

MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A 2011-ben 14449. sorszám alatt bejegyzett ECOS ELSŐ MAGYAR MEGTAKARÍTÁSI
EGYESÜLET Szervezeti és Működési szabályzata

Az Alapszabály rendelkezése értelmében az Elnökség megállapítja az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatát, és azt minden érintett számára hozzáférhetővé teszi. A szabályzatnak az Alapszabályban meghatározottakon felül tartalmaznia kell:

Az Elnökség ügyrendjét

Az Elnökségi tagok részletes feladatkörét és az ügyvitel szabályait

Az Egyesület vagyonának kezelése és felhasználásának szabályait

Az Egyesület működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolói kötelezettségének, nyilvánosságának részletes szabályait

A Szervezeti és Működési Szabályzat belső mellékleteit.

I. Általános működési szabályok

1. Vagyonkezelő bank:

.....

Adószám:

Bankszámlaszám:

2. A kezelő szervezet összetétele és felépítése

Az Egyesület Alapszabályában került rögzítésre.

3. A Elnökség hatásköre:

Az Egyesület Alapszabályában került rögzítésre.

4. A Elnökségi tagok jogai és kötelességei:

4.1 A Elnökség tagja köteles az alapszabályban meghatározott célok minél teljesebb megvalósításáért munkálkodni. Jogait és kötelezettségeit a jogszabályoknak, az alapszabálynak, és jelen Szervezeti Működési Szabályzatnak megfelelően gyakorolhatja. Ezekről való eltérést az alapítóknek, illetve az illetékes szervezeteknek köteles jelezni.

4.2 A Elnökségi tag jogai:

- jogosult a Elnökség ülésein és döntéseiben részt venni, ellenvéleményét jegyzőkönyvben rögzíttetni,
- jogosult a 4.1 pontban meghatározott kötelezettsége teljesítésére javaslatokat tenni,
- általános javaslattételi joggal rendelkezik, különösen az Egyesület gazdálkodásával, működésével, a nyújtott támogatási formákkal és a foglalkoztatással kapcsolatban,
- a Elnökség minden tagja köteles az Egyesületi feladatok ellátásában részt venni.

5. A tisztségviselők (elnök, főtitkár) hatásköre, feladatai:

5.1. Az Egyesület elnöke:

- A hatóságok és kívülálló szervek (személyek) felé önálló aláírási, utalványozási, döntési és képviseleti joggal felruházott személy.
- Az alapszabály szerint összehívja a Elnökségi ülést.
- A Elnökség ülésein elnököl.
- Akadályoztatása előre látható időtartamára a képviseletről intézkedik.
- A működési kifizetéseket engedélyezi.
- Gondoskodik az Egyesület vagyonának gazdaságos kezeléséről és közreműködik gyarapításában;
- Végrehajtja a Elnökség döntéseit, rendkívüli határozatot hoz;
- Jogosult a Elnökségi tagok dologi kiadásainak (utazás, szállás, stb.) kifizetésének és egyéb az Egyesület működéséhez szükséges anyagok, eszközök számláinak a kifizetését engedélyezni;
- Az Egyesület könyvelését a hatályos jogszabályoknak megfelelően irányítja, a pénzügyi- és számviteli rend megtartását ellenőrzi;
- Az Egyesület munkájába bevont (nem Elnökségi tag) személyek feladatait irányítja, azok végrehajtását ellenőrzi, illetményüket kiutalja.
- A Elnökségi ülésekről rövid, érdemi emlékeztetőt készít;
- Gondoskodik a Elnökségi határozatok végrehajtásáról;
- Éves elvi költségvetést/munkatervet készít, és azt a Elnökség elé terjeszti elfogadásra;
- Éves beszámolót készít, melyben évente tételesen számol el, és azt elfogadásra a Elnökség elé terjeszti;
- Az elfogadott éves beszámolót az alapító tagoknak megküldi;

6. Eljárási szabályok:

6.1. A Elnökség szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Össze kell hívni a Elnökségot az Alapszabályban rögzített esetben;

6.2. A Elnökség üléseit a Elnökség elnöke készíti elő és hívja össze. A Elnökség ülése határozatképes, ha azon az elnök és legalább további 1 tag jelen van.

6.3. A Elnökség üléseire a támogató szervek, személyek meghívhatók, szavazati joguk azonban nincs;

6.4. A Elnökség döntéseit határozati formában hozza. Az ülésekről emlékeztetőt kell felvenni, amelyben tényszerűen rögzíteni kell a határozatokat és annak szavazati arányait. Bármely Elnökségi tag kérheti véleményének szószserinti jegyzőkönyvezését.

6.5. A Elnökség határozatait nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

6.8. Az Egyesület célja ellehetetlenülésének megállapításához az összes Elnökségi tag igen szavazata szükséges.

7. A képviselő szabályai:

7.1. Az Egyesületet az Elnök önállóan képviselheti a hatóságok és kívülálló személyek, szervezetek előtt.

7.2. Banki kifizetéseket az elnök utalványoz.

7.3. Az Egyesület céljának megfelelő, minden egyéb kikötéstől mentes dologi adományokat az elnök veszi nyilvántartásba. Az elfogadásról minden esetben az elnök dönt.

8. Ügykezelési szabályok:

8.1. Az Egyesület levelezését a rendszeresített fejléccel ellátott levélpapíron kell bonyolítani és a kimenő leveleket az Egyesület bélyegzőjével hitelesíteni.

II.

Az Egyesület vagyonának kezelése és felhasználása

1. Az Egyesület vagyona:

1.1. Az Egyesület vagyonát az induló vagyon, az Egyesület vállalkozói tevékenységéből származó bevétel és az Egyesület bankszámlájára átutalt, vagy befizetett adományok, valamint ezek kamata képezi.

1.2. Pályázattal az Egyesület céljaira elnyert összeg nem növeli az Egyesület vagyonát, azt a megjelölt célra kell fordítani.

2. Az Egyesület költségvetése:

2.1. A költségvetést és az éves beszámoló elfogadásáról hozott határozat végrehajtásáról szóló tételes elszámolást az Elnök terjeszti az Elnökség elé. Az Elnökség fogadja el az éves költségvetést, a munkatervet és az éves beszámoló tételes elszámolását.

2.2. Az Egyesületi vagyon az Egyesület céljaira használandó.

3. Az Egyesületi célok megvalósítása érdekében a következő célokra engedélyezhetők kifizetések:

1. költségek fedezésére,
2. működési költségekre (munkabérek, munkaeszközök biztosítása, fax, fénymásolás, telefon, stb.),
3. az Alapszabályban foglalt Egyesületi célok elérése érdekében szükséges kiadásokra.

4. Az Egyesület céljainak megvalósulása esetén az Alapszabály megfelelő rendelkezését kell alkalmazni.

III.

A Beszerzési Eljárások szabályai

1. A Beszerzési Eljárásokat az Alapszabály 11.§-ában foglaltak szerint kell lefolytatni.
2. A Közgyűlés döntése alapján:
 - az Egyesület köteles a lehető legrövidebb, optimális és ésszerű időn belül a nyertes pályázóval a szükséges szerződéses kereteket egyeztetni, a szerződéseket az egyes beszerzési alanyok sajátosságainak figyelembe vételével véglegesíteni, és azt megküldeni az illetékes tagok részére;
 - az adott beszerzésben részt vevő tagok a beszerzési alanyok nevében kötelesek a beszerzés eredményének megfelelő, az Egyesület által egyeztetett és a tagok részére megküldött szerződéseket megkötni a beszerzés nyertes pályázójával, kivéve a 3. pontban foglalt esetet;
 - az adott beszerzésben részt vevő tagok kötelesek a hivatkozott szerződéskötés előfeltételeként a beszerzési alanyoknak az adott beszerzési tárgyra vonatkozó szerződéseit megszüntetni az új szerződések hatálybalépését megelőző napra.
3. Az eredményes beszerzési eljárás ellenére sem kötelezhetők a tagok olyan szerződés megkötésére, amelyben a beszerzési alany által fizetendő ellenszolgáltatásának (ár és egyéb feltételek) feltételei figyelembe véve az adott beszerzésre vonatkozó beszerzési részesedési tagdíj mértékét is, kedvezőtlenebbek, mint az adott beszerzési alany által – azonos ajánlattételi feltételek mellett – önállóan elért ellenszolgáltatás (ár és egyéb feltételek).
4. A tagok az eredményes Eljárásban történő szerződéskötés alóli kimentési okot legkésőbb a Eljárásban beszerzett ajánlatok lejártát megelőző nap 12.00 órájáig kötelesek bejelenteni az Elnökség felé. Ezt követően a kimentési lehetőséggel már nem élhetnek.
5. A tagok kötelezettsége:
 - az Alapszabály 11.§-ában szabályozottak szerint lebonyolított Beszerzési eljárások alapján vállalt kötelezettségeit maradéktalanul betartani,

