



# A Balatonfüredi Yacht Club Szervezeti és Működési Szabályzata

2015. december 16.

Balatonfüredi Yacht Club (továbbiakban: BYC) Elnöksége a BYC szervezeti egységeinek, valamint tisztségviselőinek működésével kapcsolatosan az Alapszabályban rögzítettek figyelembe vételével, az abban foglaltakat részletezve az Alapszabályával összhangban az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) fogadja el a BYC céljainak elérése, és folyamatos valamint hatékony működőképességének biztosítása érdekében.

## **1. Általános rendelkezések**

### **1.1. A BYC azonosító adatai**

- Nyilvántartási száma: 19-02-0001752
- Nyilvántartó Bíróság megnevezése: Veszprémi Törvényszék
- Adóazonosító száma: 18926813-2-19
- Statisztikai jelzőszáma: 18926813-9262-521-19

## **2. Tagsági jogviszony**

### **2.1. Tagsági jogviszony keletkezése**

2.1.1. A tagság keletkezésére az Alapszabály rendelkezései az irányadóak.

2.1.2. A tagjelöltek által befizetendő belépési díjakat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

2.1.3. A Club tiszteletbeli tagjának felvételére és „Örökös tag” kitüntető cím odaítélésére bármelyik rendes tag tehet javaslatot. Az ezt tartalmazó részletes indoklással ellátott levelet az Elnökségnek kell megküldeni. Az Elnökség ezt követően dönt arról, hogy javasolja-e a Közgyűlésnek a kérés napirendre tűzését.

2.1.4. A tagfelvételi döntésről a tagjelöltet az Elnökség levélben értesíti. A döntés ellen panasszal élni nem lehet, de a tagjelölt később új eljárást kezdeményezhet.

2.1.5. A Club a tagjairól és a vagyoni hozzájárulások megfizetéséről (megvalósulás) nyilvántartást vezet, amelynek naprakész nyilvántartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

### **2.2. Tagsági jogviszony megszűnése**

2.2.1. A tagság megszűnésére az Alapszabály rendelkezései az irányadóak.

2.2.2. A tagság az alábbi - az Alapszabályban nem részletezett esetekben is megszűnik:

- Amennyiben a tag a Club Alapszabályában rögzített általános célokkal, az általános erkölcsi normákkal, és értékrendjével összeférhetetlen magatartást tanúsít az Elnökség dönthet a tag kizárásáról.

2.2.3. Tag vagy jogi személy tag képviselőjének halála esetén az Elnök hivatalból intézkedik a Club részvétnyilvánításáról.

### **2.3. Tagsági jogok korlátozása**

2.3.1. Amennyiben a klubtag vagy sportoló a klub szabályzatait súlyosan megsérti, úgy az Ügyvezető az Elnökség egyidejű értesítése mellett jogosult a tagot, sportolót a klub eszközeinek és infrastruktúrájának használatától 30 napra eltiltani.

2.3.2. Az Elnökség döntése alapján a fizetési késedelembe esett tag eltiltható a klub eszközeinek és infrastruktúrájának használatától.

## 2.4. Tagdíj

- 2.4.1. A rendszeres tagdíj mértékét az Elnökség a tárgyévet megelőző év november 30-ig határozza meg és azt december 31-ig a tagok tudomására hozza.
- 2.4.2. Az Elnökség a tagok vagyoni hozzájárulását úgy határozza meg, hogy a saját bevétellel nem fedezett kiadásokat a tagdíjbevétel biztosítsa.
- 2.4.3. A tag köteles az Elnökség által megállapított tagdíjat az Elnökség által meghatározott határidőig a Club részére befizetni.
- 2.4.4. Amennyiben a tagsági jogviszony év közben keletkezik, a tag a tárgyévre számított teljes tagdíjat köteles megfizetni.
- 2.4.5. Amennyiben a tag a tagdíjfizetési kötelezettségét, vagy az Elnökség által javasolt és a Közgyűlés által jóváhagyott rendkívüli vagyoni hozzájárulását az Elnökség által meghatározott határidőig nem teljesíti, úgy a Club Ügyvezetés a nemfizető tag számára egyenlegközlő levelet (1. sz. felszólítás) küld, a fizetési határidő lejártát követő 30 napon belül. Amennyiben a tag díjtartozását ezt követően sem egyenlíti ki, úgy a Ügyvezetés útján az Elnök fizetési felszólító levelet (2. sz. felszólítás) küld, a határidők és jogkövetkezmények feltüntetésével. A felszólítást elsődlegesen e-mail-ben, elektronikus elérhetőség hiányában postai úton kell kiküldeni. A Club tagoknak szóló zárt honlapján a nem fizető tagok listáját közzéteszi.
- 2.4.6. A tagdíjbefizetések a Club pénzügyi nyilvántartásában kerülnek rögzítésre. A befizetésekkel kapcsolatos dokumentumokat és bizonylatokat a Club köteles a jogszabályokban előírt ideig megőrizni.
- 2.4.7. Az érintett tagnak a saját befizetésével kapcsolatos információkat soron kívül kell megadni, és kérésére - a személyére vonatkozó mértékben - a nyilvántartásokba betekintést kell biztosítani.

## 3. **A BYC szervezeti felépítésének részletszabályai**

### 3.1. Közgyűlés

- 3.1.1. A Közgyűlés ülésén érvényes szavazati jogról, a Közgyűlés ülésének határozatképességéről, összehívásáról, napirendjéről, hatásköréről, határozathozatalának rendjéről az Alapszabály rendelkezik.
- 3.1.2. A Közgyűlés ülésének helyszínét, időpontját az Elnökség határozza meg.
- 3.1.3. A Közgyűlési ülés meghívója tartalmára vonatkozó tervezetet az Elnök utasításai alapján a BYC Ügyvezetés állítja össze. A meghívó Elnökség által történt elfogadása után a Ügyvezetés haladéktalanul gondoskodik az Elnök által aláírt meghívók határidőben történő megküldéséről. A Közgyűlés ülésének meghívóit elektronikus úton kell a tagok részére megküldeni a tag által megadott e-mail címre. Amennyiben valamely tag nem rendelkezik elektronikus elérhetőséggel, vagy azt írásban kéri, úgy a meghívót számára hagyományos postai úton kell megküldeni.
- 3.1.4. A Közgyűlés ülésének háttér anyagait az Ügyvezetés köteles legkésőbb a kézhezvételétől számított egy munkanapon belül a Club honlapján közzétenni. A Közgyűlés ülésének háttér anyagait nyomtatott formában is hozzáférhetővé kell tenni betekintés céljából a BYC hivatalos helyiségében.
- 3.1.5. A Közgyűlés ülésén a jegyzőkönyvvezetés feladatát az Ügyvezetés látja el. A jegyzőkönyvet 5 munkanapon belül hitelesíti a levezető elnök és a jegyzőkönyv hitelesítők.
- 3.1.6. Az elkészült jegyzőkönyvet az Ügyvezetés egy munkanapon belül a Club honlapján közzéteszi.
- 3.1.7. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Közgyűlés határozatait.
- 3.1.8. A Közgyűlés tagjai kérhetik, hogy az egyes határozatokhoz kapcsolódó vagy más véleményüket, nyilatkozatukat a jegyzőkönyv rögzítse. Ez irányú kérést a levezető elnökhöz kell intézni.

- 3.1.9. A Közgyűlés üléséről hangfelvétel készül, amelyet a jegyzőkönyv leírását követő 30 nap elteltével a Ügyvezetés töröl.
- 3.1.10. Közgyűlés ülésének személyi és tárgyi feltételeiről az Elnök az Ügyvezető Igazgató útján gondoskodik.
- 3.1.11. A Közgyűlés határozatairól a Ügyvezetés nyilvántartást vezet (Közgyűlési Határozatok Könyve). A nyilvántartás a határozat számát és szövegét, a határozat hatályát, valamint a határozatot támogatók és ellenzők, valamint tartózkodók számarányát tartalmazza. A Határozatok Könyve elektronikus úton is vezethető.
- 3.1.12. A Közgyűlés határozatait a BYC honlapján nyilvánosságra kell hozni. A Közgyűlési határozatnak az érintettekkel való írásbeli közléséről az Elnök a Club Ügyvezetésén keresztül köteles gondoskodni.
- 3.1.13. A Közgyűlés ülésén a tag jogait képviselő útján is gyakorolhatja a polgári jog általános szabályai szerint, teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt meghatalmazást útján. Egy képviselő maximum öt meghatalmazást fogadhat el és Közgyűlés ülésén a meghatalmazó személy képviselőjében a saját jogú szavazólapjától eltérő színű szavazólappal szavaz.

## 3.2. Elnökség

- 3.2.1. Az Elnökség a BYC tevékenységét az Alapszabályban meghatározott feladatok és hatáskörök tekintetében ellátó ügyvezető szerve, amely az általa elfogadott ügyrend és éves munkaterv szerint működik. Feladata az Alapszabályban valamint a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a BYC jogszerű működésének, pénz- és vagyonkezelésének biztosítása.
- 3.2.2. Az Elnökség a jelen szabályzatot túl megalkotja és elfogadja a Club egyéb szabályzatait, így különösen a jelen SzMSz 6. számú mellékletében felsorolt szabályzatokat.
- 3.2.3. Az Elnökség minden év február 20. napjáig a tárgyévre, a Club működésére vonatkozó éves munkatervet és pénzügyi tervet készít.
- 3.2.4. A pénzügyi terv részeként a pénzügyi terv főbb számait, az SzMSz 2. számú mellékletében foglaltak figyelembe vételével terjeszti az Elnökség a Közgyűlés elé.
- 3.2.5. A tagdíj rendszerére, kedvezményekre, vagyoni hozzájárulásra és a késedelmi kamatra vonatkozó szabályokat a jelen SzMSz 1. számú melléklete rögzíti.
- 3.2.6. A Club által adományozható elismerésekre vonatkozó szabályokat a jelen SzMSz 3. számú melléklete rögzíti.
- 3.2.7. Az Elnökség az általa elkészített és elfogadott, külön dokumentumban szabályozott Ügyrend szerint végzi mindennapi tevékenységét.

## 3.3. Felügyelő Bizottság

- 3.3.1. A Felügyelő Bizottság feladata az Alapszabályban valamint a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a BYC jogszerű működésének, pénz- és vagyonkezelésének ellenőrzése, a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, valamint az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata, továbbá gazdálkodására vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzése.
- 3.3.2. A Felügyelőbizottság az általa elfogadott Ügyrend és esetleges éves ellenőrzési terv alapján működik.
- 3.3.3. A Felügyelő Bizottság vizsgálatairól készült jelentésekbe a tagok betekinhetnek.

## 3.4. Etikai és Fegyelmi Bizottság

- 3.4.1. A bizottság tagjait az Elnökség az Alapszabályban előírtak szerint választja meg a meghatározott fegyelmi/etikai eljárás/ok lefolytatására eseti jelleggel.

3.4.2. Az Etikai és Fegyelmi Bizottság működési rendjét a Fegyelmi Szabályzat szabályozza.

### 3.5. Sportszakmai Bizottság

3.5.1. A Sportszakmai Bizottság feladatainak betöltésére a megfelelő személyeket az Elnökség kéri fel.

3.5.2. A Sportszakmai Bizottság elsődleges feladata olyan szakmai döntés előkészítő anyagok kidolgozása az Elnökség számára, melyek összhangban vannak a BYC alapszabályában foglalt célkitűzésekkel, és meghatározzák a BYC versenysport eredményeinek fenntartásához szükséges sportszakmai munkát. Feladatai közé tartozik többek között:

3.5.2.1. Több éven átnyúló utánpótlás nevelési koncepció összeállítása (beleértve a vitorlás táborok működését és versenyek rendezését is).

3.5.2.2. Éves sportszakmai program elkészítése az Elnökség által jóváhagyott költségvetési összeg felhasználásával.

3.5.2.3. Javaslatok megfogalmazása, a sportszakmai munkához szükséges személyi és technikai feltételek kialakítására (összhangban a BYC költségvetési lehetőségeivel).

3.5.2.4. Az elfogadott programok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése és értékelése.

3.5.2.5. Évente beszámoló készítése az Elnökség részére.

3.5.3. A Sportszakmai Bizottság javaslatot tesz:

3.5.3.1. az edzslátogatási díj mértékére,

3.5.3.2. a tagdíjból illetve edzslátogatási díjból történő eredményességi kedvezmény meghatározása,

3.5.3.3. a sportszakmai munkatársak személyére és jövedelmezésére

3.5.3.4. különleges esetben egyéni tagdíj- illetve edzslátogatási díj-kedvezmény mértékére

3.5.3.5. a Clubban folyó sportszakmai munka költségvetésének kialakítására (beleértve a kezdőtáborok, felnőttoktatás, hazai és nemzetközi versenysport egységes rendszerét).

3.5.4. A Sportszakmai Bizottság egyszerű többséggel hozza meg döntéseit.

### 3.6. Nagyhajós Bizottság

3.6.1. A Nagyhajós Bizottság feladatainak betöltésére a megfelelő személyeket az Elnökség kéri fel.

3.6.2. A Nagyhajós Bizottság elsődleges feladata olyan szakmai döntés előkészítő anyagok kidolgozása az Elnökség számára, melyek összhangban vannak a BYC alapszabályában foglalt célkitűzésekkel, és meghatározzák a BYC nagyhajós eredményeinek javításához szükséges sportszakmai munkát. Feladatai közé tartozik többek között:

3.6.2.1. Több éven átnyúló nagyhajós versenyzési koncepció összeállítása.

3.6.2.2. Éves sportszakmai programok elkészítése az Elnökség által jóváhagyott költségvetési összeg felhasználásával.

3.6.2.3. Javaslatok megfogalmazása, a nagyhajós feladatok ellátáshoz szükséges személyi és technikai feltételek kialakítására (összhangban a BYC költségvetési lehetőségeivel).

3.6.2.4. Az elfogadott programok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése és értékelése.

3.6.2.5. Évente beszámoló készítése az Elnökség részére.

3.6.3. A Nagyhajós Bizottság javaslatot tesz:

- a kikötői díjak díj mértékére,
- kikötői szolgáltatások összetételére,
- a kikötői munkatársak személyére és jövedelmezésére
- a Clubban folyó nagyhajós munka költségvetésének kialakítására (beleértve belső rendezvények, hazai és nemzetközi versenysport részvételt).

3.6.4. A Nagyhajós Bizottság egyszerű többséggel hozza meg döntéseit.

### 3.7. Evezős és Vízitúra Bizottság

3.7.1. Az Evezős és Vízitúra Bizottság feladatainak betöltésére a megfelelő személyeket az Elnökség kéri fel.

3.7.2. Az Evezős és Vízitúra Bizottság elsődleges feladata olyan szakmai döntés előkészítő anyagok kidolgozása az Elnökség számára, melyek összhangban vannak a BYC alapszabályában foglalt célkitűzésekkel. Feladatai közé tartozik többek között:

3.7.2.1. Éves evezős és vízitúra program elkészítése az Elnökség által jóváhagyott költségvetési összeg felhasználásával.

3.7.2.2. Az elfogadott programok végrehajtásának folyamatos ellenőrzése és értékelése.

3.7.2.3. Évente beszámoló készítése az Elnökség részére.

3.7.3. Az Evezős és Vízitúra Bizottság egyszerű többséggel hozza meg döntéseit.

### 3.8. Sporttörténeti Bizottság (Club Történész)

3.8.1. A Club Történész feladat betöltésére a megfelelő személyeket az Elnökség kéri fel.

3.8.2. A Club Történész feladatát díjazás nélkül látja el

3.8.3. A Club Történész feladatai:

3.8.3.1. Hivatali ideje alatt részt vesz a Club nevezetes eseményein, dokumentálja és rögzíti azokat.

3.8.3.2. Összegyűjti a Clubbal kapcsolatos híreket, újságcikkeket, fényképeket, emléktárgyakat.

3.8.3.3. Minden évben szervezi a Club évkönyvének összeállítását.

3.8.3.4. Vezeti a Club történelem könyvét, beleértve a főbb tisztségviselőket, örökös tagok listáját, az elért sporteredményeket, díjazottak neveit, stb.

3.8.3.5. Összegyűjti a díjazásra jelöltek neveit és javaslatot tesz a különböző díjak odaítélésére.

3.8.3.6. Részt vesz a különböző történelmi megemlékezések, évfordulók megszervezésében.

3.8.3.7. Kezeli a Club emléktárgyait.

3.8.3.8. Nyilvántartja és figyelmezteti a tagságot az elkövetkező fontos dátumokra (évfordulók, születésnapok).

### 3.9. Jelölő Bizottság

3.9.1. A Jelölőbizottság a BYC szervezetén belül eseti legfeljebb öt tagból álló bizottságként, szükség szerint kerül létrehozásra.

3.9.2. Tagjait az Elnökség választja az adott tisztújító Közgyűlést megelőzően – a Közgyűlés meghívójának elfogadásával egyidejűleg – a BYC szavazati joggal rendelkező tagjai közül.

3.9.3. A Jelölőbizottság első ülését az Elnök hívja össze, amelyen tagjai közül elnököt választ. A Jelölőbizottság megbízatása a megválasztásától a tisztújítás tárgyában hozott döntések megtámasztására nyitva álló határidő eredménytelen elteltéig illetve megtámasztás esetén a megtámasztás tárgyában lefolytatott eljárás jogerős befejezéséig tart.

3.9.4. A Jelölőbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Jelölőbizottság határozatait szótöbbséggel hozza. Jelölőbizottság határozatait akár ülésen akár ülésen kívül elektronikus úton jogosult meghozni.

