

**A RUDOLF KALMAN ÓBUDAI EGYETEMÉRT
ALAPÍTVÁNY**

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

2025. február 24.

A RUDOLF KALMAN ÓBUDAI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) felügyelőbizottsága saját működésének rendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: KEKVA tv.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), a Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítványról, a Rudolf Kalman Óbudai Egyetemért Alapítvány és az Óbudai Egyetem részére történő vagyonyjuttatásról szóló 2021. évi XXII. törvény (a továbbiakban: OE tv.), valamint az Alapítvány Alapító Okiratának figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

I. Általános rendelkezések

- (1) Az Ügyrend hatálya az Alapítvány Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) működésére, üléseinek összehívására és vezetésére, a döntések meghozatalára terjed ki.
- (2) A Felügyelőbizottság feladatát és jogkörét a mindenkor hatályos polgári törvénykönyvről szóló törvény, a KEKVA tv., az Ectv., az OE tv., valamint az Alapítvány Alapító Okirata határozza meg.

II. A Felügyelőbizottság szerepe, általános feladat- és hatáskörei

- (1) A Felügyelőbizottság ellenőrzi az Alapítvány ügyvezető szervének működését az Alapítvány érdekeinek megóvása céljából.
- (2) A Felügyelőbizottság feladatkörébe tartozik továbbá:
 - a) *a Kuratórium elé kerülő minden előterjesztést lehetőség szerint előzetesen megvizsgál, és ezekkel kapcsolatos álláspontját ismerteti a Kuratóriummal;*
 - b) az Alapítvány beszámolójának, éves költségvetésének a vizsgálata *és véleményezése*, az Alapítvány könyvvizsgálójának beszámoltatása;
 - c) az Alapító Okiratban, és a fenntartott intézmény Alapító Okiratában, *és a KEKVA tv. 22. § (4) bekezdése alapján* a Kuratórium hatáskörébe utalt ügyekben javaslattevési és véleménynyilvánítási jogkörrel rendelkezik;
 - d) véleményezi az Alapítvány szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat,
 - e) *köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy*
 - a) *az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;*
 - b) *a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel;*
 - f) *beszámol az alapítói jogok gyakorlójának a Felügyelőbizottság tevékenységéről;*
 - g) *amit jogszabály vagy az Alapítvány Alapító Okirata a Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörébe sorol.*
- (3) A Felügyelőbizottság jogosult az Alapítvány tevékenységének ellenőrzése során a vezető tisztségviselőktől, a szervezet munkavállalóitól tájékoztatást kérni, az Alapítvány könyveibe, irataiba betekinteni.
- (5) A Felügyelőbizottság tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának.
- (6) A Felügyelőbizottság testületként működik és hoz határozatokat.
- (7) A Felügyelőbizottság tagjai függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.
- (8) A Felügyelőbizottságot a hatóságok, állami szervek, üzleti partnerek és a nyilvánosság előtt az elnök, illetve az általa felhatalmazott felügyelőbizottsági tag képviseli.

- (9) 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.
- (10) A Felügyelőbizottság tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a felügyelőbizottsági tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviselőnek nincs helye.

III. A Felügyelőbizottság működési rendje

1. A Felügyelőbizottság működése

- (1) A Felügyelőbizottság az általa elfogadott ügyrend alapján végzi tevékenységét.
- (2) A megfelelő előkészítő anyagok (előterjesztés vagy tájékoztató) elkészítését a Felügyelőbizottság elnöke koordinálja, szükség szerint irányelveket is adva ehhez az adott feladat elvégzésére kijelölt személy, vagy szervezeti egység részére.
- (3) *Az előkészítő anyagok magyar nyelven készülnek a szerzők (összeállítók) személyének feltüntetésével. Az előterjesztések esetében a felügyelőbizottsági elnök, valamely felügyelőbizottsági tag kérheti szöveges vezetői összefoglaló készítését, amelynek az előterjesztő köteles eleget tenni.*
- (4) A Felügyelőbizottság a nem megfelelőnek talált előkészítő anyagot átdolgozásra vagy kiegészítésre visszaadja és az ügyet más időpontra ismételten napirendre tűzheti.
- (5) A Felügyelőbizottság jogosult tevékenysége ellátásához – Alapítvány működési költségei terhére – külső szakértőt bevonni. A Felügyelőbizottság dönt a külső szakértő feladatának, valamint a határidő meghatározásáról.
- (6) A Felügyelőbizottság működésének és feladatai zavartalan ellátásának tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeiről az Alapítvány gondoskodik, a működéssel kapcsolatos költségeket az Alapítvány viseli.
- (7) *A Felügyelőbizottság működését az Alapítvány főigazgatója támogatja, aki köteles gondoskodni a Felügyelőbizottság ügyrendjének betartásáról, a testület munkavégzéséhez szükséges összes feltételről, nyomon követi a Felügyelőbizottság határozatainak végrehajtását.*

2. A Felügyelőbizottság ülései

- (1) A Felügyelőbizottság szükség szerint, de negyedévente legalább 1 alkalommal ülést tart, amelyet a Felügyelőbizottság elnöke hív össze. Az ülést az elnök legalább 7 (hét) nappal az ülés időpontja előtt elektronikus úton 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. Indokolt esetnek minősülnek különösen, de nem kizárólagosan azon esetek, amikor a felügyelőbizottság döntése, véleménye vagy javaslata előfeltétele a kuratóriumi döntésnek.
- (3) A Felügyelőbizottság ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése a Felügyelőbizottság elnökének feladata. 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 ülését a kérelmet előterjesztő tag maga jogosult az ülés összehívására.
- (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 a Felügyelőbizottság elnöke készíti elő, ő küldi ki 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 üléseire állandó meghívottként az Alapítvány vagy ellenőreit meg kell hívni. 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 ülésein elektronikus távközlési eszközök segítségével történő részvételre, az ilyen módon lebonyolított határozathozatalra az Alapítvány Alapító Okiratának X. 10. pontban foglaltak alkalmazandók.
- (11) 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 akkor határozatképes, ha az ülésen legalább kettő 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 azzal, hogy a felügyelőbizottság határozatának érvényessége legalább 2 felügyelőbizottsági tag egyhangú döntése.

4. 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, a határozathozatalban részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához az összes szavazásra jogosult egyhangúlag hozzájárul.

5. Határozathozatal

- (1) A Felügyelőbizottság határozatát – jogszabályban meghatározott eseteken kívül – a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni, melyet a következő ülésen újra szavazásra kell bocsátani.
- (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 elutasítottként 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 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. Jegyzőkönyv

- (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 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 és személyét.

7. Felügyelőbizottsági határozatok

- (1) A Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet, amelyből a határozat tartalmának, időpontjának és hatályának, valamint az azt támogatók és ellenzők személyének világosan ki kell derülnie.
- (2) A határozatok nem nyilvánosak, azt csak az abban, illetve – a Felügyelőbizottság ellentétes döntése hiányában – a hozzátartozó előkészítő anyagban megjelölt célra lehet felhasználni.
- (3) *A felügyelőbizottsági határozatok a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint, erre irányuló igény alapján megismerhetők, azonban megismerésük a jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.*
- (4) 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.
- (5) A határozatok eltérő rendelkezés hiányában az elfogadás napjával hatályosak.
- (6) A Felügyelőbizottság üléseinek előkészítését, a határozatok írásba foglalását, nyilvántartását, közzétételét és megőrzését a Felügyelőbizottság elnöke végzi, illetve irányítja a Kuratórium titkárságának bevonásával.
- (7) 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.

8. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

- (1) A Felügyelőbizottság személyes jelenlét nélküli határozathozatalára az Alapítvány Alapító Okiratának X.10. pontjában meghatározott szabályok megfelelően alkalmazandók.

9. A Felügyelőbizottság javaslattételi-, és véleményezési jogainak gyakorlása

- (1) *Amennyiben a Felügyelőbizottságot az Alapító Okiratban meghatározott esetekben javaslattételi-, illetve véleményezési jog illeti meg, úgy a kuratóriumi elnök vagy megbízásából a főigazgató a Kuratórium döntését megelőzően megküldi a Felügyelőbizottság részére az adott üggyhöz kapcsolódó dokumentumokat.*
- (2) *A Felügyelőbizottság elnöke – a jelen ügyrendben meghatározott rendelkezések figyelembevételével – a kuratóriumi elnök (1) bekezdés szerinti tájékoztatása alapján összehívja a felügyelőbizottsági ülést és ezzel egyidejűleg a felügyelőbizottsági tagok részére megküldi az adott üggyhöz kapcsolódó dokumentumokat.*
- (3) *A Felügyelőbizottság az adott ügygel kapcsolatos javaslatairól, valamint véleményéről írásban tájékoztatja a kuratóriumi elnököt vagy azt a kuratóriumi ülésen szóban ismerteti.*
- (4) *A Kuratórium a döntését a Felügyelőbizottság javaslatának, illetve véleményének mérlegelésével hozza meg.*
- (5) *Amennyiben a Felügyelőbizottság a javaslatait, illetve véleményét legkésőbb a kuratóriumi ülésen nem ismerteti, úgy arról a kuratóriumi ülést követően a lehető leghamarabb időn belül, de legkésőbb a soron következő kuratóriumi ülésen köteles a Kuratórium elnökét, illetve a Kuratóriumot tájékoztatni.*

10. A Felügyelőbizottság ellenőrzési jogainak gyakorlása, beszámolási kötelezettsége

- (1) *A Felügyelőbizottság az Alapítvány irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinhet, a kuratóriumi tagoktól és az Alapítvány munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.*

- (2) *A Felügyelőbizottság ellenőrzési jogainak gyakorlását az Alapítvány, illetve kuratóriumi tagok, valamint az alapítványi munkavállalók kötelesek elősegíteni.*
- (3) *Amennyiben a Felügyelőbizottság valamely ellenőrzési jogát gyakorolni kívánja, arról lehetőség szerint előzetesen értesíti a főigazgatót. A főigazgató köteles az értesítés kézhezvételét követő ésszerű határidőn belül a Felügyelőbizottság részére megküldeni minden, az adott ellenőrzéshez releváns dokumentumot, illetve köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelőbizottság személyesen is gyakorolhassa az ellenőrzési jogait.*
- (4) *A Felügyelőbizottság elnöke az ellenőrzés eredményéről jelentést készít, amit megküld a Kuratórium elnöke részére.*
- (5) *A Felügyelőbizottság tárgyévét követő év március 31. napjáig a tárgyévben végzett tevékenységéről beszámol a Kuratórium részére.*


11. A felügyelőbizottsági tagok, illetve a felügyelőbizottsági ülésen résztvevők (adott napirendi pont tárgyalásának jelen lévő személyek) titoktartási kötelezettsége

- (1) A Felügyelőbizottság tagjai, *állandó résztvevői, valamint a Felügyelőbizottság elnöke által meghívott személyek* kötelesek *az ülésen* az Alapítvány gazdálkodásával, illetve tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot, tényt és információt megőrizni, és azokat illetéktelen személy részére hozzáférhetlenné tenni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen ügyrend módosítását a Felügyelőbizottság bármely tagja kezdeményezheti.
- (2) A Felügyelőbizottság működésére vonatkozóan a jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Alapítvány Alapító Okirata, a KEKVA tv., valamint a Ptk., és az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései irányadók.
- (3) Jelen Ügyrend a Kuratórium általi elfogadásának napján lép hatályba.
- (4) Jelen Ügyrendet a Felügyelőbizottság a 2/2025. (II.24.) számú határozattal fogadta el.

Kelt: Budapest, 2025. február 24.


Incze Zsolt István s.k.
felügyelőbizottsági elnök