

A Magyar Foltvarró Céh

Szervezeti- és Működési Szabályzata

A Magyar Foltvarró Céh (a továbbiakban: Céh) szervezetének és működésének egységes kereteit a Magyar Foltvarró Céh Egyesület Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály), a Szervezeti - és Működési Szabályzat, valamint a Céh közgyűlése által elfogadott szabályzatok alkotják.

A Szervezeti- és Működési Szabályzat az Alapszabály kiegészítéseként tartalmaz rendelkezéseket, melyek a Céh működését elősegítik.

I. Logó használatának szabályai

1. A Céh logóját a Céh és a Céh támogatásával, patronálásával megvalósuló rendezvényeken, kiadványokon, reklám és promóciós anyagokon lehet használni.
2. A Céh tagjai a Céh logóját kitűző formájában használhatják.

II. Céhcsoportok, régiók, vándorkiállítás

Céhcsoport

1. Területi vagy helyi csoport az Alapszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén céhcsoportként regisztrálhatja magát. A regisztráció kérelemhez kötött.
2. A céhcsoportok nyilvántartását az Elnökség által megbízott személy vezeti.
3. A céhcsoport egy a Céh munkáját tagjaival és tevékenységével támogató jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező foltvarró, foltvarrás iránt érdeklődő vagy kézműves csoport.
4. A csoportvezetők minden év március 31-ig kötelesek megküldeni csoportjuk névsorát a csoportokkal foglalkozó elnökségi tagnak.
5. Az egy földrajzi egységbe tartozó csoportok régiókba tömörülnek.
6. A régiókon belüli szervezeti életet a régiófelelős koordinálja.
7. A régiók által szervezett rendezvényekhez a Céh anyagi támogatást nyújthat.

Régió

8. Egy régió tagjai az egy adott területen működő foltvarró csoportok, foltvarrással foglalkozó civil szervezetek közössége.
9. A régió nem önálló jogi személy.
10. A Céh az alábbi régiókat határozza meg:
 - a. Észak – Magyarország (Nógrád, Heves, Borsod – Abaúj – Zemplén)
 - b. Észak – Alföld (Jász – Nagykun – Szolnok, Hajdú – Bihar, Szabolcs – Szatmár – Bereg)
 - c. Dél – Alföld (Csongrád – Csanád, Bács – Kiskun, Békés)
 - d. Közép – Magyarország (Pest Budapest fővárossal)
 - e. Közép – Dunántúl (Fejér, Veszprém, Komárom – Esztergom)
 - f. Nyugat – Dunántúl (Vas, Zala, Győr – Moson – Sopron)
 - g. Dél – Dunántúl (Tolna, Baranya, Somogy)
11. A céhcsoportok és a régiók a Céh felkérésére vagy támogatásával önálló rendezvényeket tarthatnak.
12. Minden régióban megválasztásra kerül egy régióvezető.

A régióvezető feladatai

13. Szoros kapcsolatot tart az Elnökséggel és az elnökség által kijelölt régió koordinátorral és a csoportvezetőkkel.
14. Félévente begyűjti a csoportvezetőktől az esetleges adatváltozásokat (tagság, cím, telefonszám, email, csoport létszám, céhtagok száma) és eljuttatja azokat a régió koordinátorhoz.
15. A jelentkező új foltvarróknak segít megtalálni a legközelebb eső csoportot.
16. A csoportvezetőkkel együttműködik annak érdekében, hogy a régióban közösen szervezzenek varrós napokat, ezeknek az időpontját jelzi az Elnökség felé, hogy minél kevesebb átfedés legyen a rendezvények között.
17. A régióvezető vagy az általa megbízott személy a régiós rendezvényekről fényképes összefoglalót készít.

Vándorkiállítás

18. Vándorkiállítások a Céh ismertségének növelése és népszerűsítése érdekében tarthatóak.
19. A vándorkiállítások anyagát a Céh határozza meg, szakmai zsűri rakja össze.
20. A vándorkiállítások megszervezésében és lebonyolításában a régiók és a céhcsoportok kiemelkedő szerepet vállalnak.

III. A Közgyűlés Ügyrendje

Mandátumvizsgáló bizottság

1. A Közgyűlésen csak az érvényes tagsággal rendelkező tagok jogosultak szavazni.
2. A mandátumvizsgáló bizottság az elnök által kijelölt elnökségi tagokból és az elnök által felkért személyből álló minimum 3 fős bizottság. A mandátumvizsgáló bizottság minimum két tagja az elnökségből kerül ki.
3. A mandátumvizsgáló bizottság vizsgálja, hogy a Közgyűlésen részt venni kívánó személyek érvényes tagsággal rendelkeznek-e, vizsgálja, hogy a meghatalmazások megfelelnek-e a teljes bizonyító erejű magánokirat szabályainak, aláírattják a jelenléti ívet és megállapítják a Közgyűlésen részt vevő személyek létszámát, melyről a határozatképesség megállapítása érdekében tájékoztatják az elnököt.

Szavazatszámoló bizottság

4. Vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag választása előtt a Közgyűlés megválasztja a szavazatszámoló bizottság tagjait.
5. A szavazatszámoló bizottság 3 tagból áll.
6. A szavazatszámoló bizottság tagjai számolják a vezető tisztségviselőkre és felügyelő bizottsági tagokra leadott szavazatokat, állapítják meg az eredményt. A határozatot ekkor is a levezető elnök hirdeti ki.
7. A szavazatszámoló bizottság tagjai a választás eredményeit tartalmazó közgyűlési jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik.

Hatáskör átruházása

8. A Közgyűlés – az Alapszabályban foglaltak kivételével – feladatait átruházhatja az Elnökségre, általa meghatározott bizottságra vagy a Felügyelő bizottságra, kivéve, ha jogszabály alapján átruházni nem lehet. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, lefolytatott eljárásokról a hatáskör gyakorlója évi rendes Közgyűlésen beszámolni köteles.

Tájékoztatási kötelezettség

9. A beszámolási kötelezettségre tekintettel az éves rendes Közgyűlést tárgyév május 31-e előtti időpontra össze kell hívni.
10. A Közgyűlés napirendi pontjaihoz kapcsolódó írásos anyagokat (beszámolókat, tájékoztatókat, szabályzatok tervezeteit) legkésőbb a Közgyűlést megelőző 8. napon közzé kell tenni a honlapon, illetve meg kell küldeni a tagoknak.

Zárt ülés

11. A Közgyűlés ülései az Alapszabály szerint nyilvánosak. Különösen indokolt esetben – személyiség- és/vagy adatvédelem – zárt ülés tartható.
12. Zárt ülés tartásáról az érintett kérelme alapján a Közgyűlés egyszerű többséggel dönt.

Napirenddel kapcsolatos kiegészítő indítvány

13. A Közgyűlést megelőző 8. napig a meghívón szereplő napirend kiegészítését lehet kérni indokolással ellátva, melynek befogadásáról az elnök dönt.
14. Elutasítás vagy a döntéshozatal elmaradása esetén a napirend elfogadása előtt a Közgyűlés egyszerű többséggel dönt a kiegészítő indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról.

Sürgősségi indítvány

15. A Közgyűlést megelőző 6. napig javasolt új napirendi pontról a tagokat a Közgyűlést megelőző 4. napig értesíteni kell (sürgősségi napirend).
16. A sürgősségi napirend előterjesztését a Céh tagjainak a Közgyűlést megelőző legkésőbb 6. napon e-mailben meg kell küldeni az elnökség részére és a honlapon közzé kell tenni.
17. Sürgősségi napirend esetén a sürgősséget indokolni szükséges.
18. A sürgősséggel előterjesztett – meghívóban nem szereplő – napirendi pont napirendre vételéről a Közgyűlés a napirend elfogadása előtt egyszerű többséggel külön határozatban dönt.

