

Iktatószám: TIT-000043-001/2026.

A MAKOVECZ CAMPUS ALAPÍTVÁNY
Felügyelőbizottságának Ügyrendje¹
(módosításokkal egységes szerkezetben)

¹ A Felügyelőbizottság jelen Ügyrendet 2022. április 29. napján az FB/3/2022. (IV. 29.) számú határozatával fogadta el, amelyet 2025. május 16. napján a 11/2025. (V. 16.) FB számú, valamint 2026. február 13. napján a 3/2026. (II. 13.) FB számú határozatával módosított, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt.

1. AZ ÜGYREND CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Ügyrend célja a Makovecz Campus Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Felügyelőbizottságának működésére vonatkozó szabályok meghatározása a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvénnyel (továbbiakban: KEKVA tv.), az alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító okirat) foglaltakkal és az Alapítványra vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

2. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG SZERVEZETE

2.1. A Felügyelőbizottság elnöke

- a) A Felügyelőbizottság elnöke felelős a Felügyelőbizottság működtetéséért, melynek működési feltételeit az Alapítvány Kuratóriuma a Titkár útján biztosítja.
- b) A Felügyelőbizottság elnökének feladatát képezi különösen:
 - a Felügyelőbizottság, mint testület tevékenységének koordinálása, munkájának irányítása,
 - a Felügyelőbizottság álláspontjának képviselése a Kuratórium, a Vagyonellenőr, a Könyvvizsgáló, a Titkár és harmadik személyek irányában,
 - az ülések összehívása, az ülések levezetése, amely során az Alapítvány közreműködésével gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek szabályszerű vezetéséről és hitelesítéséről, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét,
 - az írásbeli szavazás levezetése,
 - a Felügyelőbizottság ügyrendjének és határozatainak megfelelő működés biztosítása, továbbá
 - mindazon intézkedés megtétele, amely a Felügyelőbizottság jogszabályi előírásoknak megfelelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükséges.

2.2. A Felügyelőbizottság tagjai

A Felügyelőbizottság tagjai felelősek a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének fenntartásában, ennek érdekében a Felügyelőbizottság munkájában történő részvételben, a döntések meghozatalában.

3. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE, DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁS

3.1. A döntéshozatal módja

- a) A Felügyelőbizottság testületi ülésén személyes jelenléttel vagy elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével hozza döntésait. Személyes jelenléttel tartott ülésen a Felügyelőbizottság tagja, vagy az ülés meghívottja elektronikus hírközlő eszköz útján részt vehet, továbbá az ülés megtartható kizárólag elektronikus hírközlő eszköz útján is.
- b) A Felügyelőbizottság üléseit a Felügyelőbizottság elnöke vezeti.
- c) A Felügyelőbizottság határozati javaslatai és a kapcsolódó dokumentációk (előterjesztések), az ülések jegyzőkönyvei, a Felügyelőbizottság működése során keletkező iratok, valamint a meghozott határozatok az Alapítvány által működtetett irattárba helyezendők.

- d) A Felügyelőbizottság ülésén a tagok és a meghívottak, továbbá azok vehetnek részt, akiknek azt a Felügyelőbizottság elnöke engedélyezi. A Felügyelőbizottság elnöke indokolt esetben az ülés zárt körben történő megtartását vagy egyes napirendi pontok zárt megtárgyalását rendelheti el. Ebben az esetben a zárt ülésen vagy az adott napirendi pontok megtárgyalásánál kizárólag a Felügyelőbizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vehetnek részt.
- e) Elektronikus hírközlő eszköz (így különösen: videotelefon vagy számítástechnikai eszköz) közvetítésével történő részvétel esetén kétséget kizáróan megállapítható kell, hogy legyen a résztvevő(k) személyazonossága. Az elektronikus hírközlő eszköz útján csatlakozott résztvevő(k) akarat-, illetve vélemény nyilvánításának akadálytalannak és kétséget kizáróan érthetőnek kell lennie. Az elektronikus hírközlő eszköz elsősorban akkor tekinthető alkalmasnak arra, hogy személyazonosságot, valamint az akarat- és véleménynyilvánítást kétséget kizáróan, illetve akadálymentesen közvetíti, ha egyidejűleg biztosít kétirányú, vagy többirányú hang és kép közvetítést.
- f) Az ülés kezdetekor a Felügyelőbizottság elnöke állapítja meg az e) pontban rögzített feltételek meglétét, vagy meg nem létét. Amennyiben valamely felügyelőbizottsági tag az ülés során a kommunikációs képességét egyértelműen és tartósan elveszti, az ülést be kell rekeszteni.

3.2. Az ülések gyakorisága, az összehívás módja

- a) A Felügyelőbizottság szükség szerint, de legalább évi egy (1) alkalommal tartja üléseit.
- b) A Felügyelőbizottság ülését a Felügyelőbizottság elnöke írásbeli meghívó kiküldésével hívja össze. Az ülés helyét, idejét és napirendjét a meghívóban rögzíteni kell és az ülés időpontja előtt – a c) pontban meghatározott kivétellel – legalább nyolc (8) munkanappal korábban kell megküldeni – lehetőség szerint a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztés, és egyéb vonatkozó dokumentációval együtt – a tagok és egyéb meghívottak részére. Az írásbeli meghívóval és mellékleteivel egyenértékű az elektronikusan (e-mail útján) történő meghívás és dokumentumküldés. Az e-mail útján küldött meghívó átvételét a Felügyelőbizottság tagja egy (1) munkanapon belül visszaigazolja. Visszaigazolás hiányában az értesítést – a meghívó újra, vagy más módon való megküldésével, avagy telekommunikációs úton - ismét meg kell kísérelni.
- c) Indokolt esetben – az ok megjelölésével – a Felügyelőbizottság ülése három (3) munkanapon vagy rendkívül indokolt esetben akár még rövidebb határidőn belül is összehívható, amely esetben a meghívás telefonon is történhet.
- d) A kizárólag elektronikus hírközlő eszköz útján történő ülésre szóló meghívó esetén az ülésre történő csatlakozás módját - ideértve az eszköz, továbbá amennyiben számítástechnikai eszközről van szó az igénybe veendő számítástechnikai alkalmazás megnevezését - a meghívóban rögzíteni kell. Csak olyan számítástechnikai alkalmazás vehető igénybe, amely minden állandó, avagy az Alapító okirat, jogszabály, vagy belső szabályzat alapján meghívott egyéb személy számára rendelkezésre áll, vagy bocsátott, illetve ingyenesen elérhető, vagy az e bekezdésben felsorolt résztvevő személyek mindegyike által elfogadott.
- e) A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármelyik tagja és a Vagyonellenőr írásban kérheti a Felügyelőbizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc (8) napon belül köteles intézkedni a Felügyelőbizottság ülésének harminc (30) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Amennyiben az ügy összes körülménye azt indokolja, a felügyelőbizottsági ülés megtartásának időzítését a határozatképesség

biztosítása mellett lehetőség szerint igazítani indokolt az összehívást kezdeményező által meghatározott határidőhöz. Ha a Felügyelőbizottság elnöke a kérelemnek nem tesz eleget, a Felügyelőbizottság bármely tagja jogosult – jelen ügyrend rendelkezései szerinti módon – a felügyelőbizottsági ülés összehívására.

