

---

**Voszk szo**

*KÖZÜZEMI,  
TELEKOMMUNIKÁCIÓS  
ÉS BIZTOSÍTÁSI  
SZOLGÁLTATÁSOKAT  
OPTIMALIZÁLÓ  
KLASZTER*

---

**SZERVEZETI  
ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

*MÓDOSÍTÁSOKKAL  
EGYSÉGES  
SZERKEZETBEN*

---

*2011. MÁJUS 12.*

---

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1.1. Általános ismertető/helyzetkép/célok

A Klaszter fő célkitűzése, hogy mint közvetítő szolgáltató egység a jelentős közüzemi (gáz, villamos energia, stb.) és/vagy telekommunikációs (telefon, internet, stb.) és/vagy biztosítási szolgáltatásokat igénybevevő tagjai számára – a tagok összesített fogyasztására, illetve igénybevételére figyelemmel a közüzemi és a telekommunikációs szolgáltatókkal, valamint a biztosító társaságokkal történő megállapodások alapján – költségcsökkenéssel járó kedvezményeket nyújtson.

### 1.2. A Klaszter neve és egyéb adatai

Név: VoszKszó Közüzemi, Telekommunikációs és Biztosítási Szolgáltatásokat Optimalizáló Klaszter

Rövidített név: VoszKszó Klaszter

Honlapjának címe: [www.voszkszo.eu](http://www.voszkszo.eu)

Telefonszám: (06-1) 222-6234

E-mail: [info@voszkszo.eu](mailto:info@voszkszo.eu)

### 1.3. A Klaszter tagjai

Rendes tagok felsorolását az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

Támogató tagok felsorolását a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

### 1.4. A Klaszter székhelye és vezetője

A Klaszter székhelye: 1142 Budapest, Kassai tér 24. I/3.

A Klaszter vezetője: VoszKszó Közüzemi Szolgáltatás Optimalizáló Korlátolt Felelősségű Társaság (VoszKszó Kft.)

## 2. A KLASZTER TAGSÁGI RENDSZERE ÉS VISZONYAI

### 2.1. Tagsági viszony keletkezése és megszűnése

A Klaszter tagjai:

- alapító tagok
- csatlakozó tagok
- támogató tagok

Az alapító és csatlakozó tagok együttesen: rendes tagok.

### Alapító tagok:

Az Alapító tagok tagsági jogviszonya a Klaszter alapításakor keletkezett.

### Csatlakozó tagok:

A Klaszterhez önkéntesen csatlakozni kívánó tagok felvételéről az igazgatóság dönt.

A Klaszter tagsági viszonyában nyitott, amelyhez bármely vállalkozás, szervezet, intézmény és társasház (a továbbiakban együtt: „vállalkozás”) – a későbbiekben esetleg természetes személy – tagként csatlakozhat, aki/amely a Klaszter céljaival egyetért és a klasztertaggá válás feltételeinek eleget tesz.

### Támogató tagok:

Bármely olyan belföldi és külföldi természetes, valamint jogi személy a Klaszterhez támogató tagként csatlakozhat, aki/amely a Klaszter céljaival egyetért és tagdíjat fizet.

A Klasztert támogató tagok azok a tagok, akik szervesen nem vesznek részt a Klaszter működésében, a szolgáltatásokat nem veszik igénybe, viszont szakmai tanácsadással vagy egyéb szolgáltatással támogatják a Klasztert. A klasztermenedzser a tagok nyilvántartásában külön feltünteti a támogató tagokat.

A támogató tagok – pályázati kiírástól függően – a Klaszter által elnyert nemzeti és európai uniós támogatásokból közvetetten sem részesülhetnek.

### Tagsági jogviszony létrejötte:

A csatlakozni kívánó tag ezirányú szándékát a klasztermenedzserhez intézett, írásbeli szándéknyilatkozat megtételével jelenheti be.

A csatlakozó tag tagsági jogviszonya az igazgatóság elfogadó határozatával jön létre. Az igazgatóság a felvételtől szóló határozatában a tagdíj befizetésének határidejéről is rendelkezik. A tagdíj befizetését követően a csatlakozó tag regisztrációs számot kap.

A tagfelvételre irányuló szándék elfogadásáról, illetve elutasításáról a klasztermenedzser tájékoztatja a csatlakozni kívánó vállalkozást. A felvételt elutasító határozat ellen jogorvoslatnak nincs helye.

A támogató tag felvételéről a klasztermenedzser dönt.

### Tagsági jogviszony megszűnése:

A tagsági jogviszonya megszűnik a tag:

- jogutód nélküli megszűnésével,
- magánszemély esetén halálával,
- felmondással,
- törléssel,
- kizárással,
- a Klaszter megszűnésével.

A tag jogosult tagsági jogviszonyát az igazgatósághoz – támogató tag a klasztermenedzserhez – címzett egyoldalú nyilatkozattal, indokolás nélkül felmondani.

Amennyiben a tag a Klaszter felé fennálló fizetési kötelezettségének felhívás ellenére nem tesz eleget, úgy az igazgatóság – támogató tag esetében a klasztermenedzser – határozattal törli a tagok sorából.

Az igazgatóság – támogató tag esetében a klasztermenedzser – határozatával jogosult a Klaszterből kizárni azt a tagot, aki a Klaszter Alapító Okiratában vagy Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt szabályokat súlyosan megszegi, vagy olyan magatartást tanúsít, amely a vele való további együttműködést vagy a Klaszter céljának elérését nagymértékben veszélyezteti, mégpedig a kizárásra okot adó körülményről való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, de legkésőbb a kizárásra okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül.

Bármely tag a rendkívüli felmondásra szolgáló okot, annak bekövetkezéséről való tudomásszerzést követő 15 napon belül, de legkésőbb az ok bekövetkezésétől számított hat hónapon belül írásban, tértivevényes küldemény útján köteles bejelenteni az igazgatóságnak, támogató tag esetében a klasztermenedzsernek.

Az igazgatóság, illetve a klasztermenedzser a bejelentés átvételét követő 15 napon belül az érintett tag bevonásával egyeztetést köteles lefolytatni. A kizárással érintett tagnak az ülésről önhibájából történő távolmaradása a kizárási jog gyakorlását és hatályosulását nem érinti. Az egyeztetés lefolytatását, illetve az egyeztetés lefolytatására nyitva álló határidő eredménytelen elteltét követő 15 napon belül gyakorolhatja az igazgatóság, illetve a klasztermenedzser a kizárás jogát. Az egyeztetés bármely okból való elmaradása a kizárási jog gyakorlását és hatályosulását nem érinti. A kizárásról szóló határozatot a klasztermenedzser tértivevényes küldemény útján megküldi az érintett tagnak.

A kizárás az arról szóló értesítésnek az érintett által történő kézhezvételének napjától hatályos. A postai úton megküldött, a tag kizárást tartalmazó határozatot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés a címzettnek felróható okból vagy azért nem volt eredményes, mert a címzett az iratot nem vette át – az a feladóhoz „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza – a második alkalommal történő eredménytelen megküldést követő 5. munkanapon a kizárást tartalmazó határozatot kézbesítettnek kell tekinteni. A Klaszter tag a kizárása esetén köteles a kötelezettségszegő magatartásával a Klaszternek okozott kárt megtéríteni.

Tagsági jogviszonya bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén a tag nem követelheti a Klaszter részére teljesített szolgáltatásainak (pénzbeli, természetbeni) visszatérítését, illetve a Klaszterrel szemben semmilyen egyéb anyagi igényt nem támaszthat, ugyanakkor köteles a Klaszter felé fennálló tartozását haladéktalanul rendezni.

## **2.2. A tagok jogai és kötelezettségei**

### Tagok jogai:

- A rendes tagok jogosultak részt venni a klaszterközgyűlésen, ott felszólalhatnak, véleményét nyilváníthatnak és szavazhatnak.
- A rendes tag javaslatot tehet az igazgatóság tagjaira.
- A rendes tag jogosult közreműködni a Klaszter működésében és szervezésében.
- A rendes tag jogosult igénybe venni a Klaszter szolgáltatásait.
- A tagok jogosultak részt venni a tagok számára nyitott rendezvényeken.
- A Klaszter működésével és tevékenységével kapcsolatos ügyekről a tag jogosult tájékozódni és megfelelő információkhoz jutni.

### Tagok kötelezettségei:

- A rendes tagok kötelesek tevékenységükkel folyamatosan hozzájárulni a Klaszter hatékony működéséhez.
- A rendes tagok kötelesek tagdíjat fizetni.
- A tagok a belépési nyilatkozatuk és a belépési adatlapjuk aláírásával – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3. § rendelkezései alapján – egyben kifejezetten és félreérthetetlen módon hozzájárulnak ahhoz is, hogy az általuk megadott személyes – és a Klaszter tagságukra vonatkozó különleges – adataikat a Klaszter a sikeres működésének céljából és mértékéig, e törvény szabályai szerint kezelje, továbbá a rendes tagok adatait a különböző szolgáltatókkal folytatott tárgyalások során a kedvezmények elérése érdekében felhasználja, illetve a szolgáltatók felé továbbítsa.
- A tagok a belépési adatlapon közölt, illetve a Klaszter adatbázisaiban róluk nyilvántartott adatok változásait kötelesek 5 munkanapon belül a klasztermenedzser részére írásban bejelenteni.

### **2.3. Klasztervagyonhoz és tagdíjhoz, valamint egyéb hozzájáruláshoz kapcsolódó rendelkezések**

A Klaszter tagjai éves tagdíjat fizetnek. Az igazgatóság egyedi méltánylást érdemlő esetben a rendes tagot ideiglenesen vagy véglegesen mentesítheti a tagdíjfizetési kötelezettség alól, illetve mérsékelheti a fizetendő tagdíj összegét.

A Klaszter tagjai belépéskor az első évre megemelt tagdíjat fizetnek, amelynek mértéke 10.000,-Ft + ÁFA. A második évtől kezdődően a tagoknak az éves tagdíj 4.800,-Ft + ÁFA.

A tagdíj egy összegben előre esedékes és megfizetésére – számla ellenében – a tagok minden év január 15. napjáig kötelesek. A tagdíjak befizetéséről a klasztermenedzser nyilvántartást vezet, késedelem esetén a klasztermenedzser – megfelelő határidő kitűzésével – írásban felszólítja a tagot a tagdíj megfizetésére azzal a figyelmeztetéssel, hogy a póthatáridő elmulasztása esetén minden további külön értesítés nélkül az igazgatóság – támogató tag esetében a klasztermenedzser – a tag tagsági jogviszonyát törli.

Év közben történő belépés esetén, amennyiben a tagsági jogviszony létesítése az I. félévben történik, úgy az egész éves tagdíjat, amennyiben a II. félévben, úgy fél éves tagdíjat kell megfizetni.

A Klaszter a vagyonát a működési feltételeinek biztosítására és célkitűzéseinek, valamint feladatainak teljesítésére fordítja.

## **3. A KLASZTER SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE**

### **A Klaszter szervezeti felépítése:**

- klaszter bizottság (igazgatóság)
- klaszterközgyűlés
- munkabizottságok
- klasztermenedzsment
- Klaszter Együttműködő Partnerek

### 3.1. KLASZTER BIZOTTSÁG (IGAZGATÓSÁG) (KB)

A KLASZTER LEGFŐBB DÖNTÉSHOZÓ, 7 TERMÉSZETES SZEMÉLY TAGBÓL ÁLLÓ SZERVE AZ IGAZGATÓSÁG. AZ IGAZGATÓSÁG TAGJAIT A KLASZTERKÖZGYŰLÉS EGY ÉVRE – KÉT RENDES KÖZGYŰLÉS KÖZÖTTI IDŐRE – VÁLASZTJA.

Az igazgatóság tagjai maguk közül elnököt választanak.

Az igazgatóság tagjaira bármelyik rendes tag tehet javaslatot. Igazgatósági tag az lehet, aki valamilyen módon kötődik a rendes tagok egyikéhez.

Az igazgatósági tagok e tisztségük ellátásáért díjazásban nem részesülnek.

Az igazgatóság székhelye: 1142 Budapest, Kassai tér 24. I/3.

Az igazgatóság hatásköre:

- a) az Alapító Okirat és az SZMSZ módosítása;
- b) saját ügyrendjének elfogadása és módosítása;
- c) a tagdíj mértékének meghatározása, módosítása;
- d) a KLASZTER ÉVES MUNKATERVÉNEK ÉS ÜZLETI, ILLETVE MARKETING ÉS BERUHÁZÁSI TERVÉNEK, VALAMINT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA;
- e) a KLASZTER ÉVES ZÁRSZÁMADÁSÁNAK ELFOGADÁSA, IDEÉRTVE A KLASZTERRE JUTÓ ADÓZOTT EREDMÉNY FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ DÖNTÉST;
- f) a KLASZTER STRATÉGIAI ÉS TAKTIKAI IRÁNYVONALÁNAK KIDOLGOZÁSA, VÉGREHJTÁSÁNAK IRÁNYÍTÁSA, ÉS A MEGHATÁROZOTT EREDMÉNYESSÉGI MUTATÓK ALAPJÁN TÖRTÉNŐ ELLENŐRZÉSE;
- g) a klasztermenedzser által az éves munkaterv és üzleti terv, valamint költségvetés végrehajtásáról előterjesztett beszámoló elfogadása;
- h) a szakmai utazásokkal és konferenciákkal, az átfogó belső tréningekkel (stb.) kapcsolatos szakmai előterjesztések megvitatása és jóváhagyása, valamint végrehajtásuk ellenőrzése;
- i) a KLASZTER NEVÉBEN BENYÚJTANDÓ PÁLYÁZATOKRÓL VALÓ DÖNTÉS;
- j) a KLASZTER FEJLESZTÉSI FORRÁSAINAK (PROJEKT FORRÁSAINAK) FELHASZNÁLÁSÁRÓL TÖRTÉNŐ DÖNTÉS, ÉS A VÉGREHJTÁS ELLENŐRZÉSE;
- k) a klasztermenedzserrel kötendő szerződés jóváhagyása;
- l) a klasztermenedzser irányítása és beszámoltatása, valamint javadalmazása;
- m) a csatlakozni kívánó új tagok felvétele (kivéve támogató tag);
- n) felkérés tagsági jogviszony létesítésére;
- o) a tagdíj fizetése alól történő átmeneti vagy végleges mentesítés, illetve a tagdíj összegének egyedi mérséklése;
- p) a tagdíj meg nem fizetése miatt a tagsági jogviszony törlése;
- q) a tag kizárása;
- r) a KLASZTER TAGJAI, AZ IGAZGATÓSÁG TAGJAI ÉS A KLASZTERMENEDZSER ELLEN KÁRTÉRÍTÉSI VAGY EGYÉB IGÉNYEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉRŐL VALÓ DÖNTÉS;
- s) a KLASZTER ÁTALAKULÁSÁRÓL, MEGSZŰNÉSÉRŐL TÖRTÉNŐ DÖNTÉS;
- t) döntés mindazokban az ügyekben, amelyeket az Alapító Okirat, illetve a jelen SZMSZ az igazgatóság hatáskörébe utal.

Az igazgatóságot az elnök szükség szerint, de bármelyik igazgatósági tag kérésére, valamint legkésőbb negyedévente egy alkalommal köteles összehívni elektronikus úton. A meghívót a tag által megadott e-mail címre kell megküldeni.

Az elnök az igazgatóságot haladéktalanul köteles összehívni, ha a Klaszter működésének eredményességét veszélyeztető, illetve akadályozó körülményről vagy ennek lehetőségéről tudomást szerez.

Az igazgatóság ülésére valamennyi igazgatósági tagot, továbbá a klasztermenedzsert meg kell hívni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, a napirendi pontokat, a döntéshez szükséges határozat elfogadásához szükséges támogatottság mértékét. A meghívó elküldése és az igazgatóság ülésének időpontja között legalább 8 nap időköznek kell lennie. Az értesítési időköz különösen indokolt esetben lezártható. A megismételt igazgatósági ülés helyét és időpontját az eredeti meghívóban kell rögzíteni, azt a rendes ülést követő 5 napon belüli időpontra kell összehívni.

Az igazgatósági ülés határozatképes, ha legalább 5 (öt) tagja jelen van. Az igazgatóság tagjait fejenként 1 szavazat illeti meg.

Az igazgatóság határozatait általában egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza meg. Egyhangú döntés szükséges a rendes tag (alapító és csatlakozó) kizárásához, valamint tagsági jogviszonya törléséhez.

A határozat meghozatalánál nem szavazhat az a tag, akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít, aki ellen pert kell indítani, továbbá az érintett igazgatósági tag kötelezettségzegésének megállapításáról, az adott igazgatósági taghoz kötődő rendes tag kizárásáról, illetve tagsági jogviszonya törléséről szóló döntésnél. A határozathozatalból kizárt tag szavazatát a határozatképesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Az igazgatóság ülését az elnök vezeti, akadályoztatás esetén erre bármely igazgatósági tag jogosult. Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A tagok ülés tartása nélkül is határozhatnak. Az ülésen kívül javasolt határozat tervezetét az elnök vagy más igazgatósági tag elektronikus úton, nyolc napos határidő kitűzésével megküldi a többi igazgatósági tagnak.

A határozatot az utolsó szavazat beérkezését követő napon kell meghozottnak tekinteni. A szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről az igazgatósági tagokat az utolsó szavazat beérkezésétől számított 5 napon belül az elnök írásban tájékoztatja. Bármelyik igazgatósági tag kérésére az elnök köteles az igazgatóság ülését a határozati javaslat megtárgyalása érdekében összehívni.

Az igazgatóság tagjai egyhangú döntéssel jogosultak a döntéshozatal fenti szabályaitól eltérni.

### **3.2. Klaszterközgyűlés (KGY)**

A klaszterközgyűlés tagjai a Klaszter rendes (alapító és csatlakozó) tagjai. Minden alapító és csatlakozó tag a közgyűlésen jelen lehet, ott felszólalhat, véleményt nyilváníthat és szavazhat.

A vállalkozások képviselője a mindenkori szervezeti képviselőjükre vonatkozó hatályos szabályozás szerint, az erre jogosult személy, illetve e személy által teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatározott más személy útján történik.

A közgyűlés hatáskörébe tartozik:

- a) az igazgatóság tagjainak megválasztása, visszahívása;
- b) az igazgatóság éves beszámolójának elfogadása.

A közgyűlés közreműködik az igazgatóság alábbi döntéseinek előkészítésében, véleményezi

- a) a Klaszter éves munkatervének és üzleti, illetve marketing és beruházási tervének, valamint költségvetésének megállapítására vonatkozó előterjesztést;
- b) a Klaszter éves zárszámadásának elfogadására, ideértve a Klaszterre jutó adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntésre vonatkozó előterjesztést;
- c) a Klaszter stratégiai és taktikai irányvonalának kidolgozására irányuló előterjesztést;
- d) a klasztermenedzser által az éves munkaterv és üzleti terv, valamint költségvetés végrehajtásáról előterjesztett beszámoló elfogadására irányuló előterjesztést.

A közgyűlés előzetes jóváhagyása szükséges:

- a) az Alapító Okirat és az SZMSZ módosításához;
- b) a Klaszter átalakulásáról, megszűnéséről történő döntéshez.

A közgyűlés döntési körébe tartozó kérdésekben a döntés meghozatalához a jelenlévő összes szavazatszámhoz viszonyítva számított szótöbbség (50 % + 1 szavazat) szükséges.

A klaszterközgyűlés a döntéshozatal előtt az igazgatóságtól, illetve a klasztermenedzsertől tájékoztatást kérhet, amely megkeresésre a címzett a közgyűlésen választ köteles adni.

A klaszterközgyűlést a klasztermenedzser szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal (rendes közgyűlés) hívja össze. Az igazgatóság vagy a rendes tagok 10 %-nak kérésére a klasztermenedzser köteles rendkívüli közgyűlést összehívni.

A klaszterközgyűlésre valamennyi tagot meg kell hívni. A meghívót a tag által megadott e-mail címre kell megküldeni.

A meghívónak tartalmaznia kell a közgyűlés helyét és időpontját, a napirendi pontokat. A klasztermenedzser a tagokat dokumentálható módon elektronikusan értesíti akként, hogy a meghívó elküldése és a közgyűlés időpontja között legalább 8 nap időköz legyen. Az értesítési időköz különösen indokolt esetben leszállítható.

A megismételt közgyűlés helyét és időpontját az eredeti meghívóban kell rögzíteni és azt 5 napon belüli időpontra kell összehívni.

A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a rendes tagok legalább felének képviselője jelen van. A közgyűlésen a tagok 1 -1 szavazattal rendelkeznek.

A közgyűlést a klasztermenedzser vezeti, akadályoztatása esetén erre bármely igazgatósági tagot helyettesként kijelölheti.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A tagok ülés tartása nélkül is határozhatnak az igazgatóságra vonatkozó szabályok szerint.

### **3.3. Munkabizottságok (MB)**

Az igazgatóság a munkavégzésének folyamatossága érdekében legfeljebb 5 fős munkabizottságokat hozhat létre. Feladatukat az igazgatóság által előírt ügyrend határozza meg.

A munkabizottságok tagjainak megválasztása az igazgatóság hatáskörébe tartozik. A munkabizottság tagjai a klasztertagok képviselői, a klasztermenedzser munkatársai és külső szakértők lehetnek. A munkabizottságok vezetőit az igazgatóság nevezi ki.

A munkabizottságok az igazgatóság felé javaslattevési jogosultsággal rendelkeznek.

### 3.4. Klasztermenedzsmet (KM)

A Klaszter ügyvezetését a klasztermenedzser látja el. Ügyvezetésnek minősül a Klaszter irányításával összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala, amelyek az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve az igazgatóság eseti döntései alapján nem tartoznak más Klaszter-szerv hatáskörébe. A klasztermenedzser feladata továbbá az igazgatóság által meghatározott feladatok lebonyolítása, koordinációja, a Klaszter operatív irányítása, közvetlen vezetői és menedzsmet feladatainak ellátása, az adminisztratív feladatok elvégzése.

A klasztermenedzser feladatai:

- biztosítja a Klaszter folyamatos és zavartalan működését, a céljának megvalósítását;
- a Klaszter operatív felelős vezetőjeként folyamatosan ellátja a napi igazgatási, munkaszervezési és irányítási feladatokat;
- a Klaszter nevében, illetve érdekében kötelezettségeket vállal;
- önállóan képviseli a Klasztert harmadik személyekkel szemben;
- eljár a magyarországi közüzemi és telekommunikációs szolgáltatóknál, valamint a biztosítóknál, összegyűjti a kedvezményes lehetőségeket és a kedvezmények biztosításának feltételeit;
- a Klaszter tagjainak összesített fogyasztási igénye alapján a legkedvezőbb feltételeket biztosító szolgáltatóval köt szolgáltatási szerződést a klasztertagok javára;
- kapcsolatot biztosít a szolgáltatók és a Klaszter, valamint a klasztertagok között és ellátja a klasztertagok szolgáltatók előtti képviseletét;
- közös adatbázist hoz létre, melyben nyilvántartja és folyamatosan aktualizálja a hazai szolgáltatók által biztosított kedvezményeket;
- ellátja a klasztertagok együttműködésével kapcsolatos feladatokat, szakmailag irányítja a kommunikációt biztosító informatikai rendszer kiépítését, működtetését és biztonságának felügyeletét;
- gondoskodik a Klaszter vagyonának rendeltetésszerű használatáról, növeléséről és megővéséről;
- rendelkezik a Klaszter pénzeszközeit kezelő elkülönített bankszámla és egyéb pénzeszközei fölött;
- részt vesz az igazgatóság ülésein;
- kezdeményezi az igazgatóság szükséges döntéseinek meghozatalát;
- minden év novemberében előkészíti és döntésre beterjeszti a Klaszter stratégiai terveit, éves munka- és üzleti, illetve marketing és beruházási tervét, valamint költségvetését, továbbá a mindezek előző évi végrehajtásáról szóló beszámolóját;
- minden év áprilisában javaslatot tesz a Klaszterre jutó adózott eredmény felhasználására;
- munkájáról és a Klaszter tevékenységéről az igazgatóság igénye szerint, de legalább évi két alkalommal az igazgatóság ülésein beszámol;
- gondoskodik az igazgatóság határozatainak nyilvántartásáról és végrehajtásáról, valamint mindezekről szükség szerint tájékoztatja az igazgatósági tagokat, illetve a közgyűlést;
- kezdeményezi a Közgyűlés szükséges döntéseinek meghozatalát és javaslatot tesz az ülések napirendjére;
- összehívja, előkészíti és elnökként levezeti a közgyűlés üléseit;

- gondoskodik a közgyűlés határozatainak nyilvántartásáról és végrehajtásáról, valamint mindezekről szükség szerint tájékoztatja a tagokat, illetve az igazgatóságot;
- szükség szerint gondoskodik a közgyűlésen kívül meghozandó határozatok előkészítéséről és a szavazás technikai lebonyolításáról;
- gondoskodik a tagnyilvántartás vezetéséről, a tagdíjak és a szolgáltatási díjak beszedéséről, valamint szükség szerint a tagfelvételi eljárás technikai lebonyolításáról;
- folyamatosan gondoskodik az Alapító Okirat, az SZMSZ és a Klaszter egyéb belső szabályzataiban előírt feladatok megfelelő ellátásáról, a Klaszter szolgáltatásainak teljesítéséről és fejlesztéséről, valamint mindezek rendszeres ellenőrzéséről;
- gondoskodik a hasonló tevékenységet ellátó hazai és külföldi szervezetekkel való együttműködés kialakításáról és fejlesztéséről, illetve a velük való megfelelő kapcsolattartásról;
- kapcsolatot tart a tömegkommunikációs szervekkel;
- gyakorolja a Klaszter tevékenységében résztvevő, a befogadó szervezet alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat;
- ellátja a Klaszter tevékenységével kapcsolatos összes adminisztratív tevékenységet;
- éves rendszerességgel konferencia keretében tájékoztatást ad a Klaszter tevékenységéről és annak igénybevételi lehetőségéről;
- ellátja azon további feladatokat, amelyeket az Alapító Okirat, az SZMSZ és a Klaszter egyéb belső szabályzatai számára előírnak.

A klasztermenedzsment feladatokat a Klaszter szervezetétől független (nem klasztertag), az igazgatóság által megbízott, jogi személyiségű gazdasági társaság, a VoszKszo Kft. látja el oly módon, hogy tevékenysége ellátásához szükséges és elégséges mértékű szervezeti és gazdálkodási önállósággal bíró rendszert hoz létre. A klasztermenedzseri társaságban egyetlen klasztertag sem rendelkezhet – közvetlen vagy közvetett módon – többségi befolyással.

A klasztermenedzser személye megegyezik a VoszKszo Kft. mindenkori ügyvezetőjének személyével. A klasztermenedzser tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el. A klasztermenedzser a vezetői feladatait az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Klaszter érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

### **3.5. Klaszter Együttműködő Partnerek (KEP)**

A Klaszter Együttműködő Partnerek a Klaszter szolgáltatásainak szervezésébe eseti, illetve tartós megbízási szerződésekkel bevont szakértő és partner szervezetek.

A Klaszter Együttműködő Partnerek feladatai:

- a Klaszter operatív végrehajtó feladatainak támogatása a klasztertagság érdekében, különös tekintettel a szolgáltatások tartalmának meghatározására;
- a regionálisan integrált gazdaságszervezés elvének kialakítása a klasztermenedzsmenttel közösen;
- a szolgáltatás-portfólió kialakításában való közreműködés;
- részvétel a stratégia kialakításában;
- az általuk vállalt klaszterszolgáltatások nyújtása az együttműködési szerződésben foglalt feltételek szerint;
- eseti projektekből való közreműködés.

## **4. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI**

### **4.1. Képviselet, aláírási jog**

A Klaszter harmadik személyekkel szembeni képviseletére való jogosultság, valamint a Klaszter nevében való aláírási jog a klasztermenedzsert illeti meg.

### **4.2. Logó/Név/Emblémahasználat**

Valamennyi tag jogosult a Klaszter nevének használatára.

Az igazgatóság a közgyűlés jóváhagyásával a Klaszter részére logót, illetve emblémát fogadhat el. Az elfogadott logót, illetve emblémát a SZMSZ-ben fel kell tüntetni. A logó, illetve embléma használata valamennyi tagot megilleti. A logó és embléma használatának részletes rendelkezéseit az igazgatóság külön szabályzatban állapíthatja meg.

## **5. TITOKTARTÁS**

A Klaszter tagjai kötelezettséget vállalnak, hogy a Klaszter működésével összefüggő, illetve a klasztertagok egymásközi együttműködésének megvalósítása során tudomásukra jutott üzleti titkokat, valamint a tevékenységükre vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrzik, és biztosítják, hogy azok jogosulatlanok számára ne váljanak hozzáférhetővé.

Ilyenek különösen:

- a tagok fejlesztési koncepciói, programjai, tervei;
- üzletpolitikai tervek, határozatok;
- személyzeti iratok és adatok;
- ellenőrzések és vizsgálatok során felmerült bizalmas jellegű adatok;
- pénzügyi, számviteli adatok,
- az igazgatóság által eseti jelleggel üzleti titoknak minősített adatok.

## **6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

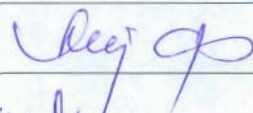
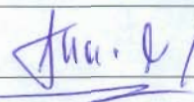
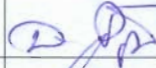
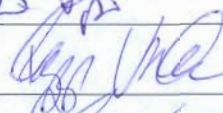
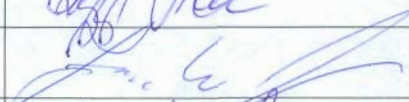
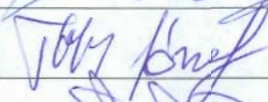


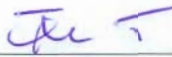

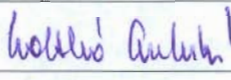
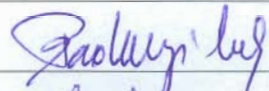
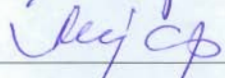
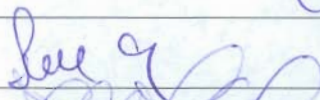
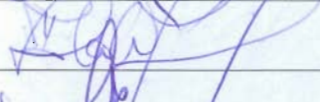
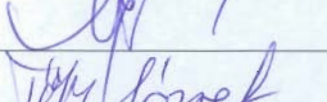
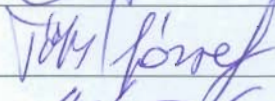
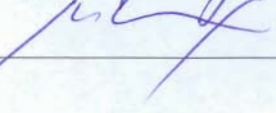
A Klaszter Alapító Okiratában és SZMSZ-ében meghatározott rendelkezések hivatalos értelmezésére az igazgatóság jogosult.

Az Alapító Okiratban és az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdések tárgyában az igazgatóság jogosult határozat meghozatalára.

A jelen okirat a VoszKszo Klaszter 2009. március 20. napján kelt, továbbá a 2010. augusztus 4. napján és 2011. május 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzata.

Budapest, 2011. május 12.

**Aláírások:**

VOSZ KMRSZ	
"VOSZ KMRSZ" Kft.	
Nomina 3p Zrt.	
Sentryx Kft.	
Szépítész 2003 Kft.	
Color Aktív Kft.	
Projekt Start Kft.	
Kövári Kft.	
Szaktudás Kiadó Ház Zrt.	
Áporka Község Önkormányzata	
Monor és Vidéke TKSZ.	 
Geodézia Zrt.	
Tűbefűző Bt.	
z-Inform Bt.	
Radiant Bt.	
Autóstóth Kft.	
Euromedik International Kft.	

**A RENDES TAGOK (ALAPÍTÓ ÉS CSATLAKOZÓ) FELSOROLÁSA**  
(Hatályos: 2011. május 12-én)

VOSZ KMRSZ	1158 Bp. Késmárk u. 7/b
"VOSZ KMRSZ" Kft.	1158 Bp. Késmárk u. 7/b
Nomina 3p Zrt.	1143 Bp. Gizella u. 42-44
Sentryx Kft.	1143 Bp. Gizella u. 42
Szépítész 2003 Kft.	1027 Bp. Kacska utca 7 fsz. 1.
Color Aktív Kft.	2051 Biatorbágy, Szabadság utca 21.
Projekt Start Kft.	2220 Vecsés, Kellner dr. u. 28. A lph. 2/9
Kővári Kft.	2440 Százhalombatta, Mérnök utca 7
Szaktudás Kiadó Ház Zrt.	1106 Bp. Jászberényi út 55.
Áporka Község Önkormányzata	2338 Áporka, Petőfi S. u. 32.
Monor és Vidéke TKSZ.	2230 Gyömrő, Szent István út 28.
Geodézia Zrt.	1149 Bp. Bosnyák tér 5.
Tübefűző Bt.	2049 Diósd, Homokbánya u.61.
Z-Inform Bt.	1147 Bp. Istvánffy u.54.
Radiant Bt.	1142 Bp. Kassai tér 24.
Autóstóth Kft.	2051 Biatorbágy, Szabadság u. 21.
Euromedic International Kft.	1051 Bp. Gerbaud ház Dorottya u.1. II. e.

**A TÁMOGATÓ TAGOK FELSOROLÁSA**  
(Hatályos: 2011. május 12-én)

Radiant Hungary Kft.
Subliem Kft.
Enter 3000 Kft.
ARUNDO TANÁCSADÓ KFT
Euro-Log Kft.
G4S Biztonsági Szolgáltatások Zrt.
Kategora Hungary Kft.
Blaskovics Autószalon Kft.
Channel Nyelviskola
László Péter egyéni váll.
Jakab és Tsa Bt.
INOX Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.
Goldvana Kft.
Fellow Global Trade Kft.
Gumi-Duo Bt.
Auto-Eza Kkt.
Por-Dura Kft.
Boldogabb Jövőért Gy.R.S.K. Alapítvány
M.A.G. Kft
Agró-Gabona Trans
ELLI Consulting Kft.
T&T Rezidencia Kft.
OSZ-CAR Kft.
Nádas és Társai Kft.
Galéria Gasztro Kft.
Tisza Mozi Kft.
Média-3 Kft.
Pikoló Vendéglátó Kft.
Signature Kft.
Euroll Hungária Kft.
Lospiti Kft.
Pool Ker. és Szolg. Kft.

Hozam Zrt.
Szatmári Imre "Zagyva" Cukrászda
Alfa Autójavító Kft.
Szolnoki Gyermekek és Ifjúsági Közalapítvány
Whirltrade Bt.
Liget-Motel Kft.
Primera Collection Kft.
Kaméleon Mix Kft.
Pélyi Pék Kft.
Kádárné Kiss Anikó egyéni. Váll.
Orosházi Károlyné
Thermál Wellness Hotels Kft.
Dancz János egyéni váll. (Evezős csárda)
Tóth és Társa Kft.
Kobela és Társa Kft.
Madárdomb Idősek Háza Nonprofit Kft
Gondozás 17 Egészségügyi Szövetkezet
Padma & Padma Kft.
OCMSZK Kft.
Madárdomb Patika Bt.
Halászó Fiú Kft.
Új Energetika Kft
Saint-Michel Kft.
Bár Adó Kft.
Számolda Team Kft.
Kónya és Társa Bt.
Kelet-Agro Kft.
Lila Sárkány Kft.
Zipper Kft.
Viziorgona utca 10 Társasház
Sík és Társa Cukrászda Kkt.
Nyugodt Élet Alapítvány
Sz-G Rapidus Kft.
Vitahelp Kft.
Standing Conference Oktatási, Tanácsadó és Szolg. Bt.
Herbaker Kft.
Tóth Róbert Levente
Iszokszek Online Céghírdető Kft.

Komplex Air Kft.
Pegi-business Kft.
Héfal Kft.
VVS Pénzügyi Szolgáltató Kft
Qeco Zrt.
Eventikum Kft.
Z & G Consulting Kft.
Pálma99 Kft.
Blaboli Tibor
Pigniczkiné Bálint Piroska
Geonika Kft
Control-Adó-Ár Tanácsadó Kft.
Mágocsi Nyina
Kovács Jánosné
Sell T-Trade Kft
Princess-Home Bt
JTS Informatika
Zöldablak Hungary Kft.
Bozó Gábor
Puraveczi Attiláné
Szluka Andrásné
Awada-Hungary 2000 Kft
Juhász Company Szolgáltató és Ker. Bt.
Két-Tesó Bt.
Vico-ép Kft.
Proforma Studio Kft.