- a személyesen közreműködő tagok szolgáltatásait, amennyiben azokra szüksége van, igénybe venni. Ezen szolgáltatások igénybevétele esetében a 3. pontban foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
 - A tagok jelen bekezdés alkalmazásakor különösen kötelesek jóhiszeműen, és saját érdekeik mellett az Egyesület érdekeit szem előtt tartva eljárni, így például az Egyesület által elindított beszerzési eljárás tárgya tekintetében az ajánlatokat a beszerzési eljárás keretein belülre terelni, illetőleg minden módon elősegíteni az eredményes, és minden tag érdekeit szolgáló beszerzési feltételek létrejöttét.
6. Amennyiben egy tagnak tagdíj tartozása áll fenn, vagy az a beszerzési alany, amelynek nevében az adott tag eljár, a beszerzési részesedési díjat az Egyesület részére – kibocsátott számla ellenére – nem fizette meg, a soron következő beszerzési eljárás(ok)ban csak az Elnökség engedélye alapján vehet részt.

IV.

A beszerzési részesedési díj

1. Az Egyesületet az általa lebonyolított beszerzésekben való részvétel fejében beszerzési részesedési díj illeti meg. A díjfizetés kötelezettjei az adott beszerzési eljáráson részt vett egyes beszerzési alanyok. A beszerzési részesedési díj az Egyesületnek az egyes beszerzések utáni megtakarításokból való részesedése.
2. A beszerzési részesedési díj az egyes tagok által képviselt beszerzési alanyok beszerzéseken elért nettó megtakarításainak az adott beszerzésre vonatkozó ajánlattal együtt %-os arányban meghatározott, általában 20%-os mértéke. A díj megfizetése a 4. pontban foglaltak szerint esedékes.
3. Azokban az esetekben, ahol az Egyesület közreműködésével elért megtakarítás valamely berendezés, rendszer átalakításával, besabályozásával, hatásfokának javításával, vagy ezekkel ekvivalens egyéb módszerekkel történik, ilyen módon hosszú távon módosítja a beszerzési alany rendszerét, a beszerzési részesedési díj egyenlő az egy éves megtérülés értékével. Ebben az esetben a díj megfizetése az 6. pontban rögzítettek szerint esedékes.
4. A beszerzési részesedési tagdíj megfizetése az adott beszerzési szerződés megkötését követően havonta (illetőleg az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodó számlázási periódusonként) utólag, a realizált megtakarítás után, az Egyesület által kiállított számla ellenében aktuális.
5. A díj alapja minden olyan esetben, ahol ezt az elvet alkalmazni lehet, az Egyesület által elért ár és az egyes tagok által, az Egyesület, vagy bármely más, az Egyesülethez hasonló elven működő beszerzési együttműködés közreműködése nélkül elérhető egyedi ár különbözete. Ha egyedi ár nem állapítható meg, vagy nem szerezhető be, akkor az egyetemes szolgáltatási ár, vagy az adott területen annak megfelelő ár kerül az egyedi ár helyébe.

6. Azokban az esetekben, ahol a 4. pontban rögzített elvet nem lehet alkalmazni, a díj alapja az Egyesület eljárását megelőző állapotnak megfelelő ár és az Egyesület közreműködésével elért ár különbözete. A beszerzési részesedési tagdíjat ebben az esetben 3 év alatt, egyenlő részletekben kell megfizetni. A fizetési kötelezettség egy adott évben abban az esetben áll fenn, ha a 3. pontban rögzített módosítás érvényben van.
7. Azokban az esetekben, amikor az Egyesület tagjai nyújtanak más tagok, vagy beszerzési alanyok felé szolgáltatást, és ez a szolgáltatás – az Egyesületre tekintettel – alacsonyabb az adott tag külsősök számára nyújtott azonos szolgáltatásának áránál, az adott tag és az Egyesület között létrejött megállapodás alapján, az V. fejezetben foglaltak szerint történik a beszerzési részesedési díj megfizetése.

V.

