

8/2024. (VII. 11.) Elnökségi határozat

1. § Az 1/2020. (XI. 26.) Elnökségi határozat (a továbbiakban: SzMR) 2. §
 - a) (1) bekezdésének „3” szövegrésze helyébe az „5” szöveg lép;
 - b) (1) bekezdésének „valamint az Alelnökök” szövegrésze helyébe az „*az Alelnök, a Főtitkár és kettő Elnökségi Tag*” szöveg lép;
 - c) (2) bekezdésének „Elnökségi tagra” szövegrésze helyébe az „*Elnökség tagjára*” szöveg lép;
 - d) (3) bekezdésének „Elnök” szövegrésze helyébe az „*Elnökség tagja*” szöveg lép.
2. § Az SzMR 3. §
 - a) (1) bekezdésének „kivételesen, akadályoztatása” szövegrésze helyébe az „*az SzMR-ben meghatározott esetekben és módon*” szöveg lép;
 - b) (2) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(2) Az Elnök általános helyettesítését – távollétében vagy akadályoztatása esetén – az Elnökségnek az SzMR által kijelölt valamely tagja, ilyen kijelölés hiányában az Alelnök látja el. Az Elnököt nem lehet helyettesíteni az Alapszabály 24. § (2) bekezdésének l) és o) pontjában meghatározott feladatkörében, a belső szabályzatban kizárt esetben, illetve a személyhez kötött tevékenység során.”
 - c) (3) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(3) Az Alelnök általános helyettesítését – távollétében vagy akadályoztatása esetén – az Elnökségnek az SzMR által kijelölt valamely tagja, ilyen kijelölés hiányában a Főtitkár látja el.”
 - d) (4) bekezdésének a) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„a) Elnökségi szavazati jogának gyakorlásában;”
 - e) (4) bekezdés b) pontjának „az SZMSZ” szövegrésze helyébe a „*belső szabályzat*” szöveg lép.
 - f) (5) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(5) A Főtitkár általános helyettesítését – távollétében vagy akadályoztatása esetén – az Elnökségnek az SzMR által kijelölt valamely tagja, ilyen kijelölés hiányában a korban idősebb Elnökségi Tag látja el.”
 - g) (5) bekezdését követően új, (6)-(7) bekezdésekkel egészül ki a következőképpen:
*„(6) Az Elnökségi Tag általános helyettesítését – távollétében vagy akadályoztatása esetén – az Elnökségnek az SzMR által kijelölt valamely tagja, ilyen kijelölés hiányában a másik Elnökségi Tag látja el.
(7) Az egyes feladat- és hatáskörök vonatkozásában alkalmazandó helyettesítési rendet az 1. sz. melléklet tartalmazza.”*
3. § Az SzMR 7. §-át megelőző „Bizottságok, kutatócsoportok” alcíme helyébe a „*Bizottságok, csoportok, kutatócsoportok*” alcím lép.
4. § Az SzMR 8. §
 - a) (1) bekezdésének „az SZMSZ-ben” szövegrésze helyébe a „*belső szabályzatokban*” szöveg lép;

- b) (1) bekezdésének „az Elnök vagy az Elnökség” szövegrésze helyébe az „*az Elnök, a levezető elnök vagy az Elnökség*” szöveg lép;
- c) (2) bekezdésének „az általa kijelölt Alelnök” szövegrésze helyébe az „*az Elnökség által kijelölt tagja*” szöveg lép;
- d) (2) bekezdésének „Alapszabályi és SzMR-beli szabályokat” szövegrésze helyébe az „*az Alapszabályban és belső szabályzatban foglaltakat*” szöveg lép;
- e) (2) bekezdését követően új, (2a)-(2b) bekezdésekkel egészül ki a következőképpen:
 - „(2a) *Az Elnökség ülésére meg kell hívni*
 - a) *az Elnökség tagját;*
 - b) *a tiszteletbeli elnököt;*
 - c) *a napirendek tárgya szerint illetékes előadókat;*
 - d) *azokat a személyeket, akiknek jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges.*
 - (2b) *Az Elnökség ülésére meg lehet hívni továbbá*
 - a) *a bizottságok, csoportok, kutatócsoportok vezetőit;*
 - b) *az Adatvédelmi felelőst;*
 - c) *az Elnökségi és az Elnöki megbízottat;*
 - d) *az Egyesület többségi tulajdonában álló jogi személyek vezetőjét;*
 - e) *az Egyesület további szerveinek vezetőjét;*
 - f) *az Egyesület további tisztségviselőjét;*
 - g) *azokat a személyeket, akiknek jelenléte indokolt.”*
- f) (3) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:

