

**Hauszmann Alapítvány**  
**Felügyelőbizottságának Ügyrendje**

*Budapest, 2021. november 4.*

## A Hauszmann Alapítvány Felügyelőbizottságának Ügyrendje

A Hauszmann Alapítvány (a továbbiakban: **Alapítvány**) Felügyelőbizottsága (a továbbiakban: a **Felügyelőbizottság**), a Felügyelőbizottság, mint az Alapítvány ellenőrző szerve, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (továbbiakban: „**KEKVA tv.**”) 1. mellékletében az Alapítványhoz rendelt közfeladatok ellátása, valamint az Alapítvány alapítója által megfogalmazott és deklarált mindenkori célok leghatékonyabb működés melletti érvényre juttatása érdekében az alábbiak szerint állapítja meg ügyrendjét.

Ezen ügyrend mind tartalmában, mind célkitűzéseiben igazodik a KEKVA tv., a Hauszmann Alapítványról és a Hauszmann Alapítvány részére történő vagyonszármazásról szóló 2021. évi XIV. törvény (a továbbiakban: „**Hauszmann tv.**”), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: „**Civil tv.**”), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk.**”) és az Alapítvány 2021. július 13. napján elfogadott alapító okirata (a továbbiakban: „**Alapító Okirat**”) rendelkezéseivel.

Amennyiben az ügyrend bármely rendelkezése akár jogszabályváltozás, akár az Alapító Okirat Kuratórium általi módosítása következtében ellentétben állna a hatályos rendelkezéssel, a jelen ügyrend módosítással nem érintett rendelkezései továbbra is változatlan tartalommal hatályban maradnak. A Felügyelőbizottság a jelen ügyrendben szabályozott módon köteles a módosítással érintett rendelkezést, rendelkezéseket megváltoztatni, és azokat a hatályos módosításhoz igazítani.

### 1. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÉS TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

#### A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszony kezdete

- 1.1. Az Alapítvány Felügyelőbizottsága három tagból áll. A Felügyelőbizottság első tagjait az Alapító választja, további tagjainak, illetve elnökének kijelöléséről – e tisztségek bármely okból bekövetkező megüresedése esetén – a Kuratórium a Felügyelőbizottsággal együttesen határoz akként, hogy a döntéshez a megüresedő tisztség által érintett testületi szerv tagjai többségének szavazata is szükséges.
- 1.2. A Felügyelőbizottság tagjaira a Kuratórium tagjaira vonatkozó, valamint a Ptk. 3:26. § (2) bekezdésében foglalt kizáró és összeférhetetlenségi szabályokat alkalmazni kell. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója az Alapítvány vezető tisztségviselője. A Felügyelőbizottság tagjának és elnökének csak olyan személy választható, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Nem lehet a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagja továbbá az a személy, aki:

- a) a Kuratórium elnöke vagy tagja,
- b) az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül (kivéve a bárki által igénybe vehető nem pénzügyi juttatásokat és szolgáltatásokat),
- c) az a)-b) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezetben Felügyelőbizottsági tag az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet Felügyelőbizottsági tagja volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

- 1.3. A Felügyelőbizottsági tag, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
- 1.4. A Felügyelőbizottság tagjának és elnökének csak olyan személy választható, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
- 1.5. A Felügyelőbizottsági tagi megbízás az érintett személy által való kifejezett elfogadással jön létre.
- 1.6. A Felügyelőbizottság első elnökét az Alapító, ezt követően a Felügyelőbizottság elnökét a tagok – a Kuratóriummal együtt – maguk közül választják.

### **A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszony megszűnése**

- 1.7. Megszűnik a Felügyelőbizottsági tagsági megbízás
  - a) visszahívással;
  - b) lemondással;
  - c) a Felügyelőbizottsági tag halálával;
  - d) a Felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
  - e) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
  - f) az Alapítvány megszűnésével.
- 1.8. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor írásban lemondhat, azonban ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a Kuratórium és a Felügyelőbizottság az új tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.
- 1.9. A Felügyelőbizottsági tagi megbízás megszűnésére a kijelölésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 2. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG HATÁSKÖRE, JOGOSULTSÁGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

- 2.1. Az Alapítvány ellenőrző szerve a Felügyelőbizottság, amely 3 (három) természetes személyből áll. Tevékenységét az Alapítói jogkörök gyakorlása körében eljáró Kuratórium részére végzi.
- 2.2. A Felügyelőbizottság a fentiek érdekében:
  - a) ellenőrzi az ügyvezetést az Alapítvány érdekeinek megóvása céljából;
  - b) ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását;
  - c) a Befektetési Szabályzat elfogadásáról és módosításáról a KEKVA tv. 10. § (5) bekezdése alapján az alapítványi vagyonellenőr véleményének beszerzése után a kuratórium és a felügyelőbizottság együttesen határoz;
  - d) tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlója részére.
- 2.3. A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.
- 2.4. A Felügyelőbizottság az Alapítvány tisztségviselőitől jelentést, munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A Felügyelőbizottság az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és más befektetett eszköz, egyéb eszközállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
- 2.5. A Felügyelőbizottság tagjai a Kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve jogszabály vagy Alapító Okirat rendelkezése esetén kötelesek részt venni.
- 2.6. A Felügyelőbizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
  - a) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a Kuratórium döntését teszi szükségessé,
  - b) vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 2.7. A Kuratóriumot a Felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 (harminc) napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelőbizottság is jogosult.
- 2.8. Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

### **3. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

- 3.1. A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Kuratóriumtól függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 3.2. A Felügyelőbizottság a Kuratórium működésére vonatkozó szabályok és az Alapító Okirat rendelkezéseinek figyelembevételével ügyrendjét maga határozza meg.
- 3.3. A Felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között.
- 3.4. A Felügyelőbizottság éves munkaterve alapján és szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal ülésezik.
- 3.5. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha az ülésén valamennyi tag jelen van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

### **4. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK ÖSSZEHÍVÁSA**

- 4.1. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén, vagy ha nincs megválasztott elnök, a Felügyelőbizottság legidősebb tagja jogosult összehívni és vezetni a Felügyelőbizottság üléseit. Ha az elnök és a legidősebb felügyelőbizottsági tag is akadályoztatva van, a Felügyelőbizottság ülését bármely felügyelőbizottsági tag összehívhatja.
- 4.2. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti az elnöknel, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 4.3. Az ülést az elnök legalább 7 (hét) nappal az ülés időpontja előtt írásban kiküldött meghívóval, napirendi javaslattal, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze. Indokolt vagy sürgős döntéshozatalt igénylő esetben a Felügyelőbizottság tagjai minősített többséggel hozzájárulhatnak az ennél rövidebb határidővel megküldött meghívóban szereplő napirendi kérdések tárgyalásához.
- 4.4. A Vagyonellenőrt az Alapítvány valamennyi szervének ülésére meg kell hívni.
- 4.5. Az ülésre szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. A napirendi pontokat a meghívóban legalább olyan részletezettséggel kell rögzíteni, hogy a felügyelőbizottsági tagok álláspontjukat kialakíthassák. A határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztéseket az ülés időpontját legalább 3 (három) nappal megelőzően a Felügyelőbizottság tagjai számára e-mailben meg kell küldeni. Indokolt vagy sürgős döntéshozatalt igénylő esetben a Felügyelőbizottság tagjai minősített többséggel hozzájárulhatnak az ennél rövidebb határidővel megküldött előterjesztések napirendre vételéhez és tárgyalásához.

- 4.6. Ha a Felügyelőbizottság ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi felügyelőbizottsági tag jelen van és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

## **5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK NYILVÁNOSSÁGA**

- 5.1. A Felügyelőbizottság ülése nyilvános. A Felügyelőbizottság elnökének indítványára, amennyiben ez a törvény által védett adatok bizalmas kezelése érdekében szükséges, illetve – a személyiségi jogok védelme érdekében – a személyi kérdéseket érintő döntéshozatal esetében, a Felügyelőbizottság egyszerű többséggel az érintett napirendi pont zárt tárgyalását vagy ülés esetében zárt ülés tartását rendelheti el.
- 5.2. A Felügyelőbizottság döntéseit magában foglaló Határozatok Tárába az Alapítvány székhelyén – a törvény alapján védett, nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban: védett adatok) kivételével – betekintés nyerhető, kérésre a megjelölt határozatokról az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint végrehajtási rendeletében foglalt feltételek szerint másolat igényelhető.
- 5.3. Felügyelőbizottság döntéseinek a döntéssel közvetlenül érintettekkel történő közléséről a Főigazgató gondoskodik, a döntés aláírásokkal hitelesített írásba foglalásától számított 5 munkanapon belül.

## **6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜLÉS LEFOLYTATÁSA**

- 6.1. A Felügyelőbizottság üléseit a Felügyelőbizottság elnöke – az elnök akadályoztatása vagy megválasztott elnök hiányában a legidősebb felügyelőbizottsági tag - vezeti.
- 6.2. Az ülésen a Felügyelőbizottság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt megállapítja az ülés határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha arra minden tagot előírt módon meghívtak, vagy ha az ülés megtartásához valamennyi tag a napirend elfogadását megelőzően hozzájárult, és az ülésen a tagok vagy személyesen, vagy jelen ügyrendben meghatározottak szerint elektronikus hírközlési eszköz közvetítésével történő részvétellel jelen vannak.
- 6.3. A Felügyelőbizottság tagja köteles jelezni, ha az ülés napirendjén szereplő ügygel kapcsolatban személyes érintettsége, érdekeltisége vagy elfogultsága áll fenn (összeférhetetlen). Az összeférhetetlenséggel érintett tag a tárgyalt napirendről szóló döntés meghozatala alkalmával nem szavazhat.
- 6.4. A határozatképesség megállapítása után a Felügyelőbizottság tagjai a meghívóban előterjesztett, valamint az ülésen elhangzó javaslatok alapján egyszerű többséggel döntenek az ülés napirendjéről. A Felügyelőbizottság egyszerű többséggel meghozott határozatával olyan indokolt kérdést is napirendre tűzhet, amely a meghívóban nem szerepelt.

- 6.5. A napirendi pontok felett a Felügyelőbizottság elnöke külön-külön nyit vitát. Indokolt esetben az összefüggő napirendek tárgyalását összevonhatja.
- 6.6. A Felügyelőbizottság ülésén a jelen lévők felszólalásának sorrendjét az elnök határozza meg. A felszólalás lehet napirendhez kapcsolódó, napirend utáni/előtti, ügyrendi vagy egyéb személyes megjegyzés. A napirendhez kapcsolódó felszólalások esetében a szót az elnök adja meg. A felszólásokhoz való hozzászólások sorrendjét szintén az elnök határozza meg.
- 6.7. A vitát a Felügyelőbizottság elnöke zárja le, abban az esetben, ha valamennyi szólásra jelentkező Felügyelőbizottsági tag megtette hozzászólását. A vita lezárására bármelyik tag az elnöknek javaslatot tehet.
- 6.8. A Felügyelőbizottság az adott napirendi pont kapcsán - az ügyrendi kérdés, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pont kivételével - véleményét, jelentését hivatalos határozatba foglalja.
- 6.9. A Felügyelőbizottság határozatait, napirendi pontonként, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza (kivéve abban az esetben, ha a Felügyelőbizottság elnöke egyszerű többséggel titkos szavazást rendel el). A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”. Amennyiben az „igen” szavazatok száma nem haladja meg az egyéb szavazatok számát, úgy a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.
- 6.10. Minden tagnak egy szavazata van. A Felügyelőbizottság ülésén a szavazás nyílt szavazással, kézfeltartással történik, de az elnök elrendelheti a szavazás más módját is.
- 6.11. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat az elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

## **7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSEINEK JEGYZŐKÖNYVE**

- 7.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv vezetője a jegyzőkönyvvezető vagy ennek hiányában a Felügyelőbizottság elnöke által hitelesítésre kijelölt tag (hitelesítő tag). A Felügyelőbizottság tagjának kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet is kell készíteni, amelyhez hangrögzítő berendezés vehető igénybe. A jegyzőkönyv aláírását követően a hangfelvételt haladéktalanul meg kell semmisíteni.
- 7.2. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre megválasztott, jelen lévő felügyelőbizottsági tag (hitelesítő tag) hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza

az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés helyét és idejét; a Felügyelőbizottság jelen lévő tagjai nevét; az elfogadott napirendet, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat; a határozati javaslatokat, a meghozott határozatokat, különvéleményeket, amennyiben a határozatokat nem foglalják külön dokumentumba; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

- 7.3. A jegyzőkönyvet az ülést követő legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül meg kell küldeni minden Felügyelőbizottsági tagnak, valamint elektronikus levél csatolmányaként az Alapítvány Kuratóriumának.
- 7.4. A meghozott határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amelynek vezetéséről a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik az Alapítvány útján.
- 7.5. A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattárba juttatásáról, őrzéséről, az ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Felügyelőbizottság ülésein jegyzőkönyvvezetőről az Alapítvány gondoskodik.
- 7.6. Az Alapítvány köteles a Felügyelőbizottság által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

## **8. HATÁROZATHOZATAL SZEMÉLYES JELENLÉT NÉLKÜL**

- 8.1. A Felügyelőbizottság tagjai általános jelleggel valamennyi ügykörben közvetlen (fizikai) személyes megjelenés helyett elektronikus hírközlő eszköz (telefon- vagy videokonferencia keretében, kihangosított távbeszélő készülék, konferenciatelefon, skype vagy egyéb, kizárólag hang vagy hang- és képi megjelenítést is biztosító elektronikus hírközlő eszköz) igénybevételével, közvetett módon is részt vehetnek a Felügyelőbizottság ülésén, illetve hozhatnak döntést, amennyiben a felügyelőbizottsági tagok azonosítása és a felügyelőbizottsági tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított. Az ennek megfelelően megtartott konferencia-ülésen a felügyelőbizottsági tagok jogai a személyes jelenléttel járó ülésen őket megillető jogokkal egyenértékűek.
- 8.2. A személyes jelenlét nélküli határozathozatal történhet írásbeli (e-mail útján lévő) határozathozattal vagy telekommunikációs eszköz igénybevételével.
- 8.3. Amennyiben a felügyelőbizottsági tag(ok) telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább három (3) nappal bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.
- 8.4. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés

kezdeményezhető.

- 8.5. Telekommunikációs eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Telekommunikációs eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.
- 8.6. A Felügyelőbizottság elnöke az elektronikus hírközlő eszköz útján történő ülés esetén köteles kellő körültekintéssel meggyőződni az ilyen módon az ülésen résztvevő felügyelőbizottsági tag(ok), valamint az egyéb meghívottak személyazonosságáról. Amennyiben a tag vagy a meghívott személyazonosságával kapcsolatban kétsége merül fel, őt személyazonosító igazolványa bemutatására kötelezheti.
- 8.7. A Felügyelőbizottság határozatait írásbeli szavazással (e-mail útján) is meghozhatja. A Felügyelőbizottság elnöke írásbeli (e-mail útján való) szavazás esetében is köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Felügyelőbizottság tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták, és az írásos határozathozatal kezdeményezésének tényét ismerik (így különösen visszaigazolást kérhet elektronikus levél, fax útján).
- 8.8. A Felügyelőbizottság elnöke írásbeli szavazás esetén a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (fax, elektronikus levél vagy futár útján) küldi meg legalább 3 (három) munkanapos szavazási határidő kitűzésével a Felügyelőbizottság tagjainak. Sürgős döntéshozatalt igénylő esetben valamennyi tag hozzájárulásával 3 munkanapnál rövidebb szavazási határidő is meghatározható. Az ilyen módon küldött levélben felhívja a tagokat, hogy a határozati javaslat - és szükség esetén a rövidebb döntéshozatali határidő - elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban nyilatkozzanak.
- 8.9. A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében vagy a napirendi pont személyes ülésen történő megtárgyalását kérni. A Felügyelőbizottság elnöke a kezdeményezésnek köteles eleget tenni.
- 8.10. Írásbeli szavazás esetén a Felügyelőbizottság tagjai a kitöltött és aláírt szavazólapot személyesen, vagy szkennelt formában – faxon vagy e-mailben – küldik vissza a Felügyelőbizottság elnöke vagy az Alapítvány általa e feladat ellátásával megbízott munkatársa számára. Ha valamely felügyelőbizottsági tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy a tag az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.
- 8.11. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagja technikai akadályoztatása okán nem képes határidőre leadni szkennelt szavazólapját, úgy érvényesnek tekinthető a szavazat e-mailben üzenet formájában is azzal, hogy az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul a szkennelt szavazólapot is meg kell küldeni az Alapítvány részére.

- 8.12. Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt. Érvényes a szavazás, ha abban a Felügyelőbizottság 2 (kettő) tagja részt vett és igazolható, hogy mindhárom tag részére a határozati javaslat, jelen Ügyrendben meghatározott módon és határidőben megküldésre került.
- 8.13. Az Alapítvány jegyzőkönyvkészítéssel megbízott szervezeti egysége vagy alkalmazottja a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A határozatot az utolsó szavazat beérkezésének napján kell meghozottnak tekinteni. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke vagy az általa kijelölt hitelesítő (a szavazásban részt vevő Felügyelőbizottsági tag) írja alá.
- 8.14. Az Alapítvány jegyzőkönyvkészítéssel megbízott szervezeti egysége vagy alkalmazottja a hitelesített jegyzőkönyvet 2 (kettő) munkanapon belül elektronikus levél útján megküldi a Felügyelőbizottság tagjainak, valamint az Alapítvány Kuratóriumának.

## **9. A HATÁROZAT VÉGREHAJTÁSA, SZÁMONKÉRÉSE**

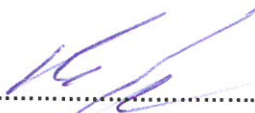
- 9.1. Az Alapítvány a Felügyelőbizottság határozatairól nyilvántartást vezet, a Határozatok Tárában. A határozatokat évente 1-gyel kezdődő, folyamatosan növekvő sorszám, évszám, valamint a meghozatal hónapja és napja szerint kell nyilvántartani, a következő formában: sorszám/évszám. (hónap száma, római számmal. Hónap napjának sorszáma arab számmal.)
- 9.2. A határozatban a végrehajtásra megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásbeli jelentés útján beszámolni a Felügyelőbizottság elnökének.

## **10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 10.1. A Felügyelőbizottság ezen Ügyrend alapján folytatott tevékenysége során felmerülő költségek az Alapítványt terhelik.
- 10.2. A jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a KEKVA tv., a Hauszmann tv., a Civil tv. és egyéb jogszabályok, az Alapító Okirat, valamint az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó.
- 10.3. Jelen ügyrendet az Alapítvány Felügyelőbizottsága a...../2021. (.....) számú határozatával fogadta el.

10.4. Jelen Ügyrend a Felügyelőbizottság általi elfogadásával egyidejűleg, az elfogadás napján lép hatályba.

Budapest, 2021. november „~~8~~”

  
.....  
**dr. Kerekes Sugárka Laura**  
Felügyelőbizottság Elnöke

  
.....  
**Nyíri Csaba**  
Felügyelőbizottság Tagja

  
.....  
**dr. Kollarik Tamás**  
Felügyelőbizottság Tagja