

## **A PALLAS ATHÉNÉ DOMUS MERITI ALAPÍTVÁNY KURATÓRIUMÁNAK ÜGYRENDJE<sup>1</sup>**

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

(1) A Kuratórium Ügyrendje a Pallas Athéné Domus Meriti Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriumának összetételével, működésével, üléseinek összehívásával és vezetésével, a döntések meghozatalával kapcsolatos kérdéseket szabályozza.

### **II. A KURATÓRIUM ÖSSZETÉTELE**

#### **(1) A Kuratórium:**

Az Alapítvány döntéshozó, képviselő és vagyonkezelő szerve az 5 (öt) fős Kuratórium, amely a Kuratórium elnökéből, a Kuratórium elnökhelyetteséből és további 3 (három) tagból áll.

#### **(2) A Kuratórium elnöke:**

- a) az Alapító Okiratban meghatározottak szerint képviseli a Kuratóriumot,
- b) az Alapító Okiratban meghatározottak szerint rendelkezik az Alapítvány bankszámlája felett,
- c) előkészíti, összehívja, levezeti a Kuratórium üléseit.
- d) gondoskodik a Határozatok Könyvének vezetéséről.

(3) A Kuratórium jogosult a munkáját segítő testületek létrehozására. Meghatározott feladatok ellátására állandó vagy ideiglenes bizottságot állíthat fel.

### **III. A KURATÓRIUM TAGJAINAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

#### **(1) A Kuratórium tagja:**

- részt vesz a Kuratórium döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- javasolhatja a Kuratórium elnökének a Kuratórium feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a Kuratórium legközelebbi ülése elé kell terjeszteni,
- megbízás alapján képviselheti a Kuratóriumot.

#### **(2) A Kuratórium tagja köteles:**

- tevékenyen részt venni a Kuratórium munkájában,
- írásban vagy szóban a Kuratórium elnökének bejelenteni, ha a Kuratórium ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályozva van,
- a Kuratórium megbízásából történő eljárásról a következő ülésen beszámolni.

### **IV. A KURATÓRIUM MŰKÖDÉSE**

1.) A Kuratórium szükség szerinti gyakorisággal, de évente legalább egyszer ülést tart.

A Kuratórium határozatait üléseken, továbbá, az ezen ügyrendben meghatározott esetekben elektronikusan hozza meg.

---

<sup>1</sup> Elfogadta a PADME Alapítvány Kuratóriuma 23/2022. (03.18.) számú határozatával, hatályos 2022.03.18 napjától.

## **2.) Az ülés összehívásának rendje**

(1) A Kuratórium rendes üléseinek összehívásáról a Kuratórium elnöke – távollétében a helyettesítésére meghatalmazott kuratóriumi tag – gondoskodik.

(3) A Kuratórium elnöke a meghívót és a napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 8 nappal megküldi a Kuratórium tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. A határozathozatal sürgősségére tekintettel a Kuratórium elnöke a Kuratórium ülésének összehívására előírt legalább 8 (nyolc) napos előzetes időtartam alkalmazása alól felmentést adhat, amennyiben ezt jogszabály nem zárja ki. Amennyiben a határozathozatal sürgősségére tekintettel a kuratóriumi ülés összehívására a legalább 8 (nyolc) napos értesítési időköz mellőzésével kerül sor, úgy a kuratóriumi ülést akkor lehet megtartani, ha valamennyi kuratóriumi tag jelen van és egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét, az ülés helyét, idejét, a napirendre vonatkozó javaslatot. A meghívóhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pontok írásbeli előterjesztését.

## **3.) Az ülések vezetése**

A Kuratórium üléseit az elnök vezeti. A Kuratórium elnökét az ülés levezetése tekintetében akadályoztatása esetén – írásbeli meghatalmazással – az elnökhelyettes, ennek hiányában a Kuratórium jelenlévő tagjai által kijelölt tag helyettesíti.

## **4.) Az ülés napirendje**

Az ülés napirendjéről – figyelembe véve a benyújtott javaslatokat – a Kuratórium vita nélkül határoz.

## **5.) Az előterjesztő**

A Kuratórium ülése napirendi pontjának előterjesztője:

- a) a Kuratórium elnöke,
- b) a Kuratórium bármely tagja,
- c) az Alapítvány igazgatója,
- d) a Kuratórium által felkért más személy lehet.

## **6.) Az előterjesztés**

(1) A Kuratórium elé kerülő előterjesztés összeállításáért annak előterjesztője a felelős.

(2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés tárgyát,
- b) a határozati javaslat tervezetét.

(3) Tájékoztató vagy jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.

## **7.) Tanácskozási jog, felszólalás**

(1) A Kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vesz a Felügyelőbizottság elnöke és az Alapítvány igazgatója.

(2) A meghívottak a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt.

## **8.) Határozatkéesség, határozathozatal**

- (1) A Kuratórium ülése határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint fele, azaz legalább 3 (három) tag jelen van, emellett az ülésen többségben vannak azok a tagok, amelyek függetlennek tekintendők, tehát nem állnak az Alapítvány Alapítójával vagy az Alapító valamely törvényes képviselőjével, vezetőjével munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban.
- (2) A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján kötelezettség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- (3) A Kuratóriumnak a befektetési szabályzat elfogadására, valamint az egyedi befektetésről szóló döntésre irányuló határozathozatalában nem vehet részt az Alapítóval munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló kuratóriumi tag, az ilyen tagot az ezen döntésnél a határozatkéesség számításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- (4) A Kuratórium döntéseit nyílt szavazással (a személyi kérdések kivételével), a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozott határozataival hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a határozati javaslatot elvetettnek kell tekinteni, így a kérdésben érvényes kuratóriumi határozat nem hozható.
- (5) Minősített, kétharmados többségű szavazatra van szükség az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatának és az éves beszámoló elfogadásához, valamint az Alapítványhoz való csatlakozás visszautasításáról szóló döntés meghozatalához.
- (6) A Kuratórium személyi kérdésekben egyszerű szavazattöbbséggel titkos szavazással dönt.

## **9.) Az elektronikus határozathozatal**

- (1) Amennyiben a kuratóriumi ülés személyes jelenléttel nem tartható meg, úgy a Kuratórium elektronikus és internet alapú kommunikációs eszközök (e-mail) útján is hozhat határozatot. Elektronikus eszköz igénybevételel történő szavazás tartható továbbá minden olyan esetben, amikor azt a Kuratórium elnöke írásban elrendeli, és ez ellen a Kuratóriumi tagok legalább kétharmadának nincs írásban jelzett (e-mail útján eljuttatott) ellenvetése. Ez esetben a kuratóriumi tagok fizikai részvétele helyettesíthető technikai eszközök igénybevételel.
- (2) A Kuratórium elnöke a Kuratóriumi Titkár közreműködésével kezdeményezi az elektronikus döntéshozatalt az elektronikus döntéshozatal tényének, a határozathozatalra bocsájtott előterjesztéseknek, a szavazólapoknak, valamint a szavazat leadására tűzött, az előterjesztés tárgya és terjedelme szerint megfelelő időtartamnak a megküldésével.
- (3) A szavazatot elektronikusan kell elküldeni a szavazat leadására vonatkozó felkérést tartalmazó e-mailben megadott, illetve külön megjelölés nélkül a felkérés feladója szerinti címre a kinyomtatott szavazólap aláírt és szkennelt formában történő megküldésével. Amennyiben a körülmények nem teszik lehetővé a szavazólap visszaküldését, abban az esetben az előterjesztésre egyértelműen leadott szavazatot („igen”, „nem”, „tartózkodom”) elegendő megküldeni. Ebben az esetben az e-mailben jelezni kell az akadályoztatás tényét és az akadály elhárultát követően haladéktalanul pótolni kell a szavazólap megküldését.
- (4) Az elektronikus döntéshozatal érvényes, amennyiben az e-mailben kiküldött előterjesztésről a meghatározott időpontig legalább 4 kuratóriumi tag szavaz és a függetlennek tekintendők többségben vannak. Amennyiben az egyes kuratóriumi tag nem szavaz a kijelölt határidőig, hallgatása nem minősül sem támogatásnak, sem ellenkezésnek, sem tartózkodásnak.
- (5) Az elektronikus és internet alapú kommunikációs eszközök útján hozott határozat akkor lép hatályba, amikor a határozati javaslatra leadott szavazatok a megadott határidőn belül megérkeznek a 12.) (3) szerinti e-mail címre. Amennyiben az érvényességhez szükséges számú

szavazatok alapján a határozat elfogadását vagy elutasítását a még le nem adott szavazatok befolyásolhatják, a határozat csak a fenti határidő elteltével lép hatályba.

### **10.) Jegyzőkönyv**

A Kuratórium ülésein, illetve az elektronikus szavazással meghozott döntésekről a határozathozataltól számított 8 (nyolc) napon belül írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetőnek alá kell írnia, és egy kuratóriumi tagnak aláírásával hitelesítenie kell. A jegyzőkönyvet minden kuratóriumi tagnak a Kuratórium ülését követő 15 (tizenöt) napon belül meg kell küldeni. A Jegyzőkönyvekben fel kell tüntetni a Kuratórium döntését, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, amennyiben lehetséges személyükre való utalással.

### **V. A KURATÓRIUM HATÁROZATAI**

(1) A Kuratórium döntéseiről határozatot hoz.

(2) A Kuratórium elnöke a Kuratórium határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet (a továbbiakban: „Határozatok Könyve”), amelyben rögzíteni kell a határozatok tartalmát, idejét, hatályát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számarányát, illetve nyílt szavazás esetén a szavazók személyét. A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a Határozatok Könyvébe.

### **VI. A KURATÓRIUM SZAKMAI ÉS ADMINISZTRATÍV FELADATAINAK ELLÁTÁSA**

(1) A Kuratórium működéséhez szükséges szakmai és adminisztratív feladatokat a Kuratórium elnöke által kinevezett kuratóriumi titkár látja el. A kuratóriumi titkásra vonatkozó részletes szabályokat az SzMSz tartalmazza.

### **VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**


(1) Az Ügyrend módosítását a Kuratórium elnöke vagy legalább 3 tagja kezdeményezheti.

(2) Az Ügyrend módosítására az elfogadása vonatkozó szabályok az irányadók.

(3) Jelen Ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.

(4) Jelen szabályzat felülvizsgálata szükségszerűen, a gyakorlat által indokolt időnként, illetve az Alapító okirat Kuratórium működését érintő módosítása esetén történik.

Budapest, 2022. március 18.

  
.....  
Csizmadia Attila Norbert  
a Kuratórium elnöke