

Az Érdekegyeztető Tanács

Alapszabálya

(Az ÉT 1991. szeptember 20-i ülésén elfogadta.)

Az Érdekegyeztető Tanács (továbbiakban ÉT) az érdekegyeztetés folyamatosan működő, tripartit (három oldalú) rendszerű országos fóruma.

Feladat és cél

1./ Feladata, hogy a munka világának szereplőit érintő átfogó és alapvető gazdasági, jövedelmi, szociális és munkaügyi kérdésekkel foglalkozzon.

2./ Az ÉT célja a munkavállalók, a munkaadók és a kormány érdekeinek, törekvéseinek feltárása, egyeztetése, az esetleges konfliktusok megelőzése, valamint információcsere, javaslatok, alternatívák megvizsgálása alapján megállapodások kialakítása.

3./ Az ÉT segítséget nyújt a munka világot érintő konfliktusok tripartit rendszerű kezelésében. Bármelyik partner kezdeményezésére közvetít országos méretű, középszinten nem kezelhető konfliktusokban, törekszik azok tárgyalásos rendezésére.

4./ Az ÉT funkciója:

a./ Gyakorolja makroszinten a munkaügyi kapcsolatokat.

b./ Konzultál a legfontosabb gazdaságpolitikai, elvi, stratégiai koncepciókról.

c./ A legfontosabb gazdasági jogszabályokról (törvényekről, rendeletekről) véleményt nyilvánít.

Az ÉT szervezete

5./ Az ÉT munkáját plenáris üléseken és bizottságokban (a továbbiakban együtt: ülés), valamint írásos észrevételek alapján végzi.

6./ Az ÉT tagjai (a továbbiakban: *szociális partnerek*) - a kormány - a munkavállalói érdekképviseltek (a továbbiakban: munkavállalók) - a munkaadói érdekképviseltek (a továbbiakban munkaadók) tárgyalócsoportja.

7./ A tárgyalócsoportok a napirendben szereplő kérdésekben megállapodásra jogosult személyekkel, önszerveződéssel jönnek létre. Az érdekképviseltek tárgyalócsoportja a szervezetek egy-egy képviselőjéből, legfeljebb azonban tíz főből áll.

8./ A tárgyalócsoportok soros elnököt (a bizottságokban ügyvivőt) választanak, akik előkészítik, koordinálják a csoport munkáját, vezetik a csoportot a tárgyalásokon, a csoport nevében szavazásra és megállapodás aláírására jogosultak.

Bizottságok

9./ Az **ÉT** állandó bizottságokat és albizottságokat működtet, valamint a fontosnak ítélt témák megvizsgálására ad hoc bizottságot hozhat létre.

10./ A bizottság feladata általában: plenáris ülés előkészítése, a problémák, az eldöntendő kérdések megfogalmazása, lehetőleg közös álláspont kialakítása, illetve az eltérő vélemények jelzése, valamint - az **ÉT** plenáris ülése által meghatározott témákban - megállapodás kötése. Az állandó bizottságok megnevezését, feladatát, az alapszabály melléklete tartalmazza.

11./ A bizottságok működési rendjüket az **ÉT** alapszabálya általános elveinek alkalmazása mellett maguk határozzák meg.

12./ A bizottságokban valamennyi szervezet jogosult képviseltetni magát. A bizottságokban a tagok szervezeteik megbízásából vesznek részt. A bizottsági munkától való távolmaradásra eredménnyel senki sem hivatkozhat.

Jogosítványok

13./ Az **ÉT** jogosítványai:

13.1 Tájékoztatás

a.) Tájékoztatás-kérés, információcsere.

b.) Az országgyűlés tájékoztatása a munkavállalói és munkaadói szervezeteknek a munka világát érintő alapvető törvényekkel kapcsolatos részletes véleményéről, amelyeket a szociális partnerek (az **ÉT** ülést követő 5 naptári napon belül) átnyújtanak a kormánynak, és a kormány csatolja a parlamentnek benyújtott tervezethez.

13.2 Konzultáció

c.) Konzultáció a partnerek által felvetett kérdésekről (gazdaságpolitikáról, kormányzati intézkedésekről stb.).

d.) Jogszabályok (törvény, kormány-, illetve funkcionális miniszteri rendelet) megvitatása, véleményezése.

13.3 *Állásfoglalás*

- e.) Ajánlás a parlament, a kormány a minisztériumok, a gazdálkodó szervezetek stb. felé.
- f.) Megállapodás a partnerek által felvetett kérdésekről, amennyiben a felek között egyetértés alakult ki.
- g.) Csak a szociális partnerek egyetértése esetén születhet döntés, illetve törvényjavaslat a következőkről:
 - a bérméchanizmus (bérszabályozás) általánostól eltérő elemei, mértékei (ideértve a bérköltség viszonyítási alapja - az un. báziskorrekciónak - megállapításának egyedi eseteit is);
 - a minimális bér;
 - az általános bértarifa rendszere és mértékei, valamint az alapbér - besorolási rendszerek;
 - központilag (jogszabályban) megállapított bérpótlékok köre és mértéke;
 - a törvényes munkaidő, a munkaszünetek körüli munkarend, valamint a munkafeltételek általános szabályainak a megállapítása;
 - a Foglalkoztatási Törvény 10. §-ban meghatározott témák.
- h.) Dönt a szervezetre és a működésére vonatkozó kérdésekben (alapszabály, napirend, munkaterv, stb.).

14./ *A tárgyalócsoporthoz jogosítványai:*

- a.) vélemény-nyilvánítás;
- b.) kérdésfeltevés, tájékoztatáskérés;
- c.) javaslat benyújtása;
- d.) állásfoglalás kialakítása;
- f.) jogi szabályozás kezdeményezése.

Kötelezettségek:

15./ A kormánynak a napirendben szereplő témákban ki kell kérnie szociális partnereinek véleményét. A 13/g és 13/h pontokban foglaltak kivételével azonban a szociális partnerek megállapodásra nem kötelezhetőek.

16./ A 13/g és a 13/h pontokban felsorolt témákról döntés csak a szociális partnerek egyetértésével születhet (együttdöntés).

17./ Megállapodás esetén a szociális partnerek kötelező magatartási szabályt vállalnak. (Pld.: a kormány a megállapodásnak megfelelő jogszabályt ad ki, illetve terjeszt elő; a munkaadói és a munkavállalói érdekképviseltek nem támogatják a megállapodástól eltérő követeléseket és cselekedeteket.)

Megállapodások rendje

18./ Szavazáskor a következő álláspontok lehetségesek:

- a.) mellette - a szavazó a javaslatot elfogadja;
- b.) ellene - a szavazó a javaslatot nem fogadja el, ami - a napirend kivételével - egyszersmind vétót jelent;
- c.) tartózkodik a szavazástól.

19./ Az **ÉT** állásfoglalásait és megállapodásait konszenzussal hozza. (Nem jelent konszenzust az egy "igen", két "tartózkodás". Egy "tartózkodás" a konszenzus létrejöttét nem akadályozza meg).

20./ A megállapodásokat nyílt szavazással kell meghozni.

21./ Amennyiben a 13/g és a 13/h pontokba tartozó témákban nem születik megállapodás, marad az eredeti állapot (a jogszabályt kiadó intézmény eltekint a jogszabály kiadásától.) A helyzet megoldása érdekében az **ÉT** a következő megoldásokat választhatja:

- a.) A témát az illetékes bizottság elé utalja, majd újra tárgyalja.
- b.) Felkéri a kormányt, illetve az érintett érdekképviseltek, hogy álláspontjukat vizsgálják felül.

22./ Lezáratlan vita esetén az **ÉT** megbízhatja a Jószolgálati-etikai Bizottságot, hogy az **ÉT** által meghatározott időpontig közvetítsen az egyetértés létrehozása érdekében. A határidő lejártá után a Jószolgálati-etikai Bizottság:

- ismerteti a szociális partnerekkel a kompromisszumos javaslatot;
- javaslat hiányában a Bizottság állást foglal arról, hogy lát-e még lehetőséget megegyezésre. Az **ÉT** állást foglal a Jószolgálati-etikai Bizottság jelentéséről.

Titkárság

23./ Az **ÉT** titkárságában a partnerek egy-egy titkárt delegálnak (3 állandó titkár). A titkárok irányítják a titkárság apparátusát.

24./ A titkárság feladata:

- A plenáris ülések előkészítése, koordinálása.
- Biztosítja a szociális partnerek közötti folyamatos információ-áramlást.
- Elősegíti, hogy a jogszabály-tervezetek - még a koncepció kialakítása időszakában - eljussanak a partnerekhez, hogy a tervezetek legkésőbb a parlamenti bizottságokhoz való beterjesztés előtt, kormány szintű jogalkotás esetén még a döntés előtt, a függelékben részletezettek szerint megvitathatóak lehessenek.
- Minisztériumi szintű jogalkotás esetén folyamatosan elősegíti a szociális partnerek és a minisztériumok együttműködését a jogszabályalkotás minden szakaszában.
- Elkészíti az **ÉT** munkatervének javaslatát.
- Alakítja az egyes témák feldolgozásának rendjét, javaslatot tesz a plenáris ülések napirendjére.
- Folyamatosan kapcsolatot tart fenn az egyes minisztériumok **ÉT** összekötőivel.

*Az **ÉT** összekötő feladata:*

- a tárca munkatervének átadása a titkárságnak;
- kapcsolattartás a titkársággal;
- a tárca **ÉT** kötelezettségei teljesítésének szervezése.

25./ A bizottságok együttműködnek a titkársággal.

26./ Az **ÉT** titkársága a kormányzati szerveken és a Munkaügyi Minisztériumon keresztül kapcsolódik a kormány munkájához. Elhelyezéséről és működésének feltételeiről a Munkaügyi Minisztérium gondoskodik.

Nyilvánosság

27./ Az **ÉT** ülései a sajtó számára nyilvánosak.

A plenáris ülések dokumentálása

28./ Az ülésekről hangfelvétel készül.

29./ Az **ÉT** üléseiről tájékoztató készül, amelyet megkap az **MTI** és megjelenik a **Magyar Közlönyben**.

Általános rendelkezések

30./ A plenáris ülés napirendjére bármelyik szociális partner vagy bizottság javaslatot tehet, előterjesztést nyújthat be a Titkárságnak és a Titkárságon keresztül kérheti a plenáris ülés összehívását.

31./ A bizottsági ülés napirendjére bármelyik résztvevő szervezet javaslatot tehet, előterjesztést nyújthat be, közvetlenül vagy az **ÉT** Titkárságon keresztül kérheti a bizottság összehívását.

32./ A plenáris ülésre benyújtott javaslatot (előterjesztéseket) a Titkárság juttatja el a partner szervezetek illetékes képviselőinek.

33./ A javaslatokat (előterjesztéseket) a plenáris ülés előtt az illetékes bizottság is megtárgyalja, kivéve ha ettől a szociális partnerek konszenzussal eltekintenek.

34./ Az **ÉT** országos szintű, a munkavállalókat illetve a munkaadókat érintő témákat tárgyal. A csak egy szektort (pl. intézményi, infrastrukturális), vagy egy ágazatot, szakmát, régiót érintő kérdések tárgyalására, a kötelezettségek, jogosultságok gyakorlására a megfelelő szektorális, ágazati, szakmai, regionális fórum illetékes.

35./ A szociális partnerek a javaslatok, előterjesztések előzetes egyeztetését az általuk képviselt szervezetekkel, személyekkel, saját hatáskörben, önállóan kialakított rend szerint végzik.

36./ Ha az ülésen olyan új felvetés hangzik el, amelyet korábban nem volt mód megismerni (bizottság nem tárgyalta, írásban nem adták át), bármelyik partnernek joga van bejelenteni, hogy érdemi választ csak a következő üléseken kíván adni. E bejelentés elfogadása kötelező, illetve a felvetés visszavonható. (Ez alól az sem jelent felmentést, ha az érintett szervezet a bizottságban nem képviseltette magát.)

37./ Bármelyik szociális partner - a soros elnök, vagy az ügyvivő útján - szakértői meghallgatást kezdeményezhet. A szakértő véleményét kifejtheti, de nincs tanácskozási joga.

38./ Bármelyik oldal kérésére a szociális partnerek egyetértése esetén a levezető elnök a tárgyalást meghatározott időre felfüggesztheti.

39./ Az **ÉT** működésének szabályait a *FÜGGELÉK* tartalmazza.

40./ Az ügyrendben foglaltakat mindhárom szociális partner magára nézve kötelezően elismeri.

Melléklet

**AZ ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS RENDSZERESEN MŰKÖDŐ
BIZOTTSÁGAI**

- 1./ BÉR- ÉS MUNKAÜGYI BIZOTTSÁG**
- 2./ GAZDASÁGI KONZULTATÍV BIZOTTSÁG**
- 3./ INFORMÁCIÓS BIZOTTSÁG**
- 4./ JÓSZOLGÁLATI ÉS ETIKAI BIZOTTSÁG**
- 5./ JÖVEDELEMPOLITIKAI BIZOTTSÁG**
- 6./ MUNKAERŐPIACI BIZOTTSÁG**
- 7./ MUNKAVÉDELMI BIZOTTSÁG**
- 8./ ORSZÁGOS KÉPZÉSI TANÁCS**
- 9./ PRIVATIZÁCIÓS BIZOTTSÁG**
- 10./ SZOCIÁLPOLITIKAI BIZOTTSÁG**

F Ü G G E L É K

Érdekegyeztető Tanács alapszabályához

AZ ÉRDEKEGYEZTETŐ TANÁCS MŰKÖDÉSE

I. MUNKATERV KÉSZÍTÉSE

1./ A titkárság az ÉT plenáris üléseihez munkatervi javaslatot készít.

2./ Az ÉT tervszerű működése érdekében a Titkárság információkat gyűjt:

2.1. A kormánytól

- az előkészítés alatt levő előterjesztésekről (a tárcák munkatervei alapján);
- a kormány, illetve az országgyűlés elé terjesztésük ütemezéséről.

2.2. A két érdekképviseleti oldaltól

- a tárgyalni kívánt kormányzati témákról (ezen belül melyeket kívánják plenáris, illetve bizottsági ülésen tárgyalni, írásban véleményezni);
- saját javaslataikról, amelyek lehetnek:
- előterjesztés benyújtása saját kezdeményezésre;
- a kormány felkérése előterjesztés készítésére (a kormány a felkérést - amennyiben az olyan előterjesztés készítésére vonatkozik, amely a munkatervében nem szerepelt - belátása szerint teljesíti, vagy elveti, utóbbi azonban indokolnia kell).

2.3. Az országgyűléstől

- az ÉT munkatervében is szereplő törvényjavaslatok (plenáris ülés, illetve bizottsági) tárgyalási időpontjairól.

3./ A munkatervet az ÉT konszenzussal fogadja el.

4./ A munkaterv módosítására bármelyik szociális partner a plenáris ülések végén szóban, vagy írásban javaslatot tehet. A javaslatról az **ÉT 30 napon belül határoz.**

II. TISZTSÉGEK

1./ Levezető elnök

- a.) A három oldal felváltva adja.
- b.) A tárgyalóasztal negyedik oldalán - az ÉT titkárai között foglal helyet.
- c.) Feladata: az ülés levezetése, alapszabály betartása. Ennek megfelelően tartózkodjon a partnerek által kifejtett álláspontok minősítésétől, politikai deklarációktól.
- d.) Ugyanakkor konszenzussal megengedhető, hogy a hozzá intézett szakmai kérdésekre válaszoljon, illetve kérheti, hogy szakmai kérdésekben véleményt nyilvánítson.

2./ Soros elnök - ügyvivő

- a.) Az ÉT mindhárom oldala soros elnököt - a bizottságba ügyvivőt - választ.
- b.) A soros elnök (ügyvivő) feladata:
 - az oldal nevében aláír (amivel jelzi az oldal hivatalos álláspontját);
 - szervezi, koordinálja az oldal munkáját;
 - az üléseken az alapszabályt érintő kérdésekben, az ülések között általában képviseli az oldalt;
 - a soros elnök (ügyvivő) e jogosítványait az oldal által meghatározott módon gyakorolja.
- c.) A soros elnök (ügyvivő) munkája az ülések közötti időszakra is kiterjed. Ennek megfelelően célszerű, ha viszonylag hosszabb ideig tölti be a tisztséget.

3./ Szóvivő

Feladata: az egyes napirendi pontoknál az oldal képviselete az adott témában.

Megjegyzés: A három tisztséget - az oldal tetszése szerint azonos, vagy különböző személyek töltik be. A levezető elnök azonban plenáris ülésen soros elnök vagy szóvivő nem lehet.

III. AZ ÜLÉSEK SZÍNHELYE

- 1./ A plenáris ülések általában az Országgyűlés Képviselői Irodaházban kapnak helyet.
- 2./ A bizottsági üléseknek mindig a megtárgyalásra kerülő téma szerint illetékes kormány szerv ad helyszínt.

IV. AZ ÜLÉS IDEJE

- 1./ Az ülések időpontjáról a partnerek konszenzussal határoznak.
- 2./ Konszenzus hiányában az V. fejezet 6. pont előírásai szerint kell eljárni.
- 3./ A munkaterv lehetőség szerint 2 hetenkénti üléssel számoljon.

V. AZ ELŐTERJESZTÉSEK NAPIRENDRE TŰZÉSÉNEK RENDJE

- 1./ Tárgyalásra csak időben benyújtott előterjesztés, illetve (szóbeli tájékoztatás esetén) felkérés alapján kerülhet sor. Ennek érdekében a Titkárság a benyújtott előterjesztésekről, illetve szóbeli tájékoztatásra való felkérésekről listát készít.
- 2./ Az üléseket úgy célszerű szervezni, hogy az előterjesztés átadása után:
 - *plenáris ülésre legalább 14 nap;*
 - *bizottsági ülésre legalább 10 nap elteltével kerüljön sor;*
 - *a bizottsági ülés vége és a plenáris ülés kezdete között legalább 2 nap legyen.*
- 3./ Írásbeli véleményezésre legalább **15** napot indokolt adni.
- 4./ Szóbeli tájékoztatást kérésre általában **15**, legfeljebb azonban **30** napon belül indokolt adni. A napirenden kívüli kérdéseket (felvetéseket) azonban a plenáris ülés előtt legalább **4** nappal írásban kell átadni a kérdezettnak. Ellenkező esetben a megkérdezett az alapszabály 36. pontja alapján a válaszadást halaszthatja.
- 5./ A napirendet konszenzussal, illetve konszenzus hiányában a 6. pont alapján kell megállapítani. Listán nem szereplő témát csak konszenzussal lehet napirendre tűzni.
- 6./ Vita esetén a plenáris ülés összehívásának illetve a napirend megállapításának rendje:

6.1. Először átadott anyagoknál:

- a.) 7 napon belül csak konszenzussal tűzhető napirendre,
- b.) 8-30 nap között két oldal támogatása szükséges a napirendre tűzéshez,
- c.) 30 nap elteltével egy oldal javaslatára kötelező a tárgyalás, illetve az előterjesztő egyeztetési kötelezettsége teljesítettnek tekintendő.

6.2. Plenáris ülésen legalább egyszer már tárgyalt anyagok napirendre tűzése:

- a.) 7 napon belül csak konszenzussal,
- b.) 8-30 nap között két oldal támogatása szükséges a napirendre tűzéshez,
- c.) 30 nap elteltével egy oldal javaslatára kötelező a tárgyalás, illetve az előterjesztő egyeztetési kötelezettsége teljesítettnek tekintendő.

7./ A szabályozás szempontjából az a nap a meghatározó, amikor a tagszervezetek az anyag benyújtásáról értesítést kapnak. Átdolgozott anyag beterjesztése esetén a 6.1. pontban rögzített határidők számolása 7 napig szünetel (a határidők számolását nem érinti, ha az előterjesztő az anyagot bizottsághoz nyújtotta be).

8./ A napirendek torlódása esetén - konszenzus hiányában - a régebben benyújtott előterjesztések előnyben részesülnek.

9./ Az 1-8. pontok figyelembevételével az ülések napirendjének megállapítása a következő:

- a.) Az ülés végén a titkárság javaslatot tesz a következő ülés napirendjére, amelyet a partnerek (oldalak) kiegészíthetnek. Ehhez a partnerek javaslataikat az ülés elején írásban adják át a soros elnököknek és a titkároknak.
- b.) A javaslatról a partnerek szavaznak, amely alapján elfogadják a következő ülés tervezett napirendjét.
- c.) Ülések között a soros elnökök írásban tehetnek javaslatot további téma napirendre tűzésére.
- d.) Az ülésre a titkárság a **b-c.** pontok alapján írásban napirendi javaslatot készít, amelyet az ülés meghívójában a szervezeteknek eljuttat.
- e.) Az üléseken a partnerek a napirendi javaslatot kiegészíthetik.
- f.) A kiegészített napirendi javaslatról az ülés szavaz.
Vita esetén: - a listán szereplő témánál a **6.** pont az irányadó.

Csak konszenzussal tűzhető napirendre a listán szereplő téma, illetve minden olyan javaslat, vagy anyag, amelyet az ülés előtt kevesebb mint 7 nappal jelentettek be, vagy nyújtottak be az **ÉT** titkárságra.

VI. AZ ÜLÉS LEFOLYTATÁSA

1./ Az ülést a levezető elnök irányítja.

2./ A levezető elnök teendői:

2.1. Megnyitja az ülést és megállapítja, hogy a képviselők az alapszabály szerint meghatározott rendben ülnek-e az asztalnál.

2.2. Felkéri az oldalakat a soros elnökök megnevezésére.

2.3. Az ÉT Titkárság előterjesztése alapján javaslatot tesz a napirendre és elfogadtatja azt.

2.4. Lehetőséget ad napirend előtti bejelentésekre, kérdésekre.

2.5. Megkezdi a napirendi pont tárgyalását. Minden napirenden szereplő témánál:

- felkéri az oldalakat a szóvivők megnevezésére,

- vezeti a vitát,

- kérés esetén engedélyezi szakértő meghallgatását,

- felkéri a soros elnököket, nevezzék meg a vita (konzultáció) eredményeként megszülető tájékoztató tervezetének készítőit,

- a vita lezárását követően elfogadtatja a tájékoztatóban megjelenő szöveget.

2.6. Az ÉT titkárság előterjesztése alapján javaslatot tesz a következő ülés napirendjére és időpontjára.

2.7. Berekeszti az ülést.

3./ Az első szólás joga az előterjesztőé.

4./ A tárgyalás két részből - általános és részletes vitából áll.

a.) Az általános vitában az elvi, koncepcionális álláspont kifejtésére és megvitatására van mód.

b.) A részletes vita az előterjesztő által javasolt rend szerint történik, amit a partnerek véleményének megismerése után a levezető elnök határoz meg. (Ez lehetséges pl. fejezetenként, témakörönként, vagy a már elkészített tájékoztató tervezete alapján).

5./ Az első körökben a szóvivők kapnak szót. Mielőtt azonban a szóvivők a szót továbbadják, az oldal tagszervezetei - rövid indoklással - az elhangzottaktól eltérő különvéleményt jelenthetnek be.

6./ Az alapszabályt érintő kérdések tisztázása elsősorban a soros elnökök feladata. E kérdésekben soron kívül lehet szót kérni.

7./ A téma tárgyalása során az egyes oldalak képviselői sorban kapnak szót: amikor az egyik oldal képviselői befejezték a vélemény-nyilvánítást, akkor a levezető elnök átadja a szót a következő oldalnak és így tovább.

8./ Az oldalak megszólalásának sorrendje az óramutató járásával ellentétesen történik.

9./ Lehetővé kell tenni kérdések felvetését:

- a levezető elnök az első kör után lehetőleg adjon lehetőséget kérdések felvetésére,

- a vita során bárki tehet fel kérdést, amikor nála van a szó,

- a kérdések megválaszolására kétféle szabályt érdemes alkalmazni: a megkérdezett választása szerint vagy azonnal válaszol, vagy csak akkor, ha a forgás szerint rákerül a sor.

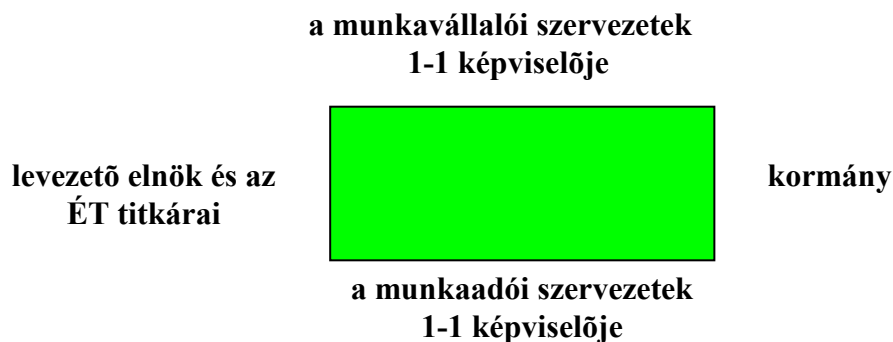
10./ Bármelyik oldal kérésére a levezető elnök meghatározott időtartamú szünetet rendelhet el. Kétféle szünet lehetséges:

- *"rövid szünet", amikor mindenki a teremben marad - legfeljebb 3 perc,*

- *"szünet" - 5-10, legfeljebb 15 perc.*

I. Ü L É S R E N D

Négyszög alakú tárgyalóasztal körül az oldalak elhelyezkedése a következő:



VIII. NYILVÁNOSSÁG

1./ Az **ÉT** ülései - a 3. pont szerinti kivétellel - a sajtó számára nyilvánosak. Egyébként a teremben csak az **ÉT** tagjai, a delegált szakértők, valamint a Titkárság által meghívott személyek tartózkodhatnak.

2./ A plenáris ülésekre napirendi pontonként 1-1 szakértőt delegálhatnak a szervezetek. Az ülésteremben csak a tárgyaló téma szakértői lehetnek jelen. Ennek ellenőrzése a levezető elnök feladata.

3./ Amennyiben a téma indokolja (pl.: a nyilvánosságra hozatala sértheti az ország nemzetközi érdekeit, spekulációs vásárlásokra készíthet, illetve téves következtetések levonásához vezethet), az **ÉT** konszenzussal zárt ülést rendelhet el. A zárt ülésre vonatkozó javaslat elutasítása esetén a kezdeményező oldal az adott témában nyílt tárgyalásra nem kötelezhető.

4./ Az **ÉT** ülésre benyújtott dokumentumokba a sajtó képviselői betekinhetnek.

5./ Az **ÉT** üléseinek helyszíni - élőben történő - közvetítésére a három partner egyetértése esetén kerülhet sor.

6./ Az érdekképviseleti szervezetek képviselői a titokvédelmi szabályokat magukra nézve kötelezően fogadják el.

IX. A PLENÁRIS ÜLÉSEK DOKUMENTUMAI ÉS AZ ÉT KÜLSŐ KAPCSOLATAI

1./ A Magyar Közlönyben megjelenő tájékoztató tényszerűen a tárgyalások témáit, az **ÉT** állásfoglalásait és a különvéleményeket tartalmazza. A különvéleményekben csak az eltérő vélemény tüntethető fel, ahhoz magyarázat, érvelés nem fűzhető.

2./ Amennyiben megoldható, a tájékoztatóban megjelölni kívánt szöveg tervezetét a soros elnökök - legkésőbb az ülés kezdetéig - írásban juttassák el a partnereknek és a Titkárságnak.

3./ Az **ÉT** plenáris üléseiről hangfelvétel készül. A hangfelvételeket az **ÉT** titkárságán, az **ÉT** üléseitől számított 1 évig kell őrizni. A hangfelvételek az **ÉT**-t alkotó érdekképviselőknek, az **ÉT** munkáját feldolgozó tudományos kutatóhelyeknek és a sajtó képviselőinek - átvételi elismervény ellenében - átadhatóak.

4./ Napirendi pontként a szervezetek képviselői jelenlétüket olvasható aláírásukkal igazolják. A szóvivő nevét külön meg kell jelölni.

5./ A törvénykezést érintő témákról - a tájékoztatónál részletesebb - állásfoglalás készíthető. Az állásfoglalásban lehetőség van az álláspontok, különvélemények rövid, szakszerű kifejtésére. Az állásfoglalást a Titkárság megfelelő példányban elküldi a parlamenti frakciók vezetőinek.

6./ Az **ÉT** által megtárgyalt törvényjavaslatok parlamenti bizottsági vitáira a munkáltatói és a munkavállalói érdekképviselők (a két oldal) egy-egy képviselőjét az előterjesztő tárca - a Titkárságon keresztül - meghívja, akik a vitában tanácskozási joggal vesznek részt.

7./ A kormányzati és parlamenti előterjesztésekben, illetve expozéban a szociális partnerek álláspontját ismertetni kell.