PA-01-00011/2022.

Elfogadás dátuma: 2022 év. 12 hó. 02 nap
Elfogadó határozat száma: 120/2022.(12.02)
Hatályos 2022 év. 12 hó. 02 nap
ezzel egyidejűleg a 70/2021(0124) számú
határozattal elfogadott szabályzat érvénytelen.

A PANNON EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ÜGYRENDJE

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató

A Pannon Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriuma saját működésének rendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a vagyonkezelő alapítványokról szóló 2019. évi XIII. törvény, valamint az Alapítvány Alapító Okiratának figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

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

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

(3) A Kuratórium testületként működik és hoz határozatokat.

(4) A Kuratóriumot a hatóságok, állami szervek, üzleti partnerek és a nyilvánosság előtt az elnök, illetve az általa felhatalmazott kuratóriumi tag képviseli.

(5) A Kuratórium belföldi vagy külföldi szervezetnél vagy személynél történő eljárásra kérheti fel bármely tagját. Az így megbízott tag a következő ülésen köteles az eljárásáról beszámolni a Kuratórium részére.

II. A Kuratórium működési rendje

1. A Kuratórium működése

(1) A Kuratórium az általa elfogadott ügyrend alapján végzi tevékenységét.

(2) A Kuratórium működését az Alapítvány operatív igazgatója (a továbbiakban: operatív igazgató) támogatja, aki köteles gondoskodni a Kuratórium ügyrendjének betartásáról, a testület munkavégzéséhez szükséges összes feltételről, nyomon követi a Kuratórium határozatainak végrehajtását.

(3) A nem stratégiai jellegű, operatív (például: felvételi eljárás egyetemi ponthatárainak fenntartói elfogadása, államilag finanszírozott hallgatói státuszból önköltséges státuszra kötelező átsoroláshoz minimum kredit és minimum átlag meghatározása, ágazatirányítói kérdésekre válaszlevelek aláírása...) fenntartói egyetértés megadására, döntés meghozatalára a kuratórium felhatalmazza az elnököt, aki jogosult ezen döntéseket eseti, vagy tartós jelleggel az operatív igazgatónak delegálni. Az ilyen típusú delegált hatáskörben megadott egyetértés, vagy meghozott döntést követően az operatív igazgató írásban, részletes tájékoztatást köteles adni a kuratórium tagjainak, a felügyelőbizottság tagjainak és a vagyonellenőrnek.

(4) A Kuratórium jogosult a Pannon Egyetemért Alapítvány által fenntartott és tulajdonolt Pannon Egyetem Kuratórium általi elfogadásához vagy jóváhagyásához kötött szabályzatainak jóváhagyásáról szóló döntési jogot eseti vagy tartós jelleggel az operatív igazgatóra delegálni.

(5) A megfelelő előkészítő anyagok (előterjesztés vagy tájékoztató) elkészítését az operatív igazgató koordinálja, szükség szerint irányelveket is adva ehhez az adott anyagot készítő munkaszervezeteknek.

(6) Az előkészítő anyagok magyar nyelven készülnek a szerzők (összeállítók) személyének feltüntetésével, mely anyagok a Kuratórium Elnökének egyetértésével terjeszthetők a Kuratórium elé. Az anyagokhoz azok hosszától függően maximum két oldalas magyar nyelvű vezetői összefoglaló, továbbá az adott anyag szakmai mélységétől függően a speciális, az egyes anyagokban előforduló szakfogalmakból egy kiegészítő fogalomtár is készül.

(7) A Kuratórium a nem megfelelőnek talált előkészítő anyagot átdolgozásra vagy kiegészítésre visszaadja és az ügyet más időpontra ismételten napirendre tűzheti.

2. A Kuratórium ülései

(1) A Kuratórium szükség szerint, de kéthavonta legalább egy alkalommal ülést tart, amelyet a Kuratórium elnöke hív össze. Az ülést az elnök legalább 7 (hét) nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze.

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

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

(4) Bármelyik 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 tagok is összehívhatják.

(5) Ha a Kuratórium elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Kuratórium ülését bármely kuratóriumi 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 operatív igazgató készíti elő, ő küldi ki az előre meghatározott vagy az elnök által megállapított időpontra szóló meghívót úgy, hogy a tagok a 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 kuratóriumi üléseken a tagokon kívül az Alapítvány Felügyelőbizottságának elnöke, az alapítványi vagyonellenőr, valamint a Kuratórium elnöke által meghívott személyek, illetve az operatív igazgató vesznek részt. A Kuratórium elnöke esetenként meghívja tanácskozási joggal mindazokat, akiknek a jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A meghívottak személyére a Kuratórium tagjai is javaslatot tehetnek.

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

(10) A Kuratórium ülései nem nyilvánosak. Az ülést a Kuratórium – 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 Kuratórium határozatképességét.

(2) A Kuratórium határozatképes, ha ülésén a szavazati jogában nem korlátozott kuratóriumi tagok több, mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

(3) Ha a kuratóriumi ülés nem volt határozatképes, a megismételt kuratóriumi ülés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent kuratóriumi tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább egy órával és legfeljebb öt nappal követő időpontra hívják össze.

4. Részvétel telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján

(1) Amennyiben a Kuratórium 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 Kuratórium ülésén személyesen jelen lett volna. A kapcsolatfelvétel kezdő és záró időpontját a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

5. A kuratóriumi ülések napirendje

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

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

(3) A Kuratórium 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 Kuratórium határozatát – jogszabályban meghatározott eseteken kívül – a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnöki szavazat dönt.

(2) Az Alapítvány alapító okirata határozhatja meg a minősített döntéshozatallal (jelenlévők 2/3-a) érintett esetköröket, ezekben a minősített döntéssel elfogadható esetekben az öt fős kuratórium legalább három tagjának érvényes igen szavazata szükséges az előterjesztés elfogadásához.

(3) A Kuratórium 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.

(4) A szavazatokat a Kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén az eseti levezető elnök számolja össze. Titkos szavazást a Kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén az eseti levezető elnök rendelhet el bármely tag kezdeményezésére.

(5) A megjelenésében akadályozott tag az írásbeli előterjesztésre legkésőbb a kuratóriumi 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.

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

7. Jegyzőkönyv

(1) A Kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetése az operatív igazgató feladata, amely feladat ellátásának érdekében az ülés teljes tartamáról hangfelvétel készül. A hangfelvételt a jegyzőkönyv hitelesítését követően meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Kuratórium által erre kijelölt kuratóriumi tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét.

(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. Kuratóriumi határozatok

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

(2) A Kuratórium tagja, valamint az előterjesztő személyek hivatalból tájékoztatást kapnak, betekinthetnek és másolatot kérhetnek a határozatokról. Egyéb munkaszervezeten belüli személyek csak a kuratóriumi 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 Kuratórium üléseinek előkészítését, a határozatok írásba foglalását, nyilvántartását, közzétételét és megőrzését az operatív igazgató végzi, illetve irányítja.

(5) Az előkészítő anyagok – a Kuratórium 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 Kuratórium határozatai legfeljebb 10 (tíz) évig kerülnek megőrzésre.

9. Írásbeli szavazás

(1) Két Kuratóriumi ülés között felmerülő sürgős kérdés esetén, ha a Kuratórium elnökének megítélése szerint az írásbeli indítvány és határozati javaslat kivételesen szóbeli vita nélkül is elbírálható, a Kuratórium elnöke jogosult írásbeli szavazást elrendelni. Ez esetben a Kuratórium elnöke – az operatív igazgató közreműködésével – 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 kuratóriumi tag, aki a Kuratórium 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 Kuratórium 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 Kuratórium elnöke, valamint az operatív igazgató írja alá.

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

10. Telefon- vagy videó konferencia

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

(2) A telefon és videó konferencia rendkívüli kuratóriumi ülésnek tekintendő, amennyiben azon az egyébként a Kuratórium 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 kuratóriumi tagok titoktartási kötelezettsége

A Kuratórium 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 Kuratórium elnöke vagy a Kuratórium legalább 2 tagja kezdeményezheti.

(2) A Kuratórium 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. december 02.

Dr. Navracsics Tibor
kuratóriumi elnök

PANNON EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY
VESZPRÉM

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató