



PADS

PALLAS ATHÉNÉ
DOMUS SCIENTIAE
ALAPÍTVÁNY

Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány

Felügyelő Bizottságának ügyrendje

A Felügyelő Bizottság Ügyrendje – az Alapító Okirattal összhangban – határozza meg a Pallas Athéné Domus Scientiae Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) Felügyelő Bizottságának jogállására, feladat- és hatáskörére, működésére, a döntések meghozatalára és azok nyilvántartására, a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályokat.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Felügyelő Bizottság jogállása

1. §

Az Alapító az Alapítvány működése és gazdálkodása törvényességének és célszerűségének ellenőrzésére 3 tagú Felügyelő Bizottságot hozott létre. A Felügyelő Bizottság tagjait, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjai közül annak elnökét az Alapító kérte fel. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.

A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre

2. §

(1) A Felügyelő Bizottság:

- a) köteles az Alapítvány működését, gazdálkodását az ügyek teljes körét átfogóan ellenőrizni, különösen a kuratóriumi döntések összhangját az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célokkal;
- b) vizsgálja az Alapítvány és a Kuratórium tevékenységét az éves mérlegbeszámoló és a könyvvizsgáló által elkészített könyvvizsgálói jelentés alapján, és írásbeli jelentéseket készít a Kuratórium számára;
- c) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha az alapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja;
- d) jogosult a célvizsgálatok lefolytatásához külső szakértők igénybevételére;
- e) jogosult az Alapítvány ügyeiről a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni, az Alapítvány üzleti könyveibe, irataiba betekinteni, a pénzkezelés és utalványozás rendjét megvizsgálni;
- d) köteles az Alapítvány működését érintő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámolni az Alapítónak.

(2) A Felügyelő Bizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni, 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 a Kuratórium döntését teszi szükségessé;
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

(3) A Kuratórium az Alapítvány számviteli törvény szerinti beszámolója elfogadásáról a Felügyelő Bizottság írásbeli véleménye alapján jogosult dönteni.

(4) A Felügyelő Bizottság elnöke vagy annak képviselője a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vesz.

A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A Felügyelő Bizottság munkaterve

3. §

- (1) A Felügyelő Bizottság éves munkaterv alapján működik, melyet egy évre állít össze. A munkaterv fordulónapja a tárgyév december 31. napja.
- (2) A Felügyelő Bizottság ellenőrzési jogkörébe tartozó feladatokat a munkaterv tartalmazza. A Felügyelő Bizottság a munkatervben foglalt feladatokon túl is végezhet a feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzéseket.
- (3) A Felügyelő Bizottság az éves munkatervet legkésőbb az alakuló ülése utáni első ülésén hagyja jóvá, illetve a későbbi működés során az adott tárgyév első ülésén fogadja el.
- (4) A Felügyelő Bizottság az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- (5) A Felügyelő Bizottság tagjai a Felügyelő Bizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelő Bizottság tagjai a Kuratóriumtól függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása

4. §

- (1) A Felügyelő Bizottság működésének és feladatai zavartalan ellátásának tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeiről az Alapítvány gondoskodik, a működéssel kapcsolatos költségeket az Alapítvány viseli.
- (2) A Felügyelő Bizottság működéséhez szükséges feltételek (jegyzőkönyvvezető, ülésezésre alkalmas helyiség, stb.) biztosítása az Alapítvány Titkárságának a kötelezettsége.

A Felügyelő Bizottság rendes ülései

5. §

- (1) A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha azon a tagok többsége (azaz legalább kettő tag) jelen van. A Felügyelő Bizottság döntéseit nyílt szavazással, a jelenlevők egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával hozza meg. Amennyiben valamely tag az ülésen nincs jelen, érvényes határozat csak egyhangúlag, a jelenlevők egybehangzó szavazatával hozható meg.
- (2) A Felügyelő Bizottság szükség szerinti gyakorisággal, de legalább kéthavonta ülésezik. A Felügyelő Bizottság ülését a Felügyelő Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt felügyelő bizottsági tag hívja össze és vezeti le (a továbbiakban: levezető elnök).
- (3) A Felügyelő Bizottság ülésének összehívását az ok és a cél megjelölésével a Felügyelő Bizottság bármely tagja is kérheti a Felügyelő Bizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha a Felügyelő Bizottság elnöke a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- (4) Az ülésre való meghívás történhet írásban vagy rövid úton (telefon, telefax, e-mail) a hely, az időpont és a tárgy megjelölésével. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a napirendre vonatkozó javaslatot. Írásbeli előterjesztés esetén a meghívóhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont írásbeli előterjesztését.

(5) A Felügyelő Bizottság elnöke a meghívót és a napirend anyagait az ülés előtt legalább 8 nappal megküldi a Felügyelő Bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(6) A Felügyelő Bizottság az ülés megkezdésekor dönt a végleges napirend meghatározásáról. Az előzetes napirendi javaslatban nem szereplő kérdés csak akkor vehető fel a napirendre, ha a Felügyelő Bizottság jelen levő tagjai a kérdés napirendre vételéhez egyhangúlag hozzájárultak.

A rendkívüli ülés eltérő szabályai

6. §

Rendkívüli, sürgős esetben, kivételesen a Felügyelő Bizottság ülésére a Felügyelő Bizottság elnöke a meghívót és a napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 2 munkanappal küldi meg a tagoknak, valamint a tanácskozási joggal rendelkező egyéb meghívottaknak. A meghívásban az ülés rendkívüli jellegére utalni kell. A rendkívüli ülésre egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az ülés tartása nélküli elektronikus határozathozatal

7. §

(1) A Felügyelő Bizottság elnökének döntése alapján, kivételes esetben a Felügyelő Bizottság ülésen kívül, internet alapú kommunikációs eszközök (e-mail) útján is hozhat határozatot.

(2) Az (1) bekezdés szerinti határozathozatal érvényességének és eredményességének feltétele, hogy a szavazásra való felkéréstől számított 48 órán belül legalább kettő felügyelő bizottsági tag egybehangzó szavazatát (telefaxon aláírva, vagy e-mailben és szóban – telefonon – is megerősítve) visszaküldje a felkérésben megadott címre.

(3) Az elektronikus döntéshozatal okáról, témájáról és a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az előterjesztésre jogosultak

8. §

A Felügyelő Bizottság ülése napirendi pontjainak az alábbi személyek lehetnek előterjesztői:

- a) a Felügyelő Bizottság Elnöke;
- b) a Felügyelő Bizottság tagja;
- c) az Alapítvány igazgatója;
- d) a Felügyelő Bizottság elnöke által felkért más személy.

A meghívottak tanácskozási joga

9. §

A Felügyelő Bizottság ülésén a meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt. A meghívott csak a meghívása szerinti napirendi pont vitájában vehet részt. Egy meghívott több napirendi pont tárgyalásához is meghívható.

A felszólalás

10. §

A Felügyelő Bizottság ülésén a napirendhez kapcsolódó felszólalások során a levezető elnök adja meg a szót a felszólalónak. A hozzászólások sorrendjét – a felszólalásra jelentkezők sorrendjére figyelemmel – a levezető elnök határozza meg.

A jegyzőkönyvezés szabályai

11. §

(1) A Felügyelő Bizottság üléseiről – a Felügyelő Bizottság elnöke által felkért személy – 8 napon belül írásos (összefoglaló, szükség vagy igény esetén szó szerinti) jegyzőkönyvet készít, amelyet a jegyzőkönyvvezető aláír, és a Felügyelő Bizottság elnöke, vagy levezető elnöke és egy tag aláírásával hitelesít. A Felügyelő Bizottság ülését követően a jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Felügyelő Bizottság minden tagjának.

(2) A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a Felügyelő Bizottság döntését, annak időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát – ha lehetséges – a személyükre való utalással.

(3) A jegyzőkönyvek őrzéséről a Felügyelő Bizottság elnöke – az Alapítvány Titkárságának közreműködésével – köteles gondoskodni.

A Felügyelő Bizottság döntései

12. §

(1) A Felügyelő Bizottság döntései határozati formában jelennek meg.

(2) A Felügyelő Bizottság elnöke a Felügyelő Bizottság határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell a határozat:

- a) tartalmát,
- b) keletkezése idejét,
- c) hatályát.

(3) A nyilvántartásban rögzíteni kell továbbá a döntést támogatók és ellenzők személyét, számarányát.

Összeférhetetlenség és kizárás szabályai

13. §

(1) Amennyiben a Felügyelő Bizottság bármely tagjával szemben összeférhetetlenségi vagy kizáró ok merül fel, az érintett köteles azt haladéktalanul az alapítói jogok gyakorlójának bejelenteni, a Felügyelő Bizottság egyidejű tájékoztatása mellett.

(2) Ha az összeférhetlenségi vagy kizáró ok megszüntethető, az érintett köteles az okot haladéktalanul megszüntetni, ennek hiányában a felügyelő bizottsági tagságáról köteles lemondani. Az összeférhetetlen helyzet vagy a kizáró ok fennállása alatt az érintett a Felügyelő Bizottság munkájában nem vehet részt.

(3) Kétség esetén az összeférhetlenségi vagy kizáró ok fennállásáról, illetve esetlegesen az új felügyelő bizottsági tag kijelöléséről az Alapító dönt.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. §

- (1) A Felügyelő Bizottság ügyrendje módosítását a Felügyelő Bizottság elnöke, vagy bármely tagja kezdeményezheti.
- (2) A Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosítására az általános szabályok az irányadóak.
- (3) A Felügyelő Bizottság ügyrendje az elfogadásának napján lép hatályba.