Egyes tagok személyes közreműködése

1. Az Egyesület alapító tagjai közül az itt megnevezettek – az Egyesület céljaival kapcsolatos speciális tudás birtokában, az Egyesület céljai elérésének biztosítása érdekében – a következő bekezdésben rögzített személyes közreműködésre kötelesek tagsági jogviszonyuk fennállása alatt.
2. A **DigitTV Hungary Kft.** az Egyesület számára az alábbi szolgáltatások nyújtására köteles:
 - a. Energia-számlázási audittal kapcsolatos szolgáltatások nyújtása (érvényes és hatályos szerződések és vonatkozó számlák vizsgálata, elemzése), melyek során kimutatásra kerülnek olyan számlázási anomáliák, illetve meghatározásra kerülnek olyan szerződést optimalizáló lehetőségek, amelyek megtakarítást eredményezhetnek.
 - b. Energia-beszerzéssel kapcsolatos szolgáltatások nyújtása, energia-szolgáltatók és kereskedők aktuális ajánlatainak beszerzése, versenyeztetése, az Egyesület és a tagok képviselete a teljes ajánlatkérési, értékelési és beszerzési eljárás során.
 - c. A beszerzésekhez szükséges szakmai és ügyintézési tevékenységek ellátása
 - i. A meglévő infrastruktúra felmérése, értékelése, valamint adott esetben javaslattétel annak megváltoztatására, fejlesztésére
 - ii. Aktuális szerződések, számlák és pontos fogyasztási adatok összegyűjtése, kielemezése
 - iii. Sikeres beszerzési eljárást követően az új szerződések megkötésében közreműködés, illetve az esetleges kereskedő- és/vagy piacváltáskor szükséges átjelentések koordinációja, ügyintézése.
 - d. Fejlesztési igények meghatározása, partnerszolgáltatókkal a kapcsolódó tárgyalások lebonyolítása
 - e. Villamos-magánvezetékek létesítése:
 - i. a teljes magánvezeték hálózat kiépítése
 - ii. a magánvezeték hálózat üzemeltetéséhez szükséges mérési rendszer kiépítése
 - f. Villamos-magánvezetékek létesítésével és üzemeltetésével összefüggő szolgáltatások keretében:

- i. Üzemeltetés: A Társasház teljes elektromos hálózatának üzemeltetése, karbantartása ELMŰ hitelesített partnerszolgáltató (Főszer Zrt., vagy más általa meghatározott partnerszolgáltató) bevonásával
- ii. Fogyasztásmérés: a teljes mérési, karbantartása, az adatok (táv)leolvasása, illetve megjelenítése egy, a lakók számára is hozzáférhető felületen
- iii. Számlázás: Számlák előállítás és kézbesítése (a Társasház nevében, a Társasház banki adatainak feltüntetésével)
- iv. Beszedés: Egyenlegek nyilvántartása, szükség esetén fizetési felszólítások küldése, tartós kintlévőség esetén: a.) a fogyasztó szolgáltatásának korlátozása, b.) behajtási folyamat kezelése (Fizetési meghagyások ügyintézése, a Társasházi törvény értelmében jelzálogjog bejegyzés az egyes albetétek széljegyeire, végrehajtás),
- v. Ügyfélszolgálat: Minden lakossági bejelentés, igény, panasz stb. kezelése, pénztár működtetése.

A 12. § (2) bekezdés e. pontban foglalt szolgáltatások igénybevétele kötelező a beszerzési alanyok számára, amennyiben a 12. § (2) bekezdés d. pontban foglalt szolgáltatást Digit TV Hungary Kft. tagtól igénybe veszik.

g. Egyéb közüzemi szolgáltatásokkal összefüggésben:

- i. Számlázás: Számlák előállítás és kézbesítése (a Társasház nevében, a Társasház banki adatainak feltüntetésével)
- ii. Beszedés: Egyenlegek nyilvántartása, szükség esetén fizetési felszólítások küldése, tartós kintlévőség esetén: a.) a fogyasztó szolgáltatásának korlátozása, b.) behajtási folyamat kezelése (Fizetési meghagyások ügyintézése, a Társasházi törvény értelmében jelzálogjog bejegyzés az egyes albetétek széljegyeire, végrehajtás),
- iii. Ügyfélszolgálat: Minden lakossági bejelentés, igény, panasz stb. kezelése, pénztár működtetése.

3. A **Dr. Mező András Ügyvéd Iroda** köteles az Egyesület működésével, a beszerzésekkel kapcsolatos jogi tevékenység elvégzésére, így különösen a beszerzési alanyok jogi átvilágítására, a döntéshozatalhoz szükséges jogi dokumentáció (így különösen a Szervezeti- és Működési Szabályzat elkészítésére, módosítására stb.) elkészítésére, a Közgyűlés döntéseinek végrehajtásához szükséges, valamint az egyes szolgáltatókkal kötendő egyedi szerződések előkészítésére és véglegesítésére, valamint a megfelelő jogi környezet kialakításában való segítségnyújtásra (pl. korábbi szolgáltatási szerződések felmondásához ügyvédi segítség).

