

Kézbes veles
2021. 01. 06.



INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM

PROF. DR. PALKOVICS LÁSZLÓ
MINISZTER

Iktatószám: FEIF/98909-2/2020-ITM

Prof. Dr. Csák Csilla asszony részére
felügyelőbizottság elnöke

Universitas Miskolcensis Alapítvány

Miskolc-Egyetemváros
3515

Tárgy: az Universitas Miskolcensis Alapítvány Felügyelőbizottsága Ügyrendjének jóváhagyása

Tisztelt Elnök Asszony!

Tájékoztatom Önt, hogy az Universitas Miskolcensis Alapítvány Felügyelőbizottságának Ügyrendjét az Alapító Okirat XI.12. pontjában foglalt jogkörömben eljárva jóváhagytam, amelynek alapján az Ügyrend jóváhagyási záradékát aláírással láttam el.

Budapest, 2020. 12. 22.

Üdvözlettel:


Palkovics László


Kelkes néve

2021. 01. 06.

**AZ UNIVERSITAS MISKOLCINENSIS
ALAPÍTVÁNY
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJE**

2020

1. Bevezetés

Az Országgyűlés elfogadta az Universitas Miskolcensis Alapítványról, az Universitas Miskolcensis Alapítvány és a Miskolci Egyetem részére történő vagyonszármaztatásról szóló 2020. évi XXXIX. törvényt. Ebben az Országgyűlés felhívta a Kormányt, hogy a Magyar Állam, mint alapító nevében tegye meg a szükséges intézkedéseket az Universitas Miskolcensis Alapítvány (a továbbiakban: **Alapítvány**) közérdekű vagyonszármaztatás alapítvány formájában történő létrehozására, amelyre az Alapítvány 2020. június 29-én kelt létesítő okirata alapján került sor.

Az Alapítvány felügyelőbizottsága (a továbbiakban: **Felügyelőbizottság**)

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**),
- a vagyonszármaztatás alapítványokról szóló 2019. évi XIII. törvény,
- az Universitas Miskolcensis Alapítványról; az Universitas Miskolcensis Alapítvány és a Miskolci Egyetem részére történő vagyonszármaztatásról szóló 2020. évi XXXIX. törvény
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény,
- az Alapítvány alapító okirata (a továbbiakban: **Alapító Okirat**), valamint
- a jelen ügyrend

előírásai alapján ellenőrzi az Alapítvány működését, valamint az Alapítvány kuratóriumát (a továbbiakban: **Kuratórium**).

2. A Felügyelőbizottság jogállása

- 2.1. A Felügyelőbizottság az Alapítvány és a Kuratórium egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez.
- 2.2. A Felügyelőbizottság ellenőrzési jogköre az Alapítvány, valamint a Kuratórium működésének, tevékenységének jogszabályi szempontból történő vizsgálatára terjed ki.
- 2.3. A Felügyelőbizottság testületként működik és látja el a feladatait, valamint gyakorolja a hatásköreit. A Felügyelőbizottság egyes feladatok ellátására bármely tagjának megbízást adhat. A Felügyelőbizottság az ellenőrzést – a gazdálkodás egy-egy szakmai területe felett – alkalmanként vagy akár állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelőbizottság tagjának felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzési tevékenységét az Alapítvány gazdálkodásának más területére is kiterjessze.
- 2.4. A Felügyelőbizottság tagja a Kuratóriumtól, annak elnökétől és tagjától független, tevékenysége során nem utasítható.

3. A Felügyelőbizottság feladat- és hatásköre

- 3.1. A Felügyelőbizottság ellenőrzi az Alapítvány, valamint a Kuratórium működését, ennek érdekében az Alapítvány egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez, valamint ellátja a jogszabályokban és az Alapító Okiratban meghatározott feladatait.
 - 3.1.1. A Felügyelőbizottság ellenőrzési feladatát
 - a) közvetlenül tagjain keresztül,
 - b) az Alapítvány és a fenntartott intézmény belső ellenőrzése révén, szükség esetén a Kuratórium elnökének és az Alapítvány könyvvizsgálójának bevonásával,

- c) a fenntartott intézmény (Miskolci Egyetem) Közhasznúági Felügyelő Bizottságával együttműködve, szükség esetén bevonásával
 - d) helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, valamint
 - e) külső szakértő(k) igénybevételeével
- látja el.

3.1.2. A Felügyelőbizottság az Alapítvány és az általa fenntartott intézmény irataiba, számviteli nyilvántartásába, könyveibe betekinthez, a Kuratórium elnökétől és tagjaitól, az egyetem rektorától illetve az Alapítvány és az egyetem munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, valamint az Alapítvány és a fenntartott intézmény szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgálathatja.

3.1.3. A Felügyelőbizottság az ellenőrzésekről tájékoztatja a Kuratóriumot és az alapítványi vagyongelügyelőt.

3.1.4. A Felügyelőbizottság az intézkedésre való jogosultságának megfelelően tájékoztatja a Kuratóriumot és annak összehívását kezdeményezi, 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.

3.1.5. Ha a Felügyelőbizottság indítványozza a Kuratórium összehívását, akkor az indítvány megtételétől számított harminc napon belül össze kell hívni a Kuratóriumot. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Felügyelőbizottság jogosult összehívni a Kuratóriumot.

3.1.6. Ha a Felügyelőbizottság azt tapasztalja, hogy az alapítvány arra jogosult szerve a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, akkor értesíti a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

3.2. A Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:

- a) gondoskodni arról, hogy az Alapítvány rendelkezzen átfogó és a jogszerű működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel,
- b) az éves belső ellenőrzési terv módosításának kezdeményezése,
- c) a kockázatok csökkentése érdekében javaslatok megfogalmazása a Kuratórium részére az elvégzett vizsgálatok megállapításai, következtetései, továbbá az ellenőrzések nyomán követésének eredményei alapján,
- d) a Kuratórium rendszeres, félévenkénti beszámoltatása az Alapítvány tevékenységéről, gazdálkodási, pénzügyi helyzetéről, valamint az Alapítvány részére juttatott, továbbá bizalmi vagyongelügyelésbe adott vagyongelügyeléséről,
- e) megvizsgálni a Kuratórium elé a fenntartói joggyakorlás körében kerülő valamennyi előterjesztést. A Felügyelőbizottság ezen előterjesztésekkel kapcsolatos álláspontját a Felügyelőbizottság elnöke a Kuratóriumnak az előterjesztésről döntő ülésén ismerteti.
- f) véleményezi a Befektetési Szabályzatot
- g) az Alapító Okiratban és a fenntartott intézmény alapító okiratában, a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 94. § (6) bekezdése alapján a kuratórium hatáskörébe utalt ügyekben javaslattevési és véleménynyilvánítási jogkörrel rendelkezik.

- h) az Alapítvány éves beszámolójának és éves költségvetésének előzetes, a Kuratórium döntése előtti véleményezése,
- i) az Alapítvány szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályzatnak a Kuratórium döntése előtti véleményezése,
- j) az ügyrendjének a megállapítása,
- k) döntéshozatal a Kuratóriummal együttesen az Alapító Okiratban meghatározott esetekben.

3.3. A Felügyelőbizottságnak az Alapítvány állandó könyvvizsgálójával kapcsolatos feladatai

3.3.1. A Felügyelőbizottság

- a) nyomon követi az állandó könyvvizsgáló megbízását, feladatainak ellátását;
- b) amennyiben megítélése szerint az állandó könyvvizsgáló nem felel meg a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, illetve munkáját nem megfelelően vagy nem a jogszabályi előírások szerint végzi, a soron következő kuratóriumi ülés elé terjeszti az állandó könyvvizsgáló visszahívására vonatkozó javaslatát, legkésőbb a kuratóriumi ülés napját megelőző 14. (tizenegyedik) napig.

4. A Felügyelőbizottság szervezete

4.1. A Felügyelőbizottság összetétele

4.1.1. A Felügyelőbizottság 3 (három) természetes személy tagból áll.

4.1.2. A Felügyelőbizottság elnökét és tagjait az alapító az Alapító Okiratban jelölte ki. A felügyelőbizottsági elnök és tag megbízatása határozatlan időre szól. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

4.1.3. A Felügyelőbizottság elnökének, illetve tagjainak visszahívásáról a kijelölésükkel, megválasztásukkal azonos módon hozható döntés.

4.1.4. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával;
- f) az Alapító okiratban rögzített összeférhetlenségi ok fennállása esetén.

4.1.5. A Felügyelőbizottság tagja megbízatásáról az Alapítványhoz címzett, a Kuratórium elnökéhez és az alapító jogok gyakorlójához intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új felügyelőbizottsági tag kijelölésével/megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentésétől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá. A Felügyelőbizottság tagja a lemondás hatályossá válásáig a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

4.2. A Felügyelőbizottság tagja

4.2.1. A Felügyelőbizottság tagja feladatát személyesen láthatja el, képviseletnek helye nincs. A Felügyelőbizottság tagját e tisztségében tudomására jutott tények, adatok, információk vonatkozásában teljes körű titoktartási kötelezettség terheli.

4.2.2. A Felügyelőbizottság tagjának jogai és kötelezettségei:

- a) részt venni a Felügyelőbizottság, mint testület munkájában és ott személyes közreműködésével előmozdítani az Alapítvány és a Kuratórium jogszerű működését,
- b) szükség szerint tanácskozási joggal részt venni a Kuratórium ülésein
- c) részt venni a Felügyelőbizottság ülésén, azon indítványokat, javaslatokat, észrevételeket tenni, felvilágosítást kérni és szavazni a határozatokról,
- d) javaslatot tenni a Felügyelőbizottság ülésének összehívására, annak napirendjére vonatkozóan, valamint előterjesztést benyújtani,
- e) a Felügyelőbizottság nevében eljárni a Felügyelőbizottság elnökének felhatalmazása alapján,
- f) jegyzőkönyvbe vetetni véleményét, észrevételeit, beleértve azt is, ha valamely javaslattal nem ért egyet, illetve ellenvéleményt nyilvánít,
- g) megbízásának tartós akadályoztatását a Felügyelőbizottság elnökének – a Felügyelőbizottság elnöke esetén a kuratórium elnökének - írásban jelzi az ok és a várható időtartam megjelölésével.

4.3. A Felügyelőbizottság elnöke

4.3.1. A Felügyelőbizottság elnöke szervezi és irányítja a Felügyelőbizottság működését, ennek keretében különösen

- a) összehívja a Felügyelőbizottság ülését, megállapítja az egyes ülések napirendjét, dönt az eseti meghívottak személyéről,
- b) gondoskodik a napirenden szereplő kérdések tárgyalásának megfelelő előkészítéséről,
- c) levezeti a Felügyelőbizottság ülését, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét,
- d) gondoskodik az ülés jegyzőkönyvének vezetéséről és hitelesítéséről, valamint a Felügyelőbizottság határozatainak nyilvántartásáról,
- e) figyelemmel kíséri a Felügyelőbizottság határozatainak végrehajtását, és szükség esetén gondoskodik arról, hogy a végrehajtásáról készült beszámoló a Felügyelőbizottság elé kerüljön,
- f) lebonyolítja a Felügyelőbizottság elektronikus szavazással történő ülés tartása nélküli döntéshozatalát,
- g) kapcsolatot tart a Kuratóriummal, az alapítványi vagyonellenőrrel és az Alapítvány könyvvizsgálójával, a Miskolci Egyetem Közhasznúsági Felügyelő Bizottságának elnökével
- h) állandó meghívottként részt vesz a Kuratórium ülésein,
- i) a Kuratórium ülésén ismerteti
 - ia) a Felügyelőbizottság álláspontját a Kuratórium elé az alapítói joggyakorlás körében kerülő előterjesztésekről,
 - ib) a Felügyelőbizottság éves tevékenységéről szóló beszámolóját,
- j) az alapítványi vagyonellenőr rendelkezésére bocsátja a Felügyelőbizottság működése körében előálló dokumentumokat,
- k) képviseli a Felügyelőbizottságot hatóság, bíróság és harmadik személyek előtt,
- l) ellátja a vonatkozó jogszabályokban és az Alapító Okiratban meghatározott feladatait.

- 4.3.2. A Felügyelőbizottság elnöke átmeneti távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén a feladatait és hatásköreit – írásba foglalt meghatalmazás alapján – az egyik felügyelőbizottsági tagra ruházza át.
- 4.3.3. A Felügyelőbizottság elnöke a Felügyelőbizottság határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a határozat tartalmát, időpontját és hatályát, valamint az azt támogatók, illetve ellenzők személyét.

5. A Felügyelőbizottság működése

5.1. A Felügyelőbizottság ülésének összehívása, megtartása

- 5.1.1. A Felügyelőbizottság ülést szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) alkalommal tart, önállóan, vagy a kuratóriummal együttes ülés keretében. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze az Alapítvány székhelyére vagy célszerűnek ítélt más helyszínre.
- 5.1.2. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti a Felügyelőbizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 3 (három) napon belül intézkedik a Felügyelőbizottság ülésének 5 (öt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha a Felügyelőbizottság elnöke a kérelemnek nem tesz eleget, úgy a felügyelőbizottsági ülés megtartásának indítványozója jogosult az ülés összehívására. Ha a Felügyelőbizottság elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Felügyelőbizottság ülését bármely felügyelőbizottsági tag összehívhatja.
- 5.1.3. A Felügyelőbizottság ülésének összehívására jogosult személy az ülést legalább 3 (három) nappal az ülés időpontja előtt írásban, elektronikus úton kiküldött meghívóval hívja össze. A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét és székhelyét, az ülés helyét és idejét, valamint a napirendi pontokat.
- 5.1.4. A Felügyelőbizottság üléseit a Felügyelőbizottság elnöke vezeti. A Felügyelőbizottság ülése nem nyilvános, azon a Felügyelőbizottság tagjai és a meghívottak vehetnek részt.
- 5.1.5. A Felügyelőbizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseit határozat formájában hozza meg.
- 5.1.6. A Felügyelőbizottság ülése – szabályszerű összehívás hiányában – érvényesen abban az esetben is megtartható, ha az ülésen valamennyi felügyelőbizottsági tag megjelent és a felügyelőbizottsági ülés megtartása, valamint az egyes napirendi pontok ellen kifejezetten nem tiltakozik.

5.2. Napirend

- 5.2.1. A Felügyelőbizottság elnöke állítja össze a Felügyelőbizottság ülésének napirendjét. A Felügyelőbizottság minden ülés elején dönt az ülés végleges napirendjéről.
- 5.2.2. Új napirendi pont abban az esetben vehető fel a Felügyelőbizottság ülésének napirendjére, amennyiben a Felügyelőbizottság összes tagja jelen van és a módosított napirendet a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel elfogadja.

5.3. Határozatképesség, határozathozatal

- 5.3.1. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha minden tagja szabályszerű meghívást kapott és az ülésen legalább 2 (kettő) tag jelen van. A Felügyelőbizottság tagjai távközlő berendezés – különösen telefon, videóhívás – útján is részt vehetnek a Felügyelőbizottság ülésén.