3.9.5. A Jelölőbizottság alapvető feladata a BYC tisztségviselőkre vonatkozó javaslatok/jelölések megfelelőségének ellenőrzése, a jelölések rendszerezése és összeállítása a Közgyűlés részére, továbbá

3.9.5.1. A jelölések befogadása, érvényességük vizsgálata és nyilvántartása.

3.9.5.2. A jelöltek jelölést elfogadó vagy elutasító nyilatkozatainak beszerzése, dokumentálása és nyilvántartása.

3.9.5.3. Jelöltekkel történő kapcsolatfelvétel.

3.9.5.4. A jelöltek személyéről a Közgyűlés tájékoztatása, jelölőlista összeállítása.

3.9.5.5. A tisztségviselő választás vonatkozásában az Elnökség által a Jelölőbizottság hatáskörébe utalt feladatok ellátása.

3.9.6. A Jelölőbizottság első ülését a megválasztását követő 8 napon belül tartja meg.

3.9.7. A tisztségviselők személyére javaslatot tenni (továbbiakban: jelölni) a Közgyűlés tisztségválasztó ülésének napját megelőző második nap 24.00 óráig lehet.

3.9.8. Jelölni a Jelölőbizottság részére írásban megküldött jelölési lapon lehet. A jelölési lap a 2. számú mellékletben található. A kitöltött jelölő lapnak tartalmaznia kell a jelölő és a jelölt nevét és a jelöléssel érintett pozíciót, a jelölő aláírását és mindazon adatokat, amelyből a jelölés érvényessége megállapítható.

3.9.9. Érvényesnek nyilvánított jelölés esetén - ha a jelölt a jelölőlapon írásban nem nyilatkozott a jelölés elfogadásáról, akkor – a Közgyűlés ülésének levezető elnöke a jelölés elfogadása vonatkozásában nyilatkozattételre hívja fel a jelöltet. Ha a jelölt sem írásban, sem szóban nem nyilatkozik, a jelölést elutasítottként kell tekinteni.

3.9.10. Ha a tisztségre beérkezett jelölések vonatkozásában a fenti eljárás lezajlott a Közgyűlés ülésének levezető elnöke erre irányuló figyelmeztetést követően lezárja a jelölést, és az ülés nyílt szavazással az adott tisztségre vonatkozó jelölőlista elfogadásáról határoz.

## **4. A BYC operatív munkaszervezete, működése és a BYC munkavállalói**

### **4.1. BYC Ügyvezető igazgató**

4.1.1. A BYC operatív ügyeinek folyamatos ellátására és a Ügyvezetés vezetésre pályázat útján, munkaviszony keretében Ügyvezető igazgatót alkalmaz, akit az Elnökség választ ki és hív vissza.

4.1.2. Az Ügyvezető igazgató tevékenységét a munkaszerződésében és a munkaköri leírásában foglaltak szerint végzi.

4.1.3. Az Ügyvezető igazgató feladat és hatáskörébe tartozik különösen:

4.1.3.1. Ügyvezetés adminisztratív vezetése.

4.1.3.2. Ügyvezetés munkavállalói felett munkáltatói jogkör gyakorlása, új munkakör létesítése esetén Elnökségi határozat szükséges.

4.1.3.3. Utalványozás.

4.1.3.4. Pénzügyi könyvek, nyilvántartások vezetése.

4.1.3.5. Elnökség vagy az Elnök döntéseiben meghatározott feladatok ellátása.

4.1.3.6. Egyeztetés a bizottságok hatáskörébe tartozó ügyekről.

4.1.3.7. A klub eszközeinek és létesítményeinek üzemeltetése.

## 4.2. BYC Ügyvezetés

4.2.1. Az Ügyvezetés a az Elnökség eseti utasításai szerint és az Ügyvezető igazgató irányításával ellátja a BYC teljes körű adminisztrációjával és gazdasági ügyeivel kapcsolatos feladatok ügyintézését.

4.2.2. Az Ügyvezetés a a BYC székhelyén működik és munkanapokon az előzetesen meghatározott vagy egyeztetett időpontokban elérhető a tagság számára.

4.2.3. Az Ügyvezetés feladata különösen:

4.2.3.1. testületi üléseinek előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos technikai feladatok ellátása

4.2.3.2. tisztségviselők feladatellátásának segítése

4.2.3.3. versenyző tagok engedélyeinek, kiállítás, kiadása

4.2.3.4. vezeti a jogszabály és az Alapszabály által előírt nyilvántartásokat

4.2.3.5. mindazon feladatok ellátása, amelyeket az Alapszabály vagy a Club bármely szabályzata feladatkörébe utal.

4.2.4. A Ügyvezetés a az Ügyvezető igazgató közvetlen irányítása alatt áll. Az Ügyvezetés alkalmazottai feladataikat a munkavállalók a munkaköri leírásukban foglaltak szerint látják el.

## 5. **BYC gazdálkodásának szabályai**

5.1.1. A BYC a gazdálkodását az éves elfogadott költségvetése/pénzügyi terve alapján végzi.

5.1.2. A BYC gazdálkodásának részletes szabályait a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

## 6. **Felelősségi rendszer**

### 6.1. Tagok

6.1.1. A Club tagjának felelőssége az Club felé, a belépési hozzájárulása és a befizetett tagdíjára terjed ki. A Club kötelezettségeiért a tag közvetlenül nem felel. A tagok egyéni felelőségére a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak.

### 6.2. Tisztviselők

6.2.1. A tisztségviselők felelősek az Alapszabályban, a Szabályzatokban vagy egyéb módon feladat és hatáskörükbe utalt feladatok ellátásáért.

6.2.2. A tisztségviselők mulasztása esetén a jogszabályban foglaltak szerint kell eljárni, valamint velük szemben etikai/fejyelmi eljárás bármely tag javaslatára kezdeményezhető, továbbá súlyos esetben tisztségből történő visszahívásuk kezdeményezhető.

### 6.3. Alkalmazottak

6.3.1. Az alkalmazottak a Munka Törvénykönyve rendelkezései, valamint a munkaszerződésükben és munkaköri leírásukban rögzítettek szerint tartoznak felelőséggel.

## 7. **Külső, belső kommunikáció**

### 7.1. Média

7.1.1. A Club képviselőjében mind az elektronikus, mind a nyomtatott sajtó részére hivatalos minőségben a Clubbal összefüggésben az Elnök, az Ügyvezető, illetve az általuk meghatalmazott személy jogosult tájékoztatást adni.



7.1.2. A Club kommunikációjáért az Elnökség felügyeletével az Ügyvezető Igazgató felelős.

## 7.2. A Club internetes megjelenései

7.2.1. A Club közleményeit, beszámolóit, hivatalos honlapján közzéteszi.

7.2.2. A Club hivatalos honlapja a www.byc.hu címen található.

7.2.3. A Club hivatalos honlapját és közösségi oldalait a Ügyvezetés gondozza.

7.2.4. A Club hivatalos honlapján teszi közzé, a mindenkor hatályos adatvédelmi és egyéb jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével:

7.2.4.1. A Club általános adatait, elérhetőségeit és rövid történetét

7.2.4.2. A Club Alapszabályát, SZMSZ-ét, házirendjét és a kikötő használatára vonatkozó rendelkezéseket

7.2.4.3. A jogszabály által előírt beszámolókat és jelentéseket

7.2.4.4. A Közgyűlési jegyzőkönyveket

7.2.4.5. Az Elnökségi Határozatokat

7.2.4.6. A Felügyelő Bizottság határozatait és közleményeit

7.2.4.7. Mindazokat az információkat, amelyeknek a honlapon történő közzétételét az Elnökség elrendeli.

7.2.4.8. A jelentősebb eseményeket, versenykiírásokat, versenyeredményeket, valamint a Club működésével kapcsolatos egyéb jelentős információkat.

## 7.3. Belső kommunikáció

7.3.1. A Club Elnöksége a tagságot elsősorban a honlap nyílt, valamint csak a regisztrált tagok számára elérhető zárt részén tájékoztatja. A Közgyűlés ülésére és más rendezvényekre szóló meghívókat, valamint egyéb értesítéseket a tag nyilvántartásban rögzített elektronikus elérhetőségre küldi meg, ennek hiányában a tagot postai úton értesíti.

7.3.2. Az Elnökségi ülések meghívóit a kiküldéssel egy időben a BYC hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

7.3.3. Az Elnökség bizonyos időközönként tagsági fórumokat szervez a tagság személyes tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítése során a tagság véleményének kikérése érdekében.

## 8. **Nyilvántartási szabályok**

### 8.1. Tagság nyilvántartása

8.1.1. A BYC a tagokról a Ügyvezetés útján tagnyilvántartást vezet a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett. A tagnyilvántartás része a tagsági viszony keletkezésével, megszűnésével kapcsolatban keletkezett iratok valamint a tagok nyilvántartott adatait tartalmazó adatbázis.

8.1.2. A Club a tagnyilvántartást csak a Club Alapszabályában meghatározott tevékenységek folytatására és az ott kitűzött célok elérésének érdekében használhatja. A nyilvántartás adatainak harmadik fél számára történő átadása csak az érintett tagok előzetes írásos beleegyezése után történhet.

8.1.3. A tagnyilvántartás adataiban bekövetkezett változásokról a tag haladéktalanul írásban köteles a Clubot tájékoztatni és szükség esetén felhívásra a változást megalapozó okiratot bemutatni.

8.1.4. A tagnyilvántartás a tag által történő adatközlése alapján tartalmazza

8.1.4.1. természetes személy esetén:

- születési és viselt nevét,
- születési helyét és idejét,
- anyja születési nevét,
- lakóhelyét, ha ettől eltérő, levelezési és email címét,
- tagsági jogviszonyának típusát.
- telefonszámát

8.1.4.2. jogi személy tag esetén:

- nevét,
- nyilvántartási számát vagy cégjegyzékszámát,
- székhelyét, levelezési és email címét,
- törvényes képviselőjének a személyes adatait.

8.1.4.3. a fentiekén túl minden tag esetében tartalmazza a következőket:

- tagsági jogviszonyának kezdete, végét, megszűnés okát,
- tagsági viszony keletkezéséről, megszűnéséről hozott határozatok számát, keltét,
- tagdíjának aktuális rendezettségére vonatkozó információkat,
- a kiadott belépőkártyák számát és érvényességi idejét.

8.1.5. A tagnyilvántartás nem nyilvános. Az egyes tagok saját, míg a BYC tisztviselői, munkavállalói feladatuk, illetve munkakörük ellátásához szükséges mértékben tekinthetnek be, illetve kaphatnak felvilágosítást.

## 8.2. Tagsági kártya

8.2.1. A Club a tag felvételét követően a tag részére a Club tulajdonát képező tagsági kártyát állít ki.

8.2.2. A tagsági kártyán szerepel a tag vagy képviselőjének neve, arcképe, kártya száma, tagság típusa.

8.2.3. A tagsági kártya olyan elektronikus azonosítóval van ellátva, ami lehetővé teszi a hiteles gépi leolvasását. Ennek segítségével lehetővé válik a gépi be- és kiléptetés valamint a jelenlét naplózása.

8.2.4. A tagsági kártya kiállításáért a tagtól díj nem igényelhető. A tagsági kártya pótlására vonatkozó díjakat az Elnökség határozza meg.

8.2.5. Tagsági kártya nem adható annak a személynek, aki a vagyoni hozzájárulása tekintetében késedelembe van.

8.2.6. Érvényteleníteni kell a tagsági kártyát, ha a tagsági viszony megszűnt.

8.2.7. Az érvénytelenített kártyát a birtokosa köteles haladéktalanul a Club Ügyvezetésének átadni.

## **9. Egyéb rendelkezések**

### **9.1. A szabályzat hatálya, érvényessége, értelmezése**

9.1.1. A jelen Szervezeti- és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) BYC Elnöksége a BYC Alapszabályának 5.4.5.8. pontjában kapott felhatalmazás alapján fogadja el.

9.1.2. A jelen SZMSZ az elfogadásának napjától lép hatályba és hatálybalépésével a korábbi SZMSZ egyidejűleg hatályon kívül helyeződik.

9.1.3. Az SZMSZ a vonatkozó kötelezően alkalmazandó jogszabályi előírásokkal ellentétes rendelkezést nem tartalmazhat, valamint amennyiben az SZMSZ és az Alapszabály rendelkezései között ellentét áll fenn, úgy az Alapszabály rendelkezései az irányadóak és alkalmazandóak.

9.1.4. Az Elnök az SZMSZ elfogadását és bármely módosítását követően haladéktalanul gondoskodik a hitelesített SZMSZ-nek a BYC honlapján történő közzététele iránt.

## **10. SZMSZ mellékletei**

1. számú melléklet: BYC tagjainak vagyoni hozzájárulással kapcsolatos rendelkezések
2. számú melléklet: Irányadó szempontok a Club éves pénzügyi tervének összeállításához
3. számú melléklet: A BYC által adományozható elismerések
4. számú melléklet: Meghatalmazás minta
5. számú melléklet: Jelölő lap
6. számú melléklet: Szabályzatok listája

Jelen Szervezeti- és Működési Szabályzatot a BYC Elnöksége 93/2015. (12.16.) számú határozatával elfogadta és az elfogadás napján lépett hatályba.

1. számú melléklet: A Balatonfüredi Yacht Club tagjainak vagyoni hozzájárulással kapcsolatos rendelkezések

## 1. A tagdíj

A tagdíjak (egyszeri, eseti – tagfelvételi – tagdíj és rendszeres, éves tagdíj) mértékét az Alapszabályban rögzítetteknek megfelelően az Elnökség határozza meg.

### 1.1. egyszeri, eseti – tagfelvételi - tagdíj

1.1.1. A belépő tag köteles az Alapszabály rendelkezése szerint egyszeri, eseti - tagfelvételi - díjat fizetni a BYC részére.

1.1.1.1. Pártoló taggá válás esetén a rendszeres évi tagdíjnak megfelelő összeg.

1.1.1.2. Rendes taggá válás esetén 900 ezer forint.

1.1.1.3. Ifjúsági sportoló tagnak, továbbá tiszteletbeli tagnak egyszeri, eseti tagfelvételi-díj fizetési kötelezettsége nincs.

### 1.2. rendszeres tagdíj

1.2.1. Versenyző tagnak, a 25. életévét be nem töltött tagnak és a 65. életévét betöltött tagnak az Elnökség által külön határozatában meghatározott tagsági díjat kell megfizetnie.

1.2.2. Az Elnökség jogosult különösen indokolt esetben határozatával egyéni elbírálás alapján kedvezményes mértékű tagdíj meghatározására, valamint az 1.3 pontban részletezettek szerinti tagdíj kedvezmény tárgyában határozattal dönteni.

### 1.3. tagdíj kedvezmény

1.3.1. Az Elnökség jogosult az alábbiakban meghatározott feltételek esetén a tagot az alábbi eseti tagdíjkedvezményben részesíteni.

1.3.1.1. Ifjúsági osztályok:

- VB/EB 1.-10. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 50% kedvezmény
- VB/EB 11.-20. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 35% kedvezmény
- VB/EB 21.-30. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 20% kedvezmény
- OB 1. - tagdíj 50% kedvezmény
- OB 2. - tagdíj 35% kedvezmény
- OB 3. - tagdíj 20% kedvezmény

1.3.1.2. Olimpiai osztályok:

- Felnőtt VB/EB 1.-10. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 100% kedvezmény
- Felnőtt VB/EB 11.-20. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 75% kedvezmény
- Felnőtt VB/EB 21.-30. helyezés - tagdíj és edzéslátogatási díj 50% kedvezmény
- OB 1. - tagdíj 30% kedvezmény
- OB 2. - tagdíj 20% kedvezmény
- OB 3. - tagdíj 10% kedvezmény

1.3.1.3. Egyéb hajóosztályok:

- VB/EB 1.-6. - tagdíj 30% kedvezmény

1.3.2. A tagdíjkezdvezmény az eredmény elérésének évében érvényes díjakból számolandó és a következő év díjaiban érvényesíthető.

## **2. rendkívüli vagyoni hozzájárulás**

2.1.1. A Club Elnöksége a Közgyűlés által jóváhagyott célok elérése érdekében rendkívüli vagyoni hozzájárulást javasolhat. A rendkívüli vagyoni hozzájárulás mértékét és befizetési határidejét a Közgyűlésnek kell egyszerű szótöbbséggel elfogadnia.

## **3. késedelmi díj**

3.1.1. Vagyoni hozzájárulás/tagdíj teljesítésében késedelembe esett tag késedelmi kamatot köteles fizetni, amelynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese. A késedelmi kamaton túl a Ptk. szerinti behajtási költségátalányt is meg kell fizetni.

2. számú Melléklet: Irányadó szempontok a Club éves pénzügyi tervének összeállítására

	BYC				Ingatlan Kft.
	alaptevékenység	utánpótlás	versenyrendezés	élsport	
tevékenység	egyesület, nagyhajós vitorlázás	utánpótlás, versenysport	versenyrendezés, egyéb vállalkozás	nemzetközileg kiemelkedő versenyzők támogatása	ingatlanüzemeltetés, kikötőüzemeltetés, ingatlanfejlesztés
ingatlanok, ingóságok	telek	vitorlások, motorosok, járművek			épületek, kerítések, külső kikötő, daru, kismotoros, beléptető-megfigyelő rendszer, számítógép rendszer
	belső kikötő				
közüzemi szerződések	internet, telefon				víz-csatorna, villany, gáz
	mederhasználat				
alkalmazottak	ügyvezető (1/3), asszisztens (1/3)	ügyvezető (1/3), asszisztens (1/3), edzők	ügyvezető (1/3), asszisztens (1/3)		ügyvezető, kikötőmester, takarító, gondnok
külsős szerződések	könyvelés (1/3)	könyvelés (1/3), edzők	könyvelés (1/3)		éjszakai kikötősegéd, őrzés, könyvelés
bevételek	tagdíj, önk. támogatás (infrastruktúra)	sportszolgáltatási díj, támogatás, tábor, LEC, esztriberleti díjak	nevezési díjak, egyéb vállalkozási díjak, reklám-marketing díjak, szponzoráció	nevesített támogatások	kikötő díjak, kikötőüzemeltetés (Silver), szolgáltatási díjak, továbbszámlázott rezsi-díjak, parkolási díj
	földhasználati díj				

	BYC				Kapcsolt vállalkozás
	Alaptevékenység	Utánpótlás	Versenyrendezés	Élsport	BYC Ingatlan
<b>911. Közhasznú tevékenység nettó árbevétele</b>					
9111. Társ. Tev. Áfás bevétel 27%	X				
9112. Kikötői díj, tárolási díj 27%					X
9113. Parkolási díj 27%					X
9114. Nevezési díj TM		LEC	X		
9115. Tagdíjak BYC TM	X				
91151. Tagdíjak egyéb TM (MVSZ versenyengedély)	X				
9116. Hajókarbantartás bevétele 27%					X
9117. Sportszolgáltatás bevétele TM	"kvázi" vállalkozás	tábor, edzésdíj, szülő (külföld)	"Szponzoráció"	nevesített "támogatás"	
<b>912. Vállalkozási tevékenység nettó árbevétele</b>					
9121. Bérbeadás bevétele 27%					X
9122. Egyéb vállalkozási bevétel 27%	reklám, marketing	reklám, marketing	reklám, marketing		X
9123. Továbbszámlázott ktgek bev 27%	egyéb				rezsi ktsg-ek
<b>96. Egyéb bevételek</b>					
961. Értékesített immat. Javak, tárgyi eszközök bevételei		X			
9671. Költségvetésből kapott jutt., tám.	működési támogatás	nevesített támogatás	verseny szponzoráció	nevesített támogatás	
9672. Önkormányzattól kapott juttatás, támogatás	működési támogatás	nevesített támogatás	verseny szponzoráció	nevesített támogatás	
9673. Magánszemélytől kapott támogatás	működési támogatás	nevesített támogatás	verseny szponzoráció	nevesített támogatás	
9674. Vállalkozástól kapott támogatás	működési támogatás	nevesített támogatás	verseny szponzoráció	nevesített támogatás	
9675. Egyéb támogatások	működési támogatás	nevesített támogatás	verseny szponzoráció	nevesített támogatás	
969. Különféle egyéb bevételek	X				X
<b>97. Pénzügyi műveletek bevételei</b>					
974. Bankkamat	X				X

<b>5.1 Anyagköltség</b>					
511. Anyag felszerelés költsége	X	X	X		X
512. Egy éven belül elhaszn. Anyagi eszközök	X	X	X		X
513. Versenyengedély	MVSZ				
514. Tagdíjak	osztályszövetségi				kamara, stb.
515. Üzemanyag		buszok, motorosok	motorosok		kismotoros
516. Nyomtatvány, irodaszer	X		X		X
517. Munkaruha		edzők ruhái	versenypólók, stb.		egyéb ruha
<b>52. Igénybevett szolgáltatások költségei</b>					
521. Szállítás, rakodás					X
522. Bérleti díjak					téli tár, med. Haszn. Erdészeti
5221. Gázköltség					X
5222. Vízdíj					X
5223. Szemétszállítás					X
5224. Áramdíj					X
5225. Őrzés-védés					X
523. Karbantartási költségek		buszok, motorosok	motorosok		ingatlan, kikötő, daru
524. Hírdetés, reklám, propaganda költségek		X	X		
525. Oktatás és továbbképzés költségei		edzők			egyéb
526. Utazási és kiküldetési költségek	X	X	X	X	
527. Könyvviteli szolgáltatások költségei	X	X	X		X
528. Egyéb tanácsadás/jog	X				
5291. Posta költség	X				X
5291. Telefon költségei	X	X	X		
5299. Egyéb igénybevett szolgáltatások					daruzás, fuvar, stb.



<b>53. Egyéb szolgáltatások költségei</b>					
531. Hatósági igazg., szolg. Díjak, illetékek		X	X		X
533. Biztosítási díj	X	X			X
535. Bankköltség	X				X
5371. Versenyek költségei			X		
5372. Külföldi versenyek költségei		X		X	
538. Sportszolgáltatás		X	X		
539. Nevezési díjak		X		X	
<b>54. Bérköltség</b>					
541. Bérköltség	ügyvezető+adm (1/3)	ügyvezető+adm (1/3) ,edzők	ügyvezető+adm (1/3)		kikötőmester, takarító, gondnok
542. Megbízási díj		edzők			ügyvezető
<b>56. Bérjárulékok</b>					
561. Nyugdíjbizt. és egészségbizt. Járulék	béarányosan	béarányosan	béarányosan		béarányosan
<b>57. Egyéb</b>					
57. Értékcsökkenési leírás	eszközarányosan	eszközarányosan	eszközarányosan	eszközarányosan	eszközarányosan
861. Ért. Immat. Jav., tárgyi e. könyv sz. é.					
8632. Bíróságok, kötb., fekbérek, kés. Kam.					
8672. Adók, hozzájárulások					X
Étkezési jegy					X
Tőketörlesztés					X
872. Fizetendő kamatok és kamatjell. Ráf.					X
866. Adott támogatás					
889. Egyéb vagyonszők.-sel járó rendk.r.					
8676.Le nem vonható áfa	arányosan	arányosan	arányosan	arányosan	
161. Beruházások					X
446. Vállalkozás fejlesztő részlet	arányosan	arányosan	arányosan	arányosan	
461. Társasági adó	arányosan	arányosan	arányosan	arányosan	X
468. Áfa	arányosan	arányosan	arányosan	arányosan	X

