

# Alapító Okirat

## Preambulum

Alulírott Alapító a Ptk. 74/A-F §-ai, valamint a Közhasznú Szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény alapján az alábbi Alapítvány létrehozását határoztam el.

- 1) Az Alapító:           név: Deli Zoltán  
                              lakcím: 1132 Budapest, Kresz Géza u. 36.
- 2) Az Alapítvány neve: Equest Sport Közhasznú Alapítvány
- 3) Az Alapítvány székhelye: 6781 Domaszék, Tanya 155.
- 4) Az Alapítvány célja:
  - 4/1) Az Alapítvány közhasznú tevékenység céljai:
    - a) lovas-tömegsport és minőségi lovassport, valamint a rehabilitációs lovassport-tevékenységek fejlesztése, támogatása, anyagi és egyéb eszközökkel.
    - b) Tanintézmények, tanulók, fiatalok lovas-képzésének támogatása, lovasképzések indítása, szervezése, tartása. A lovasképzés feltételeinek biztosítása, kiemelten: edzések, ló, felszerelés, lovaspálya stb.
    - c) A lovassport tevékenységek fejlesztése, támogatása, képzése, versenyeztetése a következő lovassportágakban: díjugratás, díjlovaglás, military, westernlovaglás, fogatsport, lovastorna, pónisport, lovasíjászat, távlovaglás.
    - d) Lovassportágak versenyeinek (meghívásos nemzeti, nemzetközi) megszervezése, tartása, lebonyolítása. Ezekben és más egyéb lovasversenyeken való sportolók-sportlovak részvételének biztosítása, valamint a szükséges szállító eszközök, szállás, utazás, részvételi díj, nevezési díj, regisztrációs díj, bérleti díj biztosítása.
    - e) Egyéb lovas rendezvényeken, bemutatókon, kiállításokon való részvétel finanszírozása, kiemelten a részvételi költségek, egyéb anyagi eszközök, támogatások biztosítása.
    - j) Lovassportoktatás, tanfolyamok, kurzusok, továbbképzések, bel,- és külföldön való részvételének biztosítása, előadók tiszteletdíjazása, utazás, szállás, regisztrációs díj biztosítása.
    - g) Szabadidős lovassportok: tereplovaglás, túrák, stb. szervezése, tartása, lebonyolítása, finanszírozása. A túravezetők költségeinek, ill. a túrázáshoz kapcsolódó lovak, szerszámok, egyéb eszközök biztosítása.
    - h) Sporteszközök, felszerelések beszerzése, karbantartása.
    - i) Sportlőtenyésztés támogatása, anyagi és egyéb eszközökkel, a tenyésztéshez szükséges költségek biztosítása, fedezettség, sportlőtáp, más hasonló szervezettekkel történő együttműködés, egymás támogatása a célokban felsorolt tevékenységek érdekében.

- j) Hazai és nemzetközi vonatkozásban sportlovak, tenyészállatok beszerzése, bérlése.
- k) Sportlovak egészségügyi,- gyógyászati támogatása, állatorvosi kezelés, rendszeres ellenőrzés, gyógyszer költség biztosítása.
- l) Sportlovak tartása, ellátása, patkolása, a sportlovak tartásához szükséges hely biztosítása, fenntartása, esetleges bérlése. A helységhez kapcsolódó fenntartási, működési költségek biztosítása. A lovassporthoz kapcsolódó eszközök, szerszámok, ruházat, valamint a lovak ételmezésének, őrzésének, gondozásának és a gondozás feltételeinek biztosítása.
- m) Sportolók, és lovak versenyre történő szállításának, szállásának finanszírozása. A szállításhoz kapcsolódó költségek, kiemelten gépjármű, utánfutó, ló-szállító, továbbá a szállításnál közreműködők szállás, utazás, napidíj költségek biztosítása.
- n) Sportolók, sportlovak médiaszereplésének támogatása. Esetleges kiadványok, könyv egyéb DVD, videó szerkesztése, kiadása, forgalmazása, értékesítése, kiadói tevékenység végzése.
- o) Lovaskultura bemutatásához, a lovas hagyományok megőrzéséhez múzeum, valamint a lovaskulturához kapcsolódó könyvtár létrehozása.
- p) Az Alapítvány tevékenységét ismertető internet oldal létrehozása, szerkesztése, működtetése, finanszírozása.
- r) Pályázat alapján tanulmányi és kutatási ösztöndíj nyújtása, az ösztöndíjhoz kapcsolódó költségek biztosítása.
- s) A lovassport és a lovas tömegsport elterjedésének és bemutatásának érdekében táboroztatások szervezése, tartása, az ezekhez szükséges költségek biztosítása.

