

A MOL – Új Európa Alapítvány
FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Hatályos: 2022. november 15.

(2. sz. egységes szerkezetbe foglalt módosítás)

1. Bevezetés

A MOL – Új Európa Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) felügyelőbizottsága (a továbbiakban: **Felügyelőbizottság**) ellenőrzi az Alapítvány működését, gazdálkodását valamint az Alapítvány kuratóriumának (a továbbiakban: **Kuratórium**) működését.

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 jogszerűségi szempontból történő vizsgálatára terjed ki.

2.3. A Felügyelőbizottság testületként működik és látja el a feladatait. 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 az alapítótól, a Kuratóriumtól és a vagyonellenőrtől 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 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) szükség esetén a Kuratórium elnökének és az Alapítvány könyvvizsgálójának bevonásával,
- c) helyszíni ellenőrzés lefolytatásával, valamint
- d) külső szakértő(k) igénybevételeivel

látja el.

3.1.2. A Felügyelőbizottság az Alapítvány irataiba, számviteli nyilvántartásába, könyveibe betekinhet, a Kuratórium elnökétől és tagjaitól, illetve az Alapítvány munkavállalóitól

Felügyelőbizottság ügyrendje

felvilágosítást kérhet, valamint az Alapítvány szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

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

3.1.4. A Felügyelőbizottság az Alapítvány évközi működésének vizsgálatával, valamint az üzleti év lezárásával kapcsolatos feladatai ellátása érdekében munkatervet készít. A Felügyelőbizottság a munkatervben kijelölt feladatokon túlmenően szűrőpróbaszerű ellenőrzést is végezhet.

3.1.5. A Felügyelőbizottság az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot annak elnökén keresztül tájékoztatja, ha arról szerez tudomást, hogy

a) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként sértő esemény történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;

b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény vagy körülmény merült fel.

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 nyomon követésének eredményei alapján,

d) a Kuratórium rendszeres, félévenkénti beszámoltatása az Alapítvány tevékenységéről, gazdálkodási, pénzügyi helyzetéről, valamint az Alapítvány részére juttatott, továbbá bizalmi vagyonkezelésébe adott vagyon kezeléséről,

e) megvizsgálni a Kuratórium elé az alapítói joggyakorlás körében kerülő valamennyi előterjesztést. A Felügyelőbizottság ezen előterjesztésekkel kapcsolatos álláspontját a Felügyelőbizottság elnöke a Kuratóriumnak az előterjesztésről döntő ülésén ismerteti.

f) az Alapítvány éves beszámolójának és éves költségvetésének előzetes, a Kuratórium döntése előtti véleményezése,

g) az Alapítvány szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályzatnak a Kuratórium döntése előtti véleményezése,

h) a Felügyelőbizottság ügyrendjének a megállapítása, amelyet a Kuratórium hagy jóvá,

Felügyelőbizottság ügyrendje

i) döntéshozatal a Kuratóriummal együttesen az alapító okiratban meghatározott esetekben.

3.3. A Felügyelőbizottság a Kuratóriummal az alapító okirat rendelkezései szerint együttesen határoz az alábbiakban:

- a) az Alapítvány Befektetési Szabályzatának jóváhagyása,
- b) a Kuratórium tagjainak visszahívása, illetve megválasztása,
- c) a kuratóriumi tagok díjazásának, igazolt készkiadásai és költségeik megtérítésének szabályai,
- d) a Felügyelőbizottság tagjainak visszahívása, illetve e tisztség bármilyen okból bekövetkező megüresedése esetén megválasztása,
- e) a felügyelőbizottsági tagok díjazásának, igazolt készkiadásai és költségeik megtérítésének szabályai,
- f) az alapító által kijelölt vagyonellenőri tisztség bármilyen okból bekövetkező megüresedése esetén az Alapítvány alapítványi vagyonellenőrének megválasztása, díjazásának és költségtérítésének meghatározása.

3.4. Ha a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben, általa kialakítandó álláspontokhoz, illetve általa készítendő jelentések, beszámolók összeállításához külső szakértő(k) bevonására van szükség, úgy a Felügyelőbizottság jogosult – az Alapítvány költségére – szakértő(ke)t igénybe venni, amelyről a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal dönt. A külső szakértő bevonásának szükségességéről a Felügyelőbizottság elnöke tájékoztatja a Kuratóriumot. A felkért szakértővel a megállapodást – a Felügyelőbizottság ilyen tárgyú határozatát követő 30 (harminc) napon belül – az Alapítvány köti meg. A Felügyelőbizottság által igénybe vett szakértő(k) díját, illetve költségét a Felügyelőbizottság javaslata alapján a Kuratórium határozza meg.