Módosító indítvány

19. A módosító javaslatot indokolni kell.
20. A módosító javaslatot írásban kell benyújtani a Céh elnöke részére.
21. Módosító indítványt a napirend előadója a vita lezárásáig terjeszthet a Közgyűlés elé. A határozatot a módosító indítvány figyelembevételével kell meghozni.
22. Módosító indítványt bármely céhtag is jogosult a vita lezárásáig benyújtani, vagy előadni. A módosító indítvány elfogadásáról a Közgyűlés egyszerű többséggel dönt.

Az Elnök feladatai

23. A határozatképességet a Céh Elnöke állapítja meg. A Céh elnöke javaslatot tesz a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő személyére.
24. Ha a közgyűlésen tisztségviselő választására is sor kerül, akkor a szavazatszámoló bizottság tagjaira is javaslatot tesz az Elnök.

Levezető elnök feladat és jogköre

25. A levezető elnök jogosult szavazásra bocsátani a kiegészítő indítványt, a sürgősségi indítványt, a napirendet és egyesével a napirendi pontokat, valamint ha van a módosító indítványt.
26. A levezető elnök
 - a) minden határozat előtt vizsgálja a határozatképességet szemrevételezéssel,
 - b) vezeti az ülést.
27. A levezető elnök feladatai
 - a) az ülés vezetése, a szó megadása, annak megtagadása és a szó megvonása;
 - b) a tárgyra térésre való felhívás, a rendre utasítás, az ülés félbeszakítása;
 - c) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására;
 - d) a vita megnyitása, berekesztése;
 - e) javaslattétel a vita lezárására;

- f) a szavazás elrendelése;
 - g) a szavazás eredményének bejelentése;
 - h) a határozatok kimondása.
28. A Közgyűlés rendjének fenntartásáért a Levezető Elnök felel.
29. A Levezető Elnök kezdeményezheti a vita lezárását, melyről a Közgyűlés egyszerű többségi szavazással, vita nélkül határoz.

A Közgyűlés kötelező feladatai

30. Az éves rendes Közgyűlés minden évben köteles megtárgyalni:
- a) a Céh gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámolót, a közhasznúsági mellékletet és a szakmai beszámolót;
 - b) a következő évi program és éves költségvetés tervet.
31. A tárgyévet megelőző év éves pénzügyi és szakmai beszámolójáról a Felügyelő Bizottság – határozatba foglalt – véleményt készít, melyet a szavazás megkezdése előtt ismertet a Közgyűléssel.
32. A Felügyelő Bizottság véleményéről a Közgyűlés nem hoz döntést, azonban rendelkezéseit köteles figyelembe venni.
33. Amennyiben a Céh gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámolót, a közhasznúsági mellékletet és/vagy a szakmai beszámolót a Közgyűlés nem fogadja el – a hiányosságok kiküszöbölésének határidejét meghatározva – e napirendi pont tekintetében megismételt rendkívüli Közgyűlést kell összehívni.

Határozathozatal

34. A Közgyűlés döntése alapján a döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
35. Az érintett személyes érintettségét köteles bejelenteni.
36. Többes tisztségviselői jelölés esetén az a jelölt nyeri el a mandátumot, aki a legtöbb szavazatot kapja.

A szavazás módja

36. Minden tag egy napirendi pont szavazásánál egy szavazattal rendelkezik.
37. Szavazni személyesen vagy meghatalmazás útján lehet, melyet igennel vagy nemmel kell megtenni, illetve a szavazástól való tartózkodási szándékot lehet kifejezni.
38. Vitás esetekben - amennyiben a szavazás nem egyértelmű - a Levezető Elnök megismételt szavazást rendel el.
39. Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet és közbeszólásra nincs lehetőség.
40. A döntés meghozatalához az „igen” szavazatok Alapszabályban előírt többségének megléte szükséges.
41. A Közgyűlés minden napirend esetében döntést hoz.

A határozat formai elemei

42. A Közgyűlés határozatainak jelölése: *Magyar Foltvarró Céh Közgyűlésének határozata: sorszám/év/hó/nap/ határozat szövege.*
43. A határozat tartalmazza a szavazás módját, az „igen „ „ nem „ szavazatok és a tartózkodók számát és a döntés hatályát.
44. A határozatokat jegyzőkönyvbe kell foglalni.
45. A jegyzőkönyv tartalmi elemeit az Alapszabály határozza meg.

46. A napirendekhez kapcsolódó előterjesztések a jegyzőkönyv és a határozatok mellékletét képezik.
47. A jegyzőkönyvet az elnök, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és két hitelesítésre kijelölt tag írja alá.
48. Írásban benyújtott igény alapján a tagok a Titkártól jegyzőkönyv másolatot kérhetnek.

IV. Elnökség

Az Elnökség Ügyrendje

1. Az Elnökség hatáskörébe tartozik minden olyan kérdés, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.
2. Az Elnökség az üléseit online tartja.
3. Az Elnökség évente két ülést köteles tartani, melyek nyilvánosak, kérésére bárki részt vehet rajta.
4. Az Elnökség legalább évi két online ülésén a Felügyelő Bizottság tagjai is részt vesznek.
5. Az Elnökség a döntéseit online is meghozhatja.
6. Céhtaggal kötendő szerződésről az elnökség minősített többséggel dönt.
7. Az Elnökség üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni.
8. Az Elnökségi ülések határozatainak jelölése: *Magyar Foltvarró Céh Elnökségének határozata: sorszám/év/hó/nap/ határozat szövege*
9. Az Elnökség döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvről írásban benyújtott igény alapján a tagok a Titkártól másolatot kérhetnek.

Elnökségi konzultáció

10. Az Elnökség szükség szerint online konzultációt tart a határozathozatalt nem érintő kérdések körében.
11. Az Elnökségi konzultáción az elnökség tagjai és az általuk meghívott személyek vesznek részt.

Az Elnök

12. Az Elnök a Közgyűlés, illetve az Elnökség döntéseinek megfelelően intézkedik, konszenzus hiányában pedig a Céh érdekeivel összhangban jár el.
13. Az elnök mandátumának lejártát követően, utódjának átadás-átvételi jegyzőkönyvvel a Céh és ezen belül az Elnökség teljes pénzügyi- és más hivatalos iratait, banki folyószámla egyenlegét, a főkönyvi kivonat (eszköz-forrás) információit, a tárgyi eszközök tételes leltárát, a bélyegző(ke)t köteles átadni és a folyamatban lévő ügyekről írásban tájékoztatást nyújtani.

14. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben ki kell térni többek között a fordulónapon fennálló kötelezettségvállalásokra, illetve a pénzeszközök mértékére, különös tekintettel a meghatározott célra lekötött pénzeszközökre.
15. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a leköszönő és az új elnökség írja alá.
16. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet az elnökség mandátum lejártát követően augusztus 30-ig kell elkészíteni.
17. Az Elnök megbízatását társadalmi tisztséggént látja el.
18. Költségtérítésre a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.

A Titkár

19. Megbízatását társadalmi tisztséggént látja el.
20. Költségtérítésre a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.

Az Elnökségi tag

21. Megbízatását társadalmi tisztséggént látja el.
22. Költségtérítésre a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.

Az Elnökségre vonatkozó etikai szabályok

23. Az Elnökség az éves országos fesztiválra, illetve a saját maga által kezdeményezett versenyekre egyénileg, illetve csoportvezetőként nem nyújt be pályamunkát. Ugyanakkor csoporttagként nem akadályozzák meg csoportjukat pályamunka készítésében, illetve nevezésében.
24. Az Elnökség az éves országos fesztiválon, illetve a saját maga által kezdeményezett egyéb rendezvényeken - díjazás nélkül - vehet részt tanfolyami oktatóként.
25. Az Elnökség tagjai által egyéb keretek között (pl. céhcsoport, egyéb szervezet megkeresése esetén, egyéni vállalkozóként) tartott tanfolyamokat a Céh nyomtatott, illetve elektronikus felületein (Hírfoltok, blog, az MFC Facebook oldala) nem hirdetik meg.

V. Felügyelő Bizottság

1. Feladatait, hatáskörét, jogait, kötelezettségeit az Alapszabály, valamint a hatályos magyar jogszabályok határozzák meg.
2. Üléseit a Felügyelő Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.
3. A bizottság ülésein az Elnök vagy az általa kijelölt személy tanácskozási joggal jogosult részt venni.
4. A bizottság jogosult mindazon intézkedéseket megtenni, amelyeknek célja az ellenőrzés biztosítása és a törvényes működés elősegítése.
5. A bizottság jogait testületileg gyakorolja, de az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

6. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más tevékenységre is kiterjessze.
7. A Felügyelő Bizottság tagjainak felelőssége:
 - a) A bizottság tagja az ilyen személyektől általában elvárható gondossággal, személyes felelősséggel köteles tevékenységét végezni.
 - b) A bizottság tagjai megbízatásukat társadalmi tisztségként látják el.
 - c) Amennyiben a bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken a Közgyűlés új tagot választ.

VI. Eseti bizottság

Az Elnök javaslata alapján az Elnökség vagy az Elnökség meghatározott feladatai ellátására, meghatározott kérdés megoldására egyéb eseti bizottságokat hozhat létre.

Az eseti bizottságok tagjait az Elnök javaslatára az Elnökség jelöli ki. Megbízatásuk meghatározott időpontig, vagy a feladat elvégzéséig tart. Feladataikat az Elnök jelöli ki, tevékenységüket a felügyelete alatt végzik.

VII. Céh tagsággal összefüggő szabályok

1. Aki céhtag, **a tagfelvételtől számított** két éven belül készítse el a mesterblokkját. A mesterblokk egy darab, pontosan 20 cm x 20 cm-es, - bármilyen technikával készült - , hátlapozott, névvel ellátott kész munka, amelyet a mindenkori céhlevélfelelősnek kell elküldeni.
2. A céhtag **tagfelvételét követően** megkapja a tagsági igazolványát, az ezzel járó kedvezményeket és négyhavonta a Hírfoltokat.
3. Az a **céhtag** foltvarró, aki betöltötte 80. évét, attól az évtől kezdődően, amelyben a 81. évét betölti, ingyen kapja a tagságot, ha legalább öt éve **folyamatosan** a céh tagja. A kedvezményt a tag vagy a **céh**csoport vezetője kérheti az éves csoportjelentés során.
4. A 18 éven aluliak egy foltvarró mentor ajánlásával léphetnek be a céhbe. A tagságuk ingyenes 18 éves korukig. Attól az évtől, amelyikben a 19. évüket töltik be, a kedvezmény megszűnik.
5. A céhtag részt vehet a Céh által kiírt kiállításokon, pályázatokon.
6. Céh által meghirdetett rendezvényeken, tanfolyamokon a céhtagok részvételi díjáról **az Elnökség határoz.**
7. A Céh lehetősége szerint támogatja a 18 év alatti gyermekcsoportokat.
8. A Céh tulajdonában lévő eszközöket minden céhtag saját felelősségére használhatja és azt a megbeszélte időre hiánytalanul, sértetlenül visszaadja.
9. A céhtag kedvezményes vásárlásra jogosult a céh szponzorainál.

Tagsági viszonyal összefüggő adminisztratív szabályok:

1. A Céh tagjai a papíralapú vagy elektronikus formában elérhető jelentkezési lap kitöltésével, annak a tagnyilvántartással foglalkozó elnökségi tag részére való megküldésével, valamint az adott évre vonatkozó tagdíj banki átutalása után válnak a Céh tagjává.
2. Azok a nyugdíjasok, akik a tagnyilvántartással foglalkozó elnökségi tag részére a nyugdíjszelvény másolatával igazolják, hogy havi ellátásuk 170.000 Ft alatt van, tagdíjkedvezményt élveznek.

VIII. A Céh hivatalos megjelenései

1. Bármilyen **rendezvény**, amely a Céhet érinti belföldön és külföldön csak úgy kerülhet nyilvánosságra, ha arról **az Elnökség jóváhagyó döntést hozott**.
2. A televízió, rádió, írott sajtó és az elektronikus úton való adatközlés képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
3. A Céh egészét, terveit és stratégiai céljait illetően az Elnök jogosult nyilatkozni.
4. Az Elnök engedélyével egyes ügyekben az ezzel megbízott Elnökségi tag vagy tag is jogosult nyilatkozni.
5. A közölt adatok valódiságáért, szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozatot adó a felelős.
6. Bármiféle nyomtatott vagy elektronikus kiadványban a Céhről, illetve a céhtagokról csak az Elnökség, illetve a céhtag által engedélyezett cím és egyéb adat, foltműről fotó csak az alkotó nevével és a mű címével jelenhet meg.
7. Bármiféle könyvben, folyóiratban a céhről, a céhtagokról csak az Elnökség, illetve a céhtag által engedélyezett cím és egyéb adat, foltműről fotó csak az alkotó nevével és a mű címével jelenhet meg.
8. A Céh sajtó- és fotóarchívumából a céhtag adatokat kérhet le.
9. Az újság szerkesztősege köteles az újságért felelős Elnökségi tag részére elküldeni az újságcikkeket tördelés előtt tájékoztatás, jóváhagyás céljából.
10. A honlap szerkesztője a honlapot érintő bármilyen változtatást, információt a megjelenés előtt a honlapért felelős Elnökségi tag részére köteles elküldeni.

IX. Országos Foltvarró Fesztivál

1. A pályázat témáját az elnökség szavazza meg a szervező csoport javaslata alapján.
2. Az Országos Foltvarró Fesztiválon (OFF) lehetőség szerint bemutatásra kerülnek az előző év díjazottjainak munkái is.
3. Az országos kiállításon bemutatásra kerülhetnek a céhlevelek is.
4. Az Országos Foltvarró Fesztivál rendezéséhez a Céh anyagi hozzájárulást adhat.

X. Gazdálkodás

1. A Céh gazdálkodását a hatályos jogszabályok szerint az Alapszabályban meghatározott célok érdekében végzi.
2. A Céh által támogatott rendezvény előzetes költségvetését az Elnökségnek jóváhagyás céljából be kell mutatni, majd a költségekkel el kell számolni.
3. A Céh költségére csak az Elnök előzetes jóváhagyásával, a Céh nevére és címére kiállított számlára lehet vásárolni, amelyet két héten belül be kell mutatni és elszámolni.

4. A céh által szervezett vásárokon a Céh saját kiadványaival, termékeivel is megjelenhet (pl.: gyűszű, jelvény, képeslap, plakát, könyv, katalógus, stb.).

XI. A Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítása

1. A Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását az Elnökség vagy a tagok 10%-a kezdeményezheti.
2. A szabályzat módosítására tett javaslatot – amennyiben a tagok 10%-a kezdeményezi – az Elnökséghez a Közgyűlés megkezdése előtt 30 nappal el kell juttatni.
3. A céhtagoknak a Közgyűlés megkezdése előtt 8 nappal előbb ki kell tenni megtekintésre a honlapra.
4. A Szervezeti-és Működési Szabályzat elfogadásáról és módosításáról a Közgyűlésen a szavazati joggal rendelkező tagok több, mint felének szavazatával dönt.

A Céh 1996. augusztus 10-én elfogadott, majd 2016. április 1-én módosított Működési Szabályzata 2017. október 21. napján hatályát veszítette.

Jelen Szervezeti- és Működési Szabályzatot a Magyar Foltvarró Céh .../2026. (V. 09.) határozatával fogadta el, hatályos 2026. május 10. napjától. A 2017. október 21. napján elfogadott Szervezeti- és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2026. május 9.

.....

Sulyok Levente

elnök