### 3. számú Melléklet: A Balatonfüredi Yacht Club által adományozható elismerések

- 3.1.1. A BYC elismerni és jutalmazni kívánja azon 18. életévüket betöltött tagjait, akik példamutató emberi és/vagy sportolói tevékenységükkel hozzájárultak a Club sikeres működéséhez és/vagy elismertségéhez, valamint ezáltal a vitorlás sport tekintélyének növeléséhez.
- 3.1.2. A Club az Elnökség által hozott határozatával évenként egy alkalommal lehetőség szerint a rendes évi közgyűlést megelőző elnökségi ülésen az alábbiak szerint jogosult arany-, ezüst-, bronz-koszorús elismerésben részesíteni a Club tagjait az alábbi feltételek teljesülése alapján.
- 3.1.3. Az elismerés arany-, ezüst-, bronz-koszorúba foglalt BYC jelvénnel és díszoklevéllel, valamint a cím viselésével („a Balatonfüredi Yacht Club arany/ezüst/bronz koszorús tagja”) jár.
- 3.1.4. Az elismerés feltétele, hogy a tagnak tagsági jogviszonya fennállása alatt etikai vagy fegyelmi vétsége nem volt.
- 3.1.5. Arany-koszorús elismerésben részesülhet az Elnökség határozata alapján az a tag
- 3.1.5.1. aki 25 éves Club tagsággal rendelkezik és a Clubban társadalmi megbízatásként bármely tisztségben munkát végzett, vagy
- 3.1.5.2. az a kormányos vagy legénység, aki legalább 15 magyar bajnokságot megnyert, vagy
- 3.1.5.3. az a kormányos vagy legénység, aki világbajnokságon 1-3. helyezést ért el.
- 3.1.6. Ezüst-koszorús elismerésben részesülhet az Elnökség határozata alapján az a tag
- 3.1.6.1. aki 20 éves Club tagsággal rendelkezik és a Clubban társadalmi megbízatásként bármely tisztségben munkát végzett, vagy
- 3.1.6.2. az a kormányos vagy legénység, aki legalább 10 magyar bajnokságot megnyert, vagy
- 3.1.6.3. az a kormányos vagy legénység, aki Európa Bajnokságon 1-3. helyezést ért el.
- 3.1.7. Bronz-koszorús elismerésben részesülhet az Elnökség határozata alapján az a tag
- 3.1.7.1. aki 15 éves Club tagsággal rendelkezik és a Clubban társadalmi megbízatásként bármely tisztségben munkát végzett, vagy
- 3.1.7.2. az a kormányos vagy legénység, aki legalább 5 magyar bajnokságot megnyert, vagy
- 3.1.7.3. az a kormányos vagy legénység, aki Világ- vagy Európa bajnokságon 4-6. helyezést ért el.
- 3.1.8. A Club az Elnökség döntése alapján évenként egy alkalommal - lehetőség szerint a rendes évi Közgyűlést megelőző elnökségi ülésen- arany-, ezüst-, bronz koszorús jelvény elismerésben részesítheti azt a nem Club tag személyt vagy szervezetet aki/k a Club-bal kialakított kapcsolat keretében kimagasló tevékenységet folytatott és segítséget nyújtott a Club részére és ezáltal hozzájárult a Club fejlődéséhez és a Club eredményes munkáját támogatta. Az ilyen módon elismert személy a Club honlapján, valamint a 3.1.10. pont szerinti díszkönyvben feltüntetésre kerül.
- 3.1.9. Ifjúsági versenyző tagok kimagasló eredményük esetében az Elnökség döntése alapján tárgyi jutalmazásban részesülhetnek.
- 3.1.10. Az elismerések és kitüntetések méltó megőrzésére céljából a Club Elnöksége nyilvántartást hoz létre és vezet. a nyilvántartást a Club erre létrehozott díszkönyvben vezeti.

4. számú Melléklet: A Közgyűlés ülésén alkalmazható Meghatalmazás mintája

**Meghatalmazás**  
**a Balatonfüredi Yacht Club közgyűlési ülésén történő képviseletre**

Alulírott,

Név: .....

Anyja neve: .....

Szemig. sz.: .....

Lakcím:.....,.....

mint a Balatonfüredi Yacht Club (8230 Balatonfüred, Zákonyi F. u. 2., nyilvántartási szám: 1752) rendes tagja:

m e g h a t a l m a z o m

Név: .....

Anyja neve: .....

Szemig. sz.: .....

Lakcím:.....

rendes tagot, hogy a Balatonfüredi Yacht Club ..... napján tartandó közgyűlési ülésén és esetlegesen ugyanezen a napon megtartott megismételt ülésén, engem mint szavazati joggal rendelkező rendes tagot teljes jogkörrel képviseljen, helyettem és nevemben eljárjon, így különösen nyilatkozatokat tegyen és a Közgyűlésen szavazzon.

Jelen meghatalmazás kizárólag a ..... napján tartandó közgyűlési ülésre, illetve ugyanezen a napon esetlegesen megtartandó megismételt ülésre terjed ki.

Kelt ....., 20.... ..... napján

\_\_\_\_\_  
Meghatalmazó

A Meghatalmazást elfogadom:

\_\_\_\_\_  
meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.

Név:

Cím:

2.

Név:

Cím:

5. számú Melléklet: Jelölő lap BYC tisztségviselő jelölésére

**JELÖLŐ LAP**

**BYC tisztségviselő jelölésére**

Alulírott ....., a BYC rendes tagja  
(név)

a mai napon a BYC Elnöke / BYC elnökségi tagja / BYC Felügyelő Bizottság tagja\* tisztség betöltésére  
jelölöm:

.....-t.  
(jelölt neve)

Kelt ....., 20.....

.....  
(jelölő aláírása)

Alulírott ....., jelölt  
(név)

nyilatkozom, hogy a jelölést elfogadom és a tisztség betöltése vonatkozásában részemről összefér-  
hetetlenség nem áll fenn.

.....  
.....

Kelt ....., 20.....

.....  
(jelölt aláírása)

\* a megfelelő rész aláhúzendó

6. számú Melléklet: A Club Elnöksége által megalkotandó szabályzatok különösen:

- Gazdálkodási Szabályzat
- Etikai és Viselkedési Kódex
- Fegyelmi Szabályzat
- Szabályzat a Club nyilvántartásainak vezetéséről és a nyilvántartások kötelező tartalmi elemeiről
- Szabályzat a Club bélyegzőinek használatáról
- Iratkezelési Szabályzat
- Házi rend
- Kikötőrend