PA-01-0002/2022.

Elfogadás dátuma: 2022. év. 02 hó. 25 nap
Elfogadó határozat száma: 2/2022 (02.25) FEB
Hatályos 2022. év. 02 hó. 25 nap
ezzel egyidejűleg a 1/2021 (03.26) FEB számú
határozattal elfogadott szabályzat érvénytelen.

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató

A PANNON EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A Pannon Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Felügyelőbizottsága saját működésének rendjét az Alapítvány Alapító Okiratának figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

(1) Az Ügyrend hatálya a Pannon Egyetemért Alapítvány Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) működésére, üléseinek összehívására és vezetésére, a döntések meghozatalára terjed ki.

(2) Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörét a vonatkozó jogszabályok, valamint az Alapítvány Alapító Okirata határozza meg.

(3) A Felügyelőbizottság testületként működik és hoz határozatokat.

II. A Felügyelőbizottság működési rendje

1. A Felügyelőbizottság működése

(1) A Felügyelőbizottság az Alapító Okirat, valamint az általa elfogadott ügyrend alapján végzi tevékenységét.

(2) A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Kuratóriumtól függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

(3) A Felügyelőbizottság

a) köteles ellátni az Alapító Okiratban meghatározott, a hatáskörébe utalt feladatokat;

b) köteles az Alapítvány működését, gazdálkodását az ügyek teljes körét átfogóan ellenőrizni, különösen a kuratóriumi döntések összhangját az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célokkal;

c) szükség esetén írásbeli jelentéseket készít a Kuratórium számára;

d) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha az alapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja;

e) jogosult a célvizsgálatok lefolytatásához külső szakértők igénybevételére;

f) jogosult az Alapítvány ügyeiről jelentést, tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni, az Alapítvány üzleti könyveibe, irataiba betekinteni, a pénzkezelés és utalványozás rendjét megvizsgálni;

g) köteles az Alapítvány működését érintő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámolni az alapítói jogok gyakorlójának;

h) jogosult az Alapítvány működését érintő tapasztalatairól a vagyonellenőrt tájékoztatni.

(4) A Felügyelőbizottság elnöke vagy annak képviselője a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

2. A Felügyelőbizottság ülései

(1) A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évi kettő alkalommal ülést tart, amelyet a Felügyelőbizottság elnöke hív össze. A Felügyelőbizottság főszabály szerint együtt ülésezik a Kuratóriummal. Az ülést az elnök legalább 7 (hét) nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze.

(2) Indokolt esetben rendkívüli Felügyelőbizottsági ülés – a Felügyelőbizottság elnökének döntése alapján – ennél rövidebb időn belüli időpontra is összehívható.

(3) A Felügyelőbizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Felügyelőbizottság elnökének feladata. Akadályoztatása esetén e feladatokat a Felügyelőbizottság által kijelölt tag látja el (eseti levezető elnök).

(4) Bármelyik Felügyelőbizottsági tag kérheti Felügyelőbizottsági ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Felügyelőbizottság elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Felügyelőbizottság elnöke nem tesz eleget, a Felügyelőbizottság ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.

(5) Ha a Felügyelőbizottság elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Felügyelőbizottság ülését bármely Felügyelőbizottsági tag összehívhatja.

(6) Az ülésre szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat.

(7) Az üléseket az elnök vagy az általa felkért személy készíti elő, ő küldi ki az előre meghatározott vagy az elnök által megállapított időpontra szóló meghívót úgy, hogy a tagok azt határidőben az ülés előtt megkapják. Továbbá minden esetben úgy küldi ki az írásbeli előkészítő anyagokat elektronikusan – erre vonatkozó kérés esetén nyomtatott formában –, hogy azok elolvasására és megértésére elegendő idő álljon rendelkezésre.

(8) A Felügyelőbizottsági üléseken a tagokon kívül a Felügyelőbizottság elnöke által meghívott személyek vesznek részt. A Felügyelőbizottság elnöke esetenként meghívja tanácskozási joggal mindazokat, akiknek a jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A meghívottak személyére a Felügyelőbizottság tagjai is javaslatot tehetnek.

(9) A Felügyelőbizottság üléseit az Alapítvány székhelyén tartja. Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése másik helyszínre is összehívható.

(10) A Felügyelőbizottság ülései nem nyilvánosak. Az ülést a Felügyelőbizottság – külön erre vonatkozó döntésével – bármikor, bármely napirendi pont, illetve bármely ülése tekintetében nyilvánossá teheti.

3. Határozatképesség

(1) Az ülés megnyitását követően meg kell állapítani a Felügyelőbizottság határozatképességét.

(2) A Felügyelőbizottság határozatképes, ha ülésén a Felügyelőbizottsági tagok több, mint a fele (azaz legalább kettő fő) jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

4. Részvétel telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján

(1) Amennyiben a Felügyelőbizottság ülésén valamelyik tag személyesen nincs jelen, de a távollevő tag telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján a teljes ülésen és a határozati javaslatról szóló szavazásban részt vesz, úgy kell tekinteni, mintha a távollevő tag a Felügyelőbizottság ülésén személyesen jelen lett volna. A kapcsolatfelvétel kezdő és záró időpontját a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

5. A Felügyelőbizottsági ülések napirendje

(1) A napirendi javaslatot a Felügyelőbizottság elnöke – akadályoztatása esetén az ülést a Felügyelőbizottság elnöke megbízásából összehívó tag – állítja össze.

(2) A Felügyelőbizottság valamennyi tagja jogosult bármely kérdés napirendre tűzését írásban/elektronikus úton javasolni. A Felügyelőbizottság elnöke köteles a kérdést a Felügyelőbizottság következő ülésének napirendjére tűzni, feltéve, ha azt az ülést legalább 2 (kettő) nappal megelőzően kezdeményezték.

(3) A Felügyelőbizottság ülésén a napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához az összes szavazásra jogosult egyhangúlag hozzájárul.

6. Határozathozatal

(1) A Felügyelőbizottság határozatát nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Amennyiben valamely tag az ülésen nincs jelen, érvényes határozat csak egyhangúlag, a jelenlevők egybehangzó szavazatával hozható meg.

(2) A Felügyelőbizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. Az egyszerű szótöbbséggel történő határozathozatal során a tagok „igen", „nem", és „tartózkodom" kijelentéssel szavazhatnak. Az előterjesztést akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha az „igen" szavazatok száma meghaladja a „nem" és a „tartózkodom" szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni.

(3) A szavazatokat a Felügyelőbizottság elnöke számolja össze. Titkos szavazást a Felügyelőbizottság elnöke rendelhet el bármely tag kezdeményezésére.

(4) A megjelenésében akadályozott tag az írásbeli előterjesztésre legkésőbb a Felügyelőbizottsági ülés kezdetéig írásban/elektronikus úton előre szavazhat. E jogával a tárgysorozat egyes pontjaira vonatkozóan külön-külön élhet, és szavazatát – távollétére tekintet nélkül – számításba kell venni, amennyiben az ülés egyébként határozatképes és amennyiben a határozati javaslat az írásbeli előterjesztésben szereplő változatlan tartalommal kerül szavazásra.

(5) A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a Felügyelőbizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

7. Jegyzőkönyv

(1) A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetése az elnök által felkért személy feladata. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Felügyelőbizottság által erre kijelölt Felügyelőbizottsági tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét. A jegyzőkönyv nem nyilvános, annak tartalmát csak a Felügyelőbizottság, valamint a Kuratórium tagjai, az alapítványi vagyonellenőr és az alapítvány operatív igazgatója jogosultak megismerni.

(2) A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni, melyet az ülés elnöke ír alá.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza

a) az ülés helyét és idejét,
b) az ülés napirendjét,
c) az ülésen jelenlévőket, a részvételi jogosultságuk feltüntetésével
d) az ülésen elhangzott indítványokat, az ügy érdeméhez kapcsolódó lényeges hozzászólásokat,
e) a határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

8. Felügyelőbizottsági határozatok

(1) A határozatok nem nyilvánosak, azt csak az abban, illetve – a Felügyelőbizottság ellentétes döntése hiányában – a hozzátartozó előkészítő anyagban megjelölt célra lehet felhasználni.

(2) A Felügyelőbizottság tagja és az Alapítvány Kuratóriuma, az Alapítvány vagyonellenőre, valamint az Alapítvány operatív igazgatója hivatalból tájékoztatást kapnak, betekinthetnek és másolatot kérhetnek a határozatokról. Egyéb személyek csak a Felügyelőbizottsági elnök hozzájárulásával tekinthetnek be a határozatokba vagy készíthetnek arról másolatot. A határozat céltól eltérő felhasználásáról, illetve a munkaszervezeten kívüli személyek rendelkezésére bocsátásáról az elnök dönt.

(3) A határozatok eltérő rendelkezés hiányában az elfogadás napjával hatályosak.

(4) A Felügyelőbizottság üléseinek előkészítését, a határozatok írásba foglalását, nyilvántartását, és megőrzését az elnök végzi, illetve irányítja.

(5) Az előkészítő anyagok – a Felügyelőbizottság eltérő döntésének vagy jogszabály eltérő kötelező érvényű rendelkezésének hiányában, vagy amennyiben a határozat ezt meghaladó időtartamra vonatkozik – az Alapítvány által legfeljebb 5 (öt) évig, a Felügyelőbizottság határozatai legfeljebb 10 (tíz) évig kerülnek megőrzésre.

9. Írásbeli szavazás

(1) Két Felügyelőbizottsági ülés között felmerülő sürgős kérdés esetén, ha a Felügyelőbizottság elnökének megítélése szerint az írásbeli indítvány és határozati javaslat kivételesen szóbeli vita nélkül is elbírálható, a Felügyelőbizottság elnöke jogosult írásbeli szavazást elrendelni. Ez esetben a Felügyelőbizottság elnöke ilyen értelmű felhívással küldi ki az indítványt, és közli azt az általa megszabott beérkezési határidőt, ameddig a tagoknak írásban (levélben vagy e-mail útján) egyértelmű szavazatukat közölni kell. Az olyan Felügyelőbizottsági tag, aki a Felügyelőbizottság elnöke által adott határidőt elmulasztja, úgy kezelendő, mint aki nem vett részt a szavazásban.

(2) Írásbeli szavazás esetén is irányadóak a határozatképességre és a határozattervezet elfogadásához megkívánt szavazatarányra vonatkozó rendelkezések. Az írásbeli szavazás érvényes, ha a határozatképességhez szükséges számú szavazat határidőben beérkezett. A határozatot a határidő lejártának a napján, vagy amennyiben az összes tag szavazata ennél korábbi időpontban érkezett be, abban az esetben az utolsó szavazat beérkezésének a napján kell meghozottnak tekinteni.

(3) A jelen pont szerinti eljárás esetén a Felügyelőbizottság elnöke állapítja meg a szavazás eredményét.

(4) Az írásbeli szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás arányát és eredményét, valamint a meghozott határozatokat. Az írásbeli szavazásról készült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke írja alá.

(5) A kiküldött indítványt és a jegyzőkönyvet úgy kell irattározni, mint az ülések anyagát.

10. Telefon- vagy videó konferencia

(1) A Felügyelőbizottság elnöke sürgős döntést igénylő kérdés felmerülése esetén az Felügyelőbizottság tagjait telefon- vagy videó konferencián való részvételre kérheti fel, annak időpontjáról valamennyi Felügyelőbizottsági tagot írásban értesíti a konferencián megtárgyalandó kérdések rövid ismertetésével.

(2) A telefon és videó konferencia rendkívüli Felügyelőbizottsági ülésnek tekintendő, amennyiben azon az egyébként a Felügyelőbizottság határozatképességéhez szükséges létszám részt vett. Egyebekben a telefon vagy videó konferencia keretében megtartott ülésre a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés szabályai megfelelően irányadóak.

11. A Felügyelőbizottsági tagok titoktartási kötelezettsége

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek az Alapítvány gazdálkodásával, illetve tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot, tényt és információt megőrizni, és azokat illetéktelen személy részére hozzáférhetetlenné tenni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen ügyrend módosítását a Felügyelőbizottság elnöke vagy a Felügyelőbizottság bármely tagja kezdeményezheti.

(2) A Felügyelőbizottság működésére vonatkozóan a jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Alapítvány Alapító Okirata, valamint a Ptk., és az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései irányadók.

(3) Jelen ügyrend elfogadásának napján lép hatályba.

Veszprém, 2022. február 25.

Balaicz Zoltán
Felügyelőbizottsági elnök

PANNON EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY * VESZPRÉM *