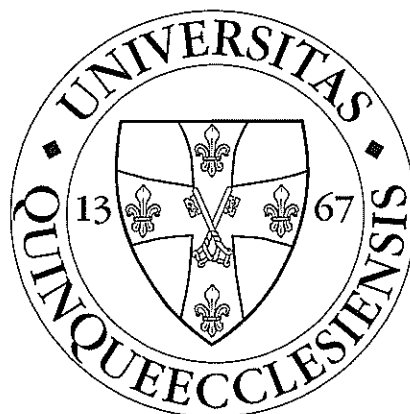


**Az**  
**Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány**

**Kuratóriumának Ügyrendje**



**2022. december 20.**

## **Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány Kuratóriumának Ügyrendje**

Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriuma saját működésének rendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény, valamint az Alapítvány Alapító Okiratának figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

### **Általános rendelkezések**

**1. §** Az Ügyrend hatálya az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány Kuratóriumának (a továbbiakban: Kuratórium) tagjaira, a Kuratórium működésére, üléseinek összehívására és vezetésére, a döntések meghozatalára terjed ki.

### **A Kuratórium jogállása**

**2. § (1)** Az Alapítvány ügyvezető szerve a Kuratórium, amely gyakorolja mindazon jogköröket, amelyek nem tartoznak az Alapító, illetve más alapítványi szervezet, szerv hatáskörébe.

### **A Kuratórium feladatköre**

**3. § (1)** A Kuratórium feladatkörébe tartozik különösen:

- a) az alapítványi célok folyamatos megvalósításának biztosítása, az ehhez szükséges eszköz-és feltételrendszer megteremtése;
- b) döntés az Alapítvány szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályzat (a továbbiakban: Szervezeti és Működési Szabályzat) elfogadásáról az Alapító Okirattal összhangban;
- c) az Alapítvány egyéb szabályzatainak jóváhagyása;
- d) gazdálkodás az Alapítvány vagyonával, a vagyon kezelése,
- e) döntés az Alapítványhoz érkezett adományok elfogadásáról vagy visszautasításáról;
- f) döntés az Alapítványhoz történő csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról;
- g) az Alapítvány munkavállalói feletti munkáltatói jogkörök közül a munkajogviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének a joga;
- h) az Alapítvány napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- i) a beszámoló elfogadása;
- j) az éves költségvetés elkészítése;
- k) a kuratórium határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- l) az Alapítvány működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- m) az Alapítványt érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a Ptk.-ban előírt intézkedések megtétele;
- n) döntés az Alapítvány befektetéseiről a Befektetési Szabályzattal összhangban,
- o) a jogszabályok, az Alapítvány Alapító Okirata és a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott keretek között döntés a kuratórium ülései közti időszakokra vonatkozóan a kuratórium egyes hatásköreinek – az általa gyakorolt alapítói jogok kivételével - a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott egyéb személyre történő átruházásáról vagy a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott egyéb személy hatáskörének korlátozásáról;
- p) az Alapítvány képviselője a Pécsi Tudományegyetem finanszírozására irányuló rövid-, közép- és hosszútávú megállapodás megkötésére irányuló folyamat során;
- q) a Pécsi Tudományegyetem és más, az Alapítvány fenntartása alatt álló intézmény Alapító Okiratának elfogadása, kiadása és módosítása, a fenntartói jogok teljes körű gyakorlása;

- r) az Alapító Okiratban meghatározottakon túl, további közérdekű tevékenység vállalásáról vagy felhagyásáról szóló egyhangú döntés meghozatala;
- s) az Alapítvány tulajdonában álló gazdasági társaságok felett tulajdonosi jogok gyakorlása;
- t) 2021. augusztus 01, napjától az alapítói jogok teljes körének a gyakorlása, beleértve az Alapító Okirat módosítását
- u) döntés mindazon kérdésben, amelyet jogszabály vagy az Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

(2) Az (1) bekezdés h) j), k) és l) pontokban meghatározott feladatokat a Kuratórium Titkársága látja el.