„(3) *Az Elnökség ülésére meghívott legkésőbb 1 órával az ülés időpontja előtt tájékoztathatja az Elnököt, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján kíván részt venni. Elektronikus hírközlő eszköz segítségével az Elnökség ülésére meghívott csak kép- és hangtovábbításra alkalmas eszközzel és módon vehet részt.”*
- g) (4) bekezdésének „által kijelölt Alelnök” szövegrésze helyébe az „*Elnökség által kijelölt tagja*” szöveg lép;
- h) (5) bekezdésének „Elnök dönt” szövegrésze helyébe az „*Elnökség összehívására jogosult dönt*” szöveg lép;
- i) (6) bekezdésének „jegyzőkönyvvezetőjét” szövegrésze helyébe a „*jegyzőkönyvvezetőjét, illetve a jegyzőkönyvhitelesítőt*” szöveg lép;
- j) (7) bekezdésének „tagjának” szövegrésze helyébe az „*ülésére meghívott*” szöveg lép;
- k) (7) bekezdésének „tagja” szövegrésze helyébe az „*ülésére meghívott*” szöveg lép.

5. § Az SzMR 8/A. § (4) bekezdésének „az ülés megkezdése előtt legkésőbb 1 órával” szövegrésze helyébe az „*legkésőbb az ülés megkezdése előtt 1 nappal*” szöveg lép.

6. § Az SzMR 8/B. §

- a) (2) bekezdésének „felfüggesztés nélkül az ülés időtartama várhatóan meghaladná a három órát” szövegrésze helyébe a „*felfüggesztésre okot adó körülmény előre várható*” szöveg lép;
- b) (3) bekezdésének „Elnök” szövegrésze helyébe a „*Elnök vagy a levezető elnök*” szöveg lép.

7. § Az SzMR 8/C. § (2) bekezdésének c) pontját követően új, d) ponttal egészül ki a következőképpen:
„d) az a)-c) pontokba nem tartozó egyéb esetben, ha az Elnökség tagjai hozzájárulnak a rendkívüli ülés összehívásához.”
8. § Az SzMR 8/E. § (1) bekezdésének helyébe a következő szöveg lép:
„(1) Az Elnökség kibővített ülésére a 8. § (2a) bekezdése szerint személyeken kívül tanácskozási joggal meg kell hívni a 8. § (2b) bekezdésének a)-e) pontjai szerinti személyeket és a Felügyelő Bizottság elnökét.”
9. § Az SzMR 8/G. §
- a) (1) bekezdésének b) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„b) a tiszteletbeli elnök;”
 - b) (1) bekezdésének c) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„c) a bizottságok, csoportok, kutatócsoportok vezetője;”
 - c) (1) bekezdésének h) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„h) az Egyesület tisztségviselője vagy további szerveinek vezetője;”
 - d) (2) bekezdésének „A napirend előtti felszólalás szándékát és tárgyát, valamint a kérdés tárgyát és címzettjét az ülés előtt legalább 8 órával írásban kell közölni az Elnökkel.” szövegrésze helyébe az *„A napirend előtti felszólalás szándékát és tárgyát legalább 1 nappal, valamint a kérdés tárgyát és címzettjét legalább 3 nappal az ülés előtt írásban kell közölni az Elnökkel.”* szöveg lép.
10. § Az SzMR 9. §
- a) (3) bekezdésének a) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„a) a tagsági jogviszony megszűnéséről kell döntenet;”
 - b) (3) bekezdésének c) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„c) az Elnökség tisztségviselőt nevez ki vagy ment fel;”
 - c) (3) bekezdés d) pontjának „bizottságok, kutatócsoportok” szövegrésze helyébe a *„bizottságok, csoportok, kutatócsoportok”* szöveg lép.
11. § Az SzMR 9/A. §
- a) (1) bekezdés b) pontjának helyébe a következő szöveg lép:
„b) felmentésére”
 - b) (2) bekezdés a) pontjának helyébe a következő szöveg lép:
„a) felmentésére”
12. § Az SzMR 10. § (5) bekezdés a) pontja aa) pontjának „szerződésesből” szövegrésze helyébe a *„szerződésből”* szöveg lép.
13. § Az SzMR 11. §-át megelőző „Az Elnökség hatásköre” alcíme helyébe az *„Az Elnökség feladat- és hatásköre”* alcím lép.
14. § Az SzMR 11. §
- a) (1) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(1) Az Elnökség hatáskörét az Alapszabály 18. § (1) és (2) bekezdései rendezik. Az Elnökség ügyvezető, operatív és koordináló testület, feladata különösen, hogy ellássa a belső szabályzatokban és az Alapszabályban nevesített feladatait.”
 - b) (2) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:

„(2) Az Elnök ügyvezető, operatív és koordináló Egyesületi tag és Elnökség tagja. Az Alelnök, a Főtitkár és az Elnökségi Tag ügyvezető Egyesületi tagok, az Elnökség tagjai”

- c) (2) bekezdését követően új, (2a)-(2b) bekezdésekkel egészül ki a következőképpen:
- „(2a) Az Elnökség tagja a feladat- és hatásköre gyakorlása során köteles együttműködni az Elnökség más tagjával.
- (2b) Az Elnökség tagja
- a) javaslatot tesz az Elnökség általános irányelveire, politikájára;
 - b) stratégiai dokumentumokat készít elő, programokat dolgoz ki, koordinálja ezek megvalósítását;
 - c) döntéseket és határozatokat készít elő, Alapszabály vagy belső szabályzat felhatalmazása alapján önálló határozatokat, utasításokat ad ki, határozattervezeteket dolgoz ki;
 - d) Alapszabály vagy belső szabályzat alapján az egyes Egyesületi szervek irányítását, felügyeletét, ellenőrzését végzi;
 - e) kezdeményezi és előkészíti a feladatkörébe tartozó megállapodásokat, szerződéseket;
 - f) Alapszabály vagy belső szabályzat felhatalmazása vagy meghatalmazás alapján képviseli az Elnökséget vagy az Egyesületet;
 - g) közreműködik az Egyesület forrásainak felhasználásában.”

15. § Az SzMR a 11. § után új alcímekkel és új, 11/A.-11/D. §-okkal egészül ki a következőképpen:

„Az Elnök

11/A. §

- (1) Az Elnökséget az Elnök képviseli, üléseit az Elnök vezeti. Az Elnökség vagy az Elnök egyedi ügyekben az Elnökség képviselőjére más személyt kijelölhet.
- (2) Az Elnök határozza meg az Elnökség általános irányelveit és politikáját, irányítja azok végrehajtását, meghatározza és koordinálja az Elnökség tagjainak tevékenységét, amelynek keretében iránymutatást adhat részükre a tevékenységük végzésével összefüggésben.
- (3) Az Elnök az Elnökség
 - a) kutatás-fejlesztés és innovációs tevékenységért,
 - b) jogvédő és tanácsadó tevékenységért,
 - c) közhasznú tevékenységekért,
 - d) kiegészítő tevékenységért,
 - e) gazdasági tevékenységért,
 - f) tagsági kedvezménykártya programért,
 - g) Egyesület hivatalos lapjának szerkesztéséért, kiadásáért,
 - h) Elnökség és Közgyűlés vezetéséért, ülésanyagainak elkészítéséért,

- i) határozatok közzétételéért,*
 - j) Elnökségi kommunikációért,*
 - k) elektronikus hírközlésért, informatikáért, informatikai infrastruktúráért,*
 - l) iratkezelés irányításáért,*
 - m) Egyesület tisztségviselői tevékenységének összehangolásáért,*
 - n) fegyelmi vétségek megelőzéséért,*
 - o) foglalkoztatásért,*
 - p) adóügyért,*
 - q) pénzügyért, pénzkezelésért, számviteli politika végrehajtásáért,*
 - r) bírósági nyilvántartásba-vételért és változás-bejegyzésért,*
 - s) hatósági adatszolgáltatásért,*
 - t) társadalmi, civil és nemzetközi kapcsolatokért,*
- felelős tagja.*

Az Alelnök

11/B. §

- (1) Az Alelnök az Elnök általános helyettese.*
- (2) Az Alelnök közreműködik a Főtitkár és az Elnökségi Tag tevékenységének koordinálásában, amelynek keretében iránymutatást adhat részükre a tevékenységük végzésével összefüggésben.*
- (3) Az Alelnök az Elnökség*
 - a) belső kommunikációért, tagok tájékoztatásáért,*
 - b) új tagok toborzásáért,*
 - c) marketingért, PR-ért,*
 - d) az Elnökség üléseinek előkészítéséért,*
 - e) pályázatokért,*
 - f) jótékonyági tevékenységért,*
 - g) Egyesület tevékenységéről szóló éves beszámolóért,*
 - h) statisztikai adatszolgáltatásért,*
 - i) beszerzések nyilvántartásáért,*

felelős tagja.

A Főtitkár

11/C. §

(1) A Főtitkár az Elnökség

- a) tagsági jogviszonnyal kapcsolatos ügyekért,
 - b) személyügyekért,
 - c) közösségi élet szervezéséért,
 - d) iratkezelés koordinációjáért,
 - e) Határozatok Tárának vezetéséért,
 - f) névhasználati engedélyezés előkészítéséért,
- felelős tagja.

Az Elnökségi Tag

11/D. §

(1) Az Elnökségi Tag az Elnökség

- a) tagnyilvántartásért,
- b) tagdíjbefizetések felügyeletéért,
- c) fegyelmi nyilvántartásért,
- d) bélyegzőnyilvántartásért,
- e) tárgyi eszközök nyilvántartásáért,
- f) meghatalmazások koordinációjáért,
- g) jogszabályváltozások követéséért,
- h) tagsági kedvezménykártya programban való kapcsolattartásért,
- i) tagsági kedvezménykártya-birtokosok nyilvántartásáért,
- j) feladatnyilvántartás koordinációjáért,
- k) a Közgyűlésen való tagi részvételért,
- l) emberi erőforrásért,

felelős tagja.”

16. § Az SzMR 12/A. §

- a) (1) bekezdésének a) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„a) honlapja: www.proveritate.hu”
- b) (2) bekezdésének e) pontja helyébe a következő szöveg lép:
„e) az Egyesület telefonszámának kezeléséért – beleértve a bejövő és kimenő hívások fogadását vagy ilyen célú átirányítását is;”

17. § Az SzMR 14. § (4) bekezdés b) pontjának „valamennyi tagja” szövegrésze helyébe a „tagjainak legalább háromnegyede” szöveg lép.

18. § Az SzMR 15. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő szöveg lép:
„(2) Az Elnökség formanyomtatványt (okiratmintát) rendszeresít (külön természetes személyek, és külön jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek részére), amelyet az Egyesület honlapján letölthető (pdf) formátumban közzétesz, valamint rendezvényeinek helyszínén lehetőleg nyomtatásban is elérhetővé tesz. Az okiratminta minden kötelező tartalmi elem kitöltését lehetővé teszi és megköveteli, valamint a szükséges nyilatkozatokat is magában foglalja.”
19. § Az SzMR 15/A. § (3) bekezdésének „15. § rendelkezései” szövegrésze helyébe a „*rendelkezések*” szöveg lép.
20. § Az SzMR 22. § (4) bekezdésének „egyhangú” szövegrésze helyébe a „*kétharmados*” szöveg lép.
21. § Az SzMR új, 1-2. sz. mellékletekkel egészül ki a jelen határozat 1. és 2. sz. mellékletei szerint.
22. § Hatályát veszti az
- a) SzMR 6. § és az azt megelőző „A főtitkár” alcím;
 - b) SzMR 7. §-ának (1) bekezdése;
 - c) SzMR 7. § (4) bekezdésének a) pontja;
 - d) SzMR 12/A. § (1) bekezdésének f) pontja;
 - e) SzMR 12/A. § (2) bekezdés f) pontjának „a pro-ve.com és” szövegrésze;
 - f) SzMR 21. § és az azt megelőző „Az Elnökség egyéb feladatai” alcím.
23. § Az SzMR preambulumanak tartalmát nem érintő hiba kijavítása érdekében a „Működés” szövegrésze helyébe a „*Működési*” szöveg lép.
24. § Jelen határozatot az Elnökség a 2024. július 11. napján tartott ülésén a 8/2024. (VII. 11.) Elnökségi határozattal fogadta el és a kihirdetése napján lép hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET A 8/2024. (VII. 11.) ELNÖKSÉGI HATÁROZATHOZ

KÜLÖNÖS FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK,
ÉS A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Feladat-, hatáskör	Feladat-, hatáskör gyakorlója*	Állandó helyettes
Vezetés, szervezés, adminisztráció		
Egyesület képvisellete	TOR	KRI
Határozatok Tárának vezetése	REM	MOK
Határozatok közzététele	TOR	ROS
Közgyűlés e-szavazások, ülések lebonyolításában közreműködés	ROS	MOK
Elnökségi ülések időpontjának előkészítése	KRI	MOK
Közgyűlés, Elnökség üléseinek vezetése	TOR	KRI
Közgyűlés, Elnökség jegyzőkönyveinek koordinációja	TOR	REM
Tagok toborzása	KRI	REM
Tagnyilvántartás koordinációja	MOK	REM
Személyi anyagok koordinációja	REM	MOK
Tagdíjfizetések kezelése	MOK	REM
Tagsági jogviszony keletkezésével, megszűnésével kapcsolatos okiratok kiállítása	MOK	REM
Fegyelmi nyilvántartás vezetése	MOK	ROS
Határozatok végrehajtásának ellenőrzése	TOR	MOK

* Rövidítések:

Elnök	:	TOR
Alelnök	:	KRI
Főtitkár	:	REM
Elnökségi Tag	:	MOK
Elnökségi Tag	:	ROS

Adatszolgáltatás Központi Statisztikai Hivatal felé	KRI	-
Hatósági adatszolgáltatások	KRI	MOK
Iratkezelés irányítás	TOR	REM
Iratkezelés koordináció	REM	ROS
Meghatalmazottak nyilvántartásának vezetése	MOK	REM
Bélyegzők nyilvántartásának vezetése	MOK	REM
Belső funkcionális levelezési címek, illetve ezekhez kapcsolódó hozzáférési jogosultak nyilvántartásának vezetése	TOR	REM
Hiteles másolat készítésére jogosultak nyilvántartásának vezetése	TOR	MOK
Adatkezelés és adatvédelem	UHI	TOR
PROVEcard szerződések koordinációja	TOR	KRI
PROVEcard kártyabirtokosok koordinációja	MOK	ROS
PROVEcard partnerek kedvezményeinek megosztása	KRI	ROS
Éves beszámoló előkészítése	KRI	-
Névhasználat engedélyezésének előkészítése	REM	MOK
Pénzügy, gazdálkodás, számvitel		
Pénzkezelés (készpénzkezelés)	TOR	REM
Pénzkezelés rendjének kezelése	TOR	KRI
Számviteli politika végrehajtása	TOR	KRI
Számlázás	TOR	MOK
Tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése	MOK	KRI
Beszerezések nyilvántartásának vezetése	KRI	MOK
Bankkártya használatára jogosultak nyilvántartásának vezetése	TOR	REM
Bankszámla fölött rendelkezésre jogosultak nyilvántartásának vezetése	TOR	REM

