

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

a

## Magyar Bélyegszakértők Szövetsége

Civil Társaság szervezetének, működésének és eljárásrendjének részletes szabályairól

### PREAMBULUM

A Magyar Bélyegszakértők Szövetsége (a továbbiakban: MBSZ) a Pécssett, 2025. szeptember 12. napján kelt Társasági szerződés alapján létrejött Civil társaság, amely a Társasági szerződésében nem részletezett kérdésekben az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) fogadja el:

### I.

#### ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Az MBSZ logója:

Kékeszöld színű, fogazott bélyeg bal felső sarkát idéző téglalap alakú háttér középpontjában nagy, fekete, egyedi, kissé gótikus jellegű, díszes betűtípussal az **"MBSZ"** rövidítés található, amely hivatalosságot és tradíciót sugall. A rövidítés alatt kisebb méretben, ugyanabban a betűtípusban szerepel a teljes név: **"Magyar Bélyegszakértők Szövetsége"**. Az MBSZ rövidítés mellett jobb oldalon egy téglalap alakú, magyar nemzeti zászlómotívum található, vízszintesen osztott, háromszoros vágásban; vörös, fehér és zöld színekben.



A logó egyszerűsített változata (pl. a teljes név kiírásának és/vagy a zászlómotívumnak az elhagyása mellett) szerepelhet az MBSZ dokumentumain, levelein, honlapján, szárazbélyegzőn, hologramon, stb.

### II.

#### A TAGSÁGI JOGVISZONY

#### II./A.

##### **A tagsági jogviszony keletkezése és fajtái**

1. A tagsági jogviszonyról a Taggyűlés határoz. Tag lehet bármely nagykorú, cselekvőképes természetes személy, magyar vagy külföldi állampolgár, aki felvételt nyert és elfogadja, magára nézve kötelezőnek elismeri, és betartja mind a Társasági szerződés, mind az SZMSZ rendelkezéseit és előírásait. Az MBSZ tagjai jogosultak az MBSZ tevékenységében részt venni.
2. A tagsági viszony fajtái:
  - a.) **Rendes tag:** vizsgálati jel alkalmazására, illetve tanúsítvány, egyszerűsített tanúsítvány és szakvélemény kiállítására alkalmas, büntetlen előéletű személy. Aktívan részt vesz az MBSZ tevékenységében, szavazati jog illeti meg, választó és választható az MBSZ valamennyi tisztségére, észrevételt tehet, javaslatokat terjeszthet elő az MBSZ tevékenységével kapcsolatban.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

- b.) **Pártoló tag:** az a személy, aki fontosnak tartja az MBSZ céljait és segíteni kívánja a működését. A Pártoló tag vagy személyesen, vagy meghatalmazottja útján jogosult részt venni minden, a Rendes tagok részére szervezett tevékenységben, a Taggyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazati jog nem illeti meg és tisztségre sem választható.

A természetes személy tag lehet még:

- c.) **Tiszteletbeli tagnak** olyan, nemzetközi szinten elismert bélyegvizsgáló választható, aki az MBSZ céljainak előmozdításában kimagasló érdemeket szerzett. A Tiszteletbeli tag részt vehet az MBSZ minden, a rendes tagok részére szervezett tevékenységében, tanácskozási, illetve javaslattevési jog illeti meg, de szavazati joga nincs és tisztségre sem választható.
- d.) **Tiszteletbeli elnöki** cím adományozható az MBSZ arra érdemes volt elnökeinek (haláluk után is). A cím odaítéléséről a Taggyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. A Tiszteletbeli elnökök jogállása azonos a Tiszteletbeli tagokéval.

### 3. A Rendes taggá válás feltételei, folyamata:


- a.) Írásbeli tagfelvételi kérelem benyújtása az MBSZ Titkára részére, amelynek aláírásával a tagjelölt egyrészt elfogadja és magára nézve kötelezőnek tekinti az MBSZ Társasági szerződésének és jelen SZMSZ-nek (illetve mellékleteinek) a rendelkezéseit, másrészt megjelöli az általa vizsgálni kívánt filatéliai területeket is. (1. sz. Melléklet: *Jelentkezési lap*)
- b.) Összehasonlító anyag és technikai felszereltség meglétének igazolása, bemutatása. (2. sz. Melléklet: *A technikai felszereltség minimális követelményei*)
- c.) Az MBSZ tagjai előtti bemutatkozás; a kétlépcsős tagfelvételi eljárás teljesítése (általános filatéliai tudás, ill. speciális szakterületi ismeretek bemutatása), előadás megtartása, vizsgálati módszerek ismertetése, kérdésekre történő válaszolás, stb.
- d.) A tagjelölt felvételéről a Taggyűlés titkos szavazással, a jelenlévő tagok kétharmados szótöbbsége mellett dönt. A tagsági jogviszony a tagjelölt felvételi kérelmének a Taggyűlés általi elfogadásával jön létre.
- e.) A tagsági jogviszony keletkezésével együtt belépési díj (egyszeri adminisztrációs díj, szárazbélyegző és hologram díja, stb.) és éves tagdíj megfizetése szükséges, amelyek mértékeiről a Taggyűlés egyszerű szótöbbséggel, külön határozatban dönt.

4. Amennyiben ennek ellenkezőjéről a Taggyűlés nem hoz külön határozatot, úgy az MBSZ tagfelvételi eljárására évente egyszer kerül sor. Ha a tagjelölt személy kétszer egymás után nem jelenik meg a kijelölt időpontban a bemutató tagfelvételi bemutatkozásra, akkor a második tervezett időponttól számított két évig nem kérheti újra a felvételét.
5. A Taggyűlés fenntartja magának a jogot arra, hogy nemzetközi szinten elismert bélyegvizsgáló részére tagsági meghívót küldjön. Az ilyen formában felkért bélyegvizsgáló mentesül a II./A./3. a.) – d.) pontokban részletezett feltételek alól, azonban belépési díj és éves tagdíj megfizetésére kötelezett.
6. Tagsági jogviszony keletkezése Pártoló tagok részére a pártoló tagjelölt írásbeli kérelme alapján kerül elbírálásra, a Taggyűlésen történő külön felterjesztett napirendi pontként, egyszerű szótöbbséggel meghozott határozattal történik.

Tagsági jogviszony keletkezése Tiszteletbeli tagok részére előzetes napirendi pontként a Rendes tag(ok) általi felterjesztéssel, indoklással a Taggyűlésen történő, egyszerű szótöbbséggel meghozott határozattal történik.

7. A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetőek.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

8. A Rendes és Pártoló tagok éves tagdíj megfizetésre kötelezettek, amely mértékéről a Taggyűlés dönt. A Tiszteletbeli tagok és a Tiszteletbeli elnökök mentesülnek az éves tagdíjfizetés alól.
9. A tagok a tagdíj fizetésén túl az MBSZ esetleges tartozásaiért a saját vagyonukkal nem felelnek.
10. A tag tagsági jogait általában csak személyesen gyakorolhatja. Meghatalmazott másik MBSZ tagon keresztül, kivételesen abban az esetben gyakorolhatja tagsági jogait, ha azt a jelen SZMSZ lehetővé teszi. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni!
11. A tagokról az MBSZ erre kijelölt tagja tagnyilvántartást vezet. Az MBSZ tagjainak névjegyzéke nyilvános, amely az MBSZ honlapján is megtekinthető. A névjegyzékben fel kell tüntetni a bélyegvizsgálók elérhetőségeit, ill. vizsgálati szakterületeit is! A tagok személyes adatai nem nyilvánosak.

## II./B.

### A tagsági jogviszony megszűnése

12. Az MBSZ ügyeinek vitelére feljogosított tagjának kivételével bármely tag a tagsági viszonyát **felmondással**, az MBSZ Titkárához intézett írásbeli nyilatkozatával, bármikor, indoklás nélkül egyoldalúan megszüntetheti. A tagsági jogviszony felmondásának hatálya az írásbeli nyilatkozat átvételének napján áll be.
13. A természetes személy tagot **halálával** a tagnyilvántartásból törölni kell! Az MBSZ aktuális vagyonának az elhunyt tagra eső részét a törvényes örökös(ök) részére ki kell adni!
14. A tagsági jogviszony **MBSZ általi felmondásának** a tagdíj nemfizetése esetén van helye. A tagdíj meg nem fizetése esetén a Titkár a tagot, megfelelő teljesítési határidő kitűzésével írásban felszólítja, ennek eredménytelensége esetén az MBSZ Elnöke vagy Titkára a tagságot 30 napos felmondási idővel, írásban felmondhatja. A felmondás ellen annak kézhezvételétől számított 30 napon belül fellebbezésnek van helye, amelyet a következő Taggyűlés bírál el. A tagdíj hátralék időközbeni teljes megfizetése esetén a felmondás hatályát veszti. Tagsági díj tartozásnál a felmondásra legalább két éves tartozás esetén kerülhet sor.
15. A tag **kizárására** akkor kerülhet sor, amennyiben a tag jogszabályt, az MBSZ Társasági szerződésének vagy SZMSZ-ének rendelkezéseit, taggyűlési határozatot súlyosan vagy ismételten megsérti. Ebben az esetben a Taggyűlés minősített, a szavazati joggal jelenlévő tagok minimum kétharmados szótöbbséggel meghozott titkos Határozata szükséges azzal, hogy a kizárás kérdésében az érintett tag nem szavazhat.

A tag kizárására akkor is sor kerülhet, ha a tag a bélyeggyűjtéssel közvetlenül összefüggően a gyűjtői érdekeket sértő szándékos magatartást vagy súlyos etikai vétséget követ el, illetve, ha a szakmai alkalmatlansága bebizonyosodik. Szakmai alkalmatlanságnak kell tekinteni azt az esetet is, amennyiben egy naptári éven belül a tag által vizsgálati jellel ellátott és/vagy tanúsítvánnyal valódinak megjelölt olyan, minimum 10 db filatéliai objektum kerül elő, amely tárgyakról bebizonyosodik azok hamissága! Ez esetben, a lehetséges kizárást megelőzően, az érintett tagnak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az álláspontját kifejthesse!

Tag kizárásának előterjesztését bármely másik tag, a Titkár részére történő írásbeli indoklással ellátott kérelmével, külön napirendi pontként indítványozhatja. A tag kizárását kimondó Határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni! Az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is! A kizáró határozatot a taggal igazolható módon közölni kell! A már kizárt tag az MBSZ-be történő újbóli felvételét legkorábban a kizárásról szóló Határozat jogerőre emelkedésétől számított három év elteltével kérheti.

16. A Tiszteletbeli tagi ill. Tiszteletbeli elnöki cím az arra méltatlanná váló tagtól a Taggyűlés külön napirendi pontja keretében, titkos szavazással, minimum háromnegyedes szavazat-többséggel vonható vissza.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

## III.

**AZ MBSZ SZERVEZETE ÉS VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI**


## III./A.

**Taggyűlés**

1. Az MBSZ legfőbb döntéshozó szerve a Taggyűlés, amely az MBSZ-t érintő minden kérdésben dönthet. A Taggyűlést évente legalább egyszer az MBSZ Elnöke hívja össze, háromévente tisztújító Taggyűlést kell tartani!
2. A Taggyűlésre a Meghívót a hely, időpont és a javasolt napirendi pontok megjelölésével legalább 20 (húsz) naptári nappal korábban, elektronikus úton kell elküldeni! A taggyűlési meghívó megküldésétől számított 5 (öt) munkanapon belül az MBSZ tagjai kérhetik a napirend kiegészítését, a kiegészítés indokolásával.
3. A Taggyűlést abban az esetben is össze kell hívni, ha azt a Tagok negyede az ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezi!
4. A Taggyűlés nem nyilvános, azon csak a tagok, a tanácskozási joggal rendelkezők, valamint az Elnök által külön meghívottak vehetnek részt. A Taggyűlést elektronikus úton (pl. telefonkonferencián, videó chaten keresztül) is meg lehet tartani.
5. A Taggyűlés megnyitásakor meg kell állapítani a jelenlévők létszámát és a határozatképességet! A Taggyűlés akkor **határozatképes**, ha azon a szavazásra jogosult tagok minimum fele a Taggyűlés megnyitásakor személyesen vagy meghatalmazottja útján igazoltan megjelent. Határozatképtelenség esetén a megismételt Taggyűlés a megjelent tagok számától függetlenül is határozatképes a meghirdetett, ill. szabályosan kiegészített napirendi pontok tekintetében. A határozatképtelenség miatt megismételt Taggyűlés időpontját és helyét (amely azonos lehet a korábbi Taggyűlés napjával és helyével) a meghívóban meg kell jelölni!
6. A határozatképesség megállapításánál azokat a tagokat, akik jelenlévő tagnak érvényes meghatalmazást adtak, jelenlévőnek kell tekinteni! A meghatalmazást legkésőbb a Taggyűlés kezdetéig az MBSZ Titkárának kell átadni! Érvényes az a meghatalmazás is, amelyet a tag a tagnyilvántartásban feltüntetett elektronikus címéről, a Taggyűlés napját megelőző nap végéig a Titkárhoz eljuttatott. Egy meghatalmazott a saját szavazatán túlmenően legfeljebb egy meghatalmazással szavazhat. A Meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni!
7. A Taggyűlés a határozatait – a jelen SZMSZ-ben meghatározott kivételekkel – általánosságban nyílt szavazással hozza meg.
8. A Taggyűlés hatáskörébe tartozik:
  - a.) a Társasági szerződés és az SZMSZ (illetve annak mellékleteinek) módosítása,
  - b.) az MBSZ megszüntetésének, egyesülésének, szétválásának, átalakulásának elhatározása, valamint nemzetközi szakmai szervezetbe való be- és kilépés elhatározása,
  - c.) az Elnök és a Titkár megválasztása,
  - d.) éves beszámoló és a vagyoni helyzetről szóló jelentések elfogadása,
  - e.) éves költségvetés megállapítása, a belépési, valamint az éves tagdíj meghatározása,
  - f.) szerződések, tagsági kérelmek elbírálása, illetve jóváhagyása,
  - g.) belső szabályzatok létrehozása, változtatása, kiegészítése, megszüntetése,
  - h.) döntés minden olyan kérdésben, amelyet a Társasági szerződés a hatáskörébe utal.
9. A Taggyűlésről annak megtartását követő 15 naptári napon belül Jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmi helyességéért a Jegyzőkönyv vezetője és hitelesítője felelnek, aláírásukkal igazolnak! A Taggyűlésről – kizárólag a hiteles jegyzőkönyv elkészítése és hitelesítése céljából - hangfelvételt kell készíteni, a jegyzőkönyv hitelesítését követően a hangfelvételt meg kell semmisíteni!



DERECSKEI Attila



dr. GAUDÉNYI Tivadar



SZABÓ Zoltán

### III./B. Elnök

10. Az MBSZ a Rendes tagjai közül Elnököt (ügyvitelre feljogosított tagot) választ 3 (három) éves időtartamra. Az Elnök a tevékenységét társadalmi munkában látja el, mandátuma lejártával újraválasztható.
11. Az **Elnök feladatai:**
- az MBSZ képvisellete a tagság és a külsős szervezetek (pl. hazai és külföldi kereskedők és árvvezőházak, filatéliai, muzeológiai, igazságügyi és rendvédelmi szervezetek, más bélyegvizsgáló testületek, stb.) irányába,
  - két Taggyűlés között irányítja az MBSZ munkáját, szervezi a tagok közötti munkamegosztást,
  - előkészíti és összehívja a Taggyűlést, meghatározza a napirendi pontokat,
  - végrehajtja és hajtatja a Taggyűlésen hozott határozatokat,
  - az éves tevékenységről szóló Elnöki jelentés elkészítése és előterjesztése,
  - az MBSZ Társasági szerződését és/vagy SZMSZ-ét érintő módosítási tervezetek elkészítése és betervezése,
  - a Taggyűlésen történő részvétel és válaszadás a társasággal kapcsolatos kérdésekre;
  - az MBSZ rendezvényeinek előkészítése és megszervezése.

### III./C. Titkár

12. Az MBSZ a Rendes tagjai közül Titkárt választ 3 (három) éves időtartamra. A Titkár a tevékenységét társadalmi munkában látja el, mandátuma lejártával újraválasztható.
13. A **Titkár feladatai:**
- a Taggyűlés előkészítése, előterjesztések, beszámolók elkészítése,
  - kapcsolattartás a Tagság felé, beadványok és kérelmek kezelése,
  - a taggyűlési határozatok nyilvántartása, végrehajtásuk szervezése, az MBSZ hivatalos iratainak kezelése, nyilvántartása és megőrzése,
  - a tagnyilvántartással és a tagdíj-bevételek kezelésével és felügyeletével, valamint a gazdálkodással kapcsolatosan az Elnök által reá bízott feladatok ellátása,
  - szárazbélyegző (domborbélyegző), jelzőbélyegző (prüfbélyegző), biztonsági papír, hologram nyilvántartása, tagok részére történő kiadása és visszavétele,
  - az éves tevékenységről szóló, pénztári beszámolót is tartalmazó Titkári jelentés elkészítése és előterjesztése,
  - a tagok önkéntes adatszolgáltatása alapján nyilvántartás vezetése a kiadott tanúsítványokról és szakvéleményekről,
  - a tagok által végzett bélyegvizsgálatok támogatására központi tudásbázis és dokumentációs rendszer működtetése, amely tartalmazza a hamisítványok ismert jellemzőit, szakértői tapasztalatokat,
  - minden egyéb olyan feladat ellátása, amellyel a Taggyűlés megbízza vagy az Elnök a hatáskörébe utal.

## IV.

### **AZ MBSZ MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

- A Társasági szerződést érintő bármely módosítás, továbbá a tagfelvételtől és tag kizárásáról szóló határozat csak a tagok minimum kétharmados szótöbbségével léphet hatályba. A Tiszteletbeli címek visszavonásához a tagság minimum háromnegyedes szavazat-többsége, minden egyéb döntéshez a szavazásra jogosultak egyszerű többsége szükséges és elegendő.
- Az egyszerű többséget igénylő döntések szavazategyenlősége esetén a javaslatot elutasítottak kell tekinteni!

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Ivadár

  
SZABÓ Zoltán

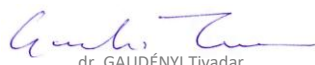
3. Az Elnöki és Titkári tisztségre javasolt személyeknek joguk van a tisztséget indoklás nélkül elutasítani.
4. A Társasági szerződésben és SZMSZ-ben titkos szavazással érintett döntéshozatal során a szavazásra jogosult tag a saját szavazatát nyilvánosan is elmondhatja, illetve, ha szükségesnek látja, ezt meg is indokolhatja.
5. A szárazbélyegzőt (domborbélyegzőt), a jelzőbélyegzőt (prüfbélyegzőt) és a hologramokat az egységesség érdekében az MBSZ erre feljogosított tagja rendeli meg és készítteti el, azonban ennek költségét az adott bélyegvizsgáló fizeti. Tagság megszűnése esetén a bélyegzők leadandók, a jelzőbélyegző az MBSZ-re vonatkozó rész eltávolítása után visszajár, a szárazbélyegző a módosítás lehetetlensége miatt bizottságilag, jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisítésre kerül.
6. Elvesztés, ellopás, megsemmisülés esetén ezek bármelyikét azonnal jelenteni kell az Elnök és a Titkár részére.
7. **Határozathozatal elektronikus úton**
  - a.) A Taggyűlés hatáskörébe tartozó bármely ügyben elektronikus úton történő szavazás (pl. telefonkonferencia, élő videó chat, e-mailes szavazás) is tartható, ezért minden Tagnak az érvényes, működő e-mail fiókjának címét a Titkár részére meg kell adnia!
  - b.) A szavazásra feltett kérdést és az ezzel összefüggő iratokat úgy kell megküldeni a tagok számára, hogy a szavazatuk megküldésére legalább 8 naptári napos határidő álljon rendelkezésre!
  - c.) A szavazatokat a tagok a Titkár részére küldik vissza, aki ezeket a szavazás lezárultáig nem, vagy csak kifejezetten erre vonatkozó, előzetes írásbeli engedéllyel hozhatja nyilvánosságra!
  - d.) Az elektronikus úton történő szavazás akkor eredményes, ha a szavazati joggal rendelkező Rendes tagok legalább annyi szavazatot megküldenek a Titkár részére, amennyi tag jelenléte lenne szükséges a határozatképességhez a Taggyűlés személyes megtartása esetén.
  - e.) A Társasági szerződésben és az SZMSZ-ben rögzített, egy határozat elfogadásához szükséges szavazat-többségi arányok az elektronikus úton történő szavazás során is érvényesek.
  - f.) A szavazásra megállapított határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi szavazat előbb érkezne be, az utolsó beérkezett szavazattól számított három napon belül – a Titkár megállapítja a szavazás végeredményét, és a határozatot jegyzőkönyv formájában az Elnök 15 naptári napon belül a tagok számára elküldi.
  - g.) Amennyiben valaki a megadott határidőig nem szavazott, részére 5 naptári napos válaszadási határidővel újabb, szavazásra történő felszólítást kell küldeni! Amennyiben ez a határidő is eredménytelenül múlik el, úgy telefonon keresztül kapcsolatba kell lépni vele! Amennyiben van olyan tag, aki a megadott határidőn belül nem adja le a szavazatát, őt tartózkodónak kell tekinteni és a határozat-képesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni!
  - h.) Ha bármely tag az elektronikus (levél) szavazás helyett Taggyűlés megtartását kéri, azt össze kell hívni!

## V.

### **A BÉLYEGVIZSGÁLÓ FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

1. A bélyegvizsgáló **feladata**:
  - a.) a hamisítások elleni küzdelem (így ennek érdekében írásbeli jelentést - amely lehet szakmai cikk is - kell tenniük, ha különösen veszélyes hamisítványról, hamisítási gyakorlatról, vagy annak terjesztésének gyakorlatáról szereztek tudomást),

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

- b.) a tanúsítványok hamisításainak megakadályozása (pl. biztonsági papír, szárazbélyegző, hologram használata, a kiadott tanúsítványokról nyilvántartás vezetése, stb.),
- c.) megbízás alapján, alapos szakmai felkészültséggel megvizsgálni a Megbízó által rendelkezésére bocsátott tárgyat, azonosítani a vizsgálat tárgyát, megállapítani annak valóságát, vagy hamis, illetve meghamisított voltát, minőségét, a rajta végzett nem eredeti beavatkozásokat,
- d.) a vizsgálatra beadott tárgyról a jelen SZMSZ, ill. mellékletei szerinti írásbeli értékelést készíteni, vagy azt a tárgy hátoldalán jelzéssel (hátoldali bélyegzéssel, kézi jelzéssel, a továbbiakban: vizsgálati jel) ellátni.

2. A bélyegvizsgáló **joga**:

- a.) a vizsgálati tárgy megtekintése után, a megrendelés indokolás nélküli visszautasítása,
- b.) a vizsgálati tárgyról készült másolat készítése vagy készíttetése,
- c.) a vizsgálatához esetlegesen szükséges további szakértők bevonása azzal, hogy a Megbízó személyét titokban tartja.

3. A bélyegvizsgáló **kötelezettsége**, hogy:

- a.) elősegítse az MBSZ céljainak megvalósulását és feladatainak ellátását, óvja az MBSZ vagyonát,
- b.) képviselje az MBSZ és a teljes filatelista közösség érdekeit szervezetten belül és kívül egyaránt,
- c.) betartsa és betartassa a Társasági szerződésben és SZMSZ-ben foglaltakat, viselkedését és magatartását az erkölcsi és etikai normák (pl. tisztelet, igazságosság, átláthatóság, felelősségvállalás, segítőkészség, stb.) betartása jellemezze,
- d.) a vizsgálatot minden egyéni érdektől függetlenül, a legjobb tudása és tiszta lelkiismerete szerint végezze,
- e.) a rábízott vizsgálati tárgyakat a lehető legnagyobb gondossággal tárolja, kezelje,
- f.) erkölcsileg és anyagilag is helyt álljon az esetleges téves megállapításaiért,
- g.) képviselje és védje a magyar filatélikai társadalom érdekeit,
- h.) tudását, ismereteit, szakmai készségeit folyamatosan fejlessze, ennek elősegítése érdekében az MBSZ a jelen SZMSZ 3. sz. *Melléklete* szerinti *Ajánlott és irányadó szakirodalmak* listáját rendszeresen felülvizsgálja, esetlegesen bővíti.

## VI.

### **A BÉLYEGVIZSGÁLAT TÁRGYA ÉS A VIZSGÁLAT RÉSZLETES SZABÁLYAI**

1. A bélyegvizsgálat a Megbízó által kitöltött és aláírt *Vizsgálati megrendelőlap* (4. sz. *Melléklet*) alapján a következő tárgyakra terjed ki:


tervezetek és azok esetleges próbanyomatai, próbanyomatok, postai bélyegek, a legtágabb értelemben vett postai értékcikkek, azok lebélyegzése, más módon történő értéktelenítésük, postai küldemények, postai ragjegyek, illetékbélyegek, egyéb postatörténeti dokumentumok.

2. A vizsgálat kötelezően kiterjed a vizsgálati tárgy:

- a.) azonosítására és besorolására, magyar bélyegek esetében lehetőleg a Magyarországon általában használt és elfogadott katalógus(ok) szerint,
- b.) valóságának, vagy eredetiségének a megállapítására,
- c.) minden részletére, így különösen annak fogazatára, gumizására, színére, felülnyomatára, érvénytelenítésére, stb.
- d.) állapotának (postatiszta, falzos, használt, stb.) és minőségének (pl. hibátlan, foghibás, hajtott, gumihibás, stb.) a meghatározására, különösen a hibákra, javításokra, rekonstrukcióra, stb. vonatkozóan.

3. Az előző, VI./2. pontban említettekén túl – a Megbízó külön kérésére - a vizsgálat eredménye tartalmazhat további, nem kötelező megállapításokat, adatokat is, így különösen a szokásosnál részletesebb leírást, a nyomdatechnikával, a papírral, vízjellel, ívhelyre történő azonosítással, stb. összefüggésben. Mindezért a bélyegvizsgáló, előzetes egyeztetés alapján többletdíjat számolhat fel.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

4. A tanúsítványokban kerülni kell a bélyegvizsgáló szubjektív megítélésén alapuló, vagy félreérthető minősítéseket. Külön kérésre a tanúsítványtól független értébecslés is lehetséges, azonban ez nem része a bélyegvizsgálatnak, és azt a vizsgálatról kiállított tanúsítványokban nem szabad feltüntetni. Megengedett viszont a vizsgálati tárgy ritkaságára történő utalás (pl. ismert példányszám).
5. A színbesorolás általában a filatéliában általánosan elfogadott színskálák alkalmazásával, vizuális összehasonlítási módszerrel végzendő. Mélyrehatóbb tudományos, vagy költséges intenzív módszerekkel való vizsgálatra a bélyegvizsgáló nem kötelezhető (spektroanalízis, spektrofotometria, fluoreszcens mikroszkópia, stb.)
6. A Megbízónak a vizsgálati tárgyat tiszta, falz-mentes, és vizsgálható formában kell a bélyegvizsgálónak átadnia! A bélyegvizsgálónak joga van a vizsgálat érdekében a bélyegeket meleg, vagy hideg vízbe, esetleg benzinbe vagy más olyan anyagba mártani, amely az eredeti bélyeg minőségét nem befolyásolja. A küldemények, postai teljesekek esetében a bélyegvizsgáló a bélyegeket, raggyeket nem áztatja le.
7. A bélyegvizsgálók a vizsgálatot egyénileg, lehetőség szerint az *Ajánlott vizsgálati protokoll (5. sz. Melléklet)* alapján végzik.

## VII.

### A BÉLYEGVIZSGÁLAT DOKUMENTUMAI ÉS ÉRTÉKHATÁRAI

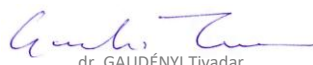
1. A bélyegvizsgáló a Megbízó által rendelkezésére bocsátott
  - a.) tárgyat jelzéssel (jelöléssel, a továbbiakban: **vizsgálati jel**) látja el és/vagy jelzés nélkül hagyja, ha más egyértelmű azonosítási lehetősége biztosított,
  - b.) tárgyról írásbeli értékelést készít, amely lehet:
    - rövid, fényképes **egyszerűsített tanúsítvány**,
    - részletes, fényképes **tanúsítvány**, ill.
    - fényképes **szakvélemény**.
2. A bélyegvizsgáló a vizsgálati tárgy értékének figyelembevételével dönti el, hogy vizsgálati jelet alkalmaz vagy egyszerűsített tanúsítványt, teljes tanúsítványt, esetleg szakvéleményt állít ki. A döntés során törekedni kell a Megbízó kérésének lehetőségek szerinti figyelembevételére, azonban ez nem köti a bélyegvizsgálót. Ebben az esetben a bélyegvizsgálót előzetes tájékoztatás terheli a Megbízó felé.
3. Vizsgálati jelet alkalmazni vagy tanúsítványt kiállítani kizárólag eredeti vizsgálati tárgyra lehet!
4. A vizsgálati jel és a tanúsítványok a vizsgálati tárgy valódiságát igazolják. Az írásos tanúsítványoknak ettől függetlenül is tartalmazniuk kell a "valódi" vagy "eredeti" megállapítást, továbbá ezeket és a szakvéleményt is mindig a vizsgált tárgy fényképével együtt kell kiadni!
5. **Vizsgálati jel**

Alacsonyabb értékű, eredeti vizsgálati tárgyak esetében alkalmazható a vizsgálati jel, amely vagy egy névmegjelölő fém kisbélyegző lenyomata, vagy a bélyegvizsgáló grafitceruzás aláírása.

Vizsgálati jelet bélyegeknél alapvetően a vizsgálandó tárgy hátoldalán, speciális esetekben (pl. perfinek) a vizsgálati tárgy képpoldalán lehet elhelyezni. A kivágásoknál és/vagy teljes küldeményeknél nem csak a hordozóra, hanem a bélyegre és/vagy a hordozóra kombináltan is lehet alkalmazni. A vizsgálati jel alkalmazása esetenként az azonosításhoz szükséges lehet. Postatiszta bélyegek esetében kerülni kell a vizsgálati jel alkalmazását, de ezt minden esetben egyeztetni kell a Megbízóval!

Vizsgálati jelet kivételes esetben akkor is lehet alkalmazni, ha a vizsgálatra beadott tárgy azonosítása másként nem lehetséges.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

A bélyegvizsgálók a vizsgálati jeleket a jelen SZMSZ [6. sz. Melléklet](#)ben szereplő, egységesített [Vizsgálójel rendszer](#) alapján kötelesek használni. A kötelező jelölések egyenértékűek az általános cseh, lengyel, német, osztrák, román és szlovák jelölésekkel. A jelölések kötelező formái, elhelyezései alkalmazandók általánosan! A választható jelölések a bélyegvizsgáló belátása szerint, azzal a megkötéssel, hogy csak megfelelő szakismeret esetén használhatóak!

## 6. Tanúsítványok

A tanúsítványok biztonsági elemekkel ellátott fényképes nyomtatványok, amelyek kizárólag eredeti vizsgálati tárgyra adhatóak ki. Kétféle tanúsítvány állítható ki:

- Egyszerűsített tanúsítvány (*Short Certificate / Kurzbefund*), ill.
- Tanúsítvány (*Certificate / Attest*).

Az egységes háttérrel és fejléccel rendelkező tanúsítványoknak ([7. sz. Melléklet: Tanúsítvány minták](#)) vannak kötelező, választható és tiltott elemeik is.

A tanúsítványok kötelezően tartalmazzák az azonosításhoz szükséges adatokat, az eredetiség igazolását, a vizsgálandó tárgy leírását, képét, állapotát és minőségét, a kiállítás napját, a dokumentum regisztrációs számát, és a bélyegvizsgáló aláírását.

Választható elemként a tanúsítványokon szerepelhetnek a vizsgálati tárgy különleges tulajdonságai, pl. a nyomáshibák, a bélyegzés, a típusok (altípusok) és ívhelyek azonosítása, fogazati-, papír- és vízjel különlegességek, stb.

Tilos a tanúsítványokon feltüntetni a vizsgált anyag értékének konkrét fizetőeszközben történő becslését, azonban a ritkaságra való utalás megengedett.

## 7. Szakvélemény

Amennyiben a Megbízó ezt külön igényli, a vizsgálati tárgyra adható a tanúsítványnál részletesebb szakvélemény (*Opinion / Befund*) is, különösen akkor, ha a tárgy részletes leírása, a kiadással kapcsolatos adatok vagy a kapcsolódó postatörténeti háttér ismertetése a tanúsítvány szokásos kereteit meghaladná. A szakvélemény biztonsági elemekkel ellátott nyomtatvány, amely lehetőség szerint tartalmazza a vizsgált tárgy képét is.

Részletes írásos szakvélemény a hamisításról vagy a meghamisított tárgyról is adható, ebben az esetben a bélyegvizsgáló köteles a szakvéleményben részletezni a hamisítást (pl. részleges vagy teljes hamisítvány, hamis felülnyomat, stb.), ill. a szakvéleményben a bélyegvizsgáló egyértelműen nyilatkozik arról, hogy a leírtakért milyen mértékű felelősséget vállal. Szakvélemény kiadása esetén csak úgy használható jelzés a vizsgálati tárgyon, hogy azért a bélyegvizsgáló a tanúsítvánnyal megegyező felelősséggel tartozik!

A vizsgálat eredménye lehet olyan szakvélemény is, amelyben a bélyegvizsgáló azt állapítja meg, hogy a vizsgálat eredményét – akár részben is – nem lehet eldönteni. Amennyiben minden, a bélyegvizsgálótól a szakmai követelmények szerint elvárhatóan rendelkezésre álló vizsgálati eszközök alkalmazásával és az időszerű filatéliai tudás, ill. kutatási eredmények mellett sem várható egyértelmű döntés az eredetiség vagy a hamisítás igazolására, akkor a bélyegvizsgáló, mint „nem vizsgálható” vagy „eredetiség nem bizonyítható” megjegyzésekkel a vizsgált anyagot bármely jelzés nélkül a Megbízónak visszaadhatja. Ebben az esetben a vizsgálati díj a Megbízóval történt megállapodástól függően is megilletheti a bélyegvizsgálót.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

## VIII.

**A MEGBÍZÁS FELTÉTELEI, FELELŐSÉGI SZABÁLYOK, ELÉVÜLÉS****1. A Megbízó kötelezettségei**

A Megbízónak a vizsgálatra küldött vagy átadott tárgyakat berakó lapokra vagy albumban, tisztán, falz- vagy papírmaradék nélküli állapotban kell a bélyegvizsgálatra előkészítenie! Kívánatos, hogy a vizsgálatra beadott tárgyról másolatot is készítsen.

A vizsgálat során a Megbízónak és a bélyegvizsgálónak jóhiszeműen együtt kell működni, ennek keretében a Megbízó köteles minden, a vizsgálandó anyaggal összefüggő ismeretet, főleg azokat, amelyek a vizsgálati tárgy minőségével, a végzett korábbi vizsgálatokkal kapcsolatosak a bélyegvizsgálónak átadni! A bélyegvizsgálót tájékoztatnia kell a vizsgálati tárggyal kapcsolatos, általa ismert tanúsítványokról, szakvéleményekről, illetve, amennyiben azok birtokában vannak, azok másolatát át kell adnia!

Amennyiben azt a Megbízó felismeri, köteles a tanúsítványba, vagy a szakvéleménybe bekerült téves tartalmi, vagy formai hibákra felhívni a bélyegvizsgáló figyelmét, egyúttal kezdeményezni annak kijavítását.

A Megbízó saját felelősségére juttatja el a vizsgálandó anyagot a bélyegvizsgálóhoz, lehetőleg átvételi bizonylat ellenében, vagy biztosítva. A Megbízó meghatározhatja, hogy milyen formában kéri a vizsgálati tárgy visszajuttatását. Amennyiben erről külön megállapodás nem születik, úgy kb. 50 ezer Ft értékig ajánlott levélben küldhető, ezen összeg felett lehetőség szerint tisztázni kell a visszaküldés módját! Amennyiben ez nem lehetséges, akkor a bélyegvizsgáló a visszaküldésről maga gondoskodik, de lehetőleg ez ugyanabban a formában történjen, ahogy ő a Megbízótól a vizsgálati tárgyat megkapta! A visszaküldés költségei, az ezzel ellenkező megállapodás hiányában minden esetben a Megbízót terhelik (pl. utánvételes küldemény). A küldeményért a Megbízó és a bélyegvizsgáló a polgári jog általános szabályai szerint felel.

**2. A bélyegvizsgáló felelőssége**

A bélyegvizsgáló a Társasági szerződés VI. fejezete (Az MBSZ és a tagok felelőssége) alapján felel a megállapításaiért.

Amennyiben lehetséges és a hibás vélemény (vizsgálati jel) pótolható (javítható), azt a bélyegvizsgáló saját költségére köteles elvégezni!

Ha a bélyegvizsgáló arra a következtetésre jut, hogy bármilyen okból kifolyólag helytelen tanúsítványt vagy szakvéleményt bocsátott ki, a Megbízó a bélyegvizsgáló kérésére köteles azt a bélyegvizsgálónak visszajuttatni és lehetőséget adni a tanúsítvány, ill. szakvélemény helyesbítésére! Ha ezt a Megbízó nem teljesíti, a bélyegvizsgáló a továbbiakban mentesül a felelősség alól.

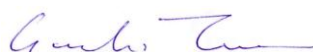
Amennyiben a Megbízó a vizsgálat eredményét vitatja, kettőjük vitáját lehetőleg az MBSZ-en belüli egyeztetés útján kell megoldani, amelyben a Felek felkérésére az MBSZ más tagja is közvetítőként részt vehet!

A bélyegvizsgáló az esetleges tévedésével okozott kárt egyedül viseli, amelyért sem az MBSZ-t, sem az MBSZ más tagját anyagi felelősség nem terheli. A tagok kötelessége az egymás közötti vitát kollegiálisan megoldani! Tartózkodni kell attól, hogy tagtársukat vagy annak tudását az MBSZ-en kívül kétségbe vonják, ez azonban nem jelentheti azt, hogy segítséget adjanak egy hibás vizsgálat eltussolásához.

**3. A Megrendelő kívánságát csak akkor lehet figyelembe venni, ha az nem ellentétes sem a Társasági szerződéssel, sem az SZMSZ-szel.**

Az elévülésre a Társasági szerződés VI./3. és VI/4. pontjai, illetve a Ptk. erre vonatkozó szabályai az irányadóak.

  
DERECSKEI Attila

  
dr. GAUDÉNYI Tivadar

  
SZABÓ Zoltán

## IX.

**A BÉLYEGVIZSGÁLÓ DÍJAZÁSA**

1. A bélyegvizsgálót a tevékenységéért vizsgálati díj illeti meg, melynek ajánlott mértékét a **8. sz. Melléklet**ben szereplő **Megrendelés visszaigazolás minta (Vizsgálati díjak)** tartalmazza.

Amennyiben a díjazás alapjául szolgáló katalógusérték nem állapítható meg egyértelműen, akkor a bélyegvizsgáló díjazása a forgalmi érték 5 %-a lehet, de ennek egyeztetése a bélyegvizsgálat eredményének közlése előtt szükséges.


2. A vizsgálati díj, illetve a kapcsolódó (pl. postai, csomagolási, biztosítási, stb.) költségek megtérítéséről (összeg, devizanem, fizetés módja és ideje) a Megbízó és a bélyegvizsgáló egyénileg állapodik meg. A bélyegvizsgáló a vizsgálati anyagot utánvétellel is visszaküldheti, illetve jogosult a vizsgálatra előleget kérni.

## X.

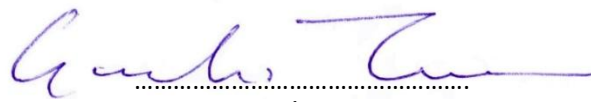
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen SZMSZ a Társasági szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
2. A jelen SZMSZ-re és az abban nem vagy nem részletesen szabályozott kérdésekre a Társasági szerződés, a Ptk. és a Ctv. rendelkezéseit kell alkalmazni!
3. A szerződő felek a jelen SZMSZ-t annak elolvasása és kölcsönös értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg írták alá.

Pécs, 2025. szeptember 12.



DERECSKEI Attila



dr. GAUDÉNYI Tivadar



SZABÓ Zoltán

Az SZMSZ mellékletei:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. sz. Melléklet: | Jelentkezési lap                                    |
| 2. sz. Melléklet: | A technikai felszereltség minimális követelményei   |
| 3. sz. Melléklet: | Ajánlott és irányadó szakirodalmak listája          |
| 4. sz. Melléklet: | Vizsgálati megrendelő lap                           |
| 5. sz. Melléklet: | Ajánlott vizsgálati protokoll                       |
| 6. sz. Melléklet: | Vizsgálójel rendszer                                |
| 7. sz. Melléklet: | Tanúsítvány minták                                  |
| 8. sz. Melléklet: | Megrendelés visszaigazolás minta (Vizsgálati díjak) |