### **A Kuratórium összetétele**

4. § (1) Tekintettel arra, hogy az Alapítvány közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványnak minősül, a Kuratórium legfeljebb öt (5) természetes személyből áll. Az Alapítványnál jelenleg öt (5) tagú Kuratórium működik.

(2) A Kuratórium tagjai a Kuratórium elnöke és Kuratóriumi tagok.

(3) A Kuratórium tagjai az Alapítvány vezető tisztségviselői.

(4) Az Alapító a Kuratórium első elnökét és tagjait az Alapítvány Alapító Okiratában határozatlan időre jelölte ki.

(5) Megszűnik a kuratóriumi tagság:

- a) visszahívással,
- b) lemondással,
- c) a kuratóriumi tag halálával;
- d) a kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- e) a kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével, amennyiben a jogszabályban meghatározott határidőn belül az összeférhetlenség megszüntetésére nem kerül sor.

(6) A Kuratórium határozatlan időre kinevezett tagja bármikor visszahívható. A kuratóriumi tagok, illetve elnökének visszahívásáról a kijelölésükkel azonos módon hozható döntés.

(7) A kuratóriumi tag és az elnök megbízatásáról az Alapítványhoz címzett, az alapítói jogok gyakorlójához intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. A lemondás az új kuratóriumi tag kijelölésével, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. A lemondás hatályossá válásáig a Kuratórium tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

(8) Kuratóriumi tagság megszűnése, új kuratóriumi tag választása esetén az Alapító Okirat szerint kell eljárni.

(9) Az, aki a feladatai pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) nem vagy csak korlátozottan képes, köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely az alapítvány vagy a csatlakozó, vagy mindezek számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet. Akivel szemben összeférhetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatalt megelőzően írásban - vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban - haladéktalanul bejelenteni. A kuratórium elnöke vagy tagja a bejelentést a kuratórium felé teszi meg. A címzett köteles írásban megerősíteni, hogy az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert-e. A határozatot az Alapítvány a döntést követő egy héten belül, legalább egy évig tartó időtartamra elektronikus úton közzéteszi.

Amennyiben az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert, az alapítvány köteles biztosítani, hogy az érintett személy az alapítványi döntéshozatalban, illetve az alapítvány által létesített vagy fenntartott jogi személy döntéshozatalában nem vehet részt.

### **A Kuratórium elnöke**

**5. § (1)** A Kuratórium elnöke:

- a) összehívja a Kuratórium üléseit, és azon elnököl,
- b) minden évben január 31-ig tájékoztatja az Alapítót (Magyar Állam) a Kuratórium előző éves tevékenységéről,
- c) önállóan képviseli a Kuratóriumot,
- d) előkészíti, összehívja, és levezeti a Kuratórium üléseit,
- e) az Alapítvány vagyonának kezelésével, az azzal való gazdálkodással összefüggésben
  - ea) önállóan rendelkezik az Alapítvány bankszámlája felett,
  - eb) gyakorolja a munkaviszony létesítésének, módosításának és megszüntetésének jogán kívül az egyéb munkáltatói jogokat az Alapítvány munkavállalói felett,
  - ec) eljár mindazon kérdésekben, amelyeket jogszabály vagy a mindenkori Alapító okirat a hatáskörébe utal,
- f) tájékoztatja a Kuratóriumot a két ülés közti tevékenységéről.

(2) Amennyiben a Kuratórium elnöke feladatainak ellátásban bármely okból akadályoztatva van, a Kuratórium testületként jár el.

### **A Kuratórium tagjainak jogai és kötelezettségei**

**6. § (1)** A Kuratórium tagja:

- a) javasolhatja a Kuratórium elnökének a Kuratórium feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a Kuratórium legközelebbi ülése elé kell terjeszteni,
- b) kérheti a Kuratórium ülésének összehívását a cél és az ok megjelölésével,
- c) két kuratóriumi tag
  - ca) együttesen képviselheti a Kuratóriumot annak feladatai ellátása során,
  - cb) az Alapítvány vagyonának kezelésével, az azzal való gazdálkodással összefüggésben együttesen rendelkeznek az Alapítvány bankszámlája felett.

