

„Alapítvány a Bölcsődei Dolgozókért”

Alapító Okirata

Az eredetit készítette:

Dr. Dudás Márta

Ügyvéd

1092 Budapest, Lónyay u. 46.

2178-872

Leírta:

Pióker Titkárszolgálat

1054 Budapest, Szalay u. 4.

1817-610

- **Az 1. a 2. és a 3. számú módosításokkal, a 2008. február 27-i, a 2012. július 1-i, illetve a 2014. november 20-i és a 2015. május 14. és a 2017. június 8-i változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveg.**

Budapest, 2017. június 8.

Alapítvány a Bölcsődei Dolgozókért

Alapító Okirat

A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete 1051 Budapest, Nádor u. 32., képviselő: Szűcs Viktória elnök (továbbiakban BDDSZ), mint ezen okiratot aláíró Alapítványt tevő úgy határozott, hogy a jelen Alapító Okiratban meghatározott tartós közérdekű cél megvalósulására „Alapítvány a Bölcsődei Dolgozókért” Alapítványt határozatlan időre hoz létre.

1. Az Alapítvány neve:

„Alapítvány a Bölcsődei Dolgozókért”

2. Az Alapítvány székhelye:

1051 Budapest, Nádor u. 32.

3. Az Alapítvány célja:

A bölcsődés korú gyermekek ellátását, gondozását szakszervezeti tagként végzők (Ideértve a már nyugdíjba vonultakat is) támogatása - üdülésükben, továbbképzésükben, krízis helyzetükben. Ezen túlmenően az alapítvány lehetőségei szerint támogatást nyújt a fenti dolgozói kör részére testi-lelki egészségük megőrzésében, egészségfejlesztésben, rekreációjukban, munkavállalásukban. Célja továbbá, hogy segítséget nyújtson művelődésükben, képességeik kibontakozásában, pályamunkák elkészítésében, publikálásában.

Az alapítvány közhasznú tevékenységet nem folytat.

4. Az Alapítvány induló vagyona:

100.000. azaz Egyszázezer forint

Az Alapítvány nyílt, így ahhoz bármilyen természetes és jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet bármikor kapcsolódhat, ha az Alapítvány eredeti céljával egyetért, és azt anyagi vagy bármilyen más eszközzel támogatja. Csatlakozásra lehetőség van akkor is, ha az adományozó az Alapítvány céljai közül csak egyet vagy annak egy részét kívánja támogatni. Ilyen vagy hasonló különleges kikötés csak akkor vehető figyelembe, ha az adományozó erről a Kuratóriummal külön megállapodott a csatlakozás bejelentésekor.

4.1 Ha az adomány a meghatározott célra, vagy az adományozáskor megjelölt határidőig nem használható fel, úgy az ismert adományozónak jogában áll – a Kuratórium által megjelölt határidő alatt – új célt megjelölni, ennek hiányában a támogatás az általános szabályok és célok szerint kerül felhasználásra.

A csatlakozó adományozó a vagyoni hozzájárulás teljesítésével az alapítói jogