 3 alelnök alkotja. Az elnököt és az elnökség tagjait a Taggyűlés egyszerű többséggel választja 1 évre a Klasztertagok közül.

### **Az Elnökségi tagság megszűnése**

Az Elnökségi tagsági viszony megszűnik:

- a) A határozott idő leteltével
- b) Az elnökségi tag lemondásával
- c) Az elnökségi tag visszahívásával
- d) Az elnökségi tag halálával
- e) Az Elnökségi tagot delegáló Klasztertag tagviszonyának megszűnésével.

### **Az Elnökség működése**

- a) Az Elnökség jogait és feladatait testületként gyakorolja.
- b) Működését saját ügyrendének megfelelően látja el, melyet az Elnökség az első ülésén fogad el.
- c) Az Elnökség munkamegosztását és a döntési módszerét maga határozza meg, az Elnökség munkáját az Elnök koordinálja a klasztermenedzser közreműködésével.
- d) Az Elnökség üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a levezető elnök és klasztermenedzser hitelesít.

### **Határozatképeség, döntéshozatal**

Az Elnökség szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. Az elnökségi ülés előkészítése, a meghívónak legkésőbb az ülést megelőző 8 nappal korábban történő kiküldése a menedzsment szervezet feladata. Az elnökségi ülést a Klaszter elnök javaslatára a menedzsment szervezet hívja össze.

Az Elnökség határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van az ülésen. Az Elnökség tagjai a határozathozatal során tagonként 1 szavazattal rendelkeznek.

Az Elnökség határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Az Elnökség 2/3-os többséggel hoz határozatot a Csatlakozó tagok felvételével kapcsolatos elnökségi határozat meghozatalához.



Az Elnökség üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet a levezető Elnök és a klasztermenedzser hitelesít. Az Elnökség üléseiről készült jegyzőkönyvet csak a Klasztertagok tekinthetik meg. Az elkészült jegyzőkönyvet az Elnökség tagjai 8 napon belül kézhez kapják.

Ha az Elnökség nem volt határozatképes, az emiatt megismételt ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlevő küldöttek számától függetlenül határozatképes.

### **Az Elnökség feladatai**

- a) A Klaszter operatív irányítását az Elnökség végzi az Elnök koordinálásával és a klasztermenedzser közreműködésével.
- b) Az Alapító Okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott klaszter célok átfogó képviselése.
- c) A klasztermenedzser által előterjesztett tervek és beszámolók előkészítése a Taggyűlés felé.
- d) Szakmai előterjesztések megvitatása.
- e) Döntés a Klaszter nevében benyújtott pályázatokról.
- f) A projekt források felhasználásának nyomon követése, ellenőrző funkció ellátása.
- g) A Klasztermenedzser szakmai tevékenységének ellenőrzése és véleményezése.
- h) Az Elnökségi ügyrend meghatározása.
- i) A Klaszterhez csatlakozni szándékozók, illetve belépni kívánók által adott Belépési szándéknyilatkozatok véleményezése.
- j) A Klaszter Elnökség rendszeres munkacsoportokat hozhat létre.

### **A Klaszter Elnök feladatai**

- a) A Klaszter Elnökség munkájának koordinálása, az Elnökség üléseinek összehívása, javaslat annak napirendjére.
- b) A Klaszter képviselése hazai és külföldi szervezeteknél.
- c) A Klaszter képviselése a tömegkommunikációs szervek felé.

### **3.) Klasztermenedzser**

A klasztermenedzsert a menedzser szervezet nevezi ki. A klasztermenedzser operatív, végrehajtó tevékenységét állandó jelleggel fejt ki az elnökkel közvetlenül együttműködve, és az elnök operatív utasításai alapján.

### **A klasztermenedzser feladata**

A Klaszterrel kapcsolatos operatív feladatok ellátása

## **IV. Etikai Kódex**

### **1. Humán erőforrás**

A Klasztertagok folyamatosan egyeztetnek egymás között az aktuális régiós és megyei munkaerő piaci trendekről, esetleges hatékony együttműködéssel kapcsolatban.

## **2. Klasztertagok közötti közös beszerzés alapelvei**

A Klasztertagok a közös beszerzés alapelveinek kidolgozását 2018. évi alakuló ülésükön napirendre tűzték, ennek részleteiről kedvező piaci helyzet esetén külön megállapodást kötnek.

## **V. Titoktartási kötelezettség**

A Klasztertagok és a Klasztermenedzsment dokumentumaiba betekintő, illetve adatkezelési, adatvédelmi feladatokat végrehajtó munkatársai, megbízottjai kötelesek az így tudomásukra jutó, a Klaszterre és az egyes Klasztertagokra (így különösen a személyükre, vagyoni helyzetükre, gazdálkodásukra, szellemi tulajdonukra, pénzforgalmukra, szerződéseikre, stb.) vonatkozó, üzleti titoknak minősülő adatokat zártan, titkosan, kizárólag a Klaszter céljainak megvalósítása, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt rendeltetésüknek megfelelően kezelni. Ezen adatokat a Klaszterrel kapcsolatos feladatkörükön kívül eső körben nem használhatják fel, harmadik személy részére csak az érintett erre irányuló - közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt - felhatalmazására vagy törvény előírása alapján adhatják ki.

A jelen szabályozás alkalmazásában üzleti titoknak minősül – a nyilvános adatok kivételével - a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan adat, amelynek titokban maradásához az érintettnek méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében az érintett a szükséges adatvédelmi intézkedéseket megtette.

A szellemi tulajdonra vonatkozóan a Klaszter által kötött egyes konkrét szerződések kötelező tartalmi eleme a szellemi tulajdon védelemre vonatkozó rendelkezés.

## **VI. Iratok kezeléséről**

A Klaszter iratkezelési szabályai megegyeznek a mindenkorai Klasztermenedzsment funkciókat ellátó szervezet, társaság iratkezelési szabályzatával.

## **ZÁRADÉK**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos szövegét az ÉTK 2021. szeptember 22-én megtartott taggyűlésén a 10/2021. (IX.22.) számú határozattal fogadta el. Az SZMSZ jelen egységes szerkezetű szövege 2021. szeptember. 25. napján lépett hatályba.

Molnár Gábor sk.  
elnök  
Építőipari Technológiai Klaszter