(2) A Kuratórium tagja köteles:

- a) a Kuratórium munkájában az Alapítvány érdekeit szem előtt tartva tevékenyen részt venni,
- b) a Kuratórium megbízásából történő eljárásról a következő ülésen a Kuratóriumnak beszámolni,
- c) feladatai ellátásáról a Kuratórium elnökének kérésére tájékoztatást adni a Kuratórium elnökének.

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

### **Az Alapítvány munkaszervezetének igazgatója**

**7. § (1)** A Kuratórium működéséhez szükséges adminisztratív feladatokat az Alapítvány munkaszervezetének igazgatója (továbbiakban: igazgató) látja el, akit a Kuratórium elnökének javaslatára a Kuratórium bíz meg.

(2) Az igazgató:

- a) előkészíti a Kuratórium üléseit; szükség esetén bevonja az egyetemi munkavállalókat a kuratóriumi üléseken megtárgyalandó anyagok előkészítésébe;
- b) támogatja a Kuratórium és a Felügyelőbizottság működését, az alapítványi vagyoneellenőr munkáját, kapcsolatot tart a kuratóriumi és a felügyelőbizottsági tagokkal, az alapítványi vagyoneellenőrrel, a jogi képviselővel, a számviteli szolgáltatóval és az állandó könyvvizsgálóval,
- c) jegyzőkönyvet vezet a Kuratórium üléseiről;
- d) vezeti a Határozatok Tárát,
- e) gondoskodik a Kuratórium ügyrendjének betartásáról,
- f) nyomon követi a Kuratórium határozatainak végrehajtását,
- g) gondoskodik a testület munkavégzéséhez szükséges összes feltételről,
- f) irányítja a Titkárságot, ezen belül
  - fa) gondoskodik az Alapítvány napi ügyeinek viteléről,
  - fb) vezeti az Alapítvány szervezeti okiratait, gondoskodik az egyéb könyvek vezetéséről,
  - fc) gondoskodik az Alapítvány működéséhez kapcsolódó iratok megőrzéséről,
  - fd) irányítja az Alapítvány munkaszervezetébe tartozó munkavállalók munkáját,
  - fe) ellátja az Alapítvány jogi folyamatainak felügyeletét;
  - fg) részt vesz az Alapítvány munkafolyamataiban;
  - fh) nyomon követi az Alapítvány stratégiai projektjeinek végrehajtását;
- g) kapcsolatot tart az Alapítvány egyes szervezeteivel és fenntartott intézményeivel;
- h) kapcsolatot tart az Alapítvány stratégiai partnereivel;
- i) továbbá ellátja mindazon feladatokat, melyeket a Kuratórium elnöke és a Kuratórium a hatáskörébe utal

## **A Kuratórium működése**

### **A Kuratórium üléseinek összehívása**

**8. § (1)** A Kuratórium testületként jár el. A Kuratórium szükség szerint, de negyedévente legalább három alkalommal ülést tart, amelyet az elnök hív össze. Az ülést az elnök legalább 7 nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetben legalább 3 nappal) az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze.

(2) A kuratóriumi tagok közül ketten együttesen is kérhetik kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok, valamint a javasolt napirend megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Kuratórium elnöke határidőre nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.

(3) Ha az elnök megbízatása bármely okból megszűnik, a Kuratórium ülését bármely kuratóriumi tag összehívhatja.

(4) A Kuratórium tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.

**9. § (1)** A Kuratórium ülésének napirendjére a meghívóban az elnök tesz javaslatot.

(2) Bármely kuratóriumi tag kérheti a tárgy meghatározásával napirend felvételét az elnöktől az ülés előtt legalább 7 nappal, ebben az esetben meg kell küldenie a javasolt napirendi pont címét. A határidők figyelembevételével az előterjesztő szóbeli indoklása alapján az előterjesztés napirendre vételéről a Kuratórium dönt.

**10. § (1)** Az ülésre szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőjének megjelölését.

(2) A meghívóval egyidejűleg a Kuratórium tagjai részére meg kell küldeni az egyes napirendi pontokhoz tartozó írásos előterjesztéseket. Az előterjesztés mellékleteit legkésőbb az ülést megelőző harmadik munkanapig, sürgős döntéshozatalt igénylő esetben legkésőbb a meghívóval egyidejűleg a Kuratórium tagjai, a Felügyelőbizottság elnöke és a vagyonellenőr részére hiánytalanul meg kell küldeni. A határidőn túl megküldött mellékletek a döntéshozatal során nem vehetők figyelembe. Az írásos előterjesztések kötelező tartalmi eleme a vezetői összefoglaló, több döntés esetén a döntési alternatívák leírása, valamint a határozati javaslat.

(3) A kuratóriumi üléseken a tagokon kívül az Alapítvány Felügyelőbizottságának elnöke, az alapítványi vagyonellenőr, valamint a Kuratórium elnöke által meghívott személyek, illetve az 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. A Felügyelőbizottság elnöke és a vagyonellenőr részére lehetővé kell tenni, hogy a Kuratórium ülésén telekommunikációs eszközön keresztül, személyes jelenlét nélkül is részt vehessenek.

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

### **A Kuratórium ülése**

**11. § (1)** A Kuratórium üléseit az elnök vezeti, akadályoztatása esetén e feladatokat a Kuratórium által megválasztott tag látja el (eseti levezető elnök). Az ülés megnyitását követően az elnök megállapítja, hogy az ülés napirendi pontjaival kapcsolatban jelentett-e be a testület tagja összeférhetlenséget a Kekva tv. 15.§ (3) bekezdése, és az Alapító Okirat X. 15. pontja szerint. Az összeférhetlenséget a napirendi pontok tárgyalását megelőzően - előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban - haladéktalanul be kell jelenteni. A Kuratórium az általános döntéshozatali szabályok szerint az összeférhetlenség fennálltát határozatban állapítja meg. Az összeférhetlenség megállapítására vonatkozó határozat meghozatalában nem vesz az a kuratóriumi tag, akinek összeférhetlenségére a határozathozatal vonatkozik. Az összeférhetlenség tárgyában hozott határozatot az Alapítvány a döntést követő egy héten belül, legalább egy évig tartó időtartamra elektronikus úton közzéteszi. Amennyiben az összeférhetlenség fennállta megállapítást nyert, az alapítvány köteles biztosítani, hogy az érintett személy az alapítványi döntéshozatalban, illetve az alapítvány által létesített vagy fenntartott jogi személy döntéshozatalában nem vehet részt.

(3) Az összeférhetlenség vizsgálatát követően az elnök megállapítja a határozatképességet. A Kuratórium határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező és szavazati jogában nem korlátozott kuratóriumi tagok több mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

(4) A határozatképesség megállapítását követően a Kuratórium jelen lévő tagjai egyszerű szótöbbséggel fogadják el az ülés napirendjét. A Kuratórium ülésén új napirendi pont felvételére kivételesen indokolt esetben, a napirendhez tartozó előterjesztés és határozati javaslat írásban történő benyújtásával van mód. Az új napirend felvételéről a Kuratórium valamennyi kuratóriumi tag jelenlétében többségi határozatával dönt.

(5) A napirend elfogadását követően kerül sor a meghívóban szereplő egyes napirendi pontok vitájára. Az előterjesztő az ülésen az előterjesztéshez további kiegészítést, összefoglalást tehet, a Kuratórium tagjai és a meghívottak az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek. A felszólalók sorrendjét az elnök határozza meg.

(6) A napirendi pont vitáját követően a Kuratórium dönt az előterjesztés elfogadásáról, az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslat szerint.

