# A DUNAÚJVÁROSI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

# KURATÓRIUMÁNAK ÜGYRENDJE

A Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) Kuratóriuma saját működésének rendjét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény (a továbbiakban: KEKVA tv.), valamint az Alapítvány Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat), az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) a figyelembevételével az alábbiak szerint határozza meg:

## I. Általános rendelkezések

(1) Az Ügyrend hatálya a Dunaújvárosi Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának (a továbbiakban: Kuratórium) működésére, üléseinek összehívására és vezetésére, a döntések meghozatalára terjed ki.

(2) A Kuratórium feladat- és hatáskörét, valamint jogkörét a mindenkor hatályos polgári törvénykönyvről szóló törvény, az Alapító Okirat, az SZMSZ, az Alapítvány belső szabályozó dokumentumai, valamint a hatályos jogszabályok határozzák meg.

(3) A Kuratórium testületként működik és hoz határozatokat.

(4) A Kuratóriumot a hatóságok, állami szervek, üzleti partnerek és a nyilvánosság előtt a Kuratórium Elnöke (a továbbiakban: Elnök), az általa felhatalmazott kuratóriumi tag, illetve az Alapítvány főigazgatója (a továbbiakban: Főigazgató) képviseli.

(5) A Kuratórium belföldi vagy külföldi szervezetnél vagy személynél történő eljárásra kérheti fel bármely tagját. Az így megbízott tag a következő ülésen köteles az eljárásáról beszámolni a Kuratórium részére.

## II. A Kuratórium működési rendje

### 1. A Kuratórium működése

(1) A Kuratórium a hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat, az SZMSZ, az általa elfogadott ügyrend, és az Alapítvány belső szabályozó dokumentumai alapján végzi tevékenységét.

(2) A megfelelő előkészítő anyagok (előterjesztés, prezentáció vagy tájékoztató) elkészítését a Főigazgató koordinálja, szükség szerint irányelveket is adva ehhez az adott anyagot készítő előterjesztő(k)nek.

(3) A kuratóriumi ülés adminisztratív előkészítését a Főigazgató iránymutatásai alapján az Alapítvány Titkársága (továbbiakban: Titkárság), illetve a Titkárságvezető (továbbiakban: Titkárságvezető) végzi.

(4) A Kuratórium a nem megfelelőnek talált előkészítő anyagot/előterjesztést átdolgozásra vagy kiegészítésre visszaadja és az adott napirendi ponthoz tartozó előterjesztést más időpontra ismételten napirendre tűzheti.

(5) A Kuratórium működését a Főigazgató támogatja, aki köteles gondoskodni a Kuratórium ügyrendjének betartásáról, a testület munkavégzéséhez szükséges összes feltételről, nyomon követi a Kuratórium határozatainak végrehajtását.

### 2. A Kuratórium ülései

(1) A Kuratórium szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal ülést tart, amelyet az Elnök hív össze. Az ülést az Elnök legalább 7 (hét) nappal (sürgős döntéshozatalt igénylő esetében a határidő lerövidíthető) az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze.

(2) Az Elnök önállóan dönt a székhelytől eltérő kuratóriumi ülés összehívásának kérdésében.

(3) A Kuratórium ülésének összehívása, megnyitása, levezetése és berekesztése az Elnök feladata. Az Elnök akadályoztatása esetén helyettesítésére – a Kuratórium testületi működésével kapcsolatosan – az Elnök által írásban kijelölt kuratóriumi tag jogosult.

(4) A kuratóriumi tagok közül ketten együttesen is kérhetik kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok, valamint a javasolt napirend megjelölésével. Ilyen kérelem esetén az Elnök köteles a kérelem beérkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének az Elnök nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.

(5) Ha az Elnök megbízatása bármely okból megszűnik, a Kuratórium ülését bármely kuratóriumi tag összehívhatja.

(6) Az ülésre szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat.

(7) Az üléseket a Főigazgató készíti elő, és a Főigazgató vagy a Titkárságvezető küldi ki az előre meghatározott vagy az Elnök által megállapított időpontra szóló meghívót úgy, hogy a tagok határidőben az ülés előtt megkapják.

(8) A kuratóriumi üléseken a kuratóriumi tagokon kívül csak az ülésre külön meghívott személyek lehetnek jelen. A kuratóriumi ülésre a Felügyelőbizottság elnökét, az Alapítvány által fenntartott Dunaújvárosi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) rektorát, az alapítványi vagyonellenőrt meg kell hívni.

A kuratóriumi ülésen részt vesznek továbbá:

a. a Kuratórium Elnöke által meghívott személyek,
b. a Főigazgató, és
c. a Titkárságvezető.

A Kuratórium Elnöke esetenként meghívja tanácskozási joggal mindazokat, akiknek a jelenléte a napirendi pont tárgyalásához szükséges. A meghívottak személyére a Kuratórium tagjai is javaslatot tehetnek.

(9) A kuratóriumi ülés előkészítése érdekében az érdemi egyeztetéseket a Főigazgató folytatja le.

(10) A Kuratórium ülései nem nyilvánosak. Az ülést a Kuratórium – külön erre vonatkozó döntésével – bármikor, bármely napirendi pont, illetve bármely ülése tekintetében nyilvánossá teheti.

## 3. Határozatképesség

(1) Az ülés megnyitását követően az Elnök megállapítja a Kuratórium határozatképességét.