- 5.3.2. Határozatképtelenség esetén a meghíúsult ülést követő 8 (nyolc) napon belül a Felügyelőbizottság elnöke újabb felügyelőbizottsági ülést hív össze változatlan napirenddel azzal, hogy az ülés időpontja és a megismételt ülés időpontja között legalább 2 (kettő) munkanapnak kell eltelnie.
- 5.3.3. A Felügyelőbizottság a határozatait – jogszabályban, illetve az Alapító Okiratban meghatározott eseteken kívül – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni, melyet a következő ülésen újra szavazásra kell bocsátani.
- 5.3.4. A határozathozatalnál a Felügyelőbizottság tagjai „igen”, vagy „nem” szavazatot adhatnak le. Amennyiben a határozat elfogadásához, vagy elvetéséhez elegendő szavazatszám nincs meg, úgy az adott szavazás eredménytelen. Az eredménytelen szavazás egyszeri megismétléséről a jelenlevő tagok az eredménytelenség megállapítását követően egyszerű szótöbbséggel haladéktalanul döntenek.
- 5.3.5. A Felügyelőbizottság határozatai nem nyilvánosak.

5.4. Meghívott személyek

- 5.4.1. A Felügyelőbizottság ülésén a tagokon kívül tanácskozási joggal részt vehetnek meghívottak is. A meghívottat szavazati jog nem illeti meg.
- 5.4.2. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívott a Kuratórium elnöke, az alapítványi vagyonellenőr és az Alapítvány állandó könyvvizsgálója. Az eseti meghívottak személyéről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 5.4.3. A Felügyelőbizottság felhívása esetén az állandó könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A Felügyelőbizottság napirendre tűzi az állandó könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.
- 5.4.4. A Felügyelőbizottság ülésére meghívottakat az ott elhangzott tények, adatok és mindennemű információ tekintetében teljes körű titoktartási kötelezettség terheli. Erre az ülés kezdetén a meghívott személyek figyelmét fel kell hívni, tudomásulvétellel figyelmeztetni kell.

5.5. Az ülés lefolytatása

- 5.5.1. Az ülésen jelenléti ív készül, amely tartalmazza a megjelent személyeket és azok aláírásait. Távközlő berendezés útján megtartott Felügyelőbizottsági ülés esetén – a jelenléti ív helyett - az ülésen résztvevő tagok neve kerül rögzítésre a jegyzőkönyvben.
- 5.5.2. A Felügyelőbizottság elnöke – vagy az ülést összehívó személy – megnyitja az ülést, majd a tanácskozás megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét. Határozatképtelenség esetén az 5.3.2. pontban foglaltak az irányadók.
- 5.5.3. Amennyiben a Felügyelőbizottság ülése határozatképes, akkor a Felügyelőbizottság elnökének javaslatára a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítését végző felügyelőbizottsági tag személyéről.
- 5.5.4. Az ülés meghívóban feltüntetett napirendjéről a Felügyelőbizottság elnökének előterjesztésére – a tagok véleményét kikérve – a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 5.5.5. A Felügyelőbizottság elnöke a tagnak, illetve az állandó meghívottnak kérésére szót ad. Az eseti meghívottak a Felügyelőbizottság elnökének felhívására fejtik ki véleményüket.

- 5.5.6. A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja, újra fogalmazza a határozati javaslatokat.
- 5.5.7. Az esetleges vita lezárása és a határozati javaslat – ha szükséges, a módosított határozati javaslat – szó szerinti ismertetése után kerül sor a Felügyelőbizottság szavazására.
- 5.5.8. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke külön-külön szavaztatja meg, és minden szavazás után megállapítja az elfogadás arányát vagy a határozati javaslat elutasítását (ideértve a határozat mellett, ellen szavazók, valamint a tartózkodók számát).

5.6. Az ülés jegyzőkönyve

5.6.1. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) az Alapítvány nevét és székhelyét,
- b) a Felügyelőbizottság ülésének helyét és idejét,
- c) a Felügyelőbizottság jelen lévő tagjai nevét,
- d) a jelen lévő és távol maradó meghívottak nevét,
- e) a határozatképesség megállapítását,
- f) a jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető nevét,
- g) az ülés napirendjét,
- h) a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodókat azzal, hogy az ellenszavazatokat leadó és a tartózkodó személyek név szerint kerülnek feltüntetésre a jegyzőkönyvben.

5.6.2. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke – távollétében az ülést levezető tag –, a jegyzőkönyv hitelesítője és a jegyzőkönyv-vezető írja alá.

5.6.3. A jegyzőkönyv a Felügyelőbizottság tagjai és az állandó meghívottak részére az ülést követő 8 (nyolc) napon belül – függetlenül attól, hogy az ülésen részt vett-e – megküldésre kerül elektronikus úton.

5.6.4. Az Alapítvány titkársága a Felügyelőbizottság elnökének kérésére gondoskodik a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítéséről, jegyzőkönyvvezetéséről.

5.7. Elektronikus szavazással történő ülés tartása nélküli döntéshozatal

5.7.1. A Felügyelőbizottság döntéseit elektronikus szavazással, ülés tartása nélkül is meghozhatja.

5.7.2. A Felügyelőbizottság elnöke dönthet az elektronikus szavazással történő, ülés tartása nélküli döntéshozatal elrendeléséről és a szavazásra nyitva álló határidőről.

5.7.3. Az elektronikus szavazással történő, ülés tartása nélküli döntéshozatalról szóló értesítésben meg kell jelölni az indokát, a szavazásra nyitva álló határidőt, valamint – a szükséges mértékben – tájékoztatást kell adni az eljárás alábbiakban részletezett rendjéről, továbbá mellékelni kell a határozathozatalhoz szükséges és rendelkezésre álló írásba foglalt információkat, előterjesztéseket, a határozati javaslatot, valamint a szavazólapot. Az értesítést elektronikus levélben kell megküldeni a Felügyelőbizottság valamennyi tagjának.

5.7.4. A szavazólap tartalmazza:

- a) a határozati javaslatot,
- b) az arra vonatkozó egyértelmű választ („igen”, „nem”, „testületi ülést kérek”),
- c) aláírás helyét, napját,
- d) a Felügyelőbizottság tagjának aláírását.

- 5.7.5. Rendkívül sürgős esetben, a határozattervezetre vonatkozó írásbeli szavazatot haladéktalanul kell, lehet kérni, illetve megadni.
- 5.7.6. A Felügyelőbizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a válaszadási határidőn belül. A feltett kérdésre az arra illetékes személynek haladéktalanul, írásban választ kell adnia. A válasz a Felügyelőbizottság minden tagja részére megküldésre kerül.
- 5.7.7. A Felügyelőbizottság tagja az aláírt szavazólapot írásban elektronikus levélben, valamint eredeti példányban személyesen vagy postai úton is eljuttatja a Felügyelőbizottság elnöke részére.
- 5.7.8. A beérkezett írásbeli szavazatból egyértelműen ki kell derülnie a Felügyelőbizottság tagja álláspontjának.
- 5.7.9. A Felügyelőbizottság elnöke a szavazásra nyitva álló, általa megállapított határidő leteltét – illetve amennyiben valamennyi tag szavazata elektronikus úton ezt megelőzően beérkezik, akkor az utolsó szavazat elektronikus úton való beérkezését – követően a leadott szavazatok összesítése alapján a szavazás eredményét megállapítja, amelyet a kuratórium titkára – az 5.6.1. pontban foglaltak értelemszerű alkalmazásával – jegyzőkönyvbe vesz. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke és a kuratórium titkára írja alá, amelynek mellékletét képezik a beérkezett szavazólapok. A Felügyelőbizottság elnöke a döntéshozatal eredményéről a jegyzőkönyv elektronikus úton való megküldésével az utolsó szavazat elektronikus úton való beérkezésétől számított 5 (öt) napon belül tájékoztatja a Felügyelőbizottság tagjait.
- 5.7.10. A határozat meghozatalának napja a szavazásra megállapított határidő utolsó napját követő nap, vagy ha valamennyi felügyelőbizottsági tag szavazata ezt megelőzően elektronikus úton megérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezését követő nap.
- 5.7.11. Amennyiben a kérdés eldöntéséhez szükséges számú írásos szavazat a kért határidőre nem érkezik be, illetve a kialakult szavazati arány a kérdés eldöntéséhez nem elegendő, vagy a Felügyelőbizottság bármely tagja az adott kérdés testületi ülésen történő megtárgyalását kéri, a Felügyelőbizottság elnöke összehívja a Felügyelőbizottság ülést. Ebben az esetben az elektronikus úton leadott szavazat érvényét és hatályát veszti.

5.8. Előterjesztés a Felügyelőbizottság részére

- 5.8.1. A Felügyelőbizottság részére történő előterjesztés tartalmazza
- a) a Felügyelőbizottság hatáskörét megalapozó rendelkezést, jogszabály vagy az Alapító Okirat vonatkozó rendelkezésének megjelölésével,
 - b) az előzményeket és a téma részletes leírását, jogszabályi, illetve alapító okirati hivatkozások megjelölésével,
 - c) azon személyek megjelölését, akik részére a Felügyelőbizottság döntését tartalmazó határozatot meg kell küldeni.
- 5.8.2. Az előterjesztésben az előterjesztőnek a Felügyelőbizottság döntését, jóváhagyását, egyetértését vagy tudomásul vételét magában foglaló határozat szövegére javaslatot kell tennie. A határozati javaslatot lényegre törően, röviden, tömören kell megfogalmazni.
- 5.8.3. A Felügyelőbizottság döntésével kapcsolatos részletes feladatok meghatározása a határozati javaslat szövegétől elkülönült pontban, a felelős és a végrehajtásra vonatkozó pontos dátum vagy határidő megadásával történik.
- 5.8.4. Az előterjesztéshez kapcsolódó mellékleteket sorszámozottan kell feltüntetni és csatolni.
- 5.8.5. Az előterjesztést az előterjesztő írja alá.
- 5.8.6. Az aláírt előterjesztés eredeti példányát az Alapítvány kezeli és irattározza.

5.8.7. Az előterjesztést elektronikus formátumban, valamint a mellékletként csatolt dokumentumokat elektronikus úton kell megküldeni a kuratórium titkársága részére a universitasmiskolcinensis@gmail.com elektronikus levelezési címre.

5.9. A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülése

5.9.1. A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülését a Kuratórium elnöke hívja össze és vezeti le. Ebben az esetben egy jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnökének és az egyik hitelesítőként felkért Felügyelőbizottsági tagnak is alá kell írnia.

6. A Felügyelőbizottság tagjainak felelőssége

- 6.1. A Felügyelőbizottság elnöke és tagjai tevékenységük során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal és az Alapítvány érdekeinek elsődlegessége alapján járnak el.
- 6.2. Nem terheli felelősség azt a felügyelőbizottsági tagot, aki a határozat ellen szavazott.

7. Egyebek

- 7.1. A Felügyelőbizottság működésének technikai és anyagi feltételeit az Alapítvány biztosítja. A Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátását, a Felügyelőbizottság működése során keletkező iratok őrzését az Alapítvány titkársága végzi és szervezi.
- 7.2. A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályokban és az Alapító Okiratban foglaltak az irányadók.

A Felügyelő Bizottság ügyrendjét az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Felügyelőbizottsága az 1/2020. (07.30.) számú határozatával 2020. július 30. napján elfogadta és az ügyrendjét a 3/2020. (10.08.) számú és 11/2020. (XII. 04.) határozatával módosította. Jelen ügyrend egységes szerkezetben tartalmazza a módosításokat.

Prof. Dr. Csák Csilla
a felügyelőbizottság elnöke

Záradék:

Az Universitas Miskolcinensis Alapítvány Felügyelő Bizottsági Ügyrendjét az alapítói jogok gyakorlója..... napján jóváhagyta.


Prof. Dr. Palkovics László
az alapítói jogok gyakorlója