**12. § (1)** A kuratórium határozatát - jogszabályban és az Alapítvány Alapító Okiratában meghatározott eseteken kívül - a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza, oly módon, hogy a döntéshez a jelenlévő kuratóriumi tagok többségének szavazata szükséges. A Kuratórium minden tagját egy szavazat illeti meg. A szavazat „igen”, „nem”, és „tartózkodom” lehet. Az előterjesztést akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha az „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítotttnak kell tekinteni.

(2) A szavazatokat a Kuratórium elnöke számolja össze.

(3) Szavazategyenlőség esetén a következő ülésen egy alkalommal az elnök újra szavazásra bocsáthatja. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítotttnak kell tekinteni.

(4) Az elnök – bármely tag kezdeményezésére - titkos szavazásra tesz javaslatot, amelyről a Kuratórium a jelenlévők egyszerű többségével határoz. Amennyiben a Kuratórium jelenlévő tagjainak többsége a titkos szavazást támogatta, a szavazás szavazólapon történik, amely tartalmazza a határozati javaslatot, valamint az „igen”, „nem” és „tartózkodom” szavazatok leadására alkalmas ábrát. A határozat meghozatalához ebben az esetben is az szükséges, hogy a leadott „igen” szavazatok száma meghaladja a „nem” és a „tartózkodom” szavazatok számát.

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

(6) A határozatok eltérő rendelkezés hiányában, az elfogadás napján lépnek hatályba.

(7) 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.

**13. §** A Kuratórium határozathozatalában a 11.§-ban meghatározott általános összeférhetlenségi okon túl nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 1. pont), élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján

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

**14. § (1)** Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az igazgató – akadályoztatása esetén a Kuratórium által kijelölt személy - vezet. A jegyzőkönyvet az elnök egy másik kuratóriumi taggal együttesen ír alá, és az erre megválasztott, jelen lévő kuratóriumi tag hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés helyét és idejét; a Kuratórium jelen lévő tagjai nevét; 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. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét.

(2) Az elnök gondoskodik az Alapítvány döntéseinek az érintettekkel való közléséről írásban, igazolható módon a döntés meghozatalát követő 8 munkanapon belül. A Kuratórium határozatait meg kell küldeni a Felügyelőbizottság elnökének és a vagonellenőrnek.

## Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

### Írásbeli szavazás

15. § (1) A Kuratórium határozatait írásos szavazással (e-mail útján) is meghozhatja. A Kuratórium elnöke a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést, annak mellékleteit, és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen) küldi meg a kuratórium tagjainak a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 3 nappal és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban (e-mailen) nyilatkozzanak. Az előterjesztéseket meg kell küldeni a Felügyelőbizottság elnökének és a vagyonellenőrnek is.

(2) A Kuratórium elnöke köteles hitelt érdemlően meggyőződni arról, hogy a Kuratórium tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták.

(3) Az írásbeli szavazás során a 11. § (1) bekezdésében meghatározott, összeférhetetlenség bejelentésére és megállapítására vonatkozó rendelkezést megfelelően, az írásbeli szavazásra vonatkozó eljárási szabályok figyelembevételével alkalmazni kell.

(4) A Kuratórium tagjai a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) szkennelt formában — e-mailben — küldik vissza a Kuratórium elnöke részére.

(5) Ha valamely tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy a tag az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.

(6) A határozatképességre vonatkozóan az ülés tartása melletti döntéshozatal szabályai irányadóak. A Kuratórium határozatait ülésen kívüli határozathozatal esetén is az ülés tartása esetén meghatározott többséggel hozza.

(7) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő — ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától, — öt (5) munkanapon belül a kuratórium elnöke megállapítja a határozatképességet és a szavazás eredményét, valamint azt közli a tagokkal, valamint a Felügyelőbizottság elnökével és a vagyonellenőrrel.

(8) A Kuratórium elnöke a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás módját, eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.

(9) A határozat meghozatalának időpontja az a nap, amikor az utolsó érvényes szavazat is beérkezik a Kuratórium elnökéhez.

(10) Írásbeli szavazási eljárás esetén a kuratóriumi tag nem kezdeményezheti ülés megtartását.

### **Részvétel telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével az általános szabályok szerint összehívott kuratóriumi ülés esetén**

16. § (1) A Kuratórium tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, telekommunikációs eszközök, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével — kihangosított távbeszélőkészülék, konferenciatelefon vagy egyéb informatikai megoldások útján — is gyakorolhatják.

(2) Amennyiben a tag vagy a tagok telekommunikációs eszközt, elektronikus hírközlő eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Kuratórium elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal — rendkívüli esetben az ülést megelőzően — bejelenteni. Ebben az esetben a Kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.



(3) Több távollévő tag esetén az elnök vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.

### **Ülés tartása telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz útján**

17. § (1) Az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján megtartásra kerülő ülést a Kuratórium elnöke hívja össze a napirendre vonatkozó részletes tájékoztatás (előterjesztés és mellékletei) és a határozat(ok) tervezetének a tagoknak történő megküldésével. A meghívó nem tartalmazza az ülés helyszínét, de tartalmaznia kell az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket, telekommunikációs eszközöket (pl: mobiltelefon, laptop, asztali számítógép, amelyekhez tartozik mikrofon és webkamera) és informatikai megoldásokat (pl: Microsoft Teams, Zoom, Skype), továbbá, amennyiben a résztvevők személyesen nem ismertek, azonosításuk módját.

(2) Az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz igénybevételel megtartásra kerülő ülésen a tagok, illetve a meghívottak hang és képátvitelre egy időben alkalmas elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz használatával vehetnek részt. Elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus eszköz, telekommunikációs eszköz (ideértve a szoftveres megoldásokat is), amellyel a távollévők az ülésen részt tudnak venni. Elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz igénybevételel megtartásra kerülő ülés olyan megoldás alkalmazásával tartható meg, amely alkalmas az ülés résztvevőinek azonosítására, a résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására, az ülésen elhangzottak, az ott történtek - különösképpen az ilyen módon történt döntéshozatal - kép- és hanganyagának elektronikus formában történő rögzítésére, úgy, hogy a történtek utóbb is ellenőrizhetők legyenek.

(3) A telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz útján tartott ülés során a 11. § (1) bekezdésében meghatározott, összeférhetetlenség bejelentésére és megállapítására vonatkozó rendelkezést megfelelően alkalmazni kell.

(4) Érvényes a szavazás, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint fele részt vett és a határozathozatalból nincs kizárva. A Kuratórium határozatait az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján tartott ülésen is az általános (személyes jelenlét melletti) ülés tartása esetén meghatározott többséggel hozza.

(5) Az ülésen hozott döntéseket a Kuratórium elnöke az ülés megtartásától számított öt (5) munkanapon belül írásba foglalja és megküldi a tagok részére. Az írásba foglalt döntés tartalmazza az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés módját, helyét és idejét; a kuratórium jelen lévő tagjai nevét; a meghozott határozatokat; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

### **A kuratóriumi tagok titoktartási kötelezettsége**

18. § 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.

### **A kuratóriumi tagok díjazása**

19. § (1) A Kuratórium tagjait a Kuratórium erre vonatkozó határozata szerint díjazás illeti meg, igazolt készkiadásai, költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.

(2) A készkiadások és igazolt költségek elszámolásának részleteit, térítésének szabályait, valamint a díjazáson felüli esetleges juttatások körét, mértékét, megállapításuk módját a Javadalmazási szabályzat határozza meg.

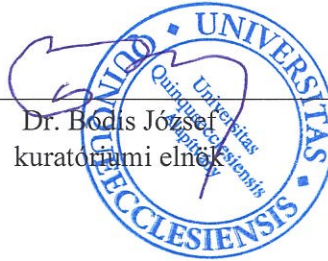
## Záró rendelkezések

**20. § (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.

Pécs, 2021. július 22.



### Záradék:

Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrendet a Kuratórium 2022. december 20. napján tartott ülésén hozott 145/2022. (12. 20.) számú határozatával fogadta el.