- f) Az ülés napirendjére olyan napirendi pont tárgyalását felvenni, amely a meghívóban nem szerepelt csak akkor lehetséges, ha az ülésen az új napirendi pont tárgyalása ellen egyik jelenlevő felügyelőbizottsági tag sem tiltakozik.
- g) Az ülésen a Felügyelőbizottság tagjai tanácskozási és szavazati joggal vesznek részt, az egyéb meghívottak tanácskozási joggal rendelkeznek.
- h) A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként, tanácskozási joggal vesz részt a
 - Kuratórium elnöke,
 - Titkár,
 - Vagyonellenőr,
 - Könyvvizsgáló,
 - Pénzügyi Igazgató.
- i) A Felügyelőbizottság ülésein az állandó meghívottakon kívül – eseti jelleggel, a napirendtől függően – a Kuratórium tagjai, valamint más eseti meghívott is részt vehet tanácskozási joggal.
- j) A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes határozathozatalát igénylő döntés esetén a Felügyelőbizottság elnöke a Kuratórium elnökével egyetértésben együttes ülést hívhat össze, amelyen részt vehetnek a Kuratórium elnöke által meghívott személyek is. Az együttes ülés összehívására – eltérő rendelkezés hiányában – a Kuratórium Ügyrendjének vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3.3. A Felügyelőbizottság határozatképessége, a szavazás rendje.

- a) A Felügyelőbizottság határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van.
- b) A Felügyelőbizottság állásfoglalásait, döntéseit, illetőleg határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- c) A Felügyelőbizottság minden tagjának egy szavazata van, a tagok az ülésen, nyílt szavazás keretében, kézfeltartással szavaznak.
- d) Amennyiben bármely tag kérésére, a Felügyelőbizottság elnöke titkos szavazást rendel el, akkor a szavazás írásban, a szavazatok zárt leadásával történik. Titkos szavazás esetén a jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság elnöke együtt állapítják meg a szavazás eredményét.
- e) Amennyiben az célravezető és indokolt a Felügyelőbizottság jogosult írásban, ülés tartása nélkül határozatokat hozni.
 - ea) Az írásbeli határozatokra vonatkozó javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke küldi meg írásban – illetve elektronikusan (e-mail útján) – a Felügyelőbizottság tagjai részére, a határozat meghozatalához szükséges írásbeli dokumentumok rendelkezésre bocsátásával együtt. A Felügyelőbizottság tagjainak a Felügyelőbizottság elnöke által meghatározott időtartam, de legalább három (3) munkanap és legfeljebb nyolc (8) munkanap áll rendelkezésükre szavazatuk közlésére.
 - eb) A felügyelőbizottsági tagok szavazatukat írásban – illetve elektronikusan (e-mail útján) – kötelesek megküldeni a Felügyelőbizottság elnöke részére.

ec) Ha a felügyelőbizottsági tag a szavazatát a rendelkezésre álló időn belül nem küldi meg a Felügyelőbizottság elnöke részére, úgy hallgatását a szavazatok összesítésekor úgy kell tekinteni, mintha a határozat meghozatalában nem vett volna részt. Ebben az esetben a Felügyelőbizottság határozatképtelenségére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

ed) Amennyiben valamelyik tag a határozathozatalhoz az adott kérdés részletes megvitatását szükségesnek tartja, úgy indítványozhatja a felügyelőbizottsági ülés összehívását. Ebben az esetben írásbeli határozat nem hozható és a Felügyelőbizottság elnöke köteles a felügyelőbizottsági ülés nyolc (8) munkanapon belüli időpontra történő összehívásáról gondoskodni.

ef) Szavazatnak kizárólag az a nyilatkozat minősül, amely a határozati javaslat elfogadása vonatkozásában kifejezetten tartalmazza az „igen”, a „nem” vagy a „tartózkodom” kifejezések valamelyikét.

eg) A szavazás eredményéről, az elfogadott határozatról a Felügyelőbizottság elnöke írásban – illetve elektronikusan (e-mail útján) – három (3) munkanapon belül tájékoztatja a Felügyelőbizottság tagjait, a Kuratórium elnökét, a Titkárt és a Vagyonellenőrt.

eh) Az elektronikus úton történő szavazás esetén annak hitelességét biztosítani szükséges. Ezt történhet fokozott biztonságú, illetve minősített elektronikus aláírás, digitális aláírás (a továbbiakban együttesen: elektronikus aláírás) vagy a szavazásra szolgáló célszoftver alkalmazása útján, továbbá bármely más módon, amelyet a Felügyelőbizottság tagjai azt megelőzően hitelt érdemlően egyöntetűen elfogadtak.

- f) A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes határozathozatalát igénylő döntés esetén a határozathozatalra a Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülésén, vagy a Felügyelőbizottság elnöke és a Kuratórium elnöke által elrendelt közös írásbeli – illetve elektronikus (e-mail útján történő) – szavazás keretében is sor kerülhet. Az együttes ülés és a közös írásbeli szavazás lefolytatására, valamint a döntéshozatal és jegyzőkönyvezés rendjére – eltérő rendelkezés hiányában – a Kuratórium Ügyrendjének vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3.4. A jegyzőkönyv és annak tartalma

- a) A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- b) A jegyzőkönyvet egy eredeti példányban kell elkészíteni, amely az Alapítvány által működtetett irattárban kerül megőrzésre. A jegyzőkönyvet elektronikusan (e-mail útján) a tagok és az állandó meghívottak részére rendszerint az Alapítvány Titkára küldi meg az ülést követő nyolc (8) munkanapon belül.
- c) A Felügyelőbizottság ülésének megnyitását követően a Felügyelőbizottság tagjai jóváhagyják az Alapítvány részéről biztosított – indokolt esetben a Felügyelőbizottság tagjai közül kijelölt – jegyzőkönyvvezető és a Felügyelőbizottság tagjai közül kijelölt jegyzőkönyvHITELESÍTŐ személyét.
- d) A jegyzőkönyvnek legalább tartalmaznia kell:
- az ülés helyszínét, időpontját,
 - a jelenlévő tagok és egyéb megjelentek megnevezését, tisztségük/meghívotti minőségük megjelölését,
 - az ülés határozatképességét,
 - az elfogadott napirendet,

- az egyes napirendi pontokkal kapcsolatban az elhangzott hozzászólásokat, indítványokat,
 - a szavazás eredményét,
 - a meghozott határozatokat,
 - az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyvwhitelesítő aláírását (ideértve az elektronikus aláírást is).
- e) A Felügyelőbizottság üléséről – a jegyzőkönyv elkészítéséhez segítségként – kép- és hangfelvétel is készülhet, amelynek készítését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és ami a jegyzőkönyv aláírását követően törlésre kerül.

3.5. A határozatok jelölése és nyilvántartása

- a) A Felügyelőbizottság által meghozott határozatokról az Alapítvány nyilvántartást vezet.
- b) A Felügyelőbizottság a határozatait naptári évenként újrakezdődő, folyamatos, arab számmal jelölt sorszámozással látja el.
- c) A határozatok jelölésének formátuma: X/ÉÉÉÉ. (HH. NN.) FB számú határozat, ahol „X” a határozat adott naptári éven belüli sorszáma, „ÉÉÉÉ” a határozathozatal éve, a zárójelben feltüntetett „HH. NN.” pedig a döntés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) jelöli.
- d) A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülésén hozott határozatok jelölésére a Kuratórium Ügyrendjének rendelkezései az irányadók
- e) A Felügyelőbizottság üléséhez készített előterjesztésben, az ülésről készült jegyzőkönyvben, valamint a határozatkivonaton kizárólag az e pontban meghatározott jelölési formátum alkalmazható.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ügyrendet a Felügyelőbizottság módosíthatja, erről a Kuratóriumot a Kuratórium elnöke útján értesíti.

Jelen módosított ügyrendjét az Alapítvány Felügyelőbizottsága a 2026. február 13-án megtartott ülésén megtárgyalta és a 3/2026. (II. 13.) FB számú határozatával elfogadta. A Felügyelőbizottság jelen ügyrendje az elfogadása napján lép hatályba.

2026. február 13.

Dr. Sölch Gellért
a Felügyelőbizottság elnöke
Makovecz Campus Alapítvány
DÁP eAláírással ellátva