

Hauszmann Alapítvány
Kuratóriumának Ügyrendje

Budapest, 2021. szeptember 21.

B E V E Z E T Ő

A Hauszmann Alapítvány (továbbiakban: „**Alapítvány**”) ügyvezetése feladatainak hatékony ellátása, a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (továbbiakban: „**KEKVA tv.**”) 1. mellékletében az Alapítványhoz rendelt közfeladatok ellátása, valamint az Alapítvány alapítója által megfogalmazott és deklarált mindenkorai célok leghatékonyabb működés melletti érvényre juttatása érdekében a Hauszmann Alapítvány Kuratóriuma (a továbbiakban: **Kuratórium**) 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 vagyonjuttatásról 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**”) rendelkezéseire.

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 Kuratórium a jelen ügyrendben szabályozott módon köteles a módosítással érintett rendelkezést, rendelkezéseket megváltoztatni, és azokat a hatályos módosításhoz igazítani.

A Kuratórium köteles gondoskodni arról – annak érdekében, hogy az Alapítvány a céljait maradéktalanul megvalósíthassa, így az Alapítvány valamennyi szerve a legeredményesebben és a leghatékonyabban működhessen –, hogy a jelen ügyrendet az Alapítvány vagyonellenőre és a Felügyelőbizottság az elfogadását követő legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül megismerhesse.

1. A KURATÓRIUM ÉS TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.1. A Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve. A Kuratórium feladatkörét, hatáskörét a KEKVA tv., a Hauszmann tv., a Civil tv., a Ptk. és az Alapítvány Alapító Okirata állapítja meg, működési rendjét a jelen ügyrendjében (a továbbiakban: „**Ügyrend**”) foglaltaknak megfelelően a Kuratórium maga állapítja meg.

1.2. A Kuratórium első tagjait és az elnökét az Alapító nevezte ki. A Kuratórium tagjainak (az elnöki feladatokat is ellátó tagot is beleértve) 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.

1.3. A Kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.

1.4. A Kuratórium 5 (öt) tagból áll, jogait és kötelezettségeit – az Alapító Okiratban és a jelen Ügyrendben foglaltaknak megfelelően – testületként gyakorolja, döntéseit kuratóriumi határozat formájában hozza meg. A Kuratórium tagjai tisztségüket személyesen kötelesek betölteni, ügyvezetési feladataikat személyesen kötelesek ellátni, a tisztség ellátásra helyettesítési megbízás nem adható.

1.5. Megszűnik a Kuratóriumi tagság

- visszahívással;
- lemondással;
- a kuratóriumi tag halálával;
- a kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
- az Alapítvány megszűnésével.

1.6. A kuratóriumi tag megbízatásáról az Alapítványhoz címzett, az alapítói jogok gyakorlójához intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új kuratóriumi tag megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá.

A Kuratóriumi tagjának (az elnöki feladatokat ellátó tagot is beleértve) visszahívásáról a Kuratórium a Felügyelőbizottsággal együttesen határoz akként, hogy a döntéshez a megüresedő tisztség által érintett testületi szerv tagjai többségének szavazata is szükséges.

1.7. A Kuratórium tagjainak kötelességük az Alapítvány érdekeit képviselni, és annak hírnevét erősíteni. A Kuratórium tagjai kötelesek az Alapítvány ügyeivel kapcsolatban szerzett értesüléseiket titokként megőrizni, e kötelezettségük a tisztségük megszűnése után is fennáll.

2. A KURATÓRIUM HATÁSKÖRE ÉS FELADATAI

A Ptk., a Civil tv., az Alapítvány Alapító Okirata, valamint a jelen Ügyrend a Kuratórium hatáskörét és feladatait különösen a következőkben határozza meg:

- 2.1. az alapítványi célok folyamatos megvalósításának biztosítása, az ehhez szükséges eszköz- és feltételrendszer megteremtése;
- 2.2. gazdálkodás az Alapítvány vagyonával, a vagyon kezelése és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása;
- 2.3. döntés az Alapítványhoz érkezett adományok elfogadásáról vagy visszautasításáról;
- 2.4. döntés az Alapítványhoz történő csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról;
- 2.5. munkáltatói jogok gyakorlása az Alapítvány munkavállalói felett – amely jogok vagy egy részének gyakorlása a Szervezeti és Működési Szabályzatban átruházható
- 2.6. az Alapítvány napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala – a Szervezeti és Működési Szabályzatban átruházott ügyeket kivéve;
- 2.7. a vagyonellenőr jóváhagyását követően a beszámoló általános, az Alapító Okirat XII.12. pontjában foglalt szabályok szerint történő elfogadása
- 2.8. az éves költségvetés elkészítése;
- 2.9. a Kuratórium határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- 2.10. az Alapítvány működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- 2.11. az Alapítványt érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a Ptk.-ban és más jogszabályban előírt intézkedések megtétele;
- 2.12. döntés gazdasági társaság alapításáról, részesedés szerzéséről gazdasági társaságban,
- 2.13. döntés ingatlan vételéről, értékesítéséről vagy megterheléséről,
- 2.14. döntés a civil és egyéb szervezetek, jogi személyek részére nyújtandó támogatásokról,
- 2.15. döntés a Kuratórium elnöke és tagjai tiszteletdíjáról és készkiadásai, költségeik megtérítéséről,
- 2.16. Befektetési Szabályzat elfogadása, módosítása a vagyonellenőr véleményének kikérését és a Felügyelőbizottság jóváhagyását követően,
- 2.17. döntés az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatban elfogadásáról,

- 2.18. döntés az Alapítvány Főigazgatójának megválasztásáról és visszahívásáról,
- 2.19. Ptk. és KEKVA tv. szerinti alapítói jogok gyakorlása,
- 2.20. a vagyonellenőr véleménye kikérését követően az Alapító Okirat egyszerű többséggel történő módosítása azzal, hogy
- új közfeladatot megállapítani, a közfeladatot módosítani vagy közfeladat ellátásáról lemondani sarkalatos törvény felhatalmazása alapján lehet;
 - a kuratóriumi tagok, felügyelőbizottsági tagok megválasztására és visszahívására vonatkozó rendelkezések nem módosíthatók,
 - amennyiben az Alapító Okirat valamely kérdésben a vagyonellenőr jóváhagyási vagy véleményezési jogát írja elő, a vagyonellenőr e joga nem mellőzhető vagy törölhető, valamint jóváhagyási jog nem módosítható véleményezési jogra;
- 2.21. az egyes kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagok visszahívásának kezdeményezése,
- 2.22. a vagyonellenőr jóváhagyását követően az éves költségvetés elfogadása, és az általános, az Alapító Okirat XII.12. pontjában foglalt szabályok szerint a közhasznúsági jelentés elfogadása
- 2.23. az Alapító Okirat 10.2. pontban foglalt, a Kuratórium üléseire vonatkozó belső szabályzat elfogadása,
- 2.24. döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

3. A KURATÓRIUM ELNÖKÉNEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE

- 3.1. A Kuratórium első elnökét az Alapító jelölte ki. A Kuratórium további elnökét a Kuratórium tagjai maguk közül választják – a Felügyelőbizottsággal együtt – egyszerű többséggel. Az ügyvezetés körében a Kuratórium elnöke az Alapítvány valamennyi ügyében önállóan is eljárhat.
- 3.2. A Kuratórium elnöke reprezentatív feladatokat is ellát, hivatalos jellegű meghívás esetén képviseli az Alapítványt rendezvényeken, tanácskozásokon és a média képviselőivel való kapcsolattartás során.
- 3.3. A Kuratórium elnöke az alábbi feladatokat látja el:
- összehívja és vezeti a kuratórium üléseit,
 - mindazon kérdések, amelyeket jogszabály vagy alapító okirat a hatáskörébe utal.

4. A KURATÓRIUM ÜLÉSEINEK ÖSSZEHÍVÁSA

4.1. A Kuratórium ülésezési rendjére és döntéshozatalára az Alapító Okirat rendelkezései irányadóak.

Az Alapító Okirat a Kuratórium üléseinek összehívása körében az alábbiakat rögzíti:

4.2. A kuratórium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülést tart, amelyet az elnök – akadályoztatása vagy megválasztott elnök hiányában a legidősebb kuratóriumi tag - hív össze. 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 kuratórium tagjai minősített többséggel hozzájárulhatnak az ennél rövidebb határidővel megküldött meghívóban szereplő napirendi kérdések tárgyalásához.

4.3. Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Kuratórium elnöke nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

4.4. Ha az elnök és a legidősebb kuratóriumi tag is akadályoztatva van, a Kuratórium ülését bármely kuratóriumi tag összehívhatja.

4.5. 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.

4.6. A felügyelőbizottság tagjai a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve jogszabály vagy Alapító Okirat rendelkezése esetén kötelesek részt venni.

4.7. A Vagyonellenőrt a kuratórium által gyakorolt alapítói jogok körébe tartozó kérdésekben véleményezési jog illeti meg, a Vagyonellenőrt az Alapítvány valamennyi szervének ülésére meg kell hívni.

4.8. 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 kuratóriumi tagok álláspontjukat kialakíthassák. A határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztéseket a kuratóriumi ülés időpontját legalább 3 (három) nappal megelőzően a kuratórium tagjai számára e-mailben meg kell küldeni. Indokolt vagy sürgős döntéshozatalt igénylő esetben a kuratórium tagjai

minősített többséggel hozzájárulhatnak az ennél rövidebb határidővel megküldött előterjesztések napirendre vételéhez és tárgyalásához.

4.9. Ha a kuratórium ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi kuratóriumi tag jelen van és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

4.10. Az Alapító okirat XII. 12.9 pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Kuratórium a 4.8. pontban foglaltakhoz kiegészítő szabályként rögzíti, hogy a határozati javaslatokat tartalmazó előterjesztéseket lehetőség szerint a kuratóriumi ülés időpontját legalább 3 (három) munkanappal megelőzően kell a kuratórium tagjai számára e-mailben megküldeni.

5. A KURATÓRIUM ÜLÉSEINEK NYILVÁNOSSÁGA

5.1. A Kuratórium ülése nyilvános. A Kuratórium 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 Kuratórium egyszerű többséggel az érintett napirendi pont zárt tárgyalását vagy ülés esetében zárt ülés tartását rendelheti el.

5.2. Az Alapító Okirat XII. 12.5. pontja felhatalmazza a kuratóriumot olyan belső szabályzat elkészítésére, amely rendelkezik

- a) olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható,
- b) a döntéseknek az érintettekkel való közlési, illetve nyilvánosságra hozatali módjáról,
- c) az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés rendjéről, valamint
- d) az Alapítvány működésének, szolgáltatása igénybevétele módjának, beszámoló kiadásának nyilvánosságáról.

5.3. Az 5.2. pontban meghatározott felhatalmazás alapján a Kuratórium az alábbiakat rögzíti:

5.3.1. a Kuratórium döntéseit magában foglaló Határozatok Tárába a Kuratórium 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.

5.3.2. a Kuratórium döntéseinek a döntéssel közvetlenül érintettekkel történő közléséről a Főigazgató gondoskodik, a döntés aláírásokkal hitelesített írásba foglalásától számított 5 munkanapon belül. Amennyiben a Kuratórium döntése az Alapítványtól eltérő személyt is érint, a döntést az Alapítvány a honlapján is közzéteszi, a döntés aláírásokkal hitelesített írásba foglalásától számított 5 munkanapon belül, a védett adatok nélkül.

5.3.3. az Alapítvány működésével, szolgáltatása igénybevételével kapcsolatos adatok tekintetében az Alapítvány Közzétételi Szabályzata rendelkezései szerint gondoskodik a közzétételről, illetve a közadatok igényléséről.

6. A KURATÓRIUMI ÜLÉS LEFOLYTATÁSA

Az Alapító Okirat a Kuratórium üléseinek lefolytatása körében az alábbiakat rögzíti:

6.1. A Kuratórium üléseit a Kuratórium elnöke – az elnök akadályoztatása vagy megválasztott elnök hiányában a legidősebb kuratóriumi tag - vezeti. Az ülés megnyitását követően meg kell állapítani a határozatképességet.

6.2. A napirendi pontok felett a Kuratórium elnöke külön-külön nyit vitát. Indokolt esetben az összefüggő napirendek tárgyalását összevonhatja.

6.3. A Kuratórium ülésén a jelen lévők felszólalásának sorrendjét a Kuratórium elnöke határozza meg. A felszólalás lehet napirendhez kapcsolódó, napirend utáni, ügyrendi vagy egyéb személyes megjegyzés. A napirendhez kapcsolódó felszólalások esetében a szót a Kuratórium elnöke adja meg. A felszólalásokhoz való hozzászólások sorrendjét szintén a Kuratórium elnöke határozza meg.

6.4. A vitát a Kuratórium elnöke zárja le, abban az esetben, ha valamennyi szólásra jelentkező kuratóriumi tag megtette hozzászólását. A vita lezárására bármelyik kuratóriumi tag az elnöknek javaslatot tehet.

7. HATÁROZATKÉPESSÉG, HATÁROZATHOZATAL A KURATÓRIUMI ÜLÉSEN

Az Alapító Okirat a Kuratórium határozatképessége és döntéshozatala körében az alábbiakat rögzíti:

7.1. A Kuratórium határozatképes, ha ülésén a szavazati jogában nem korlátozott kuratóriumi tagok több mint a fele, de legalább három tag jelen van. Három kuratóriumi tag jelenléte esetén kizárólag egyhangúlag hozható határozat.

7.2. A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a kuratóriumi tag, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa (továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt továbbá az sem

- c) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Alapítvány terhére másfajta előnyben részesít;
- d) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- e) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- f) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az Alapítványnak nem tagja vagy alapítója;
- g) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- h) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

7.3. A Kuratórium a döntéseiről határozatot hoz. A Kuratórium határozatát – ha az Alapító Okirat másként nem rendelkezik - a jelenlévők egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza meg (kivéve abban az esetben, ha a kuratórium 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 elutasítottaknak kell tekinteni.

7.4. A Kuratórium ügyrendjében az alábbi kiegészítő szabályokat állapítja meg:

7.4.1. Minden kuratóriumi tagnak egy szavazata van. A Kuratórium ülésén a szavazás nyílt szavazással, kézfeltartással történik, de az elnök elrendelheti a szavazás más módját is.

7.4.2. 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.

8. AZ KURATÓRIUMI ÜLÉSEINEK JEGYZŐKÖNYVE

Az Alapító Okirat a Kuratórium üléseinek jegyzőkönyve körében az alábbiakat rögzíti:

8.1. A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott, jelen lévő kuratóriumi tag hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés helyét és idejét; a Kuratórium jelen lévő tagjai nevét; az elfogadott napirendet, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat; a határozati javaslatokat, a meghozott határozatokat, amennyiben a határozatokat nem foglalják külön dokumentumba; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

8.2. A jegyzőkönyvet minden kuratóriumi tagnak a Kuratórium ülését követő legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül meg kell küldeni.

8.3. A Kuratórium az ügyrendjében az alábbi kiegészítő szabályokat állapítja meg:

8.3.1. A jegyzőkönyvek és mellékleteik irattárba juttatásáról, őrzéséről, a kuratóriumi ülések előkészítéséről és technikai feltételeinek biztosításáról, valamint a Kuratórium ülésein a jegyzőkönyvvezetőről az Alapítvány Főigazgatója gondoskodik.

8.3.2. Az Alapítvány köteles a Kuratórium által megtárgyalt előterjesztések egy aláírt példányát is megőrizni a jogszabályi rendelkezéseknek és az Alapítvány egyéb irányadó szabályainak megfelelően.

9. HATÁROZATHOZATAL SZEMÉLYES JELENLÉT NÉLKÜL

Az Alapító Okirat a Kuratórium személyes jelenlét nélküli döntéshozatala körében az alábbiakat rögzíti:

9.1. A kuratórium 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 kuratórium ülésén, illetve hozhatnak döntést, amennyiben a kuratóriumi tagok azonosítása és a kuratóriumi tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított. Az ennek megfelelően megtartott konferencia-ülésen a kuratóriumi tagok jogai a személyes jelenléttel járó ülésen őket megillető jogokkal egyenértékűek.

9.2. A személyes jelenlét nélküli határozathozatal történhet írásbeli (e-mail útján lévő) határozathozatallal vagy telekommunikációs eszköz igénybevételével.

9.3. Amennyiben a kuratóriumi tag(ok) telekommunikációs eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a kuratórium elnökének az ülést megelőző legalább három (3) nappal bejelenteni. Ebben az esetben a kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről

készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.

9.4. Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

9.5. Elektronikus eszközök igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén a résztvevőknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy illetéktelenek ne hallhassák a megbeszélésen elhangzottakat. Elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő ülés-lebonyolítás esetén csak nyílt szavazással történő határozathozatalra van lehetőség.

9.6. A kuratórium határozatait írásbeli szavazással (e-mail útján) is meghozhatja. A kuratórium elnöke ebben az esetben is köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a kuratórium tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

9.7. A kuratórium tagjai jogosultak írásbeli egyeztetést kezdeményezni a határozattervezet egyes pontjainak tisztázása érdekében.

9.8. Írásbeli szavazás esetén a kuratórium tagjai a kitöltött és aláírt szavazólapot személyesen, vagy szkennelt formában – faxon vagy e-mailben – küldik vissza a Kuratórium elnöke vagy az Alapítvány általa e feladat ellátásával megbízott munkatársa számára. Ha valamely kuratóriumi tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy a tag az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.

9.9. Az Alapító okirat XII. 12.9 pontjában foglalt felhatalmazás alapján a konferencia-ülés lebonyolításának részletszabályairól – többek között az ülésen telekommunikációs kapcsolat útján részt vevő kuratóriumi tagok személyazonosságának ellenőrzéséről, továbbá a szavazás módjáról és eredményének hiteles megállapításáról – az írásbeli szavazás, valamint a kuratóriumi ülés tartásának egyéb részletkérdéseiről a kuratórium külön határozattal elfogadott ügyrendjében rendelkezik.

9.10. A 9.9. pontban hivatkozott felhatalmazás alapján a Kuratórium ügyrendjében az alábbi részletszabályokat rögzíti:

9.10.1. A Kuratórium elnöke írásbeli (e-mail útján való) szavazás esetében is köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Kuratórium tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták, és az írásos határozathozatal kezdeményezésének tényét ismerik (így különösen visszaigazolást kérhet elektronikus levél, fax útján).

9.10.2. Érvényes az írásos szavazás, ha abban a Kuratórium 3 (három) tagja részt vett és igazolható, hogy mind az 5 (öt) tag részére a határozati javaslat, jelen ügyrendben meghatározott módon és határidőben megküldésre került.

9.10.3. Az Alapítvány jegyzőkönyvkészítéssel megbízott szervezeti egysége vagy alkalmazottja az írásban 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 Kuratórium elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a Kuratórium elnöke által kijelölt hitelesítő (a szavazásban részt vevő Kuratóriumi tag) írja alá.

9.10.4. Az Alapítvány jegyzőkönyvkészítéssel megbízott szervezeti egysége vagy alkalmazottja a hitelesített jegyzőkönyvet 2 (kettő) munkanapon belül elektronikus levél útján megküldi a Kuratórium tagjainak, valamint feladat végrehajtására vonatkozó döntés esetén szintén e határidőn belül köteles megküldeni a jegyzőkönyv erre vonatkozó részét a feladat felelősének is.

9.10.5. A Kuratórium elnöke az elektronikus hírközlő eszköz útján történő ülés esetén köteles kellő körültekintéssel meggyőződni az ilyen módon az ülésen résztvevő kuratóriumi tag(ok) személyazonosságáról. Amennyiben a kuratóriumi tag személyazonosságával kapcsolatban kétsége merül fel, őt személyazonosító igazolványa bemutatására kötelezheti.

10. A HATÁROZAT VÉGREHAJTÁSA, SZÁMONKÉRÉSE

A Kuratórium Ügyrendjében az alábbi részletszabályokat állapítja meg:

10.1. Az Alapítvány a Kuratórium határozatairól nyilvántartást vezet, amely a Határozatok Tára. 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.)

10.2. A határozatban a végrehajtásra megszabott határidő elteltével a végrehajtásért felelős személy köteles a határozat végrehajtásáról írásbeli jelentés útján beszámolni a Főigazgatónak, aki a határozatok végrehajtásáról rendszeresen (évente legalább kétszer) beszámol a kuratóriumi ülésen.

12. KÉPVISELET

12.1. Az Alapítvány képviselétét harmadik személy felé, bíróságok és más hatóságok előtt az Alapítvány Kuratóriuma látja el. A Kuratórium tagjai közül a Kuratórium elnökének képviseleti joga önálló, míg más kuratóriumi tagok képviseleti joga együttes.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 13.1. A Kuratórium ezen Ügyrend alapján folytatott tevékenysége során felmerülő költségek az Alapítványt terhelik.
- 13.2. 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.
- 13.3. Jelen Ügyrend Kuratórium általi elfogadásával egyidejűleg, az elfogadás napján lép hatályba és a Kuratórium határozatával módosítható.
- 13.4. Jelen Ügyrendet az Alapítvány Kuratóriuma az 1/2021. (IX. 21.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2021. szeptember „ ”.



.....
Madaras Bence
Kuratórium Elnöke



.....
Dr. Koltay András
Kuratórium Tagja



.....
Seidl Tibor Marcel
Kuratórium Tagja



.....
Benes Edvárd
Kuratórium Tagja



.....
dr. Mernyei Ákos Péter
Kuratórium Tagja