
A VITAL MEDIA Alapítvány

(nyt: 03-01-0002622, székhelye: 2053 Herceghalom, Zsámbéki út 16.)

Kuratóriumának

Ügyrendje

Jelen ügyrend a VITAL MEDIA Alapítvány kuratóriumának feladat- és hatáskörmegosztásáról, valamint működéséről szóló szabályait határozza meg tekintve, hogy a Kuratórium testületként jár el.
A Kuratórium az alábbi az ügyrendjét a 3/2020. (VI.11.) számú határozatával elfogadta.

I. A Kuratórium tagjai

A Kuratórium létszámát és tagjainak megnevezését a mindenkor hatályos Alapító Okirat tartalmazza.

A Kuratóriumra vonatkozó általános rendelkezések:

I.1. A Társaság ügyvezető szerve a Kuratórium.

A Kuratórium tagjai képviselik a társaságot bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben. A képviseleti jog terjedelmének kijelölése az Alapító hatáskörébe tartozik.

A Kuratórium testületként jár el, hatáskörét a kuratóriumi ülésen gyakorolja.

A Kuratórium bármely tagja jogosult felvilágosítást vagy információt kérni bármely ügyben.

I.2. A Kuratórium jelenleg 3 (három) természetes személy tagból áll, tagjait az Alapító - ha másképpen nem rendelkezik – határozatlan időtartamra választja. A Kuratórium Elnökét az Alapító jelöli ki. Az elnök akadályoztatása esetén az Alapító által kijelölt tag helyettesíti az elnököt.

A munkaszervezet irányítására az Elnök jogosult.

I.3. A tagok bármikor visszahívhatók.

I.4. A Kuratórium:

- a) felelős az Alapítvány működési körében az általa hozott minden döntésért,
- b) irányítja az Alapítvány gazdálkodását, meghatározza az Alapítvány támogatási és fejlesztési koncepciójának megfelelő pályázati rendszert, elbírálja a beérkezett pályázatokat,
- c) megállapítja az Alapítvány szervezeti és működési szabályzatát, és szükség esetén a kapcsolódó szabályzatokat.
- d) munkáltatói jogokat gyakorol az Alapítvány munkavállalói felett,
- e) gondoskodik az Alapítvány beszámolójának, vagyonkimutatásának elkészítéséről, az Alapító elé terjeszti a számviteli törvény szerinti beszámolót, és a gazdálkodásról szóló üzleti jelentést, kialakítja az alapítvány céljainak megfelelő támogatási koncepciót.
- f) gondoskodik az Alapítvány üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- g) évente legalább négy alkalommal jelentést készít Alapító részére az Alapítvány vagyoni helyzetéről és az alapítványi cél megvalósulásáról.
- h) dönt új hitelfelvételről és pénzügyi kötelezettségvállalásról.
- i) dönt vagyontárgy, vagyoni értékű jog vagy más társaságbeli részesedés elidegenítéséről,
- j) dönt társaság, szövetkezet alapítása, más társaságban üzletrész részesedés szerzése tárgyában.
- k) a társaság állóeszköz-állományának növelése vagy pótlása (beruházás) tárgyában,
- l) dönt mindazon kérdésekben, illetve ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Ptk., az Alapító okirat, illetve a hatáskörébe utal, illetve feladatává tesz,

m) Dönt a támogatási kérelmek elbírálásáról.

n) Dönt a felajánlott támogatások befogadásáról.

I.5. A Kuratórium szükség szerint, de legalább negyedévente egy alkalommal ülésezik

A Kuratóriumot az elnök hívja össze.

Az ülést annak megkezdése előtt legalább 3 nappal, a napirend, a hely és az időpont megjelölésével - írásban kell összehívni. Írásbeli összehívásnak minősül az email útján történő összehívás is, amennyiben a címzett az átvételt visszaigazolta.

Rendkívüli esetben az ülés 3 napon belülré is összehívható. Írásbeli meghívónak minősül az email is, amennyiben az üzenet kézbesítése visszajelzésre kerül.

I.6. Bármely kuratóriumi tag írásban, az ok és cél egyidejű megjelölése mellett kérheti a Kuratórium összehívását. Az elnök ilyen esetben köteles a Kuratórium ülését az írásbeli kérelem benyújtásától számított 8 napon belül összehívni. Amennyiben ezen kötelezettségét elmulasztja, az ülést kezdeményező tag jogosult az ülés összehívására.

I.7. A Kuratórium ülésének előkészítése a Kuratórium elnökének a feladata. Az üléseket az elnök vezeti (az ülés elnöke).

I.8. A Kuratórium ülése akkor határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több, mint fele, de legalább két tag jelen van.

A Kuratórium a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

I.9. A Kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

I.10. A Kuratórium tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelezettségeik felróható megszegésével az Alapítványnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek.

Nem terheli felelősség azt a kuratóriumi tagot, aki a döntésben nem vett részt vagy a határozat ellen szavazott.

Szándékos károkozás esetére a vezető tisztségviselő felelőssége nem zárható ki, és nem korlátozható.

Gondatlan károkozás esetén a vezető tisztségviselő felelőssége a károkozás időpontjában előrelátható károk tekintetében áll fenn, ha a Társaság képviseletében ésszerűtlen – a piaci gazdálkodással együtt járó természetes kockázatviselés mértékét meghaladó – kockázatot vállalt.

A kártérítés mértéke a Társaság meglévő vagyonában bekövetkezett hátrány összege. A kártérítés megfizetéséért a károkozó intézkedést vagy határozatot támogató vezető tisztségviselők egyetemlegesen felelnek.

Amennyiben a károkozó intézkedést a vezető tisztségviselő a II/2. pontban meghatározott jogkörében eljárva hozta, a felelősség őt terheli.

II. A Kuratórium szervezete

II.1. Az Alapító a Kuratórium tagjai közül elnököt választ, akinek megbízatása –amennyiben az erről szóló határozat másként nem rendelkezik – a Kuratórium megbízásának lejártáig szól.

A Kuratórium elnöke: Dr. Sisa András

II.2. A Kuratórium határozattal kijelölheti egyes tagjait az Alapítvány céljai szerint kiemelkedő területek vagy projektek személyes gondozására.

Amennyiben bármely intézkedés több területet érint, úgy a kijelölt tisztségviselők együttesen készítik elő a döntéseket.

II.3. A Kuratórium tagjai jelen Ügyrend hatálybalépésétől számított 15 napon belül írásban kötelesek tájékoztatni a Kuratóriumot más gazdasági társaságban való részesedésükről, vagy személyes közreműködésükkel járó bármilyen jogviszonyukról. A tájékoztatási kötelezettség kiterjed a tagok közeli hozzátartozójára is.

A tisztség ideje alatt a továbbiakban keletkezett – a fentiek szerinti – jogviszonyokat, illetve azok változását a tag 5 napon belül köteles a Kuratórium részére írásban jelezni.

A Kuratórium tagjai haladéktalanul kötelesek bejelenteni, ha velük szemben kizárási vagy összeférhetlenségi ok keletkezik, illetve, ha bármilyen módomban érdekelt a támogatási kérelem benyújtójával, vagy a pályázati projektek elbírásával összefüggésben.

III. Eljárási szabályok

III.1. A Kuratórium legalább negyedévente egy alkalommal ülésezik.

III.2. A Kuratórium ülésein a tagok személyesen vesznek részt, meghatalmazottal nem képviseltethetik magukat.

A Kuratórium a döntéseit testületként hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.

III.3. A Kuratórium a döntéseit az ülésein nyílt szavazással és kézfelemeléssel hozza. A Kuratórium bármelyik tag indítványára, a jelenlévők egyszerű többségével hozott határozatával elrendelheti valamely konkrét határozati javaslat vonatkozásában a titkos (személyazonosításra nem alkalmas szavazócédulával történő) szavazást is.

III.4. A rendkívüli kuratóriumi ülés megtartásának szükségességéről való döntés a Kuratórium elnökének hatáskörében tartozó döntés. A rendkívüli, azaz 3 napon belülré összehívott ülés vonatkozásában a rendkívüli jelleget, az ügy határidejét, vagy jelentőségét a meghívóban jelezni kell.

A rendkívüli ülés összehívása történhet telefon sms vagy e-mail útján is, amennyiben a meghívó kézbesítése igazolható.

Bármelyik tag kérheti a Kuratórium elnökétől írásban az ok és cél megjelölése mellett a Kuratórium ülésének összehívását, vagy bármely napirendi pont tárgyalását.

Az elnök ilyen esetben köteles az ülést az írásbeli kérelem benyújtásától számított 8 napon belül, 30 napon belüli időpontra összehívni, és a javasolt témát napirendre tűzni.

Ha az elnök az ilyen kérelemnek a hozzá érkezéstől számított 8 napon belül nem tesz eleget, úgy az ülést bármelyik tag közvetlenül összehívhatja.

III.5. A Kuratóriumi ülés napirendjén szereplő kérdések megtárgyalásához az elnök lehetőség szerint írásbeli előterjesztést mellékel. Az előterjesztést az ülést megelőző 48 órán belül a tagok részére a meghívóra vonatkozó szabályok figyelembevételével az elnök megküldi. A Kuratórium tagjai az előterjesztést kötelesek bizalmasan kezelni, azt harmadik személy részére nem tehetik hozzáférhetővé. Írásbeli előterjesztés hiányában az ülésen szóbeli előterjesztésre került sor.

