

KLASZTER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat a
Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter
létrehozására és működtetésére kidolgozott 2011. május 06-i keltezésű Alapító Okirat
és a munkaszervezeti feladatok ellátásáról szóló 2011. május 06-i keltezésű Együttműködési
Szerződéssel együtt érvényes,
összhangban a Gondoskodás Alapítvány mindenkor hatályos Alapító Okiratával és SZMSZ-ével.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1.1. BEVEZETŐ	4
1.2. A KLASZTER NEVE.....	5
1.3. A KLASZTER SZÉKHELYE ÉS MUNKASZERVEZETE	5
1.3.1. A Klaszter székhelye	5
1.3.2. Levelezési címe	5
1.3.3. A Klaszter Munkaszervezete.....	5
2. A KLASZTER TAGSÁGI RENDSZERE ÉS VISZONYAI.....	5
2.1. KLASZTERTAGOK (A)	5
2.1.1. Alapítók	5
2.1.2. Tagok.....	7
2.1.3. Tagsági viszony megszűnése.....	7
2.1.4. A Tagok jogai, kötelezettségei	7
3. A KLASZTER SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE.....	8
3.1. ALAPÍTÓK ÜLÉSE (TAGSÁGI ÜLÉS).....	8
3.1.1. Az Alapítói Ülés összehívása és napirendje	8
3.1.2. Az Alapítók hatásköre	9
3.1.3. Az Alapítók jogai és köteleességei	9
3.2. KLASZTERBIZOTTSÁG (B)	9
3.2.1. A Klaszterbizottság jogállása	9
3.2.2. A Klaszterbizottsági tagság keletkezése, összetétele és megszűnése.....	10
3.2.3. A Klaszterbizottság működése	10
3.2.4. A Klaszterbizottság feladatai.....	11
3.2.5. A Klaszterbizottság hatásköre	11
3.2.6. A Klaszterbizottság döntéshozatalának rendje	12
3.3. MUNKABIZOTTSÁGOK (C)	12
3.4. MUNKASZERVEZET (D)	13
3.4.1. A Munkaszervezet adatai	13
3.4.2. A Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) képviselője	14
3.4.3. A Klasztermenedzsmnt.....	14
3.5. TÁMOGATÓK (F).....	15
3.6. KLASZTER EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREK €).....	15
4. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI	16
4.1. KÉPVISELET	16
4.2. ALÁÍRÁSI JOG	16
4.3. ELLENŐRZÉS.....	16
4.4. BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	16
4.5. BÉLYEGZŐ HASZNÁLATA	17
4.6. EMBLÉMAHASZNÁLAT	17
5. ÜZLETI TITOK.....	17
6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	17
6.1. HIRDETMÉNY.....	17
6.2. A TÖMEGKOMMUNIKÁCIÓS SZERVEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS	17
6.3. A KLASZTER KÖRNYEZETTUDATOS MŰKÖDÉSE.....	18
6.4. A KLASZTER MEGSZŰNÉSE	18

7. ZÁRADÉK	18
MELLÉKLETEK:	18

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. Bevezető

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klasztert 2011. május 06-án, Alapítói Okirat aláírásával, 2.1.1. pontban megnevezett Alapítók határozatlan időtartamra alapították.

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter (továbbiakban: Klaszter) tevékenységét jogi személyek, jogi személyiség nélküli társaságok és természetes személyek körében egyaránt végzi.

Az Alapító Okiratban foglaltak, valamint az operatív tevékenységek teljesítése érdekében az Alapítók külön szerződés keretében megbízzák a Gondoskodás Alapítványt, hogy az együttműködési hálózatot működtesse. Ezen dokumentumok képezik az alapját jelen Szervezeti és Működési Szabályzatnak, mely a Gondoskodás Alapítvány Alapító Okiratával és hatályos szabályzatával együtt kezelendő.

Jelen dokumentum a Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter tagsági, szervezeti, működési szabályait tartalmazza.

A Klaszter a Zalalövő és környéke (un. Borostyánkőút), tágabb értelemben Zala és Vas megyék földrajzi területén tevékenykedő vállalkozások és szervezetek önkéntes együttműködése, alapvetően egy polgárjogi szerződéses hálózat, mely közös célok elérése érdekében jött létre. A Klaszter működési formáját tekintve sem a Polgári Törvénykönyv, sem a Gazdasági társaságokról szóló törvény szerinti társasági formát nem ölt, jogi személyiséggel nem rendelkezik. Tevékenységét a Gondoskodás Alapítvány, mint Munkaszervezet végzi.

Jelen szabályzat előírásai a Gondoskodás Alapítványra (Munkaszervezetre), a Klaszter nevében eljáró, a Gondoskodás Alapítvány keretében működő Klasztermenedzsmentre, e tevékenysége során a vele kapcsolatba kerülő felekre, a Klaszter javára képviselőket ellátókra, továbbá a Klaszter együttműködési hálózatában résztvevőkre kötelező érvényű. A Klaszter, mint hálózati együttműködés a benne résztvevők önálló eljárási képességét és jogait nem korlátozza.

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter célja, hogy hozzájáruljon

- a térség gazdasági fejlődéséhez, egyedi arculatának kialakításához,
- a helyi vállalkozások megerősödéséhez, piaci pozícióik megtartásához, illetve növeléséhez,
- a helyi termékek, a helyi kereskedelem, a helyi szolgáltatások népszerűsítéséhez, piaci arányuk növekedéséhez,
- a helyi vállalkozások közötti együttműködések kialakításához, illetve megerősítéséhez,
- a helyi munkavállalók piacképes szakmai tudásának, ismereteinek megszerzéséhez
- a helyi vállalkozások műszaki-technológiai színvonalának emeléséhez,
- a térség különböző piaci szereplőinek szorosabb együttműködéséhez
- a vállalkozásfejlesztési, gazdaságfejlesztési, kutatásfejlesztési és innovációs programok hasznosításához,
- a gazdaság és az oktatási, kutatási intézmények kapcsolatának erősítéséhez
- a kutatási eredmények gazdasági hasznosulásához,
- a térségben működő vállalkozások innovációs tevékenységének elősegítéséhez,
- a külföldi gazdasági kapcsolatok erősítéséhez

1.2. A Klaszter neve

Elnevezése magyarul: Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter
Rövidített elnevezése: -

1.3. A Klaszter székhelye és Munkaszervezete

1.3.1. A Klaszter székhelye

A Klaszter székhelye a Gondoskodás Alapítvány székhelye 8999 Zalalövő, Szabadság tér 2.

1.3.2. Levelezési címe

Azonos a Klaszter székhelyével.

1.3.3. A Klaszter Munkaszervezete

A Klaszter munkaszervezeti teendőit a Gondoskodás Alapítvány, mint jogi személy látja el.

A Gondoskodás Alapítvány a Klaszter munkaszervezeti teendőit elsősorban a Gondoskodás Alapítvány titkára és a Gondoskodás Alapítvány önálló szervezeti egységeként működő Klasztermenedzsment (továbbiakban együttesen: Klasztermenedzsment) látja el a jelen SZMSZ rendelkezései szerint.

2. A KLASZTER TAGSÁGI RENDSZERE ÉS VISZONYAI

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter az Alapító Okiratban foglaltak szerint területi működésében, tevékenységi körében és tagsági viszonyában nyitott a csatlakozó vállalkozások, szakmai és támogató szervezetek számára. A Klaszter tagságát a Klaszter létrehozásakor az Alapító Okiratot aláíró Alapítók alkotják. További tagok felvételéről a Klaszterbizottság dönt. A taggá válás esetleges eljárásbeli változásairól a Klaszterbizottság dönt.

A Klaszter a tagsági rendszerén belül az alábbiak szerint differenciál:

- Alapítók
- Tagok

A tagsági rendszeren belüli differenciálás alapja a tagsági viszony keletkezésében való eltérés.

2.1. Klasztertagok (A)

2.1.1. Alapítók

A 2011. május 06-án Alapító Okiratot aláírók:

1. Bozoka-Mix Kft.
8999 Zalalövő, Kossuth u. 181.
Képviseli: Németh Zoltán

2. Edelholz Faipari Kft.
9900 Körmend, Újmajor u. 7.
Képviseli: Seres Szabolcs
3. Ganz Ábrahám és Munkácsy Mihály Szakközépiskola és Szakiskola
8900 Zalaegerszeg, Gasparich út 27.
Képviseli: Vargáné Bérczes Bernadett
4. Gép és Ferrotech Kft.
8996 Zalacséb, Széchenyi u. 3.
Képviseli: Pecsics László
5. Gondoskodás Alapítvány
8999 Zalalövő, Szabadság tér 2.
Képviseli: Pintér Antal
6. Győrfi-Trans Kft.
8999 Zalalövő, Csány László u. 38.
Képviseli: Győrfi János
7. Horváth&Dormán Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
8999 Zalalövő, Kossuth Lajos út 18.
Képviseli: Horváth Károly
8. Kötőtű Bt.
8999 Zalalövő, Deák F. u. 2.
Képviseli: Kövesi Csaba
9. Marton-Gödel Bt.
9934 Felsőjánosfa, Kossuth u. 38.
Képviseli: Marton Ernő
10. Metál-Ker Kft.
8999 Zalalövő, Dózsa György út 16.
Képviseli: Bogár Róbert
11. MÉRLEG-L 2000 Bt.
8999 Zalalövő, Széchenyi u. 7.
Képviseli Dömök László
12. Őri Tours Kft.
9941 Őriszentpéter, Városszer 111.
Képviseli: Bognár László
13. SALLA-Comp Kft.
8999 Zalalövő, Széchenyi u. 6.
Képviseli: Gyarmati Antal
14. Sallafém Kft.
8999 Zalalövő, Bajcsy-Zsilinszky u. 11.
Képviseli: Gyarmati László
15. Szalai Fafeldolgozó és Kereskedelmi Kft.
8999 Zalalövő, Újmajor 6.
Képviseli: Seres Szabolcs

16. Teskánd Község Önkormányzata
8991 Teskánd, Rákóczi u. 3.
Képviseli: Tóth István Jánosné
17. VIL.BAUER-STONE Kft.
8999 Zalalövő, Kolozsvári u. 4.
Képviseli: Kövesi Vilmos
18. Zalalövő Város Önkormányzata
8999 Zalalövő, Szabadság tér 1.
Képviseli: Vertetics László
19. Zala-Top Kft.
8999 Zalalövő, Kossuth u. 31.
Képviseli: Boronyák Béla
20. Zalacséb Község Önkormányzata
8996 Zalacséb, Rákóczi u. 43.
Képviseli: Pecsics László

2.1.2. Tagok

A Klaszter tagsági viszonyában nyitott, amelyhez bármely olyan belföldi és külföldi természetes, valamint jogi személy tagként csatlakozhat, aki a Klaszter céljaival egyetért és a klasztertaggá válás feltételeinek eleget tesz.

2.1.2.1. Tagsági viszony keletkezése:

- Belépési nyilatkozat kitöltése.
- Belépési Adatlap kitöltése.
- Tagsági díj megfizetése.
- Nyilvántartásba-vétel.
- A Klaszterbizottság elfogadó döntésével.

2.1.3. Tagsági viszony megszűnése

- A Klasztertag jogosult kiválni a Klaszterből kilépési nyilatkozat aláírásával.
- A Klasztertag tagsági viszonyát a Klaszterbizottság megszüntetheti, amennyiben az a vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.
- A Klaszter megszűnéséről született döntés meghozatalával.
- A tag tagsági viszonyának jogutód nélküli megszűnése a klasztertagság automatikus megszűnését eredményezi.

2.1.4. A Tagok jogai, kötelezettségei

2.1.4.1. A Tagok jogai

- A Klasztert érintő kérdésekkel kapcsolatos információkhoz való hozzájutás
- Részvétel a Klaszter működésében, szervezésében, a tagok számára nyújtott rendezvényein
- A tagok képviseletüket a Klaszterbizottságban, a Munkabizottságokban levő tagokon keresztül, illetve a Klasztermenedzser felé érvényesíthetik
- Javaslatot tehetnek a Klaszter működésének valamennyi területét érintő kérdésekben.

- Az Alapítói Ülés Tagsági Üléssé alakulásáig tanácskozási joggal szavazati jog nélkül való részvétel az Alapítói Ülésen
- Részvétel a Tagsági Ülésen
- 2011. május 06-át követően a Klaszterbizottság tagjainak megválasztása a Tagsági Ülésen.

2.1.4.2. A Tagok kötelezettségei

- A tagsági díj megfizetése.
- Együttműködés, aktív részvétel a Klaszter munkájában.
- A belépési adatlap tartalmában bekövetkezett változásokat a Klasztermenedzsmenttel 15 napon belül közölnék.

2.1.5. A tagsági díj

A tagsági díjat számla ellenében, átutalással kell teljesíteni. A tagsági díj mértékének változásáról az Alapítók ülése, illetve 2011. szeptember 30-t követően a Klaszter Bizottság dönt.

A tagsági díj mértéke:

- mikro-kis és középvállalkozások részére 50 000 Ft/év
- nagyvállalatok részére 100 000 Ft/év
- önkormányzatok részére 50 000 Ft
- egyéb szervezetek (alapítványok, nonprofit kft, egyesületek) részére 50 000 Ft/év
- oktatási intézmények részére 30 000 Ft/év

3. A KLASZTER SZERVEZETI MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A Klaszter szervezeti felépítése:

- Alapítók ülése (Tagsági Ülés)
- Klaszterbizottság (KB)
- Munkabizottságok
- Munkaszervezet (Gondoskodás Alapítvány)
 - A Gondoskodás Alapítvány képviselője
 - A Klasztermenedzsment
- Klaszter Együttműködő Partnerek
- Támogatók

3.1. Alapítók Ülése (Tagsági Ülés)

Az Alapítók Ülése a Klaszter legfőbb stratégiai döntéshozó szerve. Ezen SZMSZ hatályba lépését követően legkésőbb 2011. szeptember 30-ig a Tagsági Ülés veszi át az Alapítók Ülése szerepét. 2011. szeptember 30-ig az Alapítók Ülése ellátja a Klaszterbizottság feladatait ezen SZMSZ-ben foglaltak - a Klaszterbizottságra vonatkozó szabályok – szerint.

3.1.1. Az Alapítói Ülés összehívása és napirendje

- Az Alapítók szükség szerint üléseznek. Az Alapítók Ülését kezdeményezheti:
 - legalább 8 fő Alapító tag,
 - legalább 16 fő tag, (2011. szeptember 30. után)
 - a Klaszterbizottság Elnöke,
 - a Klasztermenedzser
 az Alapítók hatáskörébe tartozó kérdésekben.

- Az Alapítói Ülés összehívását kezdeményező(k) a napirendre tett javaslattal együtt írásban juttatják el a Klasztermenedzsmenethez a kezdeményezést. Az Ülés összehívásáról és időpontjáról az értesítést a jogos igény beérkezését követő 10 munkanapon belül a Klasztermenedzsmenst megküldi az Alapítóknak.
- A Klasztermenedzser az Alapítói Ülés operatív előkészítése során javaslatot dolgoz ki az Ülés időpontjára és azt a napirendi javaslattal együtt, legalább 15 munkanappal korábban, az írásos előterjesztéseket legalább 7 nappal korábban az Ülés időpontja előtt eljuttatja az Alapítókhoz.
- Az Alapítók közül az Alapítók az ülés levezetésére a jelenlevő tagok közül levezetőelnököt választanak.
- Az Alapítók Ülése legalább az Alapítók 2/3-ának jelenléte esetén határozatképes, döntéseit a jelenlevő tagok 2/3-os szótöbbségével hozza.
- Az Alapítók közül minden tag egy szavazattal bír. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt.
- A személyekre vonatkozó döntések esetén a határozathozatal titkos szavazással történik.
- A Klaszterbizottság Elnökének javaslatára a hatékony működés érdekében az Alapítói Ülés az ülés összehívása nélkül írásban telefaxon, e-mailen és levélben szavazhat a 3.1.2. pontban foglalt hatásköri kérdésekben.
- Az Alapítók Ülésén a szervezési, adminisztrációs és jegyzőkönyv-vezetési munkát a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) látja el. A jegyzőkönyvet és a határozatokat a levezető elnök hitelesíti.
- Az Ülések határozatait évente újra kezdődő sorszámozással, a dátum feltüntetésével az alábbi formában kell jelölni:
pl.: 1./2011.(IX.25.) számú határozat.

3.1.2. Az Alapítók hatásköre

- Döntenek a Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról és annak módosításairól.
- Együttműködési szerződést kötnek a Gondoskodás Alapítvánnyal a munkaszervezeti feladatok ellátására.
- Döntenek a Klaszterbizottság tagjainak felkéréséről, megválasztásáról, visszahívásáról, visszalépésük esetén annak elfogadásáról.
- Kezdeményezik és döntenek az Alapító Okirat módosításairól.
- Döntenek a Klaszter megszüntetéséről.

3.1.3. Az Alapítók jogai és kötelességei

- Az Alapítók észrevételeket tehetnek a Klaszter tevékenységével kapcsolatban a Klaszterbizottság elnökének.
- Az Alapítók betekintheznek a Klaszterbizottság üléseinek jegyzőkönyveibe és a Határozatok Könyvébe.
- Kötelesek azon információkat, amelyek a Klaszter, illetve a Munkaszervezet gazdálkodásával, önfenntartást célzó tevékenységével kapcsolatosak, üzleti titokként kezelni és megőrizni.

3.2. Klaszterbizottság (B)

3.2.1. A Klaszterbizottság jogállása

A Klaszterbizottság nem jogi személy. Önálló jognyilatkozat tételére nem jogosult.

3.2.2. A Klaszterbizottsági tagság keletkezése, összetétele és megszűnése

3.2.2.1. A klaszterbizottsági tagság keletkezése

- Az Alapítók a Klaszter stratégiai döntéseinek végrehajtásához és az operatív döntései meghozatalára Klaszterbizottságot (KB) hoznak létre saját tagjaik sorából személyre szóló megbízással. 2011. szeptember 30-t követően az Alapítói Ülés Tagsági Üléssé alakulásával a Klaszterbizottság tagjait a Tagsági Ülés választja meg.
- A klaszterbizottsági tag megválasztása személyre szól. A klaszterbizottsági tag távolléte esetén a vállalat, szervezet képviselője megfigyelői státuszban, szavazati jog nélkül vehet részt a Klaszterbizottsági Ülésen.

3.2.2.2. A Klaszterbizottság összetétele

- A Klaszterbizottság tagjainak megválasztásakor lehetőleg mindenkor érvényesüljön a szakmai és a területi arányok elve.
- Létszáma 3 fő.
- A klaszterbizottság tagjai
 - a térség vállalkozásainak képviselője, 1 fő,
 - a térség önkormányzatainak képviselője, 1 fő
 - a Gondoskodás Alapítvány képviselője, 1 fő,

3.2.2.3. A Klaszterbizottsági tagság megszűnése

- Az Alapítók Ülése, 2011. szeptember 30-t követően a Tagsági Ülés a Klaszterbizottság bármely tagját visszahívhatja összeférhetetlenség, alkalmatlanság vagy a Klaszter céljainak elérését veszélyeztető indokok miatt, vagy ha az illető személy a Klaszterbizottság munkájában legalább fél évig folyamatosan nem vesz részt.
- A visszahívást az Alapítók, illetőleg a Tagsági Ülés felé a Klaszterbizottság tagjainak kétharmada is kezdeményezheti.

3.2.2.4. A Klaszterbizottság Elnöke

- A Klaszterbizottság Elnökét a Klaszterbizottság tagjai közül saját maguk választják, minősített többséggel.
- A Klaszterbizottság Elnöke a Klaszter képviseleti jogával felruházott személy. Tartós távollét (szabadság, betegség) vagy egyéb akadályoztatás esetén az elnök képviseleti jogának egy részével szükség szerint a Klaszterbizottság tagját írásban meghatalmazhatja.
- A Klaszterbizottság Elnökének megbízása határozott időre, 2 évre szól, első alkalommal 1 évre (2012. május 06-ig). A megbízási időszak elteltével az elnöki megbízás megismételhető.
- A Klaszterbizottság Elnöke tisztségének ellátásáért díjazásban nem részesül.
- A Klaszterbizottság Elnökének megbízatása megszűnik:
 - Az Elnöknek a Klaszterbizottsághoz intézett lemondó nyilatkozatával, 3 hónapos határidővel
 - A Klaszterbizottság határozatával, amennyiben azt az Elnökön kívül a Klaszterbizottság tagjainak minősített többsége támogatja.
 - A Klaszter megszűnéséről szóló döntés után 3 hónappal.
- A Klaszterbizottság elnökének visszahívása esetén a bizottság új elnököt választ saját tagjai közül.

3.2.3. A Klaszterbizottság működése

- A Bizottság jogait és feladatait testületként gyakorolja.

- A Klaszterbizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik.
- A Klaszterbizottság üléseit:
 - a Klaszterbizottság Elnöke javaslatára,
 - legalább 2 klaszterbizottsági tag írásbeli indoklással ellátott és általuk aláírt javaslatára,
 - szükség esetén
 a Klasztermenedzser hívja össze, az Ülés összehívásáról és időpontjáról az értesítést a jogos igény beérkezését követően 10 munkanapon belül megküldi a Klaszterbizottság tagjainak.
- A Klaszterbizottság tagjainak és a Munkabizottság tagjainak díjazás vagy tiszteletdíj nem jár, azonban a klaszterbizottsági feladatok ellátásával kapcsolatban közvetlenül felmerült költségeket kérésükre a Munkaszervezet megtérítheti a mindenkori számviteli, pénzügyi, bizonylati előírások betartásával.
- A Klaszterbizottság sürgős esetekben ülés összehívása nélkül telefaxon, e-mailen és levélben is hozhat határozatot. Az ily módon hozott határozat akkor válik érvényessé, ha a beérkezési határidőn belül a Bizottság tagjai több mint felének a bizonyító erejű szavazata a klaszter székhelyére megérkezik.
- A belépő tagok 2011.szeptember 30-ig, az Alapítói Ülés Tagsági Üléssé alakulásáig a Klaszterbizottsági Ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek.
- A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül.
- A Bizottság ülésein (nem szavazati joggal) részt vesznek a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) tagjai, illetve az eseti meghívottak.
- Visszahívással kapcsolatos javaslatra vonatkozó kezdeményezés esetén 30 napon belül kell Klaszterbizottsági Ülést tartani.
- A Klaszterbizottság az operatív döntések rugalmassá tétele érdekében Munkabizottságokat hozhat létre.

3.2.4. A Klaszterbizottság feladatai

- a Klaszterbizottság elnökének megválasztása, visszahívása, illetőleg felmentése.
- Az Együttműködési Megállapodásban és a jelen szabályzatban meghatározott célok átfogó képviselése.
- A Klaszter stratégiája operatív végrehajtásának irányítása és nyomon követése;
- Tervek és beszámolók elfogadása.
- Szakmai előterjesztések megvitatása és döntéshozatal a Klaszter fejlesztési forrásainak (projektforrásainak) felhasználásáról, elosztásáról;
- A projektforrások felhasználásának nyomon követése, ellenőrzése.
- A Klasztermenedzsment tevékenységének ellenőrzése.
- Évente egyszer írásos tájékoztató elkészítése és megküldése az Alapítók részére, 2011. szeptember 30-t követően a Tagsági Ülés részére a Klaszter éves tevékenységéről.
- Dönt a Tagok felvételéről a Klasztermenedzsment előterjesztése alapján.
- Dönt a tagsági viszony megszüntetéséről.
- Létrehoz munkabizottságokat és kinevezi azok tagjait és vezetőit.
- Egyedileg dönt a Támogatók által felajánlott támogatások elfogadásában, illetőleg a Támogatókat érintő kedvezmények és jogok meghatározásában.

3.2.5. A Klaszterbizottság hatásköre

- Gondoskodik a Klaszter kitűzött céljainak megfelelő működéséről.
- Javaslatot tesz a Klaszter Szervezeti és Működési Szabályzatának esetleges módosításaira az Alapítók felé.
- Gondoskodik a Klaszter támogatásának lehetőség szerinti gyarapításáról.

- Kezdeményezi a Klaszterbizottság tagjainak bővítését vagy visszahívását, a 3 fő létszámkereten belül.
- Kezdeményezi az Alapító Okirat esetleges módosítását az Alapítók Ülésének, 2011. szeptember 30-t követően a Tagsági Ülésnek.
- Évente írásban beszámoltatja a Klasztermenedzsmentet tevékenységéről.
- Dönt adományok és támogatások elfogadásáról, illetve elutasításáról.
- Kezdeményezi a Klaszter megszüntetését az Alapítók Ülésének, illetőleg a Tagsági Ülésnek.

3.2.6. A Klaszterbizottság döntéshozatalának rendje

- A Klaszterbizottság a Klasztermenedzsment által előkészített előterjesztések alapján a klaszterbizottsági üléseken dönt. Az ülés napirendjét tartalmazó meghívót az ülés előtt legalább 15 nappal, az írásos előterjesztéseket legalább 7 nappal a tagokhoz el kell juttatni.
- A Bizottság tagjai határozathozatal során tagonként egy szavazattal rendelkeznek. Több szervezet által egyidejűleg delegált ugyanazon tag is egy szavazattal bír. A Klaszterbizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott létszámból legalább 2 fő jelen van, s köztük az elnök, vagy akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott ülést levezető tag jelen van.
- A személyekre vonatkozó döntések esetén a határozathozatal titkos szavazással történik.
- A Bizottság döntéseit általában konszenzussal hozza. A konszenzus megállapítására a levezető elnök jogosult. A klaszterbizottsági tag szavazást kérhet. Konszenzus hiánya esetén a jelenlévők 2/3-a szavazata dönt. Szavazategyenlőség esetén az elnök – távolléte esetén az elnök által kijelölt ülést levezető társelnök szavazata dönt.
- Annál a témánál, amelyenél valamely tagnak és a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozójának érdekeltsége áll fenn – amit köteles előzetesen bejelenteni -, vagy ha más okból összeférhetlenség áll fenn, az illető klaszterbizottsági tag szavazatát figyelmen kívül kell hagyni.
- A Bizottság döntései a konszenzusról való levezető elnök általi megállapítás formájában, illetőleg határozat formában kerülnek rögzítésre.
- Az Ülések határozatait évente újra kezdődő sorszámozással, a dátum feltüntetésével az alábbi formában kell jelölni:
pl.: 1./2001.(IX.25.) számú KB határozat.
- A Bizottság üléseiről és határozatairól jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlévőket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat, a konszenzussal hozott levezető elnök általi megállapításokat, a határozatokat, az azokra leadott szavazatok, ellenszavazatok és tartózkodások számát és a szavazók nevét.
- A határozatokat be kell jegyezni a Határozatok Könyvébe. Ezen okmányokat a Klaszterbizottsági tagok közül az ülésen egy felkért és megszavazott tagja hitelesíti, továbbá aláírja a jegyzőkönyv vezetője és ellenőrző személyként a klasztermenedzsment. A jegyzőkönyvet és a Határozatok Könyvét az Alapítók, a Klaszterbizottság tagjai bármikor megtekinthetik, azokat a Munkaszervezetnél kell elhelyezni.
- A Klasztermenedzsment minden Klaszterbizottsági Ülésen állandó meghívottként vesz részt.

3.3. Munkabizottságok (C)

- A Klaszterbizottság munkavégzésének folyamatossága érdekében hatásköre egy részének átruházásával létrehozhat a Klaszterbizottság mellett működő max. 3 fős Munkabizottságokat, a Klaszterbizottság működéséhez kapcsolódva, konkrét szükségletek alapján.
- Ilyen munkabizottságok lehetnek, pl. marketing, logisztikai, helyi termék, PR, K+F, stb. területen.

- A Munkabizottság tagjainak megválasztása a Klaszterbizottság hatásköre.
- A Munkabizottság tagjai a Klasztert alapító, ill. tagvállalatok és -szervezetek funkcionális területeiről delegált képviselői, a Klasztermenedzsment munkatársai és külső szakértők lehetnek. Feladatukat a Klaszterbizottság által meghatározott Ügyrend határozza meg.
- A Munkabizottság a Klaszterbizottság felé javaslattevési jogosultsággal rendelkezik.
- A Munkabizottság vezetőjét a Klaszterbizottság választja meg a klaszterbizottsági tagok közül.
- A bizottságokban a Klasztermenedzsment egy-egy munkatársa látja el – szavazati jog nélkül – a titkári teendőket.

3.4. Munkaszervezet (D)

3.4.1. A Munkaszervezet adatai

Az Együttműködési Megállapodás szerint a Gondoskodás Alapítvány (címe: 8999 Zalalövő, Szabadság tér 2..) látja el a Klaszter folyamatos működéséhez, ügyeinek operatív viteléhez szükséges teendőket, a munkaszervezeti feladatokat.

A Gondoskodás Alapítvány, mint jogi személy bírósági bejegyzési végzésének száma, kelte:

Apk. 60.084/1992. sz. végzésben a 253 folyószámon 1992. 10. 21-én, a bejegyzést végző Zala Megyei Bíróságon.

A Gondoskodás Alapítvány adóigazgatási száma:

19277088-1-20

A Gondoskodás Alapítvány KSH száma:

19277088 9133 569 20

A Gondoskodás Alapítvány jogállása:

A Klaszter Munkaszervezete, a Gondoskodás Alapítvány közhasznú szervezet az 1997. évi CLVI. törvény (a közhasznú szervezetekről) alapján, a Zala Megyei Bíróság Apk60.084/1992 számú, 1992. 10.21. keltezésű végzése szerint. A közhasznú működés tekintetében a törvényességi felügyeletet a Zala Megyei Főügyészség látja el 1998. 10. 20-tól kezdődően.

A Klaszter működéséhez szükséges ügyletekben a Gondoskodás Alapítvány, mint önálló jogi személy, neve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető, egyéb kötelezettségvállalás esetén a Klaszterbizottság Elnökének előzetes ellenjegyzésével.

A Gondoskodás Alapítvány munkáját a saját Alapító Okiratában, valamint a saját Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozott módon teljes önállósággal végzi. Munkáját a Klaszter céljaival összhangban a Klaszterbizottság által elfogadott éves feladatterv és költségvetés alapján látja el.

A Gondoskodás Alapítvány számviteli könyveiben elkülönített főkönyvi számlákon, bármikor nyomon követhetően történik a Klaszter gazdálkodásának könyvelése. A Klaszter gazdasági eseményei és annak pénzügyi nyomon követése a Gondoskodás Alapítvány számviteli politikája alapján történik.

A Klaszterbizottság által elfogadott stratégia megvalósítása a Gondoskodás Alapítvány feladata, melyről a Munkaszervezet évente legalább egy alkalommal beszámol a Klaszterbizottságnak.

A Gondoskodás Alapítvány saját Alapító Okirata, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata összhangban áll ezen Szervezeti és Működési Szabályzattal.

A Gondoskodás Alapítvány a kapott támogatások és a megszerzett pénzügyi eszközök tekintetében biztosítja azok leggondosabb kezelését.

3.4.2. A Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) képviselője

- A képviselő ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozott módon tevékenységét teljes önállósággal és felelősséggel végzi.
- Gyakorolja a Klasztermenedzsmint munkatársai felett a munkáltatói, illetve megbízói, vállalkozói szerződéses jogokat. Teljes fegyelmi és kártérítési jogkörrel rendelkezik, ez kiterjed minden dolgozóra, akikkel szemben alkalmazási jogköre van.
- Biztosítja a Munkaszervezet jogszabályoknak megfelelő működését. Gondoskodik a Klaszter könyveinek vezetéséről, a számlarend, számlatükör kialakításáról, ellenőrzi a gazdálkodási szabályok betartását.
- Gondoskodik a Klaszter könyvelésének vezetéséről, és ellát minden egyéb, a Klaszter működésével kapcsolatos adminisztratív feladatot. A képviselő felelős a mindenkor jogszabályoknak megfelelő szabályzatok és ügyrendek elkészítéséért, betartásáért. Szabályzatokat és ügyrendeket hozhat létre a működés egyes feladataira vonatkozóan, betartva a Gondoskodás Alapítvány SZMSZ-ének ide vonatkozó rendelkezéseit.
- A Klaszter költségvetéséből kifizetéseket az éves költségvetésben szereplő tételek keretei között alkalmazhat.
- A költségvetésen felüli bevételek, szolgáltatások díjai, befektetések hozadékanak felhasználása, egyéb megrendelések és szállítói szerződések kötése a mindenkor érvényes pályázati szabályok betartásával történhet, illetve a magyar közbeszerzési törvény, illetve a Gondoskodás Alapítvány erre vonatkozó előírásainak betartásával.

3.4.3. A Klasztermenedzsmint

3.4.4.1. Az Alapító Okirat alapján a Klasztermenedzsmint a Klaszter Munkaszervezete (Gondoskodás Alapítvány) részeként dolgozik.

- A Klasztermenedzsmint a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) szervezeti egységeként főfoglalkozású Klasztermenedzser és Menedzser-asszisztens munkatársakból áll.
- A programok végrehajtása során a munkafeladatok elvégzésekor esetileg kiegészül a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) más foglalkoztatott dolgozóival, a Klasztermenedzser koordinálásával.

3.4.4.2. A Klasztermenedzsmint működése:

- operatív, végrehajtó tevékenységét állandó jelleggel fejti ki,
- feladatait a Klasztermenedzser vezetésével, valamint a munkatársakkal látja el;
- a munkáltatói, illetve megbízói, vállalkozói szerződéses jogokat a Gondoskodás Alapítvány, (Munkaszervezet) képviselője révén gyakorolja a Klasztermenedzsmint alkalmazottai, illetve megbízottai és vállalkozói felett,
- szakmai felügyeletét a Klaszterbizottság látja el.

3.4.4.3. A Klasztermenedzsmint feladatai:

- Elkészíti az Klaszter Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezetét és azt az Alapítók elé terjeszti elfogadásra, szükség esetén módosításra, illetve ezeket jóváhagyásra előterjeszti a Gondoskodás Alapítvány Kuratóriumának;

- Elkészíti a Klaszter stratégiai éves tervét, költségvetését és ezek beszámolóját a Klasztermenedzser bevonásával;
- Előkészíti döntésre a Klaszterbizottság felé a Tagok felvételi kérelmét;
- A Klaszterbizottság felhatalmazása alapján a költségvetéssel összhangban ésszerű, takarékos módon gazdálkodik a Klaszter pénzügyi eszközeivel;
- A Klasztermenedzsment feladata a Klaszter forrásainak biztosítása, az önfinanszírozás folyamatos és minél nagyobb arányú megteremtése. E munkája során különféle szolgáltatásokat végezhet díjazás ellenében. A Klaszterbizottság előzetes jóváhagyásával vállalkozásokat szervezhet, indíthat el, továbbá a Klaszter a rendelkezésre álló pénzeszközökből befektetéseket végezhet, betartva a Gondoskodás Alapítvány Alapító Okiratának és SZMSZ-ének ide vonatkozó rendelkezéseit;
- Az Klaszter tevékenységéről a közvéleményt és a vállalkozásokat a médián keresztül rendszeresen tájékoztatja. A Klasztermenedzsment feladata a Klaszter arculatának kialakítása mind helyi, mind regionális, országos és nemzetközi szinten;
- A Klasztermenedzsment ellát minden olyan feladatot, amelyet ezen Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal nevesített módon a Klaszterbizottság hatáskörébe;
- a Klaszter éves munkájának és eredményeinek összefoglalása, éves beszámoló és a következő évi terv elkészítése;
- a Klaszterbizottság munkájának előkészítése, döntéseinek végrehajtása;
- a Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter képviselőjének ellátása a hatáskörébe tartozó kérdésekben;
- a Klaszter képviselője hazai és külföldi szervezeteknél;
- szakmai értékelés és javaslattétel a Klaszter fejlesztési forrásainak (projektforrásainak) felhasználására;
- gondoskodik a Klaszter eszközeinek rendeltetésszerű használatáról;
- szorosan együttműködik a régió gazdaságfejlesztő szervezeteivel;
- a Klaszter szolgáltatási portfóliójának kialakítása;
- kapcsolattartás támogató partnerekkel;
- részvétel a stratégia kialakításában, javaslattétel a fejlesztési területekre;
- a megállapodások és szerződések megkötésének előkészítése;
- üzleti tárgyalások lebonyolítása és rendezvények szervezése;
- a szolgáltatások minőségének ellenőrzése.

3.4.4.4. A Klasztermenedzser feladatai:

- a Klasztermenedzser ellátja a Klaszter operatív működtetési és igazgatási feladatait;
- összehívja az Alapítói Ülést, ill. a Tagsági Ülést;
- összehívja a Klaszterbizottsági Ülést;
- kezdeményezheti Alapítói Ülés és Klaszterbizottsági Ülés megtartását;
- részt vesz a Klaszterbizottság ülésein szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal, állandó meghívottként;
- A Klaszter tevékenységéről évente köteles a Klaszterbizottság előtt beszámolni;
- gondoskodik a Klaszter szakmai fejlesztéséről.

3.5. Támogatók (F)

A Klasztert bármely belföldi és külföldi természetes és jogi személy támogathatja az általuk felajánlott támogatási formában. A támogatás elfogadásában, illetve a Támogatót érintő kedvezmények és jogok meghatározásában a Klaszterbizottság egyedileg dönt.

3.6. Klaszter Együttműködő Partnerek (E)

A Klaszter Együttműködő Partnerek a Klaszter szolgáltatásainak szervezésébe esetleg bevont, közreműködő partnerek.

Esetileg, konkrétan meghatározott feladatuk, az alábbiak szerint:

- A Klaszter operatív feladataiban való közreműködés
- A klaszter szolgáltatásainak feladataiban való közreműködés
- Klaszter stratégiai feladataiban való közreműködés
- Eseti feladatok elvégzése

4. A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

Jelen dokumentum a Gondoskodás Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készült.

A Klasztermenedzsment működésével kapcsolatos :

- Finanszírozás
- Kötelezettségvállalás
- Bankszámla feletti rendelkezési jog

tekintetében a Gondoskodás Alapítvány általános működésével kapcsolatos rendelkezések az irányadók. A Gondoskodás Alapítvány a Szabályzataiban biztosítja a jelen Klaszterszabályzatban rögzített rendelkezések érvényesülését, átvezeti a szükséges változtatásokat.

4.1. Képviselés

A Klasztert a Klaszterbizottság Elnöke, továbbá meghatalmazása alapján a tagja, a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) képviselője és a Klasztermenedzser képviselik.

4.2. Aláírási jog

A Klaszter nevében a Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet) képviselője írhat alá 2 ellenjegyzéssel, a Klaszterbizottság Elnökének – távolléte esetén az általa kijelölt Tagnak – és a Klasztermenedzsernek az ellenjegyzésével, összhangban a Gondoskodás Alapítvány SZMSZ-ével .

4.3. Ellenőrzés

A Klaszter gazdálkodása a Gondoskodás Alapítvány Munkaszervezete keretében valósul meg, gazdálkodására a Gondoskodás Alapítvány SZMSZ-ében megfogalmazottak az irányadók.

4.4. Bejelentési kötelezettség

A Klaszter programjaiból és támogatásaiból olyan vállalkozások, amelyek a Klaszterbizottság tagjainak, az ügyvezető igazgatónak vagy a Klasztermenedzsment munkatársainak, valamint ezeknek a Polgári Törvénykönyv 685. paragrafusa b./ pontjában foglalt hozzátartozói érdekeltiségébe tartoznak, csak úgy részesedhetnek, ha ezt a tényt az érintett személy előzetesen a Klaszterbizottság tudomására hozza.

A bejelentés elmulasztása a támogatás megvonásával vagy utólagos visszajuttatásával járhat.

4.5. Bélyegző használata

A KLASZTERREL kapcsolatos mindennemű hivatalos levelezésben a Gondoskodás Alapítvány által használatos sorbélyegző használható, a Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési KLASZTER Munkaszervezet kiegészítéssel.

4.6. Emblémahasználat

A levélpapírokon, borítékokon, névjegykártyákon, elektronikus megjelenítési formákban, valamint egyéb reklám, stb. kiadványokon a KLASZTER saját logóját (annak kialakítása után) kell alkalmazni.

5. ÜZLETI TITOK

A KLASZTER Alapítói, a KLASZTERbizottság tagjai, a KLASZTERmenedzsment munkatársai a KLASZTERHEZ kapcsolódó megbízatásuk, munkájuk ellátása során a tudomásukra jutott üzleti titkokat, valamint a tevékenységükre vonatkozó alapvető információkat kötelesek megőrizni és biztosítani, hogy azok jogosulatlanok számára ne váljanak hozzáférhetővé.

Üzleti titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, üzleti elképzelések, okmányok, műszaki megoldások, amelyek a KLASZTER és Munkaszervezete működéséhez szükségesek, azok nyilvánosságra kerülése veszélyeztetné a rendeltetésszerű működését, a KLASZTER és Munkaszervezete érdekeit.

Ilyenek különösen:

- fejlesztési koncepciók, programok, tervek
- üzletpolitikai tervek, határozatok
- személyzeti iratok és adatok
- ellenőrzések és vizsgálatok során felmerült bizalmas jellegű adatok
- pénzügyi, számviteli adatok
- a KLASZTERbizottság által eseti jelleggel üzleti titoknak minősített adatok.

A fentiek esetében az üzleti titok meghatározása a KLASZTERbizottság feladata.

A KLASZTERbizottság tagjai és a KLASZTERmenedzsment munkatársai kötelesek a tudomásukra jutott üzleti titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére a KLASZTERbizottság határozata engedélyt nem ad.

6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. Hirdetmény

A KLASZTER hirdetményeit a Gondoskodás Alapítvány honlapján és a saját honlapján (annak kialakítása után) teszi közzé.

6.2. A tömegkommunikációs szervekkel való kapcsolattartás

A KLASZTERt és a Munkaszervezetet a Gondoskodás alapítvány képviselője, a KLASZTERbizottság Elnöke, és a KLASZTERmenedzser képviseli a tömegkommunikációs szervek irányában. A KLASZTER Alapítói

egyedi tevékenységükről, a Klaszteren belüli szándékukról, csak az érintettek egyedi hozzájárulásával nyilatkozhatnak.

6.3. A Klaszter környezettudatos működése

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter működése során a nem papír alapú kommunikáció használatát tűzi ki célul és helyezi előtérbe.

Működése során különös figyelmet fordít a környezetkímélő eszközök, a környezettudatos működés kialakítására, biztosítására és fenntartására.

6.4. A Klaszter megszűnése

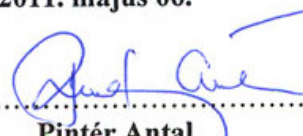
A Klaszter céljainak megszűnése esetén eszközeit hasonló célok támogatására kell fordítani.

7. ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Gondoskodás Alapítvány Kuratóriuma 2011. május 06-án megtárgyalta, a 2/2011 határozatában egyetértését fejezte ki.

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter Szervezeti és Működési Szabályzatát, mint akaratukkal egyezőt az Alapító Okiratot aláíró Alapító tagok egybehangzólag, jóváhagyólag elfogadták, az Alapító Okirat aláírásával.

Kelt: Zalalövő, 2011. május 06.


Pintér Antal
 Gondoskodás Alapítvány titkár

GONDOSKODÁS"
 Alapítvány
 8999 Zalalövő,
 Szabadság tér 2.
 Szám: 19277088-1-20


Vertetics László
 Alapító tag

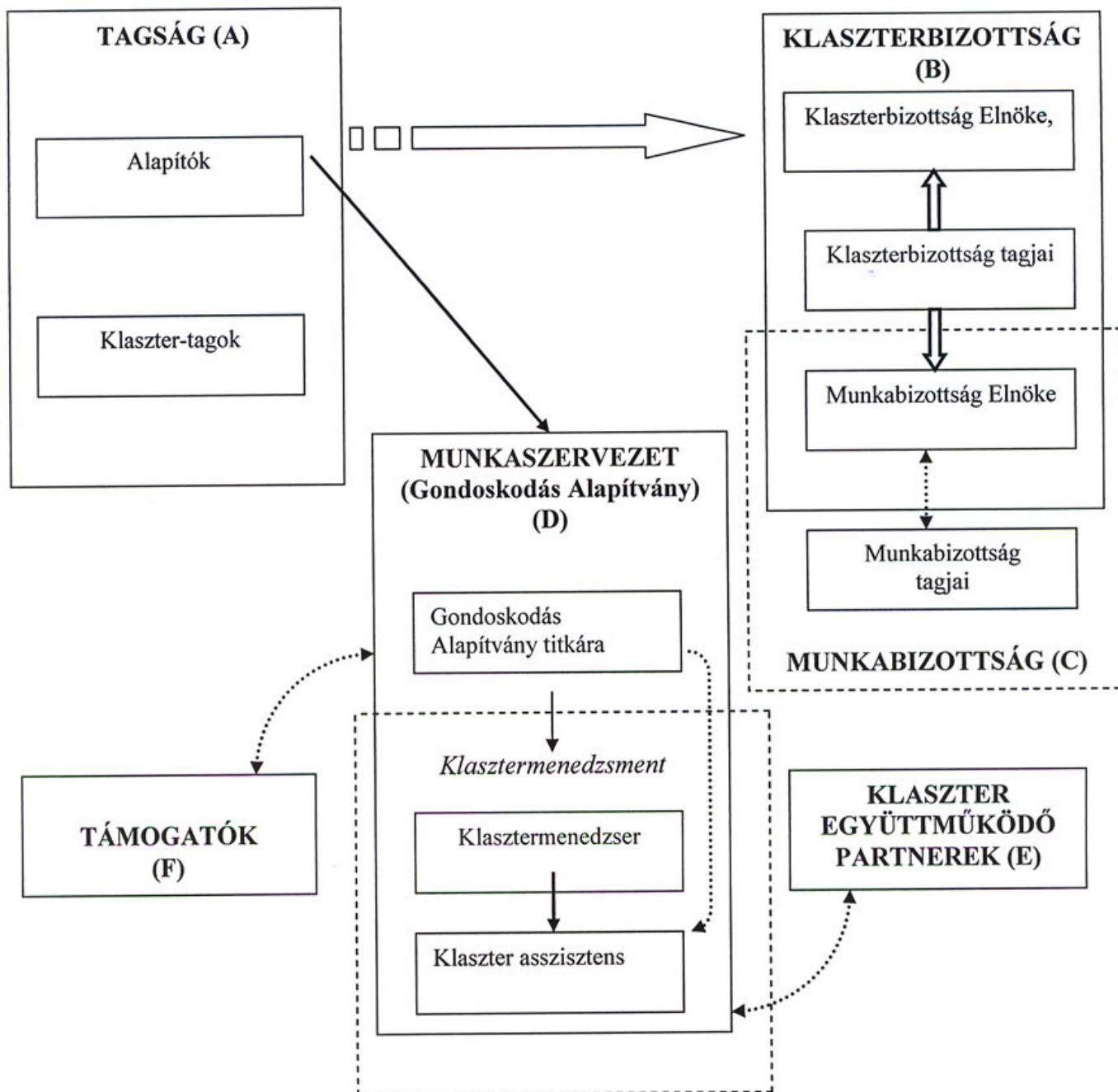


Mellékletek:

- 1.sz. melléklet: A Klaszter szervezeti felépítése (ábra)
2. számú melléklet: A Klaszter tevékenységét rögzítő dokumentumok rendszere
- 3.sz. melléklet: Az Alapító Okirat
- 4.sz. melléklet: Együttműködési Szerződés

1. számú melléklet:

A Borostyánkőút Gazdaságfejlesztési Klaszter Szervezeti felépítése



	Választás eredményeként létrejött viszony		Szakmai iránymutatás
	Megállapodáson alapuló viszony		Szerződésen alapuló Viszony
	Munkaviszony		

2. számú melléklet:

A Klaszter tevékenységét rögzítő dokumentumok rendszere:

Dokumentum megnevezése	Létrehozza	Hitelesíti	Betekinthet	Módosítást kezdeményezhet
Alapító Okirat	Alapítók	Alapítók	Nyilvános	Alapítók
Klaszter Szervezeti és Működési Szabályzat	Alapítók	Alapítók	Nyilvános	Alapítók, Klaszterbizottság
Együttműködési Szerződés a Klaszter és a Gondoskodás Alapítvány között	Alapítók, Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Gondoskodás Alapítvány
Alapítói Ülések jegyzőkönyve	Klasztermenedzser	Levezető elnök	Alapítók Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány	Nem módosítható
Tagsági Ülések jegyzőkönyve	Klasztermenedzser	Levezető elnök	Alapítók Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány	Nem módosítható
Klaszterbizottság Ülés jegyzőkönyve	Ügyrend szerint	Klaszterbizottság Elnöke	Alapítók, Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány	Nem módosítható
Klaszterbizottság Határozatok Könyve	Klasztermenedzser	Klaszterbizottság Elnöke	Alapítók, Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány	Nem módosítható
Munkabizottság ügyrendje	Klaszterbizottság	Klaszterbizottság Elnöke	Nyilvános	Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány
Munkabizottsági ülések jegyzőkönyve	Klasztermenedzser	Munkabizottság Elnöke	Nyilvános	Nem módosítható
Tagság nyilvántartása	Gondoskodás Alapítvány	Klasztermenedzser	Nyilvános	Gondoskodás Alapítvány
Szerződések, megállapodások	Gondoskodás Alapítvány	Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Klaszterbizottság Érintettek Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Klaszterbizottság Érintettek Gondoskodás Alapítvány
Tanulmányok, adatbázisok, munkadokumentumok	Megállapodások szerződés szerint	Megállapodások szerződés szerint	Határozat alapján nyilvános	Határozat alapján
Szakmai és pénzügyi tervezetek, beszámolók	Gondoskodás Alapítvány (Munkaszervezet)	Klaszterbizottság Elnöke	Alapítók, Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány	Alapítók, Klaszterbizottság Gondoskodás Alapítvány