

**A PALLAS ATHÉNÉ GEOPOLITIKAI ALAPÍTVÁNY**  
**FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE<sup>1</sup>**

A Felügyelő Bizottság Ügyrendje a Pallas Athéné Geopolitikai Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Felügyelő Bizottságának működésével, üléseinek összehívásával és vezetésével, a döntések meghozatalával és nyilvántartásával kapcsolatos kérdéseket szabályozza.

**I. Általános rendelkezések**

**A Felügyelő Bizottság jogállása és összetétele**

**1. §**

Az Alapító az Alapítvány működése és gazdálkodása törvényességének és célszerűségének ellenőrzésére három (3) tagú Felügyelő Bizottságot hozott létre. A Felügyelő Bizottság tagjait, továbbá a bizottsági tagok közül annak elnökét az Alapító kéri fel. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízása határozatlan időre szól.

**A felügyelő bizottság jog- és hatásköre**

**2. §**

(1) A Felügyelő Bizottság feladatai:

- a) köteles az Alapítvány működését, gazdálkodását az ügyek teljes körét átfogóan ellenőrizni, így különösen a kuratóriumi döntések összhangját az Alapítvány Alapító Okiratában meghatározott alapítványi célokkal;
- b) az éves mérlegbeszámoló és elkészített könyvvizsgálói jelentés alapján a vizsgálja az Alapítványt és a Kuratórium tevékenységét, azok alapján írásbeli jelentéseket készít a Kuratórium részére. A Kuratórium az Alapítvány számviteli törvény szerinti beszámolójának elfogadásáról a Felügyelő Bizottság véleménye alapján jogosult dönteni;
- c) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha az alapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja. A célvizsgálatok lefolytatásához külső szakértőket is igénybe vehet. A Felügyelő Bizottság jogosult továbbá az Alapítvány ügyeiről a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérni, az Alapítvány üzleti könyveibe, irataiba betekinteni, a pénzkezelés és utalványozás rendjét megvizsgálni.

(2) A Felügyelő Bizottság az Alapítvány működését érintő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámol az Alapítvának.

(3) A Felügyelő Bizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni, ha arról szerez tudomást, hogy

---

<sup>1</sup> Elfogadta a Pallas Athéné Geopolitikai Alapítvány Felügyelő Bizottságának 1/2014. (12. 19.) számú határozata

- 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.

## **II. A Felügyelő Bizottság működése**

### **A Felügyelő Bizottság munka- és költségterve**

#### **3. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság éves munkaterv alapján működik, amit egy évre állít össze. A munkaterv fordulónapja a tárgyév december 31. napja.
- (2) A munkaterv a Felügyelő Bizottság ellenőrzési jogkörébe tartozó feladatokat tartalmazza azzal, hogy a Felügyelő Bizottság a munkatervében foglalt konkrét feladatokon túlmenően is végezheti a feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzési feladatokat.
- (3) Az éves munkatervet a Felügyelő Bizottság legkésőbb az alakuló ülése utáni, illetve a tárgyidőszak első ülésén hagyja jóvá.
- (4) A Felügyelő Bizottság működésének és feladatai zavartalan ellátásának tárgyi, személyi és pénzügyi feltételeiről az Alapítvány gondoskodik.
- (5) A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

### **A felügyelő bizottság ülései**

#### **4. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha azon a tagok többsége (legalább két tag) jelen van. A Felügyelő Bizottság döntéseit nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával hozza meg. Amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke, vagy valamely tagja az ülésen nincs jelen, érvényes határozat csak egyhangúlag, a jelen lévők egybehangzó szavazatával hozható.
- (2) A Felügyelő Bizottság szükség szerinti gyakorisággal, de általában kéthavonta ülésezik. A Felügyelő Bizottság ülését a Felügyelő Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt felügyelő bizottsági tag hívja össze és vezeti le.
- (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 harminc 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.
- (5) A Felügyelő Bizottság elnöke a meghívót és a napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 8 nappal megküldi a Felügyelő Bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.
- (6) 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.
- (7) A Felügyelő Bizottság rendkívüli ülésére a Felügyelő Bizottság elnöke a meghívót és a napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 2 munkanappal küldi meg a Felügyelő Bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak.
- (8) A Felügyelő Bizottság az ülés megkezdésekor dönt a végleges napirend meghatározásáról. Az előzetes napirendi javaslatban nem szereplő kérdés csak akkor vehető fel napirendre, ha a Felügyelő Bizottság jelen levő tagjai a kérdés napirendre vételéhez egyhangúlag hozzájárultak.
- (9) A Felügyelő Bizottság üléseit indokolt esetben a Felügyelő Bizottság elnökének kezdeményezésére telekommunikációs úton is le lehet bonyolítani.

