

**A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE**

2020. szeptember 18.

A MOHOLY-NAGY MŰVÉSZETI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

A Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Felügyelőbizottsága saját működésének rendjét 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) Az Ügyrend hatálya a Moholy-Nagy Művészeti Egyetemért 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, valamint az Alapítvány Alapító Okirata határozza meg.

II. A Felügyelőbizottság szerepe, általános feladat- és hatáskörei

- (1) Az Alapítvány Felügyelőbizottságának feladat- és hatáskörét a vonatkozó jogszabályok, valamint az Alapítvány Alapító Okirata határozza meg.
- (2) A Felügyelőbizottság testületként működik és hoz határozatokat.
- (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.

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 anyagot készítő munkaszervezeteknek.
- (3) Az előkészítő anyagok magyar vagy angol nyelven készülnek a szerzők (összeállítók) személyének feltüntetésével. Az anyagokhoz azok hosszától függően maximum két oldalas magyar és/vagy angol nyelvű vezetői összefoglaló, továbbá az adott anyag szakmai mélységétől függően a speciális, az egyes anyagokban előforduló szakfogalmakból egy kiegészítő fogalomtár is készül.
- (4) A Felügyelőbizottság a nem megfelelőnek talált előkészítő anyagot átdolgozásra vagy kiegészítésre visszaadja és az ügyet más időpontra ismételten napirendre tűzheti.

2. A Felügyelőbizottság ülései

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

- (2) Indokolt esetben rendkívüli 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 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 összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Felügyelőbizottság elnöke nem tesz eleget, a Felügyelőbizottság ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.
- (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 vagyonellenőrét meg kell hívni. A Felügyelőbizottság elnöke esetenként meghívja tanácskozási joggal mindazokat, akiknek a jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A meghívottak személyére a vagy
- (9) A Felügyelőbizottság üléseit az Alapítvány székhelyén tartja. Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése másik helyszínre is összehívható.
- (10) 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.

4. Részvétel telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján

- (1) Amennyiben a Felügyelőbizottság ülésén valamelyik tag személyesen nincs jelen, de a távollevő tag telefon vagy videó konferencia kapcsolat útján a teljes ülésen és a határozati javaslatról szóló szavazásban részt vesz, úgy kell tekinteni, mintha a távollevő tag a Felügyelőbizottság ülésén személyesen jelen lett volna. A

kapcsolatfelvétel kezdő és záró időpontját az összefoglalóban rögzíteni kell, és azt a távollevő felügyelőbizottsági taggal is hitelesíttetni kell.

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

6. 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 elutasítottnak 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.
- (5) 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.

7. 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 érdekéhez kapcsolódó lényeges hozzászólásokat,

- e) a határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

8. Felügyelőbizottsági határozatok

- (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, betekintheznek 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 az Alapítvány titkárságvezetője 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 határozatai legfeljebb 10 (tíz) évig kerülnek megőrzésre.

9. Telefon- vagy videó konferencia

- (1) A Felügyelőbizottság elnöke sürgős döntést igénylő kérdés felmerülése esetén az Felügyelőbizottság tagjait telefon- vagy videó konferencián való részvételre kérheti fel, annak időpontjáról valamennyi felügyelőbizottsági tagot írásban értesíti a konferencián megtárgyalandó kérdések rövid ismertetésével.
- (2) A telefon és videó konferencia rendkívüli felügyelőbizottsági ülésnek tekintendő, amennyiben azon az egyébként a Felügyelőbizottság határozatképességéhez szükséges létszám részt vett. Egyebekben a telefon vagy videó konferencia keretében megtartott ülésre a tagok személyes jelenlétével megtartott ülés szabályai megfelelően irányadóak.

10. A felügyelőbizottsági tagok titoktartási kötelezettsége

- (1) 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

- (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.

(3) Jelen ügyrend elfogadásának napján lép hatályba.

Budapest, 2020. szeptember 18.



Dr. Fellegi Tamás László
felügyelőbizottsági elnök