ZALAI ÖNVEZETŐ JÁRMŰ KLASZTER
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

elfogadva a Klaszter Közgyűlésének 7/2026. (X.13.) számú határozatával

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. **A Szabályzat célja.** A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: **SZMSZ**) a Zalai Önvezető Jármű Klaszter (a továbbiakban: **Klaszter**) Alapító Okiratának (a továbbiakban: **AO**) végrehajtására, a Klaszter szerveinek működésére, a tagsági jogviszony részletszabályaira, valamint a Klaszter gazdálkodásával és szolgáltatásaival kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

2. **Viszony az Alapító Okirathoz.** Az SZMSZ az AO elválaszthatatlan része. Az SZMSZ és az AO közötti eltérés esetén az AO rendelkezései az irányadók. Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az AO, annak hiányában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadók.

3. **Hatály.** Az SZMSZ hatálya kiterjed a Klaszter valamennyi Tagjára, a Klaszter szerveire és tisztségviselőire, a klasztermenedzsment szervezetre és a klasztermenedzserre, valamint – a rájuk vonatkozó rendelkezések tekintetében – a Klaszter munkájában részt vevő meghívottakra.

4. **Fogalmak.** Az SZMSZ alkalmazásában:

   a) **Tag:** az AO 7. pontja szerint a Klaszterbe felvett szervezet;

   b) **kapcsolattartó:** a Tag által a klasztermenedzsment szervezet felé írásban megnevezett természetes személy, aki a Tag nevében a Klaszterrel kapcsolatos értesítéseket fogadja;

   c) **klasztermenedzsment szervezet:** a ZONE Klaszter Nonprofit Kft., illetve a Közgyűlés által mindenkor kijelölt szervezet;

   d) **Díjszabályzat:** a Közgyűlés által elfogadott, a tagdíjak és a szolgáltatási díjak mértékét, a tagdíjszintekhez tartozó tagi előnyöket és a kedvezményeket tartalmazó szabályzat;

   e) **elektronikus út:** a kapcsolattartó, illetve a tisztségviselő által megadott e-mail-címre történő megküldés; az így megküldött irat a megküldést követő munkanapon közöltnek tekintendő, kivéve, ha a küldő kézbesíthetetlenségről szóló értesítést kap;

   f) **írásbeli nyilatkozat:** saját kezűleg vagy elektronikus aláírással (ideértve az AVDH szolgáltatást) aláírt nyilatkozat, valamint a Ptk. 6:7. § (3) bekezdése szerinti, a nyilatkozattevő és a nyilatkozattétel idejének azonosítására alkalmas elektronikus nyilatkozat;

   g) **munkanap:** a Magyarországon hivatalos munkanapnak minősülő nap.

I. A KÖZGYŰLÉS

I.1. A Közgyűlés összehívása

5. **Rendes Közgyűlés.** A rendes Közgyűlést évente egyszer, a naptári év második negyedévében (április 1. és június 30. között) kell megtartani. A rendes Közgyűlés kötelező napirendje: (a) a klasztermenedzsment szervezet beszámolója az előző évi munkaterv és költségvetés végrehajtásáról, a Klaszter Stratégia célértékeinek alakulásáról, a Klasztert érintő bevételekről és ráfordításokról, valamint az alapműködés önfinanszírozási arányáról; (b) a tárgyévi munkaterv és költségvetés elfogadása; (c) tájékoztatás a tárgyidőszakban felvett, kilépett, törölt és kizárt Tagokról.

6. **Rendkívüli Közgyűlés.** Rendkívüli Közgyűlést kell összehívni, ha azt az Elnökség vagy bármely Tag a napirend és az ok megjelölésével írásban kéri; továbbá ha az AO vagy az SZMSZ szerinti döntés (különösen tisztségviselő választása, kizárás) meghozatala szükséges. A kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra kell a Közgyűlést összehívni. A rendkívüli Közgyűlés online ülésként is megtartható (26–28. pont).

7. **Az összehívó.** A Közgyűlést – az AO 9.1.3. pontja szerint – a klasztermenedzser hívja össze. Ha a klasztermenedzseri tisztség betöltetlen, vagy a klasztermenedzser a 6. pont szerinti kérelem ellenére 15 napon belül nem intézkedik, a Közgyűlést a klasztermenedzsment szervezet ügyvezetője, ennek elmaradása esetén az Elnök hívja össze.

8. **Meghívó.** A meghívót a Közgyűlés napját legalább 8 munkanappal megelőzően elektronikus úton kell valamennyi Tagnak megküldeni. A meghívó tartalmazza: a Közgyűlés helyét (online ülés esetén a csatlakozás módját), időpontját, a napirendet, a megismételt Közgyűlés helyét és időpontját, a határozati javaslatokat és a döntéshez szükséges előterjesztéseket, a meghatalmazás és – ha az AO módosítása vagy más, az összes Tag minősített többségét igénylő ügy szerepel a napirenden – az előzetes írásbeli szavazás módját. Ha a Klaszternek külföldi Tagja van, a meghívót, a napirendet és a határozati javaslatokat angol nyelven is meg kell küldeni; a Közgyűlés nyelve a magyar, a külföldi Tagok kérésére a klasztermenedzsment szervezet angol nyelvű tolmácsolásról vagy összefoglalóról gondoskodik.

9. **Sürgős online Közgyűlés.** Az AO 9.1.4. pontja szerinti rendkívüli, sürgős esetben a Közgyűlés kizárólag online ülésként, a Közgyűlés napját legalább 2 munkanappal megelőzően kiküldött meghívóval is összehívható. A meghívóban a sürgősség okát konkrétan meg kell jelölni; ennek hiányában a Közgyűlést a 8. pont szerint kell összehívni.

10. **Napirend kiegészítése.** Bármely Tag a meghívó kézhezvételét követő 2 munkanapon belül, a határozati javaslat és az előterjesztés megküldésével kérheti a napirend kiegészítését. A kiegészített napirendet az összehívó legkésőbb a Közgyűlést megelőző 3. munkanapon elektronikus úton megküldi a Tagoknak. A 9. pont szerinti sürgős Közgyűlés napirendje nem egészíthető ki.

11. **A meghívóban nem szereplő ügy.** A meghívóban nem szereplő, minősített többséget nem igénylő ügy napirendre vételéről – bármely Tag indítványára – a Közgyűlés a jelen lévő Tagok egyszerű többségével dönt; ilyen ügyben a Közgyűlés a napirendre vételt követően érdemben is határozhat. Nem vehető fel e módon napirendre, és ilyen ügyben a meghívó szerinti napirend hiányában nem hozható határozat: (a) a tagsági jogviszonyt érintő kérdésben (különösen a tagfelvétel elutasítása elleni kérelem, a törlés és a kizárás); (b) az Elnök és az Alelnök megválasztásáról és visszahívásáról; (c) a Díjszabályzat elfogadásáról és módosításáról. A meghívóban nem szereplő, az AO 9.1.7. pontja szerint minősített többséget igénylő ügyben a Közgyűlés csak akkor dönthet, ha valamennyi Tag jelen van vagy képviselteti magát, és a napirendre vételhez egyhangúlag hozzájárulnak.

12. **Szabálytalan összehívás.** A nem az SZMSZ szerint összehívott Közgyűlés is megtartható és határozatot hozhat, ha azon valamennyi Tag jelen van vagy képviselteti magát, és egyik Tag sem tiltakozik a Közgyűlés megtartása ellen. E körülményt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

I.2. Részvétel és képviselet

13. A Tagot a Közgyűlésen törvényes képviselője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy képviseli. A meghatalmazást – az SZMSZ 2. számú melléklete szerinti tartalommal – legkésőbb a Közgyűlés megnyitásáig a klasztermenedzsment szervezetnek át kell adni vagy elektronikus úton megküldeni. A meghatalmazás szólhat egy Közgyűlésre vagy meghatározott időtartamra, és tartalmazhat szavazási utasítást.

14. Meghatalmazott lehet másik Tag képviselője is. Egy személy legfeljebb öt Tagot képviselhet.

15. A Közgyűlésen tanácskozási joggal részt vehet a klasztermenedzser, a klasztermenedzsment szervezet ügyvezetője, valamint az Elnök vagy a klasztermenedzser által meghívott személy, így különösen a belépési nyilatkozatot benyújtott, de még fel nem vett szervezet képviselője.

I.3. Határozatképesség, a Közgyűlés vezetése

16. A Közgyűlés határozatképes, ha a Tagok több mint fele jelen van vagy képviselteti magát. A határozatképességet a megnyitáskor és minden határozathozatalnál vizsgálni kell. A jelenlétet jelenléti ív (online ülésen a résztvevők listája) rögzíti.

17. Határozatképtelenség esetén a meghívóban megjelölt megismételt Közgyűlés – amely az eredeti időpontot legalább 15 perccel követően, legkésőbb 15 napon belül tartható – az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelentek számától függetlenül határozatképes, kivéve az AO 9.1.7. pontjában felsorolt ügyeket.

18. A Közgyűlést az Elnök, akadályoztatása esetén az Alelnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén a klasztermenedzser vezeti (levezető elnök). Ha egyikük sincs jelen, vagy tisztségük betöltetlen, a Közgyűlés a megnyitást követően, első napirendi pontként a jelenlévők közül levezető elnököt választ. A Közgyűlés jegyzőkönyvvezetőt és két, a Tagok képviselői közül kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítőt választ; a hitelesítők egyben szavazatszámlálók.

19. A levezető elnök megnyitja a Közgyűlést, megállapítja a határozatképességet, ismerteti a napirendet, megadja és megvonja a szót, szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és a módosító javaslatokat, kihirdeti a határozatokat, és gondoskodik a versenyjogi szabályok betartásáról (4. számú melléklet).

I.4. Szavazás és határozathozatal

20. Minden Tag egy szavazattal rendelkezik. A szavazás nyílt; tisztségviselő választásánál és a kizárásnál bármely Tag kérésére titkos szavazást kell tartani. Online ülésen a szavazás név szerinti szóbeli szavazással vagy a 20/A. pont szerinti online szavazással történik.

20/A. **Online szavazás.** A Közgyűlés ülésén – személyes, hibrid és online ülésen egyaránt –, az előzetes szavazásban (22. pont) és az írásbeli eljárásban (34–40. pont) a szavazás online szavazási rendszer útján is történhet, ha a rendszer (a) a szavazásra jogosult Tag képviselőjét egyedi hozzáféréssel (személyre szóló hivatkozással, belépési kóddal vagy kétlépcsős azonosítással) azonosítja; (b) biztosítja, hogy minden Tag – meghatalmazás esetén a meghatalmazott minden általa képviselt Tag nevében külön – egy szavazatot adjon le; (c) titkos szavazás esetén a szavazat és a szavazó személye közötti kapcsolatot a szavazás eredményének megállapítása után nem teszi megismerhetővé, de a szavazásban való részvételt rögzíti; (d) a leadott szavazatokat időbélyeggel rögzíti, és az eredményt – nyílt szavazásnál Tagonként, név szerint – exportálható formában elérhetővé teszi. Az online szavazás alkalmazását és a rendszer használatának módját a meghívóban, illetve az írásbeli eljárás kezdeményezésekor közölni kell. Az online szavazási rendszer szavazási eredménykimutatását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Az online szavazási rendszerben leadott szavazat írásbeli nyilatkozatnak minősül (4. pont f) alpont).

21. A Közgyűlés határozatait a jelen lévő Tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök – távollétében az Alelnök – szavazata dönt; ha egyikük sincs jelen, a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni (AO 9.1.7. pont).

22. Az AO 9.1.7. pontja szerinti, az összes Tag minősített többségét igénylő ügyekben (az AO módosítása, a klasztermenedzsment szervezet kijelölésének visszavonása, a Tag kizárása) a szavazatokat Tagonként, név szerint kell rögzíteni. E határozatoknál a Közgyűlésen leadott szavazatok mellett figyelembe kell venni a Közgyűlést megelőzően a 3. számú melléklet szerinti szavazólapon írásban leadott szavazatokat is, ha azok a Közgyűlés megnyitásáig a

klasztermenedzsment szervezethez beérkeztek, vagy azokat a Tag a 20/A. pont szerinti online szavazási rendszerben a Közgyűlés megnyitásáig leadta. Az előzetesen szavazó Tag jelenlévőnek nem minősül, de szavazata a minősített többség számításánál beszámít.

23. Az AO 9.1.7. pontja szerint: ha a minősített többséget igénylő határozathoz szükséges szavazatszám a Közgyűlésen nem érhető el, a Közgyűlés egyszerű többséggel elrendelheti, hogy a szavazás a 34–40. pont szerinti írásbeli eljárásban, a Közgyűlés napjától számított legfeljebb 30 napig folytatódjon. Ebben az esetben a határozat azon a napon jön létre, amelyen a szükséges utolsó igen szavazat a klasztermenedzsment szervezethez beérkezik.

24. **Tisztségviselők választása.** Az Elnök és az Alelnök tisztségére bármely Tag jelölhet a Tagok képviselői közül, a jelölt írásbeli elfogadó nyilatkozatával (5. számú melléklet). Az Elnököt és az Alelnököt külön szavazással kell megválasztani. Ha több jelölt van, és egyik sem kapja meg a jelenlévők szavazatainak többségét, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között második fordulót kell tartani, amelyben a több szavazatot kapott jelölt a megválasztott.

25. **Időközi választás.** Az AO 9.2.4. pontja szerinti jelölési felhívást a klasztermenedzser elektronikus úton megküldi valamennyi Tagnak, és a Klaszter honlapján közzéteszi. A felhívás tartalmazza a betöltendő tisztséget, a megbízatás hátralévő idejét, a jelölés módját és határidejét. A beérkezett jelöléseket a klasztermenedzser a jelölési határidő lejártát követő 5 munkanapon belül a Tagok elé terjeszti. A választás Közgyűlésen vagy írásbeli eljárásban (34–40. pont) történhet.

I.5. Online és hibrid ülés

26. Online vagy hibrid ülés olyan elektronikus hírközlő eszközzel tartható, amely a résztvevők kölcsönös és egyidejű kép- és hangkapcsolatát biztosítja, és lehetővé teszi a résztvevők azonosítását. A résztvevők a csatlakozáskor nevüket és az általuk képviselt Tagot bemondják; a levezető elnök az azonosítást a jegyzőkönyvben rögzíti.

27. Ha az ülés során a kapcsolat olyan mértékben megszakad, hogy a határozatképesség nem állapítható meg, a levezető elnök az ülést legfeljebb 30 percre felfüggeszti; a kapcsolat helyre nem állása esetén a hátralévő napirendi pontokat a megismételt Közgyűlésen vagy írásbeli eljárásban kell tárgyalni.

28. Az online ülésről kép- és hangfelvétel kizárólag a jegyzőkönyv elkészítése céljából, a résztvevők előzetes tájékoztatása mellett készíthető; a felvételt a jegyzőkönyv hitelesítését követő 30 napon belül törölni kell.

I.6. Jegyzőkönyv és határozatok

29. A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza: az ülés helyét, idejét és módját; az összehívás módját és az összehívót; a jelenlévő és képviselt Tagokat és a határozatképességet; a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők nevét; a napirendet; a lényeges felszólalásokat; a határozatokat, és minden határozatnál az igen, nem és tartózkodó szavazatok számát, a 22. pont szerinti ügyekben Tagonként; valamint bármely Tag kérésére az általa lényegesnek tartott nyilatkozatot.

30. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő írja alá; elektronikus aláírás is alkalmazható. A jegyzőkönyvet a jelenléti ívvel, a meghatalmazásokkal és az előzetes szavazólapokkal együtt a klasztermenedzser a Közgyűlést követő 10 munkanapon belül elektronikus úton megküldi a Tagoknak.

31. A határozatokat évenként újrakezdődő sorszámmal, a Közgyűlés dátumával kell ellátni („…/ÉÉÉÉ. (HH. NN.) Kgy. határozat”), és a klasztermenedzsment szervezet által

vezetett Határozatok Könyvében nyilvántartani. A Határozatok Könyve tartalmazza a határozat tartalmát, hatályát, a szavazati arányokat és az érintetteket.

32. A Tagokat érintő határozatot (különösen a tagfelvétel elutasítását, a törlést, a kizárást) az érintett Taggal írásban, igazolható módon is közölni kell.

33. A Közgyűlés határozata ellen – ha az a jogszabályba, az AO-ba vagy az SZMSZ-be ütközik – bármely Tag a határozat közlésétől számított 30 napon belül írásban kifogással élhet az Elnökségnél, amely a kifogást a következő Közgyűlés elé terjeszti. A kifogás a Tag bírósághoz fordulási jogát nem érinti.

I.7. Határozathozatal ülés tartása nélkül (írásbeli eljárás)

34. A Közgyűlés – a klasztermenedzser vagy az Elnökség kezdeményezésére – ülés tartása nélkül, írásbeli (elektronikus) szavazással is határozhat. Az írásbeli eljárás bármely, a Közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyben alkalmazható.

35. A klasztermenedzser a határozati javaslatot, az előterjesztést és a 3. számú melléklet szerinti szavazólapot elektronikus úton megküldi valamennyi Tagnak. A szavazólapon az „igen", „nem" és „tartózkodom" választlehetőséget kell feltüntetni. A válaszadási határidő a megküldéstől számított legalább 8 nap; az AO 9.1.4. pontja szerinti sürgős esetben legalább 2 munkanap.

36. Ha a Tagok legalább egytizede a megküldést követő 3 munkanapon belül írásban kéri, a javaslatot Közgyűlésen kell megtárgyalni; ebben az esetben az írásbeli eljárást az érintett javaslat tekintetében meg kell szüntetni, és 15 napon belüli időpontra Közgyűlést kell összehívni.

37. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a válaszadási határidőig a Tagok több mint fele szavazott. A határozat az érvényes szavazatok többségével, az AO 9.1.7. pontja szerinti ügyekben az összes Tag minősített többségével jön létre.

38. A szavazatokat a Tagok a klasztermenedzsment szervezet által megadott e-mail-címre küldik meg, vagy a 20/A. pont szerinti online szavazási rendszerben adják le. A szavazatokat a klasztermenedzser és az Elnökség által kijelölt két Tag képviselője együttesen számlálja meg; eltérés esetén a szavazást meg kell ismételni.

39. A szavazás eredményéről a klasztermenedzser jegyzőkönyvet készít, amelyet a két számláló is aláír, és amelyet a válaszadási határidő lejártát követő 5 munkanapon belül a Tagoknak megküld. A határozat a jegyzőkönyvben megjelölt napon, ennek hiányában a válaszadási határidő utolsó napján jön létre.

40. Az írásbeli eljárásban hozott határozatra egyebekben a Közgyűlés határozataira vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

II. AZ ELNÖKSÉG

41. **Összetétel és ügyrend.** Az Elnökség az AO 9.2. pontja szerint az Elnökből, az Alelnökből és a klasztermenedzserből áll. Az Elnökség e fejezet keretei között saját ügyrendet fogadhat el.

42. **Ülések.** Az Elnökség szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik. Az ülést a klasztermenedzser az Elnök egyetértésével hívja össze, az ülést megelőzően legalább 5 munkanappal, elektronikus úton, a napirend és az előterjesztések megküldésével; sürgős esetben a határidő 1 munkanapra rövidíthető. Bármely elnökségi tag kérésére az ülést 15 napon belüli időpontra össze kell hívni. Az ülés online is megtartható.

43. **Határozatképesség, szavazás.** Az Elnökség határozatképes, ha legalább két tagja – köztük az Elnök vagy az Alelnök – jelen van. Minden elnökségi tag egy szavazattal rendelkezik; az Elnökség szótöbbséggel határoz, szavazategyenlőség esetén az ülést vezető Elnök (akadályoztatása esetén az Alelnök) szavazata dönt.

44. **Érintettség.** Az AO 9.2.6. pontja szerint nem vehet részt a szavazásban az az elnökségi tag, akit vagy akinek az általa képviselt Tagját a határozat érinti (így különösen a Tag felvétele, törlése, kizárásra javaslása vagy szolgáltatási előnye). Ilyen esetben a határozatképességet és a szótöbbséget a szavazásra jogosult elnökségi tagok számához kell mérni; ha szavazásra jogosult elnökségi tag nem marad, az ügyben a Közgyűlés dönt.

45. **Ülés nélküli határozat.** Az Elnökség ülés tartása nélkül, elektronikus úton is határozhat. A határozati javaslatot a klasztermenedzser valamennyi elnökségi tagnak megküldi, legalább 3 munkanapos válaszadási határidővel. A határozat akkor jön létre, ha minden elnökségi tag szavazott, és a javaslatot a szavazatok többsége támogatta; ha bármely elnökségi tag ülés tartását kéri, az ügyet ülésen kell tárgyalni.

46. **Tanácskozási jog.** Az Elnökség ülésén bármely Tag tanácskozási joggal részt vehet; ezt az ülést megelőző munkanapig kell jeleznie a klasztermenedzsernek. Az Elnökség szakértőket meghívhat.

47. **Emlékeztető.** Az Elnökség üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza a jelenlévőket, a napirendet és a határozatokat a szavazati arányokkal. Az emlékeztetőt az ülést vezető személy és a klasztermenedzser írja alá; a határozatokat a klasztermenedzser az ülést követő 10 munkanapon belül a Tagoknak megküldi. Az Elnökség határozatait a Határozatok Könyvében („…/ÉÉÉÉ. Eln. határozat") kell nyilvántartani.

48. **Az Elnökség feladatai.** Az Elnökség az AO 9.2.5. pontjában foglaltakon túl különösen:

    a) negyedévente megtárgyalja a klasztermenedzser jelentését a Klaszter Stratégia célértékeinek alakulásáról (monitoringjelentés);
    b) a rendes Közgyűlés előtt jóváhagyja az éves beszámolót, munkatervet és költségvetést;
    c) dönt a tagfelvételről (VI. fejezet), és a tagdíjhátralék miatti törlésről;
    d) javaslatot tesz a Közgyűlésnek a Klaszter Stratégia felülvizsgálatára, a Díjszabályzat módosítására és a Tag kizárására;
    e) kivizsgálja az Etikai Kódex megsértésére vonatkozó bejelentéseket (X. fejezet);
    f) közvetít a Tagok közötti vitákban (AO 14.3. pont).

III. AZ ELNÖK ÉS AZ ALELNÖK

49. **Az Elnök** az AO 9.2.7. pontjában foglaltakon túl: (a) összehangolja az Elnökség munkáját, és egyetértési jogot gyakorol a Közgyűlés és az Elnökség összehívásában; (b) a klasztermenedzserrel együtt képviseli a Klasztert a szakpolitikai, kormányzati, nemzetközi fórumokon és a Klaszter rendezvényein, és e megjelenésekről az Elnökséget tájékoztatja; (c) a Klaszter nevében szakpolitikai álláspontot az Elnökség határozata vagy – sürgős esetben – az Alelnökkel és a klasztermenedzserrel való egyeztetés alapján képvisel; (d) aláírja a Közgyűlés jegyzőkönyvét, ha a Közgyűlést ő vezette.

50. **Az Alelnök** az AO 9.2.8. pontja szerinti szakterületén (tagi közösség és üzleti együttműködés): (a) felügyeli a tagtoborzási tervet és a tagfelvételi döntések előkészítését, és évente beszámol az Elnökségnek a taglétszám alakulásáról; (b) gondoskodik a tagi elégedettségi felmérés évenkénti lefolytatásáról, és annak eredményeit az Elnökség és a Közgyűlés elé terjeszti; (c) szakmailag támogatja az üzletszerzési és piacra jutási

szolgáltatások (beszerzői fórumok, B2B programok, kapcsolatépítés a járműgyártókkal és rendszerbeszállítókkal) kialakítását; (d) helyettesíti az Elnököt.

51. Az Elnök és az Alelnök tisztségük ellátása során a Klaszter egészének érdekében, az általuk képviselt Tag érdekeitől függetlenül járnak el. Tisztségükért díjazásban nem részesülnek; a Klaszter képviseletében felmerült, előzetesen jóváhagyott költségeiket a klasztermenedzsment szervezet a költségvetés terhére megtérítheti.

IV. A KLASZTERMENEDZSMENT SZERVEZET ÉS A KLASZTERMENEDZSER

52. **A klasztermenedzsment szervezet feladatai** az AO 9.3.2. pontjában foglaltakon túl különösen:

a) a Klaszter iratainak (AO, SZMSZ, Etikai Kódex, Díjszabályzat, Klaszter Stratégia, jegyzőkönyvek, belépési és kilépési nyilatkozatok, Határozatok Könyve) kezelése és legalább 10 évig történő megőrzése;

b) a Klaszter Stratégia monitoringrendszerének működtetése: az indikátorok adatainak gyűjtése, negyedéves monitoringjelentés az Elnökségnek, éves jelentés a Közgyűlésnek;

c) a klaszterminősítési, támogatási és nemzetközi minősítési (ESCA) eljárásokhoz szükséges adatok és igazolások gyűjtése és nyilvántartása (különösen rendezvények jelenléti ívei, tagdíjszámlák, együttműködési igazolások, sajtómegjelenések);

d) a Klaszter honlapjának naprakészen tartása (IX. fejezet);

e) a tagi szolgáltatások nyilvántartása (igénybe vevő Tag, szolgáltatás, időpont, finanszírozási forrás, támogatási tartalom);

f) a tagnyilvántartás, a tagi kompetencia- és kapacitásadatbázis és az ügyfélkapcsolati adatok saját, tartós informatikai rendszerben való vezetése; projektcélú rendszerben a Tagok adatai csak a projekt céljára és időtartamára kezelhetők.

53. **A klasztermenedzser kijelölése.** A klasztermenedzsert a klasztermenedzsment szervezet ügyvezetője az AO 9.4.1. pontja szerint írásban jelöli ki. A kijelölő okirat tartalmazza a kijelölt személy nevét, a klasztermenedzsment szervezettel fennálló jogviszonyát, a kijelölés hatálybalépésének napját és elérhetőségét. A kijelölő okiratot a klasztermenedzsment szervezet az Elnökségnek és a Tagoknak elektronikus úton megküldi, és a Klaszter iratai között megőrzi.

54. **Helyettesítés.** A klasztermenedzser tartós (15 napot meghaladó) akadályoztatása esetén a klasztermenedzsment szervezet ügyvezetője írásban helyettest jelöl ki, aki a helyettesítés idejére a klasztermenedzser jogait gyakorolja, az Elnökségben azonban szavazati joggal nem rendelkezik.

55. **Beszámolás.** A klasztermenedzser (a) negyedévente írásbeli monitoringjelentést készít az Elnökségnek, amely tartalmazza a munkaterv végrehajtását, a Klaszter Stratégia indikátorainak alakulását, a taglétszám változását, a tagi aktivitási mutatókat (tagmegtartási arány, aktív tagok aránya), a tagdíjbevételeket és -hátralékokat, a folyamatban lévő pályázatokat, valamint az alapműködés önfinanszírozási arányának alakulását; (b) a rendes Közgyűlésnek írásbeli éves beszámolót terjeszt elő, amelyet a Közgyűlést megelőzően legalább 8 munkanappal a Tagoknak megküld.

56. **Az alkalmatlanság megállapításának eljárása.** Az AO 9.4.3. pontja szerinti indítványt írásban, indokolással kell az Elnökhöz – ha az indítványt az Elnökség terjeszti elő, a Tagokhoz – benyújtani. Az indítványt a klasztermenedzserrel közölni kell, aki arra 8 napon belül írásban észrevételt tehet, és a Közgyűlésen meghallgatását kérheti. Az indítványt a benyújtását követő 15 napon belüli időpontra összehívott Közgyűlés tárgyalja. Az

alkalmatlanságot megállapító határozat indokolását a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és a határozatot a klasztermenedzsment szervezettel és az érintettel haladéktalanul közölni kell.

57. **Összeférhetetlenség.** A klasztermenedzser haladéktalanul köteles bejelenteni az Elnökségnek, ha vele szemben az AO 9.4.4. pontja szerinti kizáró ok merül fel. A klasztermenedzser és a klasztermenedzsment szervezet munkavállalói a Klaszter nevében nem köthetnek a saját maguk vagy közeli hozzátartozójuk érdekeltségébe tartozó szervezettel szerződést az Elnökség előzetes tájékoztatása nélkül.

58. **A klasztermenedzsment szervezet tagsága.** A klasztermenedzsment szervezet tagságára, tagdíjmentességére és szavazati jogának korlátozására az AO 7.9. pontja irányadó. A klasztermenedzsment szervezetet a Közgyűlésen ügyvezetője vagy írásban meghatalmazott képviselője képviseli. A szavazásból kizárt ügyekben a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy a klasztermenedzsment szervezet nem szavazott, és a határozatképességet és a többséget nélküle kell megállapítani.

V. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK

59. Az SZMSZ hatálybalépésekor a Klaszter szakmai munkacsoportokat nem működtet. Az Elnökség a Klaszter Stratégia végrehajtásának támogatására a jövőben szakmai munkacsoportok létrehozását kezdeményezheti; a munkacsoportok feladatait, összetételét és működési szabályait – létrehozásukkal egyidejűleg – az SZMSZ módosításával kell megállapítani. A klasztermenedzsment szervezet a Tagok számára zárt szakmai klubot működtet, amely nem minősül munkacsoportnak: előre közölt témákról, moderált formában, a Chatham House-szabály szerint (Etikai Kódex 3.4. pont) tart egyeztetéseket, amelyekre szakértők és döntéshozók is meghívhatók. A részvétel feltételeit a Díjszabályzat határozza meg; az egyeztetésekre az AO 6.2. pontja szerinti versenyjogi szabályok változatlanul irányadók.

VI. A TAGSÁG RÉSZLETSZABÁLYAI

VI.1. Tagfelvétel

60. A csatlakozni kívánó szervezet az 1. számú melléklet szerinti belépési nyilatkozatot és adatlapot a klasztermenedzsment szervezethez nyújtja be. A belépési nyilatkozathoz csatolni kell a képviseleti jogosultság igazolását (cégkivonat vagy azzal egyenértékű okirat), ha az nyilvános adatbázisból nem ellenőrizhető. Külföldi jelentkező a székhelye szerinti nyilvántartás kivonatát vagy azzal egyenértékű okiratot csatolja; nem magyar vagy angol nyelvű okirathoz angol nyelvű fordítást kell mellékelni (AO 7.1a. pont). A klasztermenedzser a felvétel előtt ellenőrzi, hogy a jelentkező nem áll-e az Európai Unió vagy Magyarország által elrendelt korlátozó intézkedés hatálya alatt.

61. A klasztermenedzser a belépési nyilatkozatot 5 munkanapon belül megvizsgálja; hiányos nyilatkozat esetén a hiányok pótlására egy alkalommal, 8 napos határidővel felhívja a jelentkezőt. A teljes belépési nyilatkozatot – a tagsági feltételek (AO 7.1. pont) teljesülésére vonatkozó véleményével együtt – az Elnökség elé terjeszti.

62. Az Elnökség a felvételről a teljes belépési nyilatkozat beérkezésétől számított 30 napon belül dönt. A felvétel csak akkor tagadható meg, ha a jelentkező nem felel meg az AO 7.1. pontjában foglalt feltételeknek, a felvétele a Klaszter jó hírnevét vagy céljait súlyosan veszélyeztetné, vagy a jelentkező tagsága korábban kizárás miatt szűnt meg. Az elutasító döntést indokolni kell.

63. A tagsági jogviszony a felvételről szóló elnökségi határozat napján jön létre. A döntésről a klasztermenedzser a jelentkezőt 5 munkanapon belül írásban értesíti, és a tagnyilvántartásba bejegyzi. A felvett Tagok névsorát a következő Közgyűlésen ismertetni kell.

64. Az elutasított jelentkező a döntés közlésétől számított 15 napon belül a Közgyűléshez fordulhat; a kérelmet a következő Közgyűlés napirendjére kell tűzni. A Közgyűlés a felvételről egyszerű többséggel dönt; döntése végleges.

VI.2. Tagnyilvántartás, adatváltozás

65. A tagnyilvántartás az AO 7.3. pontjában felsorolt adatokon túl tartalmazza: a Tag főtevékenységét (TEÁOR), a tagsági jogviszony keletkezéséről és megszűnéséről rendelkező határozat számát, a tagdíjfizetések adatait, valamint a Tag hozzájárulását a nevének és logójának a Klaszter honlapján való közzétételéhez.

66. A Tag a vállalatméret szerinti besorolásáról (a 651/2014/EU rendelet I. melléklete, magyarországi Tag esetén a kis- és középvállalkozásokról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerint is) a belépéskor nyilatkozik, és a besorolás változását – legkésőbb a lezárt üzleti évről szóló beszámoló elfogadását követő 30 napon belül – bejelenti. A nyilvántartott adatok változását a Tag 15 napon belül jelenti be; a bejelentés elmulasztásából eredő hátrány a Tagot terheli.

67. A klasztermenedzsment szervezet évente egyszer, a rendes Közgyűlést megelőzően a Tagokkal adategyeztetést végez.

VI.3. A Tagok részvétele és adatszolgáltatása

68. A Tag ésszerű erőfeszítést tesz arra, hogy a Klaszter munkájában aktívan részt vegyen, így különösen képviseltesse magát a Közgyűlésen, részt vegyen évente legalább egy klaszterrendezvényen vagy szolgáltatásban, és válaszoljon a tagi igényfelmérésekre.

69. A Tag az AO 6.4. pontja szerinti adatszolgáltatást évente egyszer, a klasztermenedzsment szervezet által megküldött adatlapon, a megküldéstől számított 30 napon belül teljesíti. Az adatlap kizárólag nem bizalmas adatokat kérhet; a klasztermenedzsment szervezet az adatokat csak összesítve, a Tag azonosítását nem lehetővé tevő módon teszi közzé, kivéve, ha a Tag az egyedi közzétételhez hozzájárult.

70. A Tag – saját döntése alapján, díjazás nélkül – a Klaszter munkáját mellékszolgáltatásokkal is támogathatja, így különösen a Klaszter bemutatásával saját kommunikációs felületein, szakértő biztosításával pályázatokhoz és rendezvényekhez, valamint előadói részvétellel.

VI.4. A tagság megszűnése

71. **Kilépés.** A kilépési nyilatkozatot írásban, a klasztermenedzsment szervezethez kell benyújtani. A tagsági jogviszony a nyilatkozat beérkezésének évében, a naptári év utolsó napján szűnik meg (AO 7.6. b) pont). A klasztermenedzser a kilépés tudomásulvételét 5 munkanapon belül írásban visszaigazolja, és az Elnökséget tájékoztatja.

