

UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK

- változásokkal egységes szerkezetbe foglalt -

ÜGYRENDJE

2025. március 25.

UNIVERSITAS QUINQUEECCLESIENSIS ALAPÍTVÁNY
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK – VÁLTOZÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE
FOGLALT - ÜGYRENDJE

Az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány (a továbbiakban: **Alapítvány**) Felügyelőbizottsága saját működésének rendjét (a továbbiakban: **Ügyrend**) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**), valamint az Alapítvány Alapító Okiratának figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Ügyrend hatálya az Alapítvány Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: **Felügyelőbizottság**) működésére, üléseinek összehívására és vezetésére, a döntések meghozatalának menetére terjed ki.

(2) A Felügyelőbizottság feladatát és jogkörét a vonatkozó jogszabályok, valamint az Alapítvány Alapító Okirata (továbbiakban: Alapító Okirat) határozza meg.

II. A Felügyelőbizottság szerepe, általános feladat- és hatáskörei

2. § (1) A Felügyelőbizottság testületként működik és hoz határozatokat. Az Alapítványnál Felügyelőbizottság létrehozása és működése kötelező. Az Alapítványnál legalább három (3) természetes személyből álló Felügyelőbizottság működik, azzal, hogy a Felügyelőbizottság egy tagját a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa delegálja. A Felügyelőbizottság a tagjai sorából maga választja meg elnökét.

(2) A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a) visszahívással,
- b) lemondással,
- c) a felügyelő bizottsági tag halálával,
- d) az Alapító okiratban rögzített összeférhetlenségi ok fennállásával,
- e) határozott idejű megbízás esetén a megbízás lejártával,
- f) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkeztével.

A Felügyelő bizottság elnökének és tagjainak visszahívásáról a kijelölésükkel, megválasztásukkal azonos módon kell dönteni.

(3) A Felügyelőbizottságot a hatóságok, állami szervek, üzleti partnerek és a nyilvánosság előtt az elnök, illetve az általa felhatalmazott felügyelőbizottsági tag képviseli.

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

(5) A Felügyelőbizottság az Alapítvány és a Kuratórium teljes tevékenységére kiterjedő, folyamatos ellenőrzést végez. Ellenőrzési jogköre a működés, valamint a tevékenység jogszerűségi szempontból történő vizsgálatára, illetve az Alapítvány beszámolójának és éves költségvetésének az ellenőrzésére terjed ki.

(6) A Felügyelőbizottság elnöke

- a) szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság működését,
- b) összehívja a Felügyelőbizottság üléseit, összeállítja a napirendet, dönt a meghívottak személyéről,
- c) gondoskodik a napirendi kérdések megfelelő előkészítéséről,
- d) vezeti a Felügyelőbizottság üléseit, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét,

- e) gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és hitelesítéséről, a határozatok nyilvántartásáról,
- f) figyelemmel kíséri a Felügyelőbizottság határozatainak nyilvántartását, és szükség esetén gondoskodik arról, hogy a végrehajtásról szóló beszámoló a Felügyelőbizottság elé kerüljön,
- g) lebonyolítja az elektronikus szavazással történő, ülés tartása nélküli döntéshozatalát,
- h) kapcsolatot tart a Kuratóriummal és az alapítványi vagyongellenőrrel,
- i) állandó meghívottként részt vesz a Kuratórium ülésein,
- j) képviseli a Felügyelőbizottságot hatóság, bíróság és harmadik személyek előtt,
- k) ellátja az Alapító okiratban, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt feladatait,
- l) távolléte esetén jogait és kötelezettségeit írásban az egyik felügyelőbizottsági tagra ruházza át,
- m) megbízásának tartós akadályozása esetén írásban jelezni a Kuratórium elnöke felé az ok és a várható időtartam megjelölésével.

(7) A Felügyelőbizottság tagja

- a) feladatát személyesen láthatja el, képviseletnek helye nincs,
- b) részt vesz a Felügyelőbizottság ülésein, személyes közreműködésével előmozdítja a Felügyelőbizottság és a Kuratórium munkáját,
- c) tanácskozási joggal részt vehet a Kuratórium ülésein,
- d) javaslatot tehet a Felügyelő bizottság összehívására, napirendjére, előterjesztést nyújthat be,
- e) a Felügyelőbizottság nevében eljárni az Elnök meghatalmazása alapján,
- f) megbízásának tartós akadályozása esetén írásban köteles jelezni a Felügyelőbizottság elnökének az ok és a várható időtartam megjelölésével.

III. A Felügyelőbizottság feladat-és hatásköre, működési rendje

3. § (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 utasíthatók.

(3) A Felügyelőbizottság

- a. köteles ellátni 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.

(4) A lefolytatott vizsgálatok eredményéről a Felügyelő bizottság köteles tájékoztatni a Kuratóriumot, valamint az alapítványi vagyongellenőrt.

(5) A Felügyelőbizottság elnöke vagy akadályoztatása esetén a Felügyelő Bizottság általa kijelölt tagja a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet, ismerteti a Felügyelőbizottság kuratóriumi ülésen szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos véleményét.

(6) A megfelelő előkészítő anyagok (előterjesztés vagy tájékoztató) elkészítését a Felügyelőbizottság elnöke koordinálja.

(7) A Felügyelőbizottság jogosultságának megfelelően tájékoztatja a Kuratórium elnökét és a vagyonellenőrt, amennyiben arról szerez tudomást, hogy:

- a) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit súlyosan sértő esemény, mulasztás történt, melynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása a Kuratórium döntését teszi szükségessé,
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Amennyiben a Kuratórium a szükséges intézkedéseket a törvényes működés helyreállítása érdekében nem teszi meg, úgy a Felügyelőbizottság jogosult a törvényességi felügyeletet ellátó szervezetet értesíteni.

A Felügyelőbizottság ülései

4. § (1) A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évi kétszer alkalommal ülést tart, amelyet a Felügyelőbizottság elnöke hív össze. Az ülést az elnök hívja össze legalább 5 (öt) nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval. A Felügyelőbizottság üléseire a vagyonellenőrt meg kell hívni.

(2) Indokolt esetben rendkívüli felügyelőbizottsági ülés – a Felügyelőbizottság elnökének döntése alapján – ennél rövidebb időn belüli időpontra is összehívható. Indokolt esetnek minősülnek különösen, de nem kizárólagosan azon esetek, amikor a Felügyelőbizottság döntése, véleménye vagy javaslata feltétele a kuratóriumi döntésnek.

(3) A Felügyelőbizottság elnöke összehívja és vezeti a Felügyelőbizottság üléseit. Akadályoztatása esetén e feladatokat a Felügyelőbizottság által megválasztott 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 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Felügyelőbizottság elnöke nem tesz eleget, a Felügyelőbizottság üléseit a kérelmet előterjesztő tag(ok) is összehívhatják.

(5) Ha a Felügyelőbizottság elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Felügyelőbizottság üléseit 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 a Felügyelőbizottság elnöke készíti elő, ő küldi ki – írásban vagy elektronikusan – az előre meghatározott 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 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 ülései nem nyilvánosak. Az ülést a Felügyelőbizottság – külön erre vonatkozó döntésével – bármikor, bármely napirendi pont, illetve bármely ülése tekintetében nyilvánossá teheti.

(10) A Felügyelőbizottság üléseit az Alapítvány székhelyén tartja. Indokolt esetben a Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság üléseit más helyszínre is összehívhatja.

(11) A Felügyelőbizottság üléseinek előkészítésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat és az ülésről készült jegyzőkönyv vezetését az Alapítvány titkársága látja el.

Határozatképesség

5. § (1) Az ülés megnyitását követően az ülés vezetője megállapítja az ülés határozatképességét.

(2) A Felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen valamennyi tagja jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

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

Részvétel telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján

6. § (1) A Felügyelőbizottság 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 Felügyelőbizottság tagja, illetve tagjai telekommunikációs eszközt, elektronikus hírközlő eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Felügyelőbizottság elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal – rendkívüli esetben az ülést megelőzően – bejelenteni. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság 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.

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

A felügyelőbizottsági ülések napirendje

7. § (1) A Felügyelőbizottság ülésének napirendjére az ülés vezetője tesz javaslatot.

(2) Ügy napirendre vételét legkésőbb a napirend elfogadásáig, annak tárgyának rövid megjelölésével a Kuratórium és a Felügyelőbizottság bármely tagja is kérheti. A napirendről külön kell határozni.

(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.

Határozathozatal

8. § (1) A Felügyelőbizottság határozatát – jogszabályban meghatározott eseteken kívül – a jelenlévők egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazáson hozza. Titkos szavazást az ülés vezetője rendelhet el bármely tag kezdeményezésére.

(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) Az ülés vezetője megállapítja a határozatot.

(4) A megjelenésében akadályozott tag az írásbeli előterjesztésre legkésőbb a felügyelőbizottsági ülés kezdetéig írásban 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.

Jegyzőkönyv

9. § (1) A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv vezetése a felügyelőbizottsági ülésen a jegyzőkönyv vezetésére megválasztott, a felügyelőbizottsági ülésen részt vevő személy feladata. A jegyzőkönyvet az ülés elnöke és a Felügyelőbizottság által erre kijelölt felügyelőbizottsági tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét.

(2) A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni, melyet az ülés vezetője 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.

Felügyelőbizottsági határozatok

10. § (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, valamint az előterjesztő személyek hivatalból tájékoztatást kapnak, betekinhetnek és másolatot kérhetnek a határozatokról. Egyéb munkaszervezeten belüli 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, közzétételét és megőrzését a Felügyelőbizottság elnöke 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 határozatait legfeljebb 10 (tíz) évig kerülnek megőrzésre.

(6) A Felügyelőbizottság üléseinek anyagának, valamint a határozatoknak az (5) bekezdés szerinti megőrzéséről az Alapítvány Titkársága gondoskodik.

Telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz útján tartott ülés

11. § (1) Az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján megtartásra kerülő ülést a Felügyelőbizottság 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 igénybevételével 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 igénybevételével 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) Érvényes a szavazás, ha azon a Felügyelőbizottság valamennyi tagja részt vett. A Felügyelőbizottság határozatait az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján tartott ülésen is az általános (személyes jelenlét melletti) ülés tartása esetén meghatározott többséggel hozza.

(4) Az ülésen hozott döntéseket a Felügyelőbizottság 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 és idejét; a Felügyelőbizottság jelen lévő tagjai nevét; a meghozott határozatokat; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

A felügyelőbizottsági tagok titoktartási kötelezettsége

12. § 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.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13. § (1) Jelen ügyrend módosítását a Felügyelőbizottság elnöke vagy a Felügyelőbizottság legalább 2 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.

14. § Jelen változásokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrend 2025. március 25-én napján lép hatályba.

ZÁRADÉK:

A Felügyelőbizottság az ügyrendjét 2025. március 24-ei ülésén fogadta el. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrend 2025. március 25. napján lép hatályba.


Dr. Fabián Adrián
elnök

Jóváhagyta a Kuratórium, mint alapítói jogokat gyakorló 61/2025. (03.25.) számú határozatával 2025. március 25. napján.


Dr. Barna Zsolt
kuratóriumi elnök