Az Alapítvány közhasznú tevékenység a-t pontjainál az Alapítvány kiemelten biztosítja az alábbiakat:

- feladathoz, tevékenységhez kapcsolódó szakemberek képzését, oktatását, szakanyagokkal, szaklapokkal történő ellátását.
- hazai és külföldi előadásokon, versenyeken, rendezvényeken történő részvételt, mind a magánszemély, mind pedig a sportlóval történő részvétel figyelembe vételével.
- gondoskodik a saját, vagy bérelt ingatlan állagának megőrzéséről, azok karbantartásáról.
- szükség esetén a tevékenység érdekében beruházásokat hajt végre.
- a lovaskultura megőrzését, megtartását, oktatását, fejlesztését szociális rászorultság alapján az Alapítvány a teljes költségeket biztosíthatja.

Az a-t pontokban felsorolt tevékenységeket az Alapítvány ingyenesen, önköltségi áron, vagy piaci ár alatt végzi.

Az Alapítvány tevékenysége ellátása érdekében fő munkaviszonyban, mellékállásban, megbízási viszonyban, társadalmi munkában magánszemélyeket alkalmazhat, díjazásban, jövedelemben részesíthet. A tevékenységhez szükséges költségeket megtérítheti, közhasznú céljai elérésének érdekében, az a-t pontokban felsorolt tevékenységekhez ingyenes juttatást biztosíthat.

A tisztségviselők tiszteletdíjban, megbízási díjban, költségtérítésben részesülhetnek.

Az alapítvány szabad pénzeszközeit befektetheti államilag garantált értékpapírba, vagy egyéb lekötésekbe, amelyek az Alapítvány vagyonát, pénzügyi helyzetét nem veszélyeztetik. Befektetéseiről az Alapítvány külön szabályzatban rendelkezik.

4/2) Alternatív energiák felhasználása, és egyéb vállalkozási tevékenység:

Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet is folytathat, amely azonban nem lehet az Alapítvány fő tevékenysége. Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az alapítványi célokban megfogalmazott tevékenységekre használja fel.

5) Az Alapítvány besorolási kategóriája: Közhasznú Szervezet

Az alapítvány által végzendő közhasznú tevékenység az 1997. évi CLVI. törvény 26.§

c) pontja alapján:

- sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével.
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés
- kulturális tevékenység
- természetvédelem, állatvédelem
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése

6) Az Alapítvány induló vagyona: az Alapító által rendelkezésre bocsátott összesen 400.000.- Ft., azaz Négyszázezer forint készpénz, mely összeget az alapító az OTP Bank Budapest, XIII kerület Tátra utcai fiókjánál az Alapítvány nyilvántartásba vételéig letéti bankszámlán helyez el.

Az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyona felhasználható, mind a hozama, mind a csatlakozások is. Az Alapítvány alapításakor a működési költségekre az Alapítvány vagyonának 30%-a fordítható.

7/1) Az Alapítványhoz bármely bel-és külföldi, természetes és jogi személy csatlakozhat, ha az alapítvány céljaival egyetért és azt anyagilag támogatni kívánja.

7/2) Az Alapítvány pénzbeli, dologi és természetbeni támogatásokat, valamint ingyenes szolgáltatást is elfogadhat, elfogadásáról a Kuratórium dönt.

7/3) Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

7/4) Az Alapítvány támogatást egyéni kérelmek, vagy pályázatok alapján nyújthat. A támogatott személyek, vagy szervezetek tevékenysége az alapítványi célokhoz kapcsolódik, azok megvalósítását segíti.

7/5) Az Alapítvány bármely célszerű juttatását pályázathoz kötheti. A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

7/6) Az Alapítvány ösztöndíjat és egyszeri támogatást is nyújthat, valamint az Alapítványi célok mind hatékonyabb megvalósítása érdekében fő és mellékállású alkalmazottat, valamint megbízási jogviszony alkalmazásában is foglalkoztathat.