4. A Felügyelőbizottságnak az Alapítvány állandó könyvvizsgálójával kapcsolatos feladatai

4.1. 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. (tizennegyedik) napig.

5. A Felügyelőbizottság szervezete

5.1. A Felügyelőbizottság összetétele

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

5.1.2. A Felügyelőbizottság első elnökét és tagjait az alapító az alapító okiratban jelöli ki. Ezt követően az alapítók által kijelölt bármely felügyelőbizottsági tag megbízásának megszűnése esetén a Felügyelőbizottság tagjainak megválasztásáról a Kuratórium jelen lévő tagjai a Felügyelőbizottság jelen lévő tagjaival együttesen egyszerű szótöbbséggel határoznak akként, hogy a döntéshez a Felügyelőbizottság tagjai többségének szavazata is szükséges. A Felügyelőbizottság elnökét a Felügyelőbizottság tagjai a jelenlévő tagok egyszerű többségének szavazatával választják maguk közül. Az ilyen módon megválasztott felügyelőbizottsági elnök és tag megbízatása határozatlan időre szól. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

5.1.3. A Felügyelőbizottság tagjainak visszahívásáról a kijelölésükkel, megválasztásukkal azonos módon hozható döntés, azzal, hogy a visszahívást legalább 6 (hat) jelenlévő kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagnak támogatnia kell. A Felügyelőbizottság elnökét ezen tisztségéből a Felügyelőbizottság tagjai egyszerű többséggel visszahívhatják. A 4.1.2. és 4.1.3. pontokban foglalt személyi döntésekre vonatkozóan a kuratórium és a felügyelőbizottság együttes ülését a kuratórium elnöke – a kuratórium elnökének akadályoztatása esetén a kuratórium bármely tagja – az Alapító okirat X.1. pontjában foglaltak szerint, - az ok felmerülésétől számított 15 (tizenöt) napon belül hívja össze. Megüresedő tisztség esetén az adott tisztségre vonatkozó javaslattétel a Felügyelőbizottság tagját illeti meg, amely javaslat legkésőbb a meghívóval együtt kerül kiküldésre a döntésre jogosultaknak. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjai a javaslattételi jogukkal nem élnek, úgy legkésőbb az ülésen a kuratórium tagjai is javaslattételre jogosultak.

5.1.4. 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;

Felügyelőbizottság ügyrendje

f) amennyiben a felügyelőbizottsági tag tartós akadályoztatása miatt feladatát huzamosabb ideig – legalább 8 (nyolc) hónapon keresztül – nem tudja ellátni.

5.1.5. A Felügyelőbizottság tagja megbízatásáról az Alapítványhoz címzett, a Kuratórium elnökéhez vagy tagjához intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új felügyelőbizottsági tag 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 részt vesz.

5.2. A Felügyelőbizottság tagja

5.2.1. A Felügyelőbizottság tagja feladatát személyesen látja el, képviseletnek helye nincs.

A Felügyelőbizottság tagját e tisztségében tudomására jutott tények, adatok, információk vonatkozásában teljes körű titoktartási kötelezettség terheli.

5.2.2. 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) részt venni a Felügyelőbizottság ülésén, azon indítványokat, javaslatokat, észrevételeket tenni, felvilágosítást kérni és szavazni a határozatokról,
- c) javaslatot tenni a Felügyelőbizottság ülésének összehívására, annak napirendjére vonatkozóan, valamint előterjesztést benyújtani,
- d) a Felügyelőbizottság nevében eljárni a Felügyelőbizottság elnökének felhatalmazása alapján,
- e) jegyzőkönyvbe vetetni véleményét, észrevételeit, beleértve azt is, ha valamely javaslattal nem ért egyet, illetve ellenvéleményt nyilvánít,
- f) megbízásának tartós akadályoztatását a Felügyelőbizottság elnökének írásban jelzi az ok és a várható időtartam megjelölésével.

5.3. A Felügyelőbizottság elnöke

5.3.1. 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,

Felügyelőbizottság ügyrendje

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

6. A Felügyelőbizottság működése

6.1. A Felügyelőbizottság ülésének összehívása, megtartása

- 6.1.1. A Felügyelőbizottság ülést szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) alkalommal tart. A Felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze az Alapítvány székhelyére vagy célszerűnek ítélt más helyszínre.

Felügyelőbizottság ügyrendje

- 6.1.2. A Felügyelőbizottság ülésének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – a Felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti a Felügyelőbizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedik a Felügyelőbizottság ülésének 15 (tizenöt) 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.
- 6.1.3. A Felügyelőbizottság ülésének összehívására jogosult személy az ülést legalább 7 (hét) 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.
- 6.1.4. A Felügyelőbizottság üléseit a Felügyelőbizottság elnöke vezeti. A Felügyelőbizottság ülése nem nyilvános, azon a Felügyelőbizottság tagjai és a meghívottak vehetnek részt.
- 6.1.5. A Felügyelőbizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseit határozat formájában hozza meg.
- 6.1.6. 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.

6.2. Napirend

- 6.2.1. A Felügyelőbizottság elnöke állítja össze a Felügyelőbizottság ülésének napirendjét. A Felügyelőbizottság minden ülés elején dönt az ülés végleges napirendjéről.
- 6.2.2. 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.

6.3. Határozatképesség, határozathozatal

- 6.3.1. A Felügyelőbizottság határozatképes, ha minden tagja szabályszerű meghívást kapott és az ülésen legalább 2 (kettő) szavazati jogában nem korlátozott tag jelen

Felügyelőbizottság ügyrendje

van. A Felügyelőbizottság tagjai távközlő berendezés – különösen videohívásra alkalmas telefon, videóhívás – útján is részt vehetnek a Felügyelőbizottság ülésén.

- 6.3.2. Határozatképtelenség esetén a meghiúsult 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.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. A határozathozatalnál a „tartózkodom” szavazat sem az „igen”, sem a „nem” szavazatokhoz nem számítható hozzá. Amennyiben a határozat elfogadásához vagy elvetéséhez elegendő szavazatszám nincs meg, úgy az adott szavazás érvénytelen. Az érvénytelen szavazás egyszeri megismétléséről a jelenlevő tagok az érvénytelenség megállapítását követően egyszerű szótöbbséggel haladéktalanul döntenek.
- 6.3.5. A Felügyelőbizottság határozatai nem nyilvánosak.

6.4. Meghívott személyek

- 6.4.1. A Felügyelőbizottság ülésén a tagokon kívül tanácskozási joggal részt vehetnek meghívottak is. A meghívottat szavazati jog nem illeti meg.
- 6.4.2. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívott a Kuratórium elnöke, az alapítványi vagyoneellenőr és az Alapítvány állandó könyvvizsgálója. Az eseti meghívottak személyéről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 6.4.3. A Felügyelőbizottság meghívása esetén az állandó könyvvizsgáló a Felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A Felügyelőbizottság napirendre tűzi az állandó könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

6.5. Az ülés lefolytatása

- 6.5.1. Az ülésen jelenléti ív készül, amely tartalmazza a megjelent személyeket és azok aláírásait.
- 6.5.2. 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.

Felügyelőbizottság ügyrendje

- 6.5.3. 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.
- 6.5.4. Az ülés meghívóban feltüntetett napirendjéről a Felügyelőbizottság elnökének előterjesztésére – a tagok véleményét kikérve – a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 6.5.5. A napirend megszavazását követően a Felügyelőbizottság elnökének irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok ismertetése és megtárgyalása.
- 6.5.6. A Felügyelőbizottság elnöke a tagnak, illetve az állandó meghívottnak kérésére szót ad. Az eseti meghívottak a Felügyelőbizottság elnökének felhívására fejtik ki véleményüket.
- 6.5.7. A hozzászólások lezárása után a Felügyelőbizottság elnöke összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja a határozati javaslatokat.
- 6.5.8. Az esetleges vita lezárása és a határozati javaslat – ha szükséges, a módosított határozati javaslat – szó szerinti ismertetése után kerül sor a Felügyelőbizottság szavazására.
- 6.5.9. 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).

6.6. Az ülés jegyzőkönyve

- 6.6.1. 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.

Felügyelőbizottság ügyrendje

- 6.6.2. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke – távollétében az ülést levezető tag – , a jegyzőkönyv hitelesítője és a jegyzőkönyv-vezető írja alá.
- 6.6.3. 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.
- 6.6.4. A Felügyelőbizottság üléséről hangfelvétel is készül, amelyet a felvétel időpontjától számított legalább 3 (három) évig meg kell őrizni. Bármely tag kérésére a hangfelvételtől másolat készíthető. Az eredeti hangfelvételt a Felügyelőbizottság elnöke lezárt borítékban őrzi meg. A boríték felbontása és a hanganyag felhasználása jegyzőkönyv felvétele útján történhet, amely jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy melyik felügyelőbizottsági tag kérésére és mikor készült a másolat. Bármely felügyelőbizottsági tagnak a Felügyelőbizottság ülésén bejelentett kérésére a hangfelvétel alapján az ülés egészéről, vagy bármely napirendi pontról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 6.6.5. Az Alapítvány titkára a Felügyelőbizottság elnökének utasítása szerint gondoskodik a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítéséről, jegyzőkönyvvezetéséről.

6.7. Elektronikus szavazással történő ülés tartása nélküli döntéshozatal

- 6.7.1. A Felügyelőbizottság döntéseit elektronikus szavazással, ülés tartása nélkül is meghozhatja, kivéve az Alapítvány éves beszámolójára és éves költségvetésére vonatkozó döntéseket.
- 6.7.2. A Felügyelőbizottság elnöke dönthet az elektronikus szavazással történő, ülés tartása nélküli döntéshozatal elrendeléséről és a szavazásra nyitva álló határidőről.
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. A szavazólap tartalmazza:
- a) a határozati javaslatot,
 - b) az arra vonatkozó egyértelmű választ („igen”, „nem”, „szavazástól tartózkodom”, „testületi ülést kérek”),

c) aláírás helyét, napját,

d) a Felügyelőbizottság tagjának aláírását.

6.7.5. Rendkívül sürgős esetben, a határozattervezetre vonatkozó írásbeli szavazatot haladéktalanul lehet kérni, illetve megadni.

6.7.6. A Felügyelőbizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a válaszadási határidőn belül. A feltett kérdésre az arra illetékes személynek haladéktalanul, elektronikus levélben írásban választ kell adnia. A válasz a Felügyelőbizottság minden tagja részére megküldésre kerül.

6.7.7. A Felügyelőbizottság tagja az aláírt szavazólapot írásban, elektronikus levélben, valamint eredeti példányban személyesen vagy postai úton is eljuttatja a Felügyelőbizottság elnöke részére.

6.7.8. A beérkezett írásbeli szavazatból egyértelműen ki kell derülnie a Felügyelőbizottság tagja álláspontjának.

6.7.9. 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 az Alapítvány titkára – az 5.6.1. pontban foglaltak értelemszerű alkalmazásával – jegyzőkönyvbe vesz. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke és az Alapítványtitkára 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.

6.7.10. 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.

6.7.11. 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 ülését. Ebben az esetben az elektronikus úton leadott szavazat érvényét veszti.

6.8. Ülés tartása elektronikus telekommunikációs eszköz útján

- 6.8.1. Amennyiben az Alapítvány székhelyén vagy a Felügyelőbizottság üléseinek szokásos helyén megtartott ülésen a felügyelőbizottság bármely tagja személyesen nem tud részt venni, lehetőségük van, rá, hogy jogaikat személyes részvétel helyett elektronikus telekommunikációs eszköz útján gyakorolják. Az ilyen módon megtartott ülésen valamennyi a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó kérdésben születhet döntés.
- 6.8.2. Az elektronikus telekommunikációs eszköz közvetítésével megtartott ülésen a résztvevő(k) személyének megállapítása úgy történik, hogy az ülés kezdetekor elektronikus hang- és képátvitel folytán lehetővé tett módon a résztvevők személyes észlelésük alapján saját maguk győződnek meg az ülésen megjelent egyéb személyek személyazonosságáról.
- 6.8.3. Az elektronikus telekommunikációs eszköz közvetítésével tartott ülésen a leadott szavazatok ellenőrzése és összeszámlálása úgy történik, hogy az ülés megnyitását követően megválasztott szavazatszámoló az elektronikus hang- és képátvitel folytán a személyes észlelése során ellenőrzi és összesíti a leadott szavazatokat, a szavazás eredményét nyomban közli az alkalmazott elektronikus telekommunikációs eszköz útján a kuratóriumi ülés résztvevőivel.
- 6.8.4. Az elektronikus telekommunikációs eszköz közvetítésével tartott ülésen a jegyzőkönyvben az 5.6.1 pontban foglaltakon túl az elhangzottakat, az ülés körülményeit, az alkalmazott telekommunikációs eszközt is rögzíteni kell úgy, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.
- 6.8.5. Az elektronikus telekommunikációs eszköz igénybevételével megtartott ülésen jelenléti ívet nem kell készíteni, azonban a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen részt vevő tagok adatait. A jegyzőkönyvet az ülést levezető felügyelőbizottsági tag írja alá.
- 6.8.6. A meghívóban az elektronikus telekommunikációs eszköz útján megtartott ülésről, az ülés eljárás rendjéről - beleértve az alkalmazott eszközt is - az állandó meghívottakat tájékoztatni kell.

6.9. Előterjesztés a Felügyelőbizottság részére

- 6.9.1. A Felügyelőbizottság részére történő előterjesztést a jelen ügyrend 1. számú mellékletét képező előterjesztés minta használatával kell elkészíteni.
- 6.9.2. Az előterjesztés tartalmazza

Felügyelőbizottság ügyrendje

- 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.

6.9.3. 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. Az előterjesztést, a határozati javaslatot, valamint mindezek háttéranyagait az Alapítvány vagyonellenőrének is meg kell küldeni. Amennyiben a vagyonellenőr valamelyik határozati javaslat megvitatását kívánja, ennek tényét a tervezet kézhezvételétől számított 3 (három) napon belül írásban jelzi az elnöknek. A vagyonellenőr által megvitatásra szánt kérdésben írásbeli szavazás nem tartható, a határozati javaslatot ülésen kell megvitatni, az adott határozati javaslatra esetlegesen beérkezett szavazatokat figyelmen kívül kell hagyni.

6.9.4. 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.

6.9.5. Az előterjesztéshez kapcsolódó mellékleteket sorszámozottan kell feltüntetni és csatolni.

6.9.6. Az előterjesztést az előterjesztő írja alá.

6.9.7. Az aláírt előterjesztés eredeti példányát az Alapítvány kezeli és irattározza.

6.9.8. Az előterjesztést elektronikus (word) formátumban, valamint a mellékletként csatolt dokumentumokat elektronikus úton kell megküldeni az Alapítvány titkársága részére az info@moljeuropaalapitvany.hu elektronikus levelezési címre.

6.10. A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülése

6.10.1. A Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülését a Kuratórium elnöke hívja össze és vezeti le az Alapító Okiratban foglaltak szerint

6.11. Összeférhetetlenség

6.11.1. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek megfelelni az e pontban írt összeférhetetlenségi szabályoknak. Az a felügyelőbizottsági tag, aki a feladatai

Felügyelőbizottság ügyrendje

pártatlan, tárgyilagos és elfogulatlan ellátására gazdasági érdeke vagy bármely egyéb közvetlen vagy közvetett személyes érdeke vagy körülménye miatt (ideértve a családi, érzelmi okokat, politikai vagy nemzeti hovatartozást is) nem vagy csak korlátozottan képes, köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, amely az alapítvány vagy a csatlakozó, vagy mindezek számára közvetlen vagy közvetett módon vagyont juttató érdekeivel ellentétes lehet. Az a felügyelőbizottsági tag, akivel szemben összeférhetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatalt (ideértve az ülésen történő és az ülésen kívüli döntéshozatalt is) megelőzően írásban - vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban - haladéktalanul bejelenteni a Felügyelőbizottság felé. A bejelentésben az érintett felügyelőbizottsági tag köteles nyilatkozni arról, hogy az összeférhetlenség kockázatával vagy látszatával érintett kérdésben elfogultnak érzi-e magát, vagy az összeférhetlenség kockázata illetőleg látszata ellenére képes az ügy tárgyilagos és pártatlan megítélésére.

- 6.11.2. A felügyelőbizottsági tagok a részükre a jelen ügyrend 6.1.3. pontjának megfelelően megküldött meghívó, illetve napirend és azokhoz tartozó előkészítő anyagok alapján, legkésőbb 24 órával az ülést megelőzően írásban (ide értve az elektronikus levelet is) nyilatkoznak az összeférhetlenség, az összeférhetlenség kockázata vagy látszata fennállásáról vagy fenn nem állásáról a tervezett napirendi pontok és döntési pontok kapcsán, ide nem értve azt az esetet, ha bármely felügyelőbizottsági tag az előkészítő anyagok megismerésében előre nem látható okból kifolyólag akadályoztatva volt, utóbbi esetben nyilatkozatukat legkésőbb a felügyelőbizottsági ülésen szóban teszik meg. Amennyiben valamennyi felügyelőbizottsági tag nemleges nyilatkozatot tesz az összeférhetlenség tekintetében és a napirendi pontok (döntési pontok), illetve a kapcsolódó előkészítő anyagok az előzetesen megküldöttekhez képest nem változtak az ülés időpontjáig, avagy az ülésen új napirendi/döntési pont felvételéről a Felügyelőbizottság nem döntött, úgy a felügyelőbizottsági jegyzőkönyvben elegendő annak rögzítése, hogy az összeférhetlenség tekintetében bejelentés nem érkezett.

Amennyiben valamely napirendi pont (döntési pont) vonatkozásában összeférhetlenségre vonatkozó bejelentés érkezett Felügyelőbizottság a

Felügyelőbizottság ügyrendje

döntéshozatalt megelőzően megvizsgálja a bejelentést és annak eredményéről – vagyis, hogy az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert-e – határozatot hoz. A határozathozatal során a bejelentéssel érintett felügyelőbizottsági tag nem szavazhat. Amennyiben a bejelentéssel egyidejűleg az érintett felügyelőbizottsági tag úgy nyilatkozik, hogy az érintett döntési pont tekintetében maga is elfogultnak érzi magát - azaz nem kizárólag az összeférhetetlenség látszata vagy kockázata áll fenn - és az ügy tárgyilagos és pártatlan megítélésére nem képes, a Felügyelőbizottság ezzel ellentétes tartalmú határozatot nem hozhat az összeférhetetlenség kérdésében.

6.11.3. Amennyiben az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert, a Felügyelőbizottság köteles biztosítani, hogy az érintett személy a döntéshozatalban, illetve az alapítvány által létesített vagy fenntartott jogi személy döntéshozatalában ne vegyen részt.

6.11.4. A bejelentés alapján, az összeférhetetlenség tárgyában hozott határozatot a Felügyelőbizottság elnöke 2 munkanapon belül köteles megküldeni a Kuratórium és az Ügyvezető részére, melyet az Alapítvány a döntést követő egy héten belül, legalább egy évig tartó időtartamra köteles elektronikus úton közzé tenni. A döntés közzétételéről az Ügyvezető gondoskodik.

6.11.5. Az e pontban írtakat megfelelően alkalmazni kell a Felügyelőbizottság és a Kuratórium együttes ülése esetén azzal, hogy ebben az esetben a Kuratórium és a Felügyelőbizottság együttesen hozza meg a döntését az összeférhetetlenség tárgyában.

7. A Felügyelőbizottság tagjainak felelőssége

7.1. A Felügyelőbizottság elnöke és tagjai tevékenységük során az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal és az Alapítvány érdekeinek elsődlegessége alapján járnak el.

7.2. Nem terheli felelősség azt a felügyelőbizottsági tagot, aki a határozat ellen szavazott.

8. Egyebek

Felügyelőbizottság ügyrendje

8.1. A Felügyelőbizottság működésének technikai és anyagi feltételeit az Alapítvány biztosítja. A Felügyelőbizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátását az Alapítvány titkára szervezi.

8.2. A jelen ügyrendben nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályokban és az Alapító Okiratban foglaltak az irányadók.

Kelt: Budapest, 2022. november 15.

Miklósa Erika
a kuratórium elnöke

Dr. Kemény Dénes László
a felügyelő bizottság elnöke

Előterjesztés

a MOL – Új Európa Alapítvány Felügyelőbizottsága részére

Előterjesztés száma:

[sorszám]/[év]

| | | |
|--|--|----------------|
| Tárgy: | Az előterjesztés tárgyának beírásához kattints ide. | |
| Előterjesztő: | Név beírásához kattints ide. | <i>aláírás</i> |
| Határozatból kapnak: | Nevek beírásához kattints ide. | |
| A Felügyelőbizottság hatáskörét megalapozó rendelkezés: | | |
| Jogszabályi / szabályzati hivatkozás beírásához kattints ide. | | |

I. Előzmények

Szöveg beírásához kattints ide.

II. Előterjesztés

Szöveg beírásához kattints ide.

III. Határozati javaslat

Szöveg beírásához kattints ide.

IV. Feladatok és határidők

Feladat: Feladat beírásához kattints ide.

Felelős: Név beírásához kattints ide.

Határidő: Dátum beírásához kattints ide.

Mellékletek:

1. A melléklet címének beírásához kattints ide.