#### **Az elektronikus határozathozatal**

##### **5. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság elnökének döntése alapján kivételes esetben a Felügyelő Bizottság ülésen kívül elektronikus és internet alapú kommunikációs eszközök (e-mail) útján is hozhat határozatot. Az ilyen határozathozatal akkor érvényes és eredményes, ha a szavazásra való felkéréstől számított 48 órán belül legalább kettő Felügyelő Bizottsági tag egybehangzó szavazatát (telefaxon aláírva, vagy e-mailben és szóban is megerősítve) visszaküldi a felkérésben megadott címre.
- (2) A Felügyelő Bizottság elnöke – az általa meghatározott esetekben – kezdeményezheti az elektronikus döntéshozatalt.
- (3) A szavazatot elektronikusan kell elküldeni a szavazat leadására vonatkozó felkérést tartalmazó e-mailben megadott címre.
- (4) Az elektronikus döntéshozatal okáról, témájáról és a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### **Az előterjesztés**

##### **6. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság ülése napirendi pontjának előterjesztője:
  - a) a Felügyelő Bizottság elnöke,
  - b) a Felügyelő Bizottság bármely tagja,
  - c) az Alapítvány igazgatója,
  - d) a Felügyelő Bizottság elnöke által erre felkért személy lehet.

## **A tanácskozási jog, felszólalás**

### **7. §**

- (1) A meghívottak a Felügyelő Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.
- (2) A napirendhez kapcsolódó felszólalások során a szót az ülés elnöke adja meg. A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg, a felszólalásra jelentkezők sorrendjének a figyelembe vételével.

## **A jegyzőkönyv**

### **8. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság ülésein született döntésekről 8 (nyolc) napon belül írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Felügyelő Bizottság elnökének és egy tagjának alá kell írnia. A jegyzőkönyvet minden Felügyelő Bizottsági tagnak a Felügyelő Bizottság ülését követő 15 (tizenöt) napon belül meg kell küldeni. A Jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a Felügyelő Bizottság döntését, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, amennyiben lehetséges személyükre való utalással.
- (2) A jegyzőkönyvek megőrzéséről a Felügyelő Bizottság elnöke köteles gondoskodni az Alapítvány Titkárságának bevonásával.

## **A Felügyelő Bizottság döntései**

### **9. §**

- (1) A Felügyelő Bizottság döntéseiről határozatot hoz.
- (2) A Felügyelő Bizottság elnöke a Felügyelő Bizottság határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet, amelyben rögzíteni kell a határozatok tartalmát, idejét, hatályát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számarányát, illetve nyílt szavazás esetén a szavazók személyét.

## **III. Egyéb rendelkezések**

### **10. §**

- (1) Ha a Felügyelő Bizottság bármely tagjával szemben a jogszabályban meghatározott kizáró ok merül fel, úgy ezt az érintett tag haladéktalanul köteles az elnöknek bejelenteni.
- (2) A Felügyelő Bizottság működésével kapcsolatos költségeket az Alapítvány viseli.
- (3) A Felügyelő Bizottság működéséhez szükséges feltételek (jegyzőkönyvvezető, helyiség, stb.) biztosítása az Alapítvány Titkárságának kötelezettsége.

#### IV. Záró rendelkezések

##### 11. §

- (1) Az Ügyrend módosítását a Felügyelő Bizottság elnöke vagy bármely tagja kezdeményezheti.
- (2) Az Ügyrend módosítására az elfogadása vonatkozó szabályok az irányadók.
- (3) Jelen Ügyrend az elfogadásának napján lép hatályba.



.....  
Dr. Dubécsi Zoltán  
a Felügyelő Bizottság elnöke