- 7/7) Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól támogatást nem kap, továbbá országgyűlési és önkormányzati képviselő jelöltet nem állít, és nem támogat.
- 7/8) Az Alapítvány nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvizelési szabályokat kell alkalmazni.
- 7/9) A Közhasznú Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba az Alapítvány székhelyén a Kuratórium elnökének megkeresésével, egyeztetett időben bárki betekinthez, a személyiségi jogok védelme mellett.
- 8) Az Alapítvány kezelő szerve: a Kuratórium, melynek létszáma három fő

**Szekeres Ágota**, Kuratórium Elnöke.  
Sz.hely, idő: Budapest, 1967.10.25.  
A.n.: Pifkó Ágota  
Lakcím: 6781 Domaszék, Tanya 155.  
Szig.sz.: AE 841881  
Szem.sz.: 2 671025 2059  
Adószám: 8368212936

**Forró Csaba**, Kuratórium Tag.  
Sz.hely, idő: Szeged 1968.01.17.  
A.n.: Sárkány Piroska  
Lakcím: 6729 Szeged Szabadkai út 26.  
Szig.szám: AE-856893  
Szem.sz.: 1-680117-4634  
Adószám: 836-905-4269

**Csíkos Attiláné (Bakos Boglárka)**, Kuratóriumi Tag.  
szül.hely, idő: Szeged, 1973. 07. 27.  
a.n.: Csányi Éva  
Lakcím: 6725 Szeged, Pálfy u. 78.  
szig.sz.: 265121IA  
szem.sz.: 2 730727 4369  
adószám: 8389233746

Az Alapítvány képviselője: **Szekeres Ágota**, a Kuratórium Elnöke.

Akadályoztatása esetén:

- az Elnök által írásban felhatalmazott bármely két másik Kuratórium tag önállóan képviselheti;
- a két másik Kuratóriumi tag együttesen képviselheti.

Az Alapítvány bankszámláját kezelő pénzügyi intézetnél pénzügyi rendelkezés csak két kuratóriumi tag együttes aláírásával érvényesíthető, melyek:

- 1) **Szekeres Ágota**, Kuratórium Elnöke (személyes adatait lásd a fentiek szerint);
- 2) **Csíkos Attiláné**, Kuratórium Tag (személyes adatait lásd a fentiek szerint).

8/1) A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) az alapítvány megszűnésével;
- b) ha az Alapító a teljes kuratórium tagság felkérését visszamondja;
- c) lemondással;
- d) összeférhetetlenség kimondásával;
- e) elhalálozással.

Amennyiben az Alapító a Kuratórium Tagságával kapcsolatos felkérését visszavonja, úgy az egész kezelő szerv kijelölését visszavonja, és új kezelő szerv jelölését teszi meg.

8/2) A kuratórium tagjai részesülhetnek az Alapítványnál végzett tevékenységükkel kapcsolatban felmerült igazolt költségeik megtérítésére, valamint tiszteletdíjra.

8/3) A kuratórium hatásköre:

A kuratórium biztosítja az Alapítványnak az Alapító Okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését és a vagyon Alapítványi célnak megfelelő felhasználását.

Az Alapítvány Kuratóriumának döntési jogköre:

- a) dönt az Alapítvány vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a vagyon fölött;
- b) dönt a jelen szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pl. Pénzkezelési) elfogadásáról és módosításáról;
- c) dönt az Alapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási terve és mérlege elfogadásáról, az éves beszámoló és közhasznúsági jelentés jóváhagyásáról;
- d) dönt az Alapítvány működéséhez szükséges éves költségvetésről;
- e) dönt az Alapítvány átmenetileg szabad pénzeszközeinek kizárólag államilag garantált értékpapírok befektetéséről;
- f) dönt a vagyoni bővítésekről és szervezeti korszerűsítésekről, vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről;
- g) dönt az Alapítvány éves munkatervéről;
- h) dönt a Kuratórium üléseinek indokolt esetben zárt voltáról;
- i) dönt keretszámok meghatározásával, hogy mely célok megvalósulását részesíti előnyben;
- j) dönt a pályázati programok kiírásáról, a pályázaton való részvétel feltételeiről;
- k) a beérkezett pályázatok alapján egyenként, összességében dönt a támogatások odaítéléséről és mértékéről;
- l) dönt a nyertes pályázatok helyszíni ellenőrzéséről, az abban résztvevő személyekről;
- m) a pályázati programok ellenőrzése után dönt a támogatás folyósításának időszakos felfüggesztéséről vagy megszüntetéséről;
- n) dönt a számszaki, valamint a helyszíni ellenőrzés eredményeképpen megfogalmazott jegyzőkönyvben, illetve feljegyzésekben foglaltak elfogadásáról;
- o) dönt az Alapítványhoz való csatlakozás elfogadásáról;
- p) dönt szükség szerint a bizottságok létrehozásáról és megszüntetéséről;
- q) dönt szükség szerint a könyvvizsgáló személyéről és megbízási díjáról;
- r) dönt szükség szerint a vagyonkezelő személyéről és megbízási díjáról;

- s) dönt az Alapítvány utalványozási jogosultsággal bíró személyeiről;

A Kuratórium ellenőrzési jogköre:

- a) ellenőrizheti és ellenőriztetheti a hozzá benyújtott pályázatokban közölt tények és adatok helyességét, továbbá a pályázati programok megvalósulását;  
b) folyamatosan ellenőrzi a tulajdonában lévő vagyon összetételét, a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

8/4) A Kuratórium összeférhetlenségére vonatkozó előírások

A Kuratóriumot oly módon lehet és kell létrehozni, illetve tagjait megválasztani (újraválasztani), hogy a Kuratóriumban az Alapító, sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorolhat meghatározó befolyást az Alapítvány vagyónak felhasználására, de az Alapító Kuratórium tag lehet.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: *hozzátartozó*) a kuratóriumi határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül;  
b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogegyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti jutatása keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium tagja nem lehet az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél tölt be — annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig — vezető tisztséget a megszűnéstől számított két évig, amely köztartozását nem egyenlítette ki.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A további összeférhetlenségi szabályokat a Kuratórium a Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg.

8/5) A kuratórium elnökének hatásköre

A Kuratórium elnöke jogosult az Alapítvány képviselőjére. Összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit, és ellátja mindazokat a feladatokat, jelen Alapító Okirat, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat hatáskörébe utal.

A Kuratórium elnökének feladata különösen:

- a) az Alapítvány önálló képviselője az állami és magán szervek és szervezetek, az Alapító valamint a sajtó előtt;  
b) a Kuratórium üléseinek előkészítése, valamint összehívása és levezetése;  
c) a Kuratórium működésének nyilvántartása, a feladatok meghatározása és koordinálása;  
d) a Kuratórium által alkalmazott munkatársak felett az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása (a munka irányítása és ellenőrzése);  
e) beszámol a két ülés közötti időszakról;

- f) beszámol a két ülés között által hozott döntésekről;
- g) utalványoz, kötelezettséget vállal, illetve egyéb jogokat szerezhet;
- h) minden olyan feladat, amit az Alapító Okirat, illetve egyéb szabályzat az elnök hatáskörébe utal.

#### 8/6) A kuratórium ülésrendje, döntései

A Kuratórium ülései szükség szerint, de évente legalább 1. alkalommal tartja. A Kuratórium ülését az elnök hívja össze, valamint össze kell hívni a Kuratóriumot, ha bármely két tag, a Felügyelő Bizottság, vagy az Alapító képviselője ezt indítványozza, az indítványtól számított 30 napon belül. A Kuratórium ülését az elnök vezeti, akit — tartós akadályoztatása esetén, vagy kérésére — helyettesítésre a Kuratórium saját tagjai közül levezető elnököt választ. A helyettesítő levezető elnök csak olyan érdektelen kuratóriumi tag lehet, akinek jogait, vagy jogos érdekeit az adott ügyek nem érintik (levezető elnök).

Szabályszerűnek az ülés akkor minősül, ha a tagok az ülésről legalább 15 nappal az ülés időpontját megelőzően írásban értesültek és az ülés napirendjének írásos előterjesztéséről leírást kapnak. A Kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van. A Kuratórium ülésén a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai, illetve a könyvvizsgáló tanácskozási joggal vesz részt.

Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 15 napon belül, változatlan napirenddel össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt, a fentiek szerint megismételt ülés — az eredeti napirendi pontok tekintetében is — csak akkor határozatképes, ha a Kuratórium tagjainak több mint a fele jelen van.