Utalványozásra jogosultak nyilvántartásának vezetése	TOR	KRI
Munka- és foglalkoztatásügyi feladatok		
Önkéntesek koordinációja	TOR	REM
Kulturális és kommunikációs feladatok		
Közösségi élet szervezése	REM	KRI
Új tagok bevonása a közösségi életbe	REM	MOK
Társadalmi kapcsolatok kezelése	TOR	KRI
Civil kapcsolatok kezelése	TOR	KRI
Nemzetközi kapcsolatok kezelése	TOR	KRI
PROVEcard partneri kapcsolatok kezelése	MOK	REM
PROVE Figyelő szerkesztése	TOR	-
PROVE Figyelő terjesztése	KRI	-
Marketing, PR feladatok ellátása	KRI	REM
Facebook felületek kezelése	KRI	TOR
Tevékenységekkel, projektekkel kapcsolatos feladatok		
Kooperációs Keddek koordinációja	TOR	KRI
Jogsegély Szolgálat Team irányítása	REM	-
Jogsegély Szolgálat Team koordinációja	REM	-
Jogsegély Szolgálat – szignálás	TOR	KRI
Jogsegély Szolgálat – előszignálás	KRI	-
Jogsegély Szolgálat – válaszok jóváhagyása	TOR	MOK
Jogsegély Szolgálat – válaszok kiküldése	REM	MOK
Két § között – felhívások elkészítése, megosztása	KRI	REM
Két § között – regisztrációk kezelése	MOK	REM
Két § között – igazolások készítése	MOK	REM
Pályázatfigyelés	KRI	MOK

Egyéb feladatok		
Jogszabályfigyelés	MOK	KRI
Feladatnyilvántartás koordinációja	ROS	KRI
Erőforrások felmérése	ROS	MOK
Adománygyűjtés koordinációja	KRI	ROS / REM

2. SZÁMÚ MELLÉKLET A 8/2024. (VII. 11.) ELNÖKSÉGI HATÁROZATHOZ

ÁLLANDÓ KIADMÁNYOZÁS RENDJE

Tárgykör	Állandó kiadmányozási jog jogosultja
Vezetés, szervezés, adminisztráció	
Alapszabály keletkezése, módosítása, egységes szerkezetbe foglalása	Elnök
Alapítás, átalakulás, megszűnés	Elnök
Belső szabályzatok	Elnök
Belső utasítások	utasítás kiadására jogosult
Tisztségviselőkkel, azok megbízásával kapcsolatos iratok	Elnök
Egyesületi szervek ülésanyagai és kapcsolódó iratai	Elnök levezető elnök
Tagság keletkezésével, megszűnésével kapcsolatos iratok	Elnök
Tagnyilvántartás	Elnök Főtitkár
Belső ellenőrzések, felügyeleti eljárások iratai	ellenőrzésre, felügyeletre jogosult személy vagy szerv vezetője
Hatósági, bírósági kapcsolattartás, peres és nem peres eljárások	Elnök
Iktatókönyvek, iratnyilvántartások	Elnök
Adatvédelemmel kapcsolatos iratok	Elnök Adatvédelmi felelős
Együttműködés, kapcsolattartás hazai és nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, intézményekkel, egyéb jogi és természetes személyekkel	Elnökség tagja Egyesület szervének vezetője
Kitüntetések, díjak adományozása	Elnök
Pénzügyi, gazdálkodási, számviteli iratok	

Beszerezések	beszerzési eljárás lefolytatására jogosult
Számviteli mérleg, eredménykimutatás, közhasznúsági jelentés	Elnök
Pénzügyi, számviteli bizonylatok	pénzkezelésre jogosult
Adóbevallások	Elnök
Támogatások, adományok	Elnök
Banki iratok	Elnök
Ingatlanok, épületek ügyei	Elnök
Munka- és foglalkoztatásügy	
Munka- és önkéntes jogviszonyok	munkáltatói jogkör gyakorlója
Bérrel, jutalmazással kapcsolatos iratok	munkáltatói jogkör gyakorlója
Adóigazolások	munkáltatói jogkör gyakorlója
Munkaügyi peres és nemperes eljárások	Elnök
Megbízási szerződések	Elnök
Tudományos munkával, kutatással, pályázatokkal, projektekkel kapcsolatos iratok	
Pályázatokkal kapcsolatos dokumentáció	Elnök
Szellemi alkotásokkal kapcsolatos ügyek, iratok	főszerkesztő
Kulturális és kommunikációs ügyek	
Kiadói tevékenységgel kapcsolatos iratok	főszerkesztő
Sajtó- és kommunikációs ügyek	Elnökség tagja