4. A **Pannon Építőműhely Kft.** célja, hogy az Egyesület tagjai részére elősegítse és támogassa az energia megtakarítást célzó intézkedések költség- és környezettudatos előkészítését, megtervezését és kivitelezését.

- a. A **Pannon Építőműhely Kft.** köteles az épületek (elsődlegesen közösségi területeinek) energetikai auditjával, besorolásával és tanúsításával kapcsolatos energetikai és mérnöki tanácsadást, illetve elemzést elvégezni.
 - i. A **Pannon Építőműhely kft.** köteles az Egyesület tagjai/ügyfelei részére az auditálandó terület(ek) meghatározására irányuló előzetes felmérést díjmentesen, a részletes energetikai auditot (4.pont) a mindenkori listaárhoz képest 40% kedvezménnyel egyedi megbízás formájában elvégezni.

ii. Az energetikai audit az alábbi területekre terjedhet ki:

1. *Építészet*

- a. Egyes lehűlő felületek méreteinek és hőátteresztő tulajdonságainak meghatározása
- b. Korszerűsítésre és alternatív technológiák alkalmazására vonatkozó javaslattevél
- c. Fejlesztések költségvonzata, elérhető éves megtakarítás, megtérülési idő

2. *Épületgépészet*

- a. Egyes gépészeti elemek (hőtermelés, hőszállítás, hőleadás) energetikusi-mérnöki felmérése
- b. Korszerűsítésre és alternatív technológiák alkalmazására vonatkozó javaslattevél
- c. Fejlesztések költségvonzata, elérhető éves megtakarítás, megtérülési idő

3. *Villany*

- a. A közösségi világítást szolgáló rendszerek energetikusi-mérnöki felmérése
- b. Korszerűsítésre és alternatív technológiák alkalmazására vonatkozó javaslattevél
- c. Fejlesztések költségvonzata, elérhető éves megtakarítás, megtérülési idő

4. *Vízgazdálkodás*

- a. A közösségi vízhasználatot szolgáló rendszer energetikusi-mérnöki felmérése
- b. Korszerűsítésre és alternatív technológiák alkalmazására vonatkozó javaslattevél
- c. Fejlesztések költségvonzata, elérhető éves megtakarítás, megtérülési idő

5. *Felhasználói szokások.* Az energiaköltségre közvetlen hatást gyakorló felhasználói magatartás vizsgálata.

- b. A **Pannon Építőműhely Kft.** kötelezettséget vállal arra, hogy az „a” pontban részletezett energetikai auditban megfogalmazott építészeti, épületgépészeti, villany és vízgazdálkodási javaslatok termék vagy szolgáltatás formájában történő megvalósítására igény esetén ajánlatot tesz az energetikai auditot igénybe vevő tag részére.
- c. A **Pannon Építőműhely kft.** köteles a hazai és EU-s pályázatok megvalósíthatósági tanulmányának és műszaki mellékleteinek energetikai-műszaki elemeinek kidolgozását egyedi megbízás formájában elvégezni, melyek műszaki alapját a 4. pontban meghatározott felmérések biztosítják.

- 5. A személyes közreműködésre köteles tagok révén nyújtott szolgáltatások fejében az Egyesületet díjazás illeti meg, amely díjat az adott szolgáltatást igénybe vevő tag köteles megfizetni. A személyes közreműködés igénybevételével kapcsolatban a III. fejezet 3. pontjában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

6. Az Egyesület a személyes közreműködésre köteles tagok számára az előző bekezdésben meghatározott díj legfeljebb 98%-át fizeti meg tevékenységük fejében. Az itt meghatározott díjon felül a személyes közreműködő tagokat tevékenységüket további díjazásban nem részesülnek, költségtérítést egyéb jogcímen nem igényelhetnek. Személyes közreműködésre köteles tagok tevékenységükkel kapcsolatosan felmerülő valamennyi költségüket (szakértők díja, előkészítő dokumentumok elkészítése, egyéb készkiadások, stb.) maguk kötelesek viselni.

Budapest, 2011. július 13.

Dr. Mező András
az Egyesület Elnöke