



**A GRÓF TISZA ISTVÁN
DEBRECENI EGYETEMÉRT
ALAPÍTVÁNY
KURATÓRIUMÁNAK
ÜGYRENDJE**

**Debrecen
2025.05.14.**

Tartalomjegyzék

1. §	Bevezető rendelkezések.....	2
2. §	A Kuratórium működésére vonatkozó általános szabályok.....	2
3. §	A Kuratórium titkára	3
4. §	A Kuratórium ülésének általános szabályai.....	3
5. §	A Kuratórium ülésének összehívása.....	4
6. §	A kuratóriumi ülés lebonyolítása.....	5
7. §	A Kuratóriumi döntéshozatal.....	7
8. §	A Kuratórium működésének dokumentálása.....	8
9. §	Záró rendelkezések	9

1. § Bevezető rendelkezések

- (1) A Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány (székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1., nyilvántartási szám: 09-01-0002271, a továbbiakban: „**Alapítvány**”) Kuratóriuma a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítványról, a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány és a Debreceni Egyetem részér történő vagyoni juttatásról szóló 2021 évi XIII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Alapítvány Alapító Okiratának X. fejezete (a továbbiakban: „**Alapító Okirat**”) szerint működő testület.
- (2) A Kuratórium a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „**Ptk**”) 3:397.§ (1) bekezdése, valamint az Alapító Okirat IX. fejezet 1. pontja szerint az Alapítvány ügyvezető szerve.
- (3) A Kuratórium feladatait, hatáskörét és fő működési elveit a hatályos jogszabályok és az Alapító Okirat IX. és X. fejezetei határozzák meg.
- (4) A Kuratórium működésének szabályaira a hatályos jogszabályok és az Alapító Okirat keretei között saját maga által elfogadott, jelen Ügyrendje az irányadó.
- (5) A jelen Ügyrend kiterjed milyen olyan kérdésre, amely az Alapító Okiratban, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem, vagy nem kellő részletességgel került rendezésre.

2. § A Kuratórium működésére vonatkozó általános szabályok

- (1) A Kuratórium testületként jár el.
- (2) A Kuratórium öt természetes személyből áll. A Kuratórium tagok személyét, választásuk és tisztségük megszűnésének módját az Alapító Okirat IX. fejezete határozza meg.
- (3) A Kuratórium határozatait a Kuratórium ülésén, vagy írásbeli döntéshozattal hozza meg.
- (4) A Kuratórium tagjai és elnöke ügyvezetési feladataikat személyesen kötelesek ellátni, a feladatok ellátása nem adhatnak másik személynek meghatalmazást, és távollétük esetén sem helyettesíthetők.
- (5) ¹A Kuratórium elnöke gyakorolja az Alapítvány munkavállalói, valamint a rektor és a kancellár felett a munkáltatói jogkört. A Kuratórium jogosult a munkáltatói jogkört harmadik személyre átruházni.
- (6) A Kuratórium tagjai a megbízásuk ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutó adatokat, információkat bizalmasan kezelik, azokat nem hozzák nyilvánosságra vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. A tagokat a hatályos jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat rendelkezései alapján titoktartási kötelezettség terheli. Ezen rendelkezés nem vonatkozik a közérdekű adatokra, melyek bárki számára megismerhetők. Amennyiben bármely

¹ A 88/2025. (V.14.) Kuratóriumi határozattal módosított szöveg.

Kuratóriumi tag a jelen pontban foglalt titoktartási kötelezettségét megszegi, köteles az Alapítványnak ezen magatartásával okozott valamennyi vagyoni- és nem vagyoni kárát megtéríteni.

- (7) A Kuratórium tagjai jogosultak az Alapítvány és az Egyetem valamennyi testületétől, szervezeti egységétől és munkavállalójától minden információt megkapni, dokumentumba betekinteni, amely a hatáskörökbe tartozó feladatok ellátásához szükséges.
- (7a) A Kuratórium azon tagja, akivel szemben a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény 15. § (3) bekezdése szerint összeférhetetlenség vagy annak a kockázata vagy látszata fennáll, köteles azt a döntéshozatalt megelőzően írásban – vagy előre nem látható körülmények esetén jegyzőkönyvbe rögzítetten szóban – haladéktalanul a Kuratóriumnak bejelenteni. A Kuratórium köteles írásban megerősíteni, hogy az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert-e. Amennyiben az összeférhetetlenség fennállta megállapítást nyert, az érintett személy az alapítványi döntéshozatalban, illetve az alapítvány által létesített vagy fenntartott jogi személy döntéshozatalában nem vehet részt.

3. § Az Alapítvány Titkára

- (8) A Kuratórium az Alapítvány operatív tevékenységének támogatása céljából Titkári pozíciót hozott létre. A Titkár jogkörére és feladataira vonatkozó részletes szabályokat az Alapítvány szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (9) A Titkár ellátja a Kuratórium működésével kapcsolatos operatív feladatokat, a Kuratórium elnök irányítása mellett előkészíti a Kuratórium üléseire szükséges dokumentumokat és előterjesztéseket, továbbá közreműködik a Kuratórium ülésének lebonyolításában és az ülésen elhangzottak dokumentálásában.
- (10) A Titkár a Kuratórium ülésein a Kuratórium elnökének meghívása alapján, tanácskozási joggal vehet részt.

4. § A Kuratórium ülésének általános szabályai

- (11) A kuratórium szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal ülést tart, amelyet a kuratórium elnöke hív össze. A Kuratórium üléseit a Titkár készíti elő.
- (12) A Kuratórium ülései nem nyilvánosak. A Kuratórium ülésén részt vehet tanácskozási joggal a Kuratórium elnöke által meghívott személy. A Kuratórium ülésére az Alapítvány vagyonellőrét, a felügyelőbizottság elnökét és a Titkárt meg kell hívni.
- (13) A Kuratórium az ülésének előkészítése során történő kommunikáció történhet postai úton, vagy elektronikus kapcsolattartással. A Kuratórium a kommunikáció hatékonysága és közvetlensége érdekében az elektronikus kommunikációt részesíti előnyben, amelyre az ügy jellegétől függően a jelen Ügyrendben meghatározottak szerint, a kifejezetten erre a célra elkészített és üzemeltetett weblapon keresztül, vagy elektronikus levélben kerülhet sor.
- (14) A kuratórium határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező és szavazati jogában nem korlátozott kuratóriumi tagok több mint a fele jelen van. Amennyiben a Kuratórium valamely

tagja szavazati jogában korlátozott, abban az esetben a határozatképességet minden határozat esetén vizsgálni kell. Ha a Kuratórium nem határozatképes, az eredeti időponttól számított 14 napon belül új Kuratóriumi ülést kell összehívni.

5. § A Kuratórium ülésének összehívása

- (15) A Kuratórium ülését a Kuratórium elnöke legalább 7 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az Alapítvány székhelyére hívja össze. A Kuratórium ülésére szóló meghívó tartalmazza az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. A Kuratórium ülésére vonatkozó meghívót írásban, elektronikus úton, vagy postai úton kell megküldeni a Kuratóriumi tagok és a Kuratórium ülésére meghívottak részére. A Kuratórium ülésére szóló meghívót a Kuratórium elnöke, vagy az elnök megbízásából a Titkár küldi ki.
- (16) A Kuratórium sürgős döntéshozatalt igénylő kérdésben történő összehívása esetén rendkívüli Kuratóriumi ülés hívható össze. A rendkívüli Kuratóriumi ülésre ugyanazok a szabályok érvényesek, mind a rendes ülésekre, kivéve, hogy a rendkívüli ülés meghívóját legalább három nappal az ülés előtt, a napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és dokumentumokat pedig lehetőség szerint a meghívó kiküldésével egyidejűleg, de legkésőbb az ülés napja előtti napon meg kell küldeni.
- (17) A Kuratórium tagjai közül ketten együttesen is kérhetik a Kuratóriumi ülésének összehívását a cél és az ok, valamint a javasolt napirend megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a Kuratórium elnöke határidőn belül nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják.
- (18) Ha a Kuratórium elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Kuratórium ülését bármely kuratóriumi tag összehívhatja.
- (19) A Kuratórium ülésének elhalasztása csak indokolt esetben lehetséges. A Kuratórium ülés elhalasztásának tényéről és indokáról a Kuratórium elnöke – lehetőség szerint - három nappal az ülés időpontja előtt köteles értesíteni a Kuratórium tagjait és a meghívott személyeket.
- (20) A Kuratórium üléseihez kapcsolódó dokumentumok tárolása és közzététele az Alapítvány honlapján (gtide.hu), jelszóval védett informatikai rendszeren keresztül történik, amelyhez kizárólag a Kuratórium tagjainak, és a Kuratórium által felhatalmazott személyeknek van hozzáférése. A zárt informatikai rendszerhez történő hozzáférést és a rendszer zavartalan működését a Titkár biztosítja.
- (21) Az írásos előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőzően három nappal a Kuratórium részére a (20) bekezdésben meghatározott informatikai rendszeren keresztül elérhetővé kell tenni a Kuratórium tagjai számára. A dokumentumoknak az informatikai rendszerbe való feltöltéséről a Titkár gondoskodik. Az elektronikus rendszerbe történő feltöltés érdekében a feltöltendő dokumentumokat a Titkár elektronikus elérhetőségére (bacs.zoltan@gtide.hu) kell elküldeni.

6. § A kuratóriumi ülés lebonyolítása

- (22) A Kuratórium üléseit a Kuratórium elnöke vezeti. Az elnök távollétében a Kuratórium tagjai egyszerű szótöbbséggel levezető elnököt választanak maguk közül (eseti levezető elnök). A Kuratórium ülésének megnyitása, levezetése és berekesztése a Kuratórium elnökének, illetve az eseti levezető elnöknek a feladata.
- (23) A Kuratórium tagjai akadályoztatásukról kötelesek a Kuratórium ülését megelőző 48 órán belül előzetesen a Kuratórium elnökét tájékoztatni. A Kuratórium ülésének megnyitását követően a jelenlévőket tájékoztatni kell, és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a távolmaradást előre jelző személyeket. Az ülés megnyitását és a kimentések rögzítését követően ellenőrizni kell a létszámot és meg kell állapítani a Kuratórium határozatképességét.
- (24) A Kuratórium ülésén kizárólag a meghívóban közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat kivéve, ha valamennyi Kuratóriumi tag jelen van, és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul. A napirend kiegészítése tárgyában a Kuratórium nyílt szavazással dönt.
- (25) A Kuratórium tagjai a napirendek előterjesztéséhez további kiegészítést kérhetnek, amennyiben az előterjesztés alapján a döntés meghozatalához további információra van szükségük. A Kuratórium tagjai a kiegészítés iránti kérelmüket indokolni kötelesek. Amennyiben a kiegészítés iránti kérelem megalapozatlan, abban az esetben a napirend előterjesztője jogosult a kiegészítés iránti kérelmet indokolással ellátva elutasítani.
- (26) A napirendi pontok megtárgyalása – ha a napirend elfogadása során a Kuratórium tagjai másképp nem döntenek – a meghívóban rögzített sorrendben, egyenként történik.
- (27) Amennyiben valamely napirend kapcsán annak tartalma, terjedelme, vagy egyéb okból az írásos előterjesztés nem indokolt, szóbeli előterjesztés is tehető, illetve a napirend tartalma helyszíni prezentációval is bemutatható, amennyiben a szóbeli előterjesztés vagy a helyszíni prezentáció biztosítja a megalapozott és felelősségteljes döntéshozatalt.
- (28) A Kuratórium ülésének napirendi kérdéseiben a Kuratórium elnöke, vagy az eseti levezető elnök rendel el szavazást.
- (29) A Kuratórium ülése nem nyilvános, azon kizárólag a Kuratórium tagjai és a meghívottak vehetnek részt. A Kuratórium elnöke jogosult az egyes napirendi pontok kapcsán eseti meghívottakat meghívni a Kuratórium ülésére, azonban ezek a személyek kizárólag az adott napirendi pont tárgyalásánál lehetnek jelen.

Részvétel telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével az általános szabályok szerint összehívott kuratóriumi ülés esetén

- (30) A Kuratórium tagja, illetve tagjai jogait és kötelezettségeiket személyes jelenlét nélkül, személyazonosításra alkalmas telekommunikációs eszközök, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével — kihangosított távbeszélőkészülék, konferenciatelefon vagy egyéb informatikai megoldások útján — is gyakorolhatják.

- (31) Amennyiben a Kuratóriumi tag vagy a tagok telekommunikációs eszközt, elektronikus hírközlő eszközt kíván(nak) igénybe venni, ezt a tényt köteles(ek) a Kuratórium elnökének az ülést megelőző legalább 3 nappal — rendkívüli esetben az ülést megelőzően — bejelenteni. A bejelentésben rögzíteni kell a telekommunikációs eszköz vagy a hírközlő eszköz fajtáját, valamint a bejelentkezéshez szükséges alkalmazás vagy program típusát. Ebben az esetben a Kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben a telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételét rögzíteni kell, az ülésről készült jegyzőkönyvet pedig a távollévő tag(ok) is utólag hitelesíti(k) aláírásával/aláírásukkal.
- (32) A Kuratórium tagjai az alábbi telekommunikációs vagy elektronikus hírközlő eszköz, valamint az alábbi programok alkalmazásával jogosultak a Kuratórium ülésén részt venni: [webex, Microsoft Teams, Zoom, Skype,]
- (33) Több távollévő tag esetén a Kuratórium elnökének vezetésével konferencia-beszélgetés kezdeményezhető.
- (34) A Kuratóriumi ülésnek telekommunikációs eszköz vagy elektronikus hírközlő eszköz használatával történő részvételre kizárólag a Kuratórium tagjai és a Titkár jogosultak, a Kuratórium elnöke által meghívott személyek nem jogosultak a Kuratórium ülésén ilyen módon részt venni.

Ülés tartása telekommunikációs eszköz, elektronikus hírközlő eszköz útján

- (35) Az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján megtartásra kerülő ülést a Kuratórium elnöke hívja össze a napirendre vonatkozó részletes tájékoztatás (előterjesztés és mellékletei) és a határozat(ok) tervezetének a tagoknak történő megküldésével. A meghívó nem tartalmazza az ülés helyszínét, de tartalmaznia kell az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket, telekommunikációs eszközöket (pl: mobiltelefon, laptop, asztali számítógép, amelyekhez tartozik mikrofon és webkamera) és informatikai megoldásokat (pl: Microsoft Teams, Zoom, Skype), továbbá, amennyiben a résztvevők személyesen nem ismertek, azonosításuk módját.
- (36) Az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz igénybevételével megtartásra kerülő ülésen a tagok, illetve a meghívottak hang és képátvitelre egy időben alkalmas elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz használatával vehetnek részt. Elektronikus hírközlő eszköz minden olyan elektronikus eszköz, telekommunikációs eszköz (ideértve a szoftveres megoldásokat is), amellyel a távollévők az ülésen részt tudnak venni. Elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz igénybevételével megtartásra kerülő ülés olyan megoldás alkalmazásával tartható meg, amely alkalmas az ülés résztvevőinek azonosítására, a résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosítására, az ülésen elhangzottak, az ott történtek - különösképpen az ilyen módon történt döntéshozatal - kép- és hanganyagának elektronikus formában történő rögzítésére, úgy, hogy a történtek utóbb is ellenőrizhetők legyenek.
- (37) Érvényes a szavazás, ha azon a kuratórium tagjainak több mint fele részt vett. A kuratórium határozatait az elektronikus hírközlő eszköz, telekommunikációs eszköz útján tartott ülésen is az általános (személyes jelenlét melletti) ülés tartása esetén meghatározott többséggel hozza.

- (38) Az ülésen hozott döntéseket a kuratórium elnöke – a Titkár munkáját igénybe véve - az ülés megtartásától számított öt (5) munkanapon belül írásba foglalja és megküldi a tagok részére. Az írásba foglalt döntések tartalmazzák az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés módját, helyét és idejét; a kuratórium jelen lévő tagjai nevét; a meghozott határozatokat; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

7. § A Kuratóriumi döntéshozatal

- (39) A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 1. pont), élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján
- a. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenő jogügyletben, egyébként érdekelt, vagy a döntés tárgyában érintett. Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.

Szavazás a Kuratórium ülésén

- (40) A Kuratórium döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza, kivéve az Alapító Okirat II.2. pontjában, XIII.5. pontjában, valamint a jogszabályban meghatározott eseteket.
- (41) ²Amennyiben az alapítói jogokat a kuratórium gyakorolja, az Alapítvány kuratóriumi és felügyelőbizottsági tagjainak kijelöléséről a kuratórium tagjai egyszerű többséggel határoznak a felügyelőbizottsággal együttesen. Az Alapítvány kuratóriumi tagjainak, elnökének, valamint a felügyelőbizottság tagjainak, illetve elnökének visszahívásáról a kuratórium a felügyelőbizottsággal együttesen, a két testületi szerv tagjai 2/3-ának szavazatával határoz akként, hogy a döntéshez a visszahívással érintett testületi szerv tagjai 2/3-ának szavazata is szükséges.

Írásbeli szavazás ülés megtartása nélkül

- (42) A Kuratórium határozatait írásos szavazással (e-mail útján) is meghozhatja. A Kuratórium elnöke a határozathozatalhoz szükséges előterjesztést, annak mellékleteit, és az elfogadásra javasolt határozat szövegét írásban (e-mailen vagy a (20) bekezdésben meghatározott informatikai rendszeren keresztül) küldi meg a Kuratórium tagjainak a tervezett határozathozatal napja előtt legalább 3 nappal és felhívja a tagokat, hogy a határozat elfogadásáról vagy annak elutasításáról a megszabott határidőig ugyancsak írásban (e-mailen vagy a (20) bekezdésben meghatározott informatikai rendszeren keresztül) nyilatkozzanak. A Kuratórium elnöke az előterjesztéssel és a határozatok szövegével együtt megküldi a Kuratóriumi tagok részére az elektronikus szavazás menetéről és módjáról szóló tájékoztatót a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) feltüntetésével. A szavazatokat a Titkár és a Kuratórium elnöke által kijelölt Kuratóriumi tag hitelesíti. A szavazás eredményéről a Kuratóriumot a legközelebbi ülésen tájékoztatni kell. Az elektronikus szavazás operatív feladatait a titkár biztosítja.

² A 88/2025. (V.14.) Kuratóriumi határozattal módosított szöveg.

- (43) Az írásbeli szavazás során hozott határozat kizárólag az alábbi feltételek együttes fennállása esetén érvényes:
- a) A döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, valamint a Kuratórium határozatképessége hitelt érdemlően megállapítható. A határozatképességre vonatkozóan az ülés tartása melletti döntéshozatal szabályai irányadóak. A Kuratórium határozatait ülésen kívüli határozathozatal esetén is az ülés tartása esetén meghatározott többséggel hozza.
 - b) Hitelt érdemlően igazolást nyert, hogy a Kuratórium tagjai a határozati javaslatot kézhez kapták. Hitelt érdemlő igazolásnak minősül, amennyiben a (20) bekezdésben foglalt informatikai rendszerbe történt a dokumentumok feltöltése, és erről a Kuratórium tagjai elektronikus levélben értesítést kaptak, és az elektronikus levél elolvasásáról szóló kézbesítési visszaigazolás rendelkezésre áll.
 - c) A Kuratóriumi tagok számára legalább két munkanapot kell biztosítani a szavazatok leadására.
 - d) A Kuratórium tagjai a kitöltött és aláírt szavazólapot (változtatás nélkül) szkennelt formában — e-mailben — küldik vissza a Kuratórium elnöke részére, melyet biztosít az Alapítvány informatikai rendszere által kiállított szavazási tanúsítvány is.
 - e) Ha valamely Kuratóriumi tag szavazata a megadott határidőig nem érkezik vissza, úgy kell tekinteni, hogy a Kuratóriumi tag az adott határozati javaslat megszavazásában nem vett részt.
 - f) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő — ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától, — öt (5) munkanapon belül a Kuratórium elnöke megállapítja a határozatképességet és a szavazás eredményét, valamint azt közli a Kuratóriumi tagokkal.
 - g) A kuratórium elnöke — a Titkár közreműködésével - a beérkezett szavazatok alapján jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza a szavazás módját, eredményét, a határozat meghozatalát vagy az indítvány elvetését. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az írásban leadott szavazatokat.
 - h) A határozat meghozatalának időpontja az a nap, amikor az utolsó érvényes szavazat is beérkezik a Kuratórium elnökéhez.
- (44) Írásbeli szavazási eljárás esetén a Kuratóriumi tag nem kezdeményezheti ülés megtartását.
- (45) Amennyiben a határozathozatal bonyolult megítélésű ügyben szükséges, illetve az előterjesztéssel kapcsolatban bármelyik Kuratóriumi tagnak kérdése merül fel, amely a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével nem válaszolható meg, abban az esetben írásbeli döntéshozatalra nincs lehetőség, kizárólag a Kuratórium ülésén hozható döntés a határozati javaslat tárgyában.

8. § A Kuratórium működésének dokumentálása

- (46) A Kuratórium ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök egy másik kuratóriumi taggal együttesen ír alá, és az erre megválasztott, jelen lévő kuratóriumi tag hitelesít. A jegyzőkönyv tartalma nem nyilvános. A jegyzőkönyv tartalmazza az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés helyét és idejét; a Kuratórium jelen lévő tagjai nevét; az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, a lényeges hozzászólások tartalmát, az elhangzott indítványokat; a határozati javaslatokat, a meghozott határozatokat, amennyiben a határozatokat nem foglalják

külön dokumentumba; a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát. Amennyiben a Kuratóriumi tag kéri, hozzászólását szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyv vezetésével a Kuratórium megbízhatja a Titkárt, vagy a Kuratórium ülésén jelen lévő más személyt. A jegyzőkönyvet az ülés után legkésőbb 8 munkanappal fel kell tölteni a (19) bekezdésben meghatározott informatikai rendszerbe. A jegyzőkönyv egy hiteles példányának megőrzéséről – indokolt esetben az iratok bizalmas kezelésére vonatkozó szabályok megtartásával – a Titkár gondoskodik.

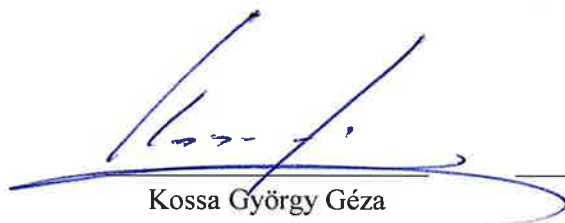
- (47) A Kuratórium döntéseit az Alapítvány adminisztratív szervezete tartja nyilván az Alapítvány Határozatainak Tárában. Ebben feltüntetésre kerül a határozat száma, tárgya, meghozatalának időpontja és módja. A Kuratórium határozatait naptári évenként újra kezdődően egyedi sorszámmal azonosítva kell nyilván tartani.
- (48) A Kuratórium elnöke gondoskodik az Alapítvány döntéseinek az érintettekkel való közléséről írásban, igazolható módon a döntés meghozatalát követő 8 munkanapon belül.

9. § Záró rendelkezések

Jelen Ügyrendet a Kuratórium a 88/2025. (V. 14.) számú határozatával fogadta el.

Az Ügyrend az elfogadásával lép hatályba.

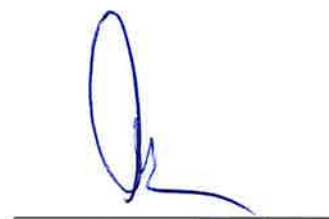
Debrecen, 2025. május 14.



Kossa György Géza
Kuratórium elnöke



dr. Bács Zoltán
Kuratóriumi tag



Szólláth Tibor Zoltán
Kuratóriumi tag



dr. Balla György József
Kuratóriumi tag



dr. Györy Kálmán
Kuratóriumi tag