(2) A Kuratórium határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező és szavazati jogában nem korlátozott kuratóriumi tagok több mint a fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.

## 4. A kuratóriumi ülések napirendje

(1) A napirendi javaslatot az Elnök – akadályoztatása esetén az ülést az Elnök megbízásából összehívó tag – állítja össze.

(2) A Kuratórium bármely tagja jogosult a Kuratórium hatáskörébe tartozó kérdés napirendre tűzését írásban/elektronikus úton javasolni. Az Elnök köteles a kérdést a Kuratórium következő ülésének napirendjére tűzni, feltéve, ha az adott napirendi pontot az ülést megelőzően legalább 2 (kettő) nappal kezdeményezték.

(3) A Kuratórium ülésén a napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi kuratóriumi tag jelen van, és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához az összes szavazásra jogosult egyhangúlag hozzájárul.

## 5. Határozathozatal

(1) A Kuratórium határozatát – jogszabályban és az Alapító Okiratban meghatározott eseteken kívül – a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni, amelyet a következő ülésen újra szavazásra kell bocsátani.

(2) Az Alapítvány Alapító Okirata és/vagy a jogszabály határozhatja meg a minősített döntéshozatallal (jelenlévők 2/3-a) érintett esetköröket.

(3) A Kuratórium minden tagját egy szavazat illeti meg. A határozathozatal során a tagok „igen", „nem", és „tartózkodom" kijelentéssel szavazhatnak. Az előterjesztést akkor kell elfogadottnak tekinteni, ha az „igen" szavazatok száma meghaladja a „nem" és a „tartózkodom" szavazatok számának összegét. Ellenkező esetben az előterjesztést elutasítottnak kell tekinteni.

(4) A szavazatokat a Kuratórium Elnöke számolja össze. Titkos szavazást a Kuratórium Elnöke rendelhet el, illetve azt bármely kuratóriumi tag kezdeményezheti.

(5) A Kuratórium az Alapító Okiratban meghatározott esetekben köteles az alapítói jogok gyakorlójának előzetes egyetértését beszerezni.

(6) A személyes jelenlét nélküli határozathozatal szabályait az Alapító Okirat állapítja meg.

(7) A Kuratórium tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a kuratóriumi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

## 6. Jegyzőkönyv

(1) A Kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a Titkárságvezető vezeti vagy az Elnök által felkért, az Alapítvánnyal szerződéses jogviszonyban álló ügyvédi iroda munkatársa vezeti. Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök egy másik kuratóriumi taggal együttesen ír alá, és az erre megválasztott, jelen lévő kuratóriumi tag hitelesít. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülés jelenléti ívét.

(2) A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni, melyet az ülés elnöke ír alá.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza

a) az Alapítvány nevét és székhelyét,
b) az ülés helyét és idejét,
c) az ülés napirendjét,
d) a kuratórium jelen lévő tagjai nevét, az ülésen jelenlévő egyéb személyeket a részvételi jogosultságuk feltüntetésével,
e) az ülésen elhangzott indítványokat, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, az ügy érdeméhez kapcsolódó leglényegesebb hozzászólásokat,
f) a határozati javaslatokat, a meghozott határozatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

## 7. Kuratóriumi határozatok

(1) Az Alapító Okirat X.5. pontja értelmében a határozatok nem nyilvánosak.

(2) A határozatok eltérő rendelkezés hiányában az elfogadás napjával hatályosak.

(3) A Kuratórium üléseinek előkészítését, a határozatok írásba foglalását, nyilvántartását, megőrzését a Főigazgató irányítja. A Főigazgatót és a Titkárságvezető részletes feladatait az SZMSZ tartalmazza. Az Alapítvány Kuratóriuma döntéseit tartalmazó Határozatok Tárát a Titkárságvezető vezeti.

(4) A határozatokat naptári évenként, folyamatos sorszámozással kell ellátni oly módon, hogy a sorszám tartalmazza a határozat sorszámát és az évszámot. A sorszámozás minden naptári év elején újrakezdődik, és az adott éven belül megszakítás nélkül, növekvő sorrendben történik. A jelen bekezdés rendelkezéseit 2027. január 1. napjától kell alkalmazni.

## 8. A kuratóriumi tagok, illetve a kuratóriumi ülésen résztvevők (adott napirendi pont tárgyalásánál jelen lévő személyek) titoktartási kötelezettsége

(1) A Kuratórium tagjai, állandó résztvevői, valamint a kuratóriumi ülésen, vagy a kuratóriumi ülés adott napirendi pontjánál jelenlévő személyek kötelesek az Alapítvány gazdálkodásával, illetve tevékenységével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titoknak minősülő adatot, tényt és információt megőrizni, és azokat illetéktelen személy részére hozzáférhetetlenné tenni. A titoktartási kötelezettség megsértése esetén a tagok a vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok szerint polgári jogi felelősséggel tartoznak.

## III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A Kuratórium működésére vonatkozóan a jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a KEKVA tv., a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az Alapító Okirat, az SZMSZ, és az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.

(2) Jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ügyrendet a Kuratórium a 6/2026. (IX. 30.)_számú határozatával fogadta és az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

Dunaújváros, 2026. 09. 30.

Dr. Eszteri Zoltán Endre
kuratóriumi elnök