A Kuratórium ülései nyilvánosak. Az Alapítvány Kuratóriuma zárt ülést csak az alábbi esetekben, a kuratóriumi tagok 2/3-ának szavazata mellett rendelhet el:

- ha a nyilvános ülés tartása sérti a személyiségi jogokat és az adatvédelmet,
- ha a Kuratórium az Alapítvány üzleti titokkörébe tartozó kérdésben határoz.
- a kuratórium csak abban az esetben zárhatja ki a nyilvánosságot ülései során, ha az eldöntendő kérdés nem érinti a közhasznúságot.
- a kuratórium ülések időpontjáról, napirendjéről és a hozott határozatokról a honlapon közzétett tájékoztatáson kívül igénybe lehet venni, székhelyi hirdetőtáblát, szórólapot, helyi médiát stb.

Az üzleti titok kizárólag az Alapítvány által folytatott vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat képezheti, amelynek titokban maradásához az Alapítványnak méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartása érdekében a Kuratórium szükséges intézkedéseket megtette.

Nem sorolhatók az üzleti titok körébe olyan az olyan tények, információk, megoldások vagy adatok, melyek

- jogszabályi előírás vagy az Alapítvány Alapítói Okiratának rendelkezéseinek folytán nyilvánosak,
- az Alapítvány cél szerinti juttatásaival összefüggésben keletkeztek.

Eseti meghívottakként tanácskozási joggal vehetnek részt a Kuratórium ülésein — a vonatkozó napirend pontjainak megvitatásán — azok a személyek, akiket az adott napirendi pont érint.

A Kuratórium döntéseit (határozatai) nyílt szavazással, az ülés levezetőjének felszólítására egyszerű szótöbbséggel, általában kézfelnyújtással hozza.

A Kuratórium jelenlévő tagjainak 2/3-a indítványára bármely döntést titkos szavazással kell meghozni.

A kuratóriumi ülésen résztvevő kuratóriumi tagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges:

- a) a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési szabályzat, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pl. Pénzkezelési) elfogadásához és módosításához;
- b) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv megállapításához, elfogadásához és módosításához;
- c) csatlakozás esetén a felajánlás elfogadásához;
- d) az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadásához.

A Kuratórium a döntéseit az érintettel legkésőbb a döntést követő 8 napon belül írásban közölnie kell.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az ülést követő 10 munkanapon belül készül el.

A kuratóriumi ülésről szóló jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kuratóriumi ülés időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
- a határozatképesség megállapítását;
- egyes felszólalások szó szerint szövegét, amennyiben annak jegyzőkönyvbe való rögzítését a felszólaló vagy az ülés levezetője előzetesen kifejezetten kéri;
- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat hatályát és tartalmát;
- a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A Kuratórium döntéseit az Alapítvány honlapján, illetve a megyei napilapban nyilvánosságra hozza. A Kuratórium a zárt ülésen hozott döntéseket is köteles nyilvánosságra hozni.

A Kuratórium működésének további szabályait az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata állapítja meg, amely nem tartalmazhat jelen Alapító Okirattal ellentétes rendelkezéseket.

A közhasznú szervezet működésével kapcsolatban keletkezett iratokba az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve bárki betekinthez.

9) A Felügyelő Bizottság

9/1) A Felügyelő Bizottság az Alapítvány működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult szerve.



- 9/2) A Felügyelő Bizottság tagjait az alapító kéri fel, jelöli ki. A Felügyelő Bizottság elnökét az Alapító jelöli ki, egyéb esetben a Felügyelő Bizottság elnökének megválasztására bármely tag javaslatot tehet, melyről a tagok nyílt szavazással döntenek.

A felügyelő bizottság három tagból áll.

**Szöke Zsuzsanna**, Felügyelő Bizottság elnöke

(leánykori név: Vincze Zsuzsanna)

Szül.hely, idő: Szeged, 1964. 04. 12.

a.n.: Mucsi Margit

Lakcím: 6729 Szeged, Moholi u.15.

Szig.sz.: 133964DA

Szem.szám: 2 640412 0038

Adószám: 8355302907

**Fábik Mária**, Felügyelő Bizottság tag.

Szül, hely, idő: Budapest, 1985.06.29.

A.n.: Fáni Mária

Lakcím: 1165 Budapest, Szilágyi Mihály u. 5/A.

Szig.sz.: 361886EA

Szem.sz: 2-850629-3714

Adószám: 8432783242

**Ferenci Richárd**, Felügyelő Bizottság tag.

Szül, hely, idő: Szeged, 1961.11.22.

A.n.: Nagy Éva

Lakcím: 6764 Balástya, Fehértó 28.

