

Batthyány-Strattmann László Alapítvány A Gyógyításért

Szervezeti és Működési Szabályzat

2025. február 12.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Az Alapítvány azonosító adatai:

Az Alapítvány magyar neve: Batthyány-Strattmann László Alapítvány A Gyógyításért

Az Alapítvány angol neve: Batthyány-Strattmann László Foundation for Healing

Az Alapítvány német neve: Batthyány-Strattmann László Stiftung für Heilung

Az Alapítvány székhelye: 1139 Budapest, Váci út 73/A.

Az Alapítvány nyilvántartási száma: 01-01-0013745

Az Alapítvány adószáma: 19407924-1-41

Az Alapítvány statisztikai számjele: 19407924-9499-569-01

Az Alapítvány működésének időtartama: Az Alapítvány határozatlan időre alakult.

Az Alapítvány jellege, jogállása

2. § (1) Az Alapítvány az Ebtv. 26/D. § (4) bekezdésére tekintettel közhasznú jogállással rendelkezik.

(2) Az Alapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes és jogi személy bármikor, az Alapítvány fennállása alatt tetszése szerinti vagyoni hozzájárulással csatlakozhat, amely csatlakozáshoz az alapítói jogok gyakorlójának engedélye szükséges. A csatlakozási kérelem elutasítása esetén fellebbezésnek helye nincs.

(3) Az Alapítvány vagyonát a pénzforgalmi számláján, illetve értékpapírok útján lehet elhelyezni. A csatlakozás és vagyoni hozzájárulás ténye a csatlakozót nem minősíti alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat. A csatlakozót megilleti a jog, hogy javaslatot tegyen a Kuratórium részére a vagyoni juttatásának felhasználására vonatkozóan, illetve az általa rendelkezésre bocsátott vagyon erejéig ellenőrizheti a vagyon felhasználását.

(4) Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

(5) Az Alapítvány önálló jogi személy.

Az Alapítvány célja

3. § (1) Az egyes méltányosságból igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások engedélyezése érdekében az Alapítvány célja a keret hatékony felhasználása, illetve, hogy orvostudományi kutatások eredményeit, valamint egészséggazdasági, méltányossági és szolidaritási érdekeket is figyelembe vevő döntések szülessenek, valamint, hogy külső forrásbevonás (pl.: állampolgárok adójának 1%-os SZJA felajánlása) is lehetővé váljon.

(2) Az Alapítvány a céljához rendelt tevékenységeit minden naptári évben kidolgozott és elfogadott munkaterv alapján végzi, arról, valamint megvalósításáról tájékoztatja az alapítói jogok gyakorlóját.

II. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

4. § Az Alapítvány belső szervezeti egységek megnevezését, szervezeti felépítését az Alapítvány jelen Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az alapító

5.§ (1) Az alapító neve, székhelye:

Az Alapítvány alapítója a Magyar Állam (székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.).

(2) Alapítói jogok gyakorlása:

Az Alapítvány feletti alapítói jogokat a Korm. határozat 1. b) pontja alapján a belügyminiszter (munkaszervének székhelye: 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.) gyakorolja.

A Kuratórium

6. § (1) Az Alapítvány ügyvezető szerve a Kuratórium, amely gyakorolja mindazon jogköröket, amelyek nem tartoznak más alapítványi szervezet, szerv hatáskörébe.

(2) A Kuratórium testületként jár el.

(3) A Kuratórium öt (5) természetes személyből áll.

(4) A Kuratóriumi tagjai a Kuratórium elnöke és kuratóriumi tagok.

(5) A Kuratórium tagjai az Alapítvány vezető tisztségviselői.

(6) A Kuratórium tagjaira, a tagok jogaira és kötelességeire, a tagság megszűnésére vonatkozó rendelkezéseket az Alapítvány Alapító Okirata és a Kuratórium ügyrendje tartalmazza.

7. § (1) A Kuratórium feladat és hatásköre:

A Kuratórium biztosítja az alapítványi célok folyamatos megvalósítását, ehhez megteremti a szükséges eszköz- és feltételrendszert. A Kuratórium dönt az Alapítványhoz érkezett támogatások elfogadásáról, illetve annak esetleges visszautasításáról.

Az Alapítvány munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a Kuratórium gyakorolja.

A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az Alapítvány éves munkatervének, és éves költségvetésének elfogadás elfogadása;
- az alapítványi vagyon kezelése, ennek során döntés az Alapítvány céljainak megfelelő vagyoni hozzájárulások és pénzügyi források elfogadásáról, valamint azok felhasználásáról;
- a befektetési szabályzat elfogadása;
- a pénzeszközökkel való gazdálkodás átláthatóságáról való gondoskodás;
- döntések meghozatala az Alapítvány céljaival megegyező tevékenységek támogatásáról;
- az éves költségvetés elkészítése és a beszámoló jóváhagyása;
- a közhasznúsági melléklet elfogadása;
- az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának, és annak módosításának elfogadása;
- a Kuratórium Ügyrendjének a meghatározása;
- az Alapítvány feladatai megszűnésekor javaslattétel az Alapítvány megszűnésére; döntés az Alapítvány könyvvizsgálójának kiválasztásáról;
- a munkáltatói jogok gyakorlása az Alapítvány munkavállalói felett;
- Az alapítvány napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala

- a Kuratórium határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése

A Kuratórium minden év május 31. napjáig köteles az alapítói jog gyakorlójának írásban beszámolni az Alapítvány előző évi működéséről, vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól (a továbbiakban: Beszámoló). Az Alapítvány az Ectv. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a törvényben foglaltak alapján elkészített éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készít az Ectv. és a Korm. rendelet mellékletében meghatározott formában. A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a Kuratórium hagyja jóvá.

A Kuratórium elfogadja az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve a Kuratórium ügyrendjét.

A tárgyév december 31-ig a Kuratóriumnak el kell fogadnia az Alapítvány következő éves munkatervét, valamint az előző évi munkaterv megvalósításáról szóló beszámolót. Ezeket a dokumentumokat az elfogadásukat követő 15 napon belül meg kell küldeni az alapítói jogok gyakorlójának, valamint a Felügyelőbizottságnak.

8. § A Kuratórium működésére vonatkozó részletes rendelkezéseket a Kuratórium ügyrendje határozza meg.

A Felügyelőbizottság

9. § (1) A Felügyelőbizottság rendeltetése

Az Alapítvány gazdálkodásának, számvitelének és az alapító okirattal összhangban álló ügyvitelének ellenőrzésére az alapító háromtagú Felügyelőbizottságot hoz létre, amelynek elnökét és tagjait az alapító nevezi ki. A megbízás határozatlan időtartamra szól.

A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Kuratóriumtól függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

(2) A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a felügyelőbizottsági tag halálával,
- jelölésének visszavonásával,
- lemondással,
- a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével, valamint
- az Alapítvány megszűnésével.

(3) Felügyelőbizottság feladat és hatásköre

A Felügyelőbizottság felügyeli az Alapítvány működését, gazdálkodását és ügyvitelét, valamint a tevékenységét. Célvizsgálatot folytat, ha az Alapítvány céljait veszélyeztetve látja. Szükség esetén a vizsgálatok lefolytatásához külső szakértőket is igénybe vehet. A Felügyelőbizottság elnöke részére a Kuratórium elé döntésre terjesztett jelentéseket, előterjesztéseket meg kell küldeni.

A Felügyelőbizottság elnöke és tagjai a Kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek. A Felügyelőbizottság az Alapítvány működését érintő tapasztalatairól szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal beszámol az alapítói jogok gyakorlójának. Az alapítói jogok gyakorlója felkérése alapján a Felügyelőbizottság más alkalommal is tarthat vizsgálatot.

(4) Felügyelőbizottság működése

A Felügyelőbizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés, vagy az Alapítvány érdekeit sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntéseit teszi szükségessé, vagy a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratóriumot a Felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított 30 napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelőbizottság is jogosult.

Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

A Felügyelőbizottság a működését Ügyrendben határozza meg, melyet maga állapít meg.

Az állandó könyvvizsgáló

10. § (1) Az Alapítvány esetében állandó könyvvizsgáló megbízása kötelező, az állandó könyvvizsgálóját az alapítói jogok gyakorlója jelöli ki és vele az Alapítvány szerződést köt. A könyvvizsgáló jogosultságai különösen:

- a) az Alapítvány irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez;
- b) a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet;
- c) az Alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

(2) A könyvvizsgálatra vonatkozó részletes szabályokat a könyvvizsgálóval kötött szerződés tartalmazza.

Az Alapítvány munkaszervezetének igazgatója

11. § (1) A Kuratórium a Kuratórium elnökének javaslatára jelen SZMSZ-ben meghatározott feladatok ellátására igazgatót nevez ki.

(2) Az igazgató munkáját a Kuratórium elnöke irányítja, gyakorolja felette a munkaviszony létesítésén, módosításán, megszüntetésén kívüli egyéb munkáltatói jogokat.

(3) Az igazgató feladatai:

- a) előkészíti a Kuratórium üléseit; szükség esetén bevonja a kuratóriumi üléseken megtárgyalandó anyagok előkészítésébe;
- b) támogatja a Kuratórium és a Felügyelőbizottság működését, kapcsolatot tart a kuratóriumi és a felügyelőbizottsági tagokkal, a jogi képviselővel, a számviteli szolgáltatóval és az állandó könyvvizsgálóval,
- c) jegyzőkönyvet vezet a Kuratórium üléseiről;
- d) vezeti a Határozatok Tárát,
- e) gondoskodik a Kuratórium ügyrendjének betartásáról,
- f) nyomon követi a Kuratórium határozatainak végrehajtását,
- g) gondoskodik a testület munkavégzéséhez szükséges összes feltételről,
- f) irányítja a Titkárságot, ezen belül

- fa) gondoskodik az Alapítvány napi ügyeinek viteléről,
- fb) vezeti az Alapítvány szervezeti okiratait, gondoskodik az egyéb könyvek vezetéséről,
- fc) gondoskodik az Alapítvány működéséhez kapcsolódó iratok megőrzéséről,
- fd) irányítja az Alapítvány munkaszervezetébe tartozó munkavállalók munkáját,
- fe) ellátja az Alapítvány jogi folyamatainak felügyeletét;
- fg) részt vesz az Alapítvány munkafolyamataiban;
- fh) nyomon követi az Alapítvány stratégiai projektjeinek végrehajtását;
- g) kapcsolatot tart az Alapítvány egyes szervezeteivel és fenntartott intézményeivel;
- h) kapcsolatot tart az Alapítvány stratégiai partnereivel;
- i) kapcsolatot tart az Alapítvány működését támogató szakértőkkel;
- j) továbbá ellátja mindazon feladatokat, melyeket a Kuratórium elnöke és a Kuratórium a hatáskörébe utal

(4) Az igazgató a Kuratóriumnak a Titkárság működéséről rendszeresen beszámol.

Titkárság

12.§ (1) A Titkárság a Kuratórium adminisztratív támogatását végző szervezeti egység, amely az alábbi feladatokat látja el:

- a) a Kuratórium tagjai részére titkársági feladatok ellátása, a Felügyelőbizottság működésének támogatása;
- b) az igazgató tevékenységének támogatása;
- c) az Alapítvánnyal kapcsolatos határidős feladatok nyilvántartása;
- d) az Alapítványon belüli — más szervezeti egységhez nem tartozó — adminisztratív feladatok ellátása;
- e) vendégek, telefonok fogadása, levelezés intézése, iratkezelési, iktatási feladatok ellátása,
- f) az Alapítvány rendezvényeinek előkészítése, találkozók szervezése, időpontok egyeztetése;
- g) titkársági leíró feladatok végzése;
- h) ügyviteli folyamatok szervezése és irányítása;
- i) egyéb, a Kuratórium elnöke, illetve az igazgató által meghatározott feladatok ellátása.

(2) A titkárságot az igazgató vezeti.

(3) Az Alapítvány egyes munkavállalói, illetve megbízottjai által ellátandó pontos feladatokat az adott munkavállaló munkaköri leírása, illetőleg a megbízott megbízási szerződése tartalmazza.

III. AZ ALAPÍTVÁNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAI

13. § (1) Az Alapítvány tevékenységéből adódó feladatok végrehajtását a hatályos jogszabályokon és egyéb előírásokon kívül az alapító okirat rendelkezései, az Alapítványnál kiadásra kerülő belső szabályzatok, illetve a kuratóriumi utasítások, előírások, körlevelek biztosítják.

(2) Az Alapítvány tevékenységéből adódó feladatok végrehajtása során a hatályos jogszabályokban és egyéb előírásokban foglaltak betartása kötelező.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

14. § (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Alapítvány Felügyelőbizottsága egyetértésével a Kuratórium a 1/2025. (02.12.) számú határozatával fogadta el, amely azzal egyidejűleg hatályba lép.

Kelt: Budapest, 2025. február 12.



Kovácsné Putnoki Katalin
kuratóriumi elnök



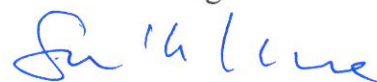
Dr. Boncz Imre
kuratóriumi tag



Dr. Szántó Éva
kuratóriumi tag



Dr. Sebők Szilvia
kuratóriumi tag



Dr. Szabik Imre
kuratóriumi tag