72. **Törlés.** A tagdíjfizetés elmulasztása esetén az AO 8.6. pontja szerint kell eljárni. A felszólításban a Tagot figyelmeztetni kell a jogkövetkezményekre. A 90 napos határidő eredménytelen elteltét követően a klasztermenedzser a törlésre irányuló javaslatot a következő elnökségi ülés elé terjeszti. A törlés az elnökségi határozat közlésének napján hatályos.

73. **Kizárás.** A kizárásra irányuló elnökségi javaslatot (AO 7.6. d) pont) a kizárási okról való tudomásszerzéstől számított 30 napon belül, de legkésőbb az ok bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül kell megtenni. A javaslatot indokolással együtt igazolható módon közölni kell az érintett Taggal, aki arra 15 napon belül írásban észrevételt tehet. A kizárásról

a Közgyűlés – az érintett Tag meghallgatását követően, a 22. pont szerinti többséggel – határoz. Az érintett Tag szabályszerű meghívás ellenére történő távolmaradása a döntést nem akadályozza. A kizárás a határozat közlésének napján hatályos.

74. **Közlés.** A törlésről és a kizárásról szóló határozatot az érintett Tag kapcsolattartójának elektronikus úton és a Tag székhelyére tértivevényes postai küldeményként – külföldi Tag esetén nemzetközi tértivevényes vagy azzal egyenértékű, a kézbesítést igazoló küldeményként – is meg kell küldeni. A postai küldemény a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek tekintendő, ha a címzett az átvételt megtagadta, és a második sikertelen kézbesítési kísérletet követő 5. munkanapon, ha a küldemény „nem kereste" jelzéssel érkezett vissza.

75. **A megszűnés következményei.** A tagság megszűnésével a Tag adatait a nyilvános taglistából és a honlapról 15 napon belül törölni kell; a tagnyilvántartásban az adatok a megszűnést követő 5 évig megőrizhetők. A volt Tag a Klaszter logóját nem használhatja, és tagságára nem hivatkozhat.

VII. A GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

76. **Tagdíj.** A tagdíj mértékét, a tagdíjszinteket és az azokhoz tartozó tagi előnyöket a Díjszabályzat határozza meg. A tagdíj számlázására és megfizetésére az AO 8.4. pontja, a késedelem jogkövetkezményeire az AO 8.6. pontja irányadó. A Tag a tagdíjszint emelését bármikor, csökkentését a következő naptári évre vonatkozóan, a tárgyév november 30-ig kezdeményezheti.

77. **Méltányosság.** A Közgyűlés – az Elnökség javaslatára – egyedi, méltánylást érdemlő esetben, a klasztermenedzsment szervezet egyetértésével, a Tag tagdíját határozott időre mérsékelheti, vagy fizetésére részletfizetést engedélyezhet. A döntést a Határozatok Könyvében nyilvántartani kell; azonos helyzetben lévő Tagok között megkülönböztetés nem tehető.

78. **Munkaterv és költségvetés.** A tárgyévi munkaterv és költségvetés tervezetét a klasztermenedzser készíti el, és azt az Elnökség jóváhagyását követően a rendes Közgyűlés elé terjeszti. A munkaterv a Klaszter Stratégia akciótervén alapul. A költségvetés elfogadásáig a klasztermenedzsment szervezet az előző évi költségvetés arányos részének megfelelően gazdálkodhat.

78/A. **Kétrétegű gazdálkodás és projektszabályok.** A munkatervben, a költségvetésben és a beszámolóban az alapműködést (alapcsapat és működési költségek) és a projektréteget (pályázati és projektforrásból finanszírozott tevékenységek és létszám) elkülönítetten kell bemutatni, az alapműködés önfinanszírozási arányával együtt (AO 8.1a. pont). A klasztermenedzsment szervezet a Klaszter nevében vagy érdekében projektben csak akkor vesz részt, ha (a) a projekt a Klaszter Stratégia valamely célját szolgálja; (b) a projekt fedezi saját közvetlen költségeit és a hozzá rendelt létszámot, és hozzájárul a klasztermenedzsment általános költségeihez; (c) projektforrásból alapfunkció tartósan nem finanszírozható, a projektből foglalkoztatott munkatársak megbízása a projekt időtartamára szól; (d) a projekt eredményeit (tudás, módszertan, szolgáltatási tartalom) a Klaszter saját, díjköteles szolgáltatásaiban viszi tovább. Az új projektekről a klasztermenedzser az Elnökséget a pályázat benyújtása előtt tájékoztatja, és bemutatja a fenti feltételek teljesülését.

79. **Elkülönített nyilvántartás.** A klasztermenedzsment szervezet a Klaszter céljaira beszedett tagdíjakat és egyéb bevételeket, valamint a Klasztert érintő ráfordításokat számviteli nyilvántartásaiban elkülönítetten (külön költséghelyen vagy munkaszámon) tartja nyilván oly módon, hogy a Klasztert érintő bevételek és ráfordítások bármikor megállapíthatók

legyenek. A Tagok e nyilvántartásokba az Elnökön keresztül, előzetes egyeztetés alapján betekinthetnek.

80. **Kötelezettségvállalás a Tagok nevében.** A klasztermenedzsment szervezet a Tagok nevében vagy terhére csak az érintett Tag előzetes írásbeli hozzájárulásával vállalhat kötelezettséget. A klasztermenedzsment szervezet a hozzájáruló Tagoktól a szerződéskötés előtt megfelelő biztosítékot vagy a szerződésben fél- vagy mellékkötelezettként történő részvételt kérhet; ennek megtagadása esetén a szerződéskötést megtagadhatja.

81. **Állami támogatás.** A támogatott szolgáltatás igénybevétele előtt a Tag nyilatkozik a vonatkozó támogatási jogcím szerinti jogosultságáról (különösen a de minimis támogatásokról). A klasztermenedzsment szervezet a nyújtott támogatás összegéről a Tagot írásban tájékoztatja.

VIII. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE

82. A Klaszter szolgáltatásait (AO V. fejezet) a Tag a klasztermenedzsment szervezetnél írásban vagy a Klaszter honlapján elérhető felületen igényelheti. A szolgáltatások köréről, feltételeiről és díjairól a klasztermenedzsment szervezet a honlapon naprakész tájékoztatást ad.

83. A szolgáltatásokat a klasztermenedzsment szervezet átlátható és megkülönböztetésmentes módon nyújtja. Korlátozott kapacitás esetén a jelentkezések beérkezési sorrendje, a Díjszabályzat szerinti tagdíjszinthez kötött elsőbbség, valamint – támogatott szolgáltatásnál – a támogatási program jogosultsági feltételei az irányadók.

84. A Data-EDIH 2.0 és más támogatási program keretében nyújtott szolgáltatások igénybevételére – a Klaszter szabályain túl – az adott program feltételei irányadók; ezekről a klasztermenedzsment szervezet az igénylő Tagot előzetesen tájékoztatja.

85. A Tag a szolgáltatások minőségéről visszajelzést adhat; a klasztermenedzsment szervezet évente tagi elégedettségi felmérést végez, és annak eredményét a rendes Közgyűlésnek bemutatja.

IX. KOMMUNIKÁCIÓ ÉS NYILVÁNOSSÁG

86. A Klaszter honlapján közzé kell tenni és naprakészen kell tartani: az AO-t, az SZMSZ-t, az Etikai Kódexet, a Díjszabályzatot, a Klaszter Stratégia (vagy annak nyilvános összefoglalója), a Tagok jegyzékét (a közzétételhez hozzájáruló Tagok nevével és logójával), a tisztségviselők nevét, a klasztermenedzsment szervezet szolgáltatásait és elérhetőségét, valamint a Klaszter rendezvényeit és eredményeit.

87. A Klaszter nevében sajtónyilatkozatot az Elnök vagy a klasztermenedzser tehet. A Tagok a Klaszter tevékenységéről tájékoztatást adhatnak, de nem kelthetik azt a látszatot, hogy a Klaszter nevében nyilatkoznak.

88. A Klaszter logójának használatára a klasztermenedzsment szervezet arculati útmutatója irányadó, amelyet a honlapon közzé kell tenni.

X. ETIKA, VERSENYJOGI MEGFELELÉS, ÉRDEKÜTKÖZÉS, ADATVÉDELEM

89. **Etikai ügyek.** Az Etikai Kódex megsértésére vonatkozó bejelentést bármely Tag vagy harmadik személy írásban teheti meg az Elnöknél vagy a klasztermenedzsernél. Az Elnökség a bejelentést 30 napon belül kivizsgálja, az érintettet meghallgatja, és (a) a bejelentést elutasítja, (b) az érintettet figyelmeztetésben részesíti, vagy (c) súlyos vagy

ismételt jogsértés esetén a Közgyűlésnek kizárást javasol. Az etikai figyelmeztetés a Klaszteren belül nyilvános, kifelé nem; az ellen az érintett a közléstől számított 15 napon belül a Közgyűléshez fordulhat, amely a következő ülésén egyszerű többséggel, véglegesen dönt. A bejelentőt jóhiszemű bejelentése miatt hátrány nem érheti. Az eljárás részletes szempontjait az Etikai Kódex tartalmazza. Ha a bejelentés valamely elnökségi tagot vagy az általa képviselt Tagot érinti, az érintett elnökségi tag az eljárásban nem vesz részt.

90. **Versenyjogi megfelelés.** A Klaszter valamennyi ülését (Közgyűlés, Elnökség, tagi és beszerzői fórum, B2B találkozó) előre közölt napirenddel kell tartani, és az ülés megnyitásakor a 4. számú melléklet szerinti versenyjogi emlékeztetőt ismertetni vagy a meghívóhoz csatolni kell. A beszerzői fórumokon és B2B találkozókon az árakra, árképzésre, kapacitásokra és ajánlati feltételekre vonatkozó információk megosztása kizárólag a vevő és az egyes beszállítók között, kétoldalú viszonyban történhet.

91. **Érdekütközés.** Az a tisztségviselő vagy klasztermenedzser, akinek vagy az általa képviselt Tagnak egy döntésben vagy szolgáltatás odaítélésében személyes érdeke van, ezt az ügy tárgyalása előtt köteles bejelenteni, és a döntésben nem vehet részt.

92. **Adatvédelem.** A klasztermenedzsment szervezet a Klaszter működésével összefüggő személyes adatokat (különösen a kapcsolattartók, képviselők, rendezvényrésztvevők adatait) a honlapján közzétett adatkezelési tájékoztató szerint, az adatkezelés céljához szükséges ideig kezeli. A jelenléti íveket és az ülésekről készült dokumentumokat a klaszterminősítési és támogatási eljárásokhoz szükséges ideig, de legalább 10 évig kell megőrizni.

XI. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

93. Az SZMSZ-t és mellékleteit a Közgyűlés egyszerű többséggel fogadja el és módosítja. Az 1–5. számú melléklet formai módosítását – tartalmuk érdemi megváltoztatása nélkül – az Elnökség is elvégezheti, erről a következő Közgyűlést tájékoztatja.

94. Az SZMSZ az elfogadó közgyűlési határozat napján lép hatályba, és a 2018. március 8-án elfogadott, a Közgyűlés 2018/24. számú határozatával módosított Szervezeti és Működési Szabályzat helyébe lép.

95. **Átmeneti tagdíjszabály.** 2027. június 30-ig a tagdíjak mértékére a 2018. évi SZMSZ V. fejezetében meghatározott összegek (mikro- és kisvállalkozás: 100 000 Ft + áfa/év; középvállalkozás: 1 500 000 Ft + áfa/év; nagyvállalat: 5 000 000 Ft + áfa/év) maradnak hatályban, azzal, hogy a tagdíjfizetési kötelezettség e időszakra fel van függesztve, és e tagdíjakról számla nem állítható ki. 2027. július 1-jétől – a Díjszabályzat eltérő rendelkezéséig – a Klaszter Stratégia szerinti, a 6. számú mellékletben foglalt tagdíjtábla lép a helyébe.

96. A hatálybalépéskor folyamatban lévő tagfelvételi, törlési és kizárási eljárásokat az SZMSZ szabályai szerint kell befejezni.

Kelt: Budapest, 2026. október 13.

……	……
Erős Veronika Erzsébet	Tóth-Báló Tamás
ZONE Klaszter	klasztermenedzser
Nonprofit Kft. ügyvezető	

1. SZÁMÚ MELLÉKLET – BELÉPÉSI NYILATKOZAT ÉS ADATLAP

Alulírott szervezet a Zalai Önvezető Jármű Klaszterbe (a továbbiakban: Klaszter) való belépési szándékát az alábbiak szerint jelenti be.

A) A belépő szervezet adatai

Név: ……

Székhely (ország, cím): ……

Cégjegyzékszám / nyilvántartási szám, nyilvántartó hatóság:
……

Adószám / közösségi adószám (VAT ID):
……

Főtevékenység (TEÁOR): ……

Vállalatméret (mikro / kis / közép / nagy / nem vállalkozás):
……

Választott tagdíjszint (alap / első emelt / második emelt):
……

Képviselő neve, beosztása: ……

Kapcsolattartó neve, e-mail, telefon:
……

B) Nyilatkozatok

A belépő szervezet kijelenti, hogy

a) a Klaszter Alapító Okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Etikai Kódexét és Díjszabályzatát megismerte, és azokat magára nézve kötelezőnek elfogadja;
b) megfelel az Alapító Okirat 7.1. pontjában foglalt tagsági feltételeknek;
c) vele szemben csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési vagy a székhelye szerinti jog szerinti hasonló eljárás nincs folyamatban, és sem ő, sem tulajdonosa vagy vezető tisztségviselője nem áll az Európai Unió vagy Magyarország által elrendelt korlátozó intézkedés hatálya alatt;
d) a fenti adatokat a valóságnak megfelelően adta meg, és azok változását 15 napon belül bejelenti;
e) tudomásul veszi a klasztermenedzsment szervezet adatkezelési tájékoztatóját, és gondoskodik kapcsolattartójának tájékoztatásáról;
f) hozzájárul / nem járul hozzá (a megfelelő aláhúzandó) ahhoz, hogy nevét és logóját a Klaszter honlapján és kiadványaiban a tagság tényének feltüntetésével közzétegyék.

Kelt: ……, …… év …… hó …… nap

…… cégszerű aláírás

Záradék (a klasztermenedzsment szervezet tölti ki): a belépési nyilatkozat beérkezett: ……; teljes: ……; az Elnökség …/ÉÉÉÉ. Eln. határozatával felvéve / elutasítva: ……

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEGHATALMAZÁS

Alulírott …… (székhely: ……; cégjegyzékszám: ……; képviseli: ……), mint a Zalai Önvezető Jármű Klaszter tagja (a továbbiakban: Meghatalmazó), meghatalmazom …… (születési hely, idő: ……; lakcím / az általa képviselt szervezet: ……) meghatalmazottat, hogy a Klaszter

- …… év …… hó …… napján tartandó (megismételt) Közgyűlésén, illetve
- …… év …… hó …… napjától …… év …… hó …… napjáig tartandó valamennyi Közgyűlésén

a Meghatalmazót képviselje, nevében felszólaljon, javaslatot tegyen és szavazzon.

Szavazási utasítás (kitöltése nem kötelező):

#	Napirendi pont / határozati javaslat	Igen	Nem	Tartózkodom
1.				
2.				
3.				

Kelt: ……, …… év …… hó …… nap

…… ……

Meghatalmazó cégszerű aláírása A meghatalmazást elfogadom (meghatalmazott)

Tanúk (papíralapú aláírás esetén): 1. név, lakcím, aláírás: …… 2. név, lakcím, aláírás: ……

3. SZÁMÚ MELLÉKLET – SZAVAZÓLAP (ELŐZETES VAGY ÍRÁSBELI SZAVAZÁSHOZ)

A Tag neve: …… Képviselő: ……

A szavazás tárgya: a Klaszter …… év …… hó …… napján tartandó Közgyűlésének napirendje / a …… év …… hó …… napján megküldött írásbeli határozati javaslat.

Válaszadási határidő: …… év …… hó …… nap …… óra. A szavazólapot a következő e-mail-címre kell megküldeni: ……, vagy a szavazatot a meghívóban közölt online szavazási rendszerben kell leadni (SZMSZ 20/A. pont).

#	Határozati javaslat	Igen	Nem	Tartózkodom
1.				
2.				
3.				

A Tag kijelenti, hogy a határozati javaslatokat és az előterjesztéseket megismerte. Ha a Közgyűlés a határozati javaslatot módosított tartalommal tárgyalja, az előzetes szavazat az eredeti javaslatra vonatkozik.

Kelt: ……, …… év …… hó …… nap

…… cégszerű aláírás

4. SZÁMÚ MELLÉKLET – VERSENYJOGI EMLÉKEZTETŐ

A Zalai Önvezető Jármű Klaszter ülésein a résztvevők egymás versenytársai, vevői és beszállítói lehetnek. Az uniós (EUMSZ 101. cikk) és a magyar (1996. évi LVII. törvény) versenyjog tiltja a versenyt korlátozó megállapodásokat és összehangolt magatartást. Ezért a Klaszter ülésein:

- **tilos** megvitatni vagy megosztani: árakat, árképzést, árrést, kedvezményeket, ajánlati feltételeket; költségeket, kapacitásokat, termelési terveket; vevők, beszállítók vagy piacok felosztását; konkrét pályázatokon vagy beszerzéseken való részvételi szándékot; bérekre, munkaerő-elcsábításra vonatkozó megállapodásokat;
- **megengedett:** általános iparági trendek, jogszabályi és technológiai változások, a Klaszter szolgáltatásai, nyilvános információk, összesített és anonimizált adatok megvitatása;
- ha a megbeszélés tiltott témára terelődik, bármely résztvevő kérheti annak azonnali befejezését; a kérést és a megbeszélés lezárását az emlékeztetőben rögzíteni kell; ha a megbeszélés ennek ellenére folytatódik, a résztvevők kötelesek az ülést elhagyni;
- a beszerzői fórumokon és B2B találkozókon ajánlati és árinformáció kizárólag a vevő és az egyes beszállítók között, kétoldalúan cserélhető.

Kérdés esetén a klasztermenedzserhez lehet fordulni.

5. SZÁMÚ MELLÉKLET – JELÖLÉSI ÉS ELFOGADÓ NYILATKOZAT

A jelölő Tag neve: …… képviseli: ……

A jelölő Tag a Zalai Önvezető Jármű Klaszter □ Elnöke / □ Alelnöke tisztségére jelöli: ……, aki a(z) …… Tag képviselője / munkavállalója / vezető tisztségviselője.

A jelölés rövid indokolása:
……

A jelölt nyilatkozata: Alulírott a jelölést elfogadom. Kijelentem, hogy velem szemben a Ptk. 3:22. §-a szerinti kizáró ok nem áll fenn; nem vagyok a klasztermenedzsment szervezet tagja, vezető tisztségviselője vagy munkavállalója; megválasztásom esetén tisztségemet a Klaszter egészének érdekében, díjazás nélkül látom el; és az érdekütközést haladéktalanul bejelentem.

Kelt: ……, …… év …… hó …… nap

……	……
jelölő Tag cégszerű aláírása	jelölt aláírása

6. SZÁMÚ MELLÉKLET – TAGDÍJTÁBLA 2027. JÚLIUS 1-JÉTŐL

(A Klaszter Stratégia 6.2. pontja alapján; a Díjszabályzat eltérő rendelkezéséig alkalmazandó.)

Tagdíjszint (Ft + áfa / év)	**Mikro- és kisvállalkozás**	**Középvállalkozás**	**Nagyvállalat**
Alap tagdíj	275 000	560 000	1 725 000
Első emelt szint	550 000	1 120 000	3 450 000
Második emelt szint	825 000	1 680 000	5 175 000

Alkalmazási szabályok:

- a vállalatméret szerinti besorolás a 651/2014/EU rendelet I. melléklete szerint történik; a nem vállalkozás jellegű Tagok (különösen felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek, szakmai és érdekképviseleti szervezetek) a mikro- és kisvállalkozásokkal esnek egy tekintet alá (AO 8.3. pont);
- a tagdíjat félévente, az éves összeg felének megfelelő összegben kell megfizetni (AO 8.4. pont); félév közben belépő Tag időarányos tagdíjat fizet; a 2027. július 1-jét követően belépő új Tagot a Díjszabályzat szerinti hathavi belépési kedvezmény illeti meg;
- a Tag a 2027. július 1-jét megelőzően nyilatkozik a választott tagdíjszintről; nyilatkozat hiányában az alap tagdíjszintre kell besorolni (AO 14.6. a) pont);
- az egyes tagdíjszintekhez tartozó tagi előnyöket a Díjszabályzat határozza meg;
- a klasztermenedzsment szervezet tagdíjat nem fizet (AO 7.9. pont).