Szig.sz: 709930BA

Szem.sz.: 1-611122-4454

Adószám: 8346581998

A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízása öt évre szól. A tagokat ismételten meg lehet bízni.

- 9/3) Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, aki:

- a) a Kuratórium elnöke vagy tagja;
- b) az alapítvánnyal a megbízásán kívül más tevékenység elvégzésére szóló munkaviszonyban van egyéb jogviszonyban van;
- c) az Alapítvány cél szerint juttatásból részesül; kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
- d) az a) — c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjai és a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóik nem lehetnek az Alapítvány Kuratóriumának tagjai, vagy az Alapítvánnyal munkaviszonyban és más függési viszonyban álló személyek.

A Felügyelő Bizottság tagjainak összeférhetlenségére a Kuratórium tagjaira vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

9/4) A Felügyelő Bizottság tagság megszűnik:

- a) az Alapítvány megszűnésével;
- b) a megbízási időtartam lejártával;
- c) ha a jelölést az Alapító visszamondja;
- d) lemondással;
- e) összeférhetlenség beálltával;
- f) elhalálozással.

9/5) A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai részesülhetnek az alapítványnál végzett tevékenységük alapján indokolt költségeik megtérítésére, illetve tiszteletdíjra.

9/6) A Felügyelő Bizottság jelentéskészítési kötelezettsége

A Felügyelő Bizottság az Alapítvány működéséről szükség esetén évente készülő könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével minden naptári évet követő május 30-ig az alapító számára írásbeli jelentésben rögzíti az Alapítvány gazdálkodásának tapasztalatait. A jelentést a Kuratórium is köteles megtárgyalni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

9/7) A Felügyelő Bizottság működése

A Felügyelő Bizottságot az FB elnöke hívja össze, a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívást az ülés előtt legalább 15 nappal postán, e-mailben, sürgős esetben telefonon megküldi.

A Felügyelő Bizottság az Alapítvány mérlegelfogadó kuratóriumi ülését megelőző 30 napon belül, valamint szükség szerint tartja üléseit, évente legalább 2 alkalommal. Az elnök köteles összehívni a bizottságot a könyvvizsgáló megléte esetén a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított 15 napon belül, illetve ha a könyvvizsgáló kéri. Ez esetben a könyvvizsgálót az ülésre meg kell hívni.

Az elnök összehívhatja a bizottságot a kuratóriumi ülés után, annak jegyzőkönyve beérkezését követő 15 napon belül.

A Felügyelő Bizottság ülését a tagokon kívül tárgyalási joggal rész vesznek a szakértők és mindazok, akiknek a jelenléte a napirendhez szükséges.

A Felügyelő Bizottság üléseit két tag az ok és a cél egyidejű megjelölésével összehívhatja, ha az elnök ezt nem teszi meg, illetve kötelezettségét elmulasztja.

A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha mind a három tagja jelen van. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Ha bármelyik tag kéri, úgy határozathozatal előtt az elnök titkos szavazást rendelhet el.

Minden Felügyelő Bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a jelenlevők nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni. Rögzíteni kell a szavazás eredményét, az ellenszavazók véleményét. A jegyzőkönyvet az ülést követő három napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti és

megküldi a tagoknak, továbbá szükség esetén a Kuratóriumnak, az Alapítónak, a könyvvizsgálónak is.

A Felügyelő Bizottság maga szervezi meg iratkezelését. A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.

A Felügyelő Bizottság működésének egyéb szabályait a Felügyelő Bizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a Felügyelő Bizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jelen Alapító Okirat rendelkezéseivel.

#### 9/8) A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány ügymenetét a hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat és a kuratóriumi határozatok alapján. Ellenőrzi az Alapítvány pénz- és hiteligazdálkodását, támogatói, kedvezményezettekkel meglévő és egyéb kapcsolatait, a gazdálkodás eredményességét, az ügyvitel helyességét.

A Felügyelő Bizottság tagja a feladataihoz tartozó ügyekben bármikor felvilágosítást kérhet a Kuratóriumtól, az Alapítvány egyéb vezetőitől és alkalmazottaitól. Feladata ellátása során joga van az Alapítvány irataiba betekinteni, az ügyek menetéről felvilágosítást kérni.

A Felügyelő Bizottság munkája során indokolt esetben, szükség szerint – az Alapítvány költségére – külső szakértőt vehet igénybe. A Felügyelő Bizottság folyamatosan informálódik a Kuratórium által jóváhagyott éves terv teljesítéséről, melyhez a szükséges információkat a Kuratórium biztosítja.

A Felügyelő Bizottság köteles részletesen megvizsgálni a évi számadásokat, a mérleget, a közhasznúsági jelentést, valamint az éves beszámolót. E feladatainak végrehajtásáról és eredményéről a Kuratóriumnak jelentést tesz. A Felügyelő Bizottság köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, az Alapítvány szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.

Ha a Felügyelő Bizottság jogellenességet, Alapító Okiratba vagy kuratóriumi határozatba ütköző tény, mulasztást tapasztal, erről köteles a Kuratóriumot haladéktalanul értesíteni. Ha az Alapítvány érdekeibe ütköző intézkedést, mulasztást, visszaélést tapasztal, köteles a Kuratórium összehívását a Kuratórium elnökénél haladéktalanul kezdeményezni, vagy a Kuratóriumot összehívhatja.

#### 10) Az Alapítvány vagyona, anyagi forrásai

10/1) Az Alapítvány vagyonáról való rendelkezés a kuratóriumot illeti meg. A vagyon az Alapítványi célok megvalósítását és működési költségeinek biztosítását szolgálja, azt a Kuratórium – az Alapító Okirat, valamint szükség szerint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat keretei között – szabadon felhasználhatja. A Kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt az Alapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.

#### 10/2) Az Alapítvány bevételi forrásai:

- a) az alapítótól, az államháztartás alrendszerétől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, illetve adomány;
- b) közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
- c) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
- d) az alapításkori vagyon hozadéka;
- e) a későbbiekben az Alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli; valamint a céljelleggel adott pénzbeli és dologi adományai; amennyiben ezeket az Alapítvány Kuratóriuma elfogadja;
- f) az Alapítvány vállalkozási tevékenységéből származó bevétele;
- g) az Alapítványhoz csatlakozó vagy beolvadó szervezetek vagyona;
- h) pályázat útján nyert támogatás;
- i) egyéb más jogszabályokban meghatározott bevétel;
- j) a szervezet eszközeinek befektetéséből származó bevétel.

10/3) Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet is folytathat, amely azonban nem lehet az Alapítvány fő tevékenysége. Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet. Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapítványi célokban megfogalmazott tevékenységekre használja fel.

10/4) Az Alapítvány éves pénzügyi terv szerint gazdálkodik, amely a várható bevételeket és a kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyba legyenek.

Az Alapítvány éves beszámolót készít, amelyet a Felügyelő Bizottság véleményez.

A Kuratórium által elfogadott beszámolót az Alapítvány honlapján közzé kell tenni.

10/5) Az Alapítvány költségei:

- a) a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- b) az egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- c) vállalkozási tevékenység közvetlen költségei;
- d) Alapítványú célú tevékenység közvetlen költségei;
- e) az Alapítvány kuratóriumának költségei és egyéb közvetett költségek;
- f) a közhasznú és egyéb vállalkozói tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek (ráfordítások, kiadások), amelyeket bevétel arányosan kell megosztani.

A közhasznú szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvézetési és egyéb szabályokat kell alkalmazni.

10/6) Az Alapítvány támogatásokat egyéni kérelmek vagy pályázatok alapján is nyújthat.

Az Alapítvány bármely cél szerinti juttatását a Kuratórium pályázathoz kötheti. A Kuratóriumnak gondoskodnia kell a pályázati feltételek meghirdetésének teljes körű nyilvánosságának biztosításáról. Pályáztatás esetén az Alapító Okiratban rögzített célok

szellemében összességében is dönt a támogatások odaítéléséről, azok mértékéről és formájáról, valamint annak felhasználásának ellenőrzéséről.

A Kuratórium a támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatásban részesített pályázat jellegétől függően megállapítandó, konkrét határidő megjelölésével, tételes elszámolás megküldését írja elő a támogatásban részesített pályázóknak

Az Alapítvány felelős személyt, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, az Alapító Okiratnak megfelelő juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

10/7) Az Alapítvány az Alapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások (címezett- és céltámogatások, valamint egyéb Alapítványi cél szerinti juttatások) felhasználásáról oly módon köteles gondoskodni, hogy biztosítani kell ezen – harmadik személyek által elnyerhető – támogatások megvalósítására irányuló, pályázati úton, illetve nyilvános felhívás útján történő felhasználását. Az ilyen támogatások – szakmai célokra irányuló – pályázaton kívüli elnyerésére csak a Kuratórium által elfogadott szabályzatokban előzetesen meghatározott esetekben és rögzített elvek figyelembevételével kerülhet sor. Az Alapítvány az Alapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások felhasználását a döntést követően köteles a támogatást elnyerő személlyel és más szervezettel szerződésben rögzíteni, és a szerződésben foglaltak végrehajtását szervei útján folyamatosan ellenőrizni.

10/8) Az Alapítvány ösztöndíjat és egyszeri támogatást is nyújthat, valamint az Alapítványi célok mind hatékonyabb megvalósítása érdekében fő- és mellékállású alkalmazottat is foglalkoztathat.

10/9) Az Alapítvány közhasznúsági jelentése

A Kuratórium minden év május 30-ig köteles az Alapítvány előző évi működéséről, gazdálkodásáról és vagyoni helyzetéről készült mérlegbeszámolót és a hozzá kapcsolódó közhasznúsági jelentést határozatban elfogadni.

Az Alapítvány köteles gazdálkodásának legfontosabb adatait évente a saját honlapján nyilvánosságra hozni.

A Kuratórium elkészíti és elfogadja az éves beszámoló jóváhagyásával, elfogadásával egyidejűleg az Alapítvány közhasznúsági jelentését.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a) az Alapítvány számviteli beszámolóját;
- b) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- e) a központi költségvetési szervtől; az elkülönített állami pénzalapból; a helyi önkormányzattól; a kisebbségi település önkormányzattól; a települési önkormányzatok társulásától; az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f) az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás (költségtérítés) mértékét; illetve összegét;
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az Alapítvány éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinhet, valamint abból saját költségére másolatot készíthet. A közhasznúsági jelentés nyilvánosságra hozatalára az éves beszámoló nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.

#### 11) Az Alapítvány megszűnése

11/1) A Bíróság az Alapítványt a nyilvántartásból törli, ha az Alapító Okiratban meghatározott

- a) cél megvalósult;
- b) idő eltelt;
- c) feltétel bekövetkezett.

11/2) Az Alapítványt akkor is törölni kell a nyilvántartásból, ha a Bíróság az Alapítványt megszünteti, vagy más Alapítvánnyal való egyesítését rendeli el.

11/3) A Bíróság az ügyész keresete alapján az Alapítványt megszünteti, ha a céljának megvalósítása lehetetlenné vált, illetőleg ha jogszabályváltozás folytán a bejegyzést meg kellene tagadnia. A Bíróság az alapító kérelme alapján az Alapítványt megszünteti, ha az Alapítvány céljainak megvalósítása lehetetlenné vált.

11/4) A Bíróság az Alapítványt megszüntetheti, ha a kezelő szerv tevékenységével az Alapítvány célját veszélyezteti és az Alapító – a bíróság felhívása ellenére – a kijelölést nem vonja vissza és kezelőként más szervet nem jelöl ki.

11/5) A megszünt Alapítvány vagyona az Kuratórium döntése alapján egy másik hasonló közhasznú szervezetre száll át.

11/6) A Bíróság az Alapító kérelmére – új alapítvány létrehozása, vagy más alapítványhoz való csatlakozás céljából – elrendelheti az Alapítványok egyesítését, ha ez az érintett Alapítványok céljainak megvalósulásával összhangban áll. Az Alapítványok egyesítésére irányuló kérelemhez az új, illetőleg a megfelelően módosított – a megszünt Alapítvány jogutódlásáról rendelkező – alapító okiratot is csatolni kell, egyebekben a Bíróság eljárására az Alapítvány nyilvántartásba vételére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### 12) Záró rendelkezések

12/1) Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Alapítványokra vonatkozó szabályai, a Közhasznú Szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény rendelkezési az irányadók.

Budapest, 2008. november 10.

  
.....  
Deli Zoltán  
Alapító

Ellenjegyzem:

Dr. Gajdos Róbert Ügyvédi Iroda  
1052 Bp., Fehér Hajó u. 8-10. IV/1.  
Tel.: 411-1450, 411-1451, Fax: 411-1455  
Adószám: 18095252-2-41  
Bsz: 11100104-18095252-01000003