A Kuratórium tagjai a napirendi pontokkal, vagy egyéb kérdésükkel kapcsolatban a Kuratórium elnökétől, vagy a napirend előterjesztőjétől írásban vagy szóban felvilágosítást kérhetnek. Az elnök, illetve az előterjesztő a választ legkésőbb a napirendi pont tárgyalásával egyidejűleg, határozathozatal esetében a határozatra vonatkozó szavazást megelőzően köteles megadni.

III.6. A Kuratórium jogosult ülés tartása nélkül, írásbeli döntéshozattal is határozatot hozni.

Ebben az esetben meghívó megküldése helyett a Kuratórium elnöke a határozati előterjesztést és a határozati javaslatot küldi meg a Kuratórium tagjainak. A megküldés történhet postai úton, e-mail útján is. A Kuratórium tagjai a megküldés módjával azonos módon vagy választásuk szerint e-mail vagy telefax útján adhatják le szavazataikat a megküldéstől számított 3 napon belül.

A Kuratórium elnöke legkésőbb az utolsó szavazat megérkezésétől számított 3 napon belül a határozatot írásba foglalja. Amennyiben a tag nem adja le szavazatát, az a határozathozatal szempontjából „nem” szavazátnak számít. A határozat meghozatalához legalább két „igen” szavazat szükséges. A határozat meghozatalának megghiúsulása esetében az elnök feljegyzést készít, és erről a tagokat írásban tájékoztatja. A határozatról a kuratóriumi tagokat az elnök a határozat megküldésével tájékoztatja.

III.7. A Kuratórium az üléseit elektronikus hírközlő eszköz útján is megtarthatja. Az ülés ez úton történő megtartását a meghívóban kell jelezni. Amennyiben az ülés elektronikus hírközlő eszköz útján kerül megtartásra, az ülés időpontjában a tagok a meghívóban kijelölt rendszeren keresztül bejelentkeznek, azonosításra nincs szükség. A kuratóriumi tagok azonban kötelesek gondoskodni arról, hogy az ülés időtartama alatt illetéktelen harmadik személy az ülésen elhangzottakat ne ismerhesse meg. E körben minden tagot korlátlan felelősség terhel. Az ülésről lehetőség szerint felvételt kell készíteni, és azt az Alapítvány részére archiválni kell. Az ülésről az elnök jegyzőkönyvet készít, és azt valamennyi kuratóriumi tagnak a meghívóval azonos módon megküld.

III.8. A Kuratórium határozatairól nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba a kuratórium tagjai bármikor betekinthetnek. Harmadik személy –kivéve az Alapítót - a nyilvántartásba nem tekinthet be, arról, illetve a határozatokról az elnök hatóságok vagy a bíróság felhívására hivatalos másolatot készít. A kuratóriumi határozatok számozása folyamatos oly módon, hogy évente „1” sorszámmal kezdődik és a folyamatos számozást követően az adott tárgyév után zárójelben feltüntetésre kerül a meghozatalának hónapja, illetve napja.

III.9. A Kuratórium által meghozott határozatok végrehajtásáról a Kuratórium elnöke köteles gondoskodni, amennyiben a meghozott határozat a végrehajtásra más tagot a Kuratórium kifejezetten nem hatalmaz fel.

III.10. A kuratórium tagjai kötelesek írásban a Kuratórium elnökének bejelenteni a postai címük és telefon elérhetőségük mellett e-mail és telefax elérhetőségeiket is, és az adatokban bekövetkezett változásokról az elnököt a változás bekövetkezésétől számított 3 napon belül írásban értesíteni.


III.11. A Kuratórium elnöke a Kuratórium működésével összefüggő adminisztratív (titkári) teendők ellátásával harmadik személyt megbízhat. A titkár feladata a meghívók és előterjesztések elküldése, a jegyzőkönyvek vezetése, jelenlét dokumentálása, határozatok és támogatások nyilvántartása, és az Alapító részére biztosított betekintési jog biztosítása.

IV. a Kuratórium elnökének hatásköre

A Kuratórium elnöke a kuratóriumi ülések között a kuratórium nevében jár el. Az elnök haladéktalanul, de legkésőbb a következő ülésen a Kuratórium részére beszámol mindazon intézkedéséről, melyet a testület nevében eljárva tett.

Az elnök utólagos beszámolási kötelezettséggel jogosult a felajánlott támogatások befogadására, és 10.000.000 (azaz Tízmillió) Ft-ot meg nem haladó támogatások odaítélésére, vagy ilyen értékben történő ügyletkötésre.

Herceghalom, 2020. június 11.


Dr. Sisa András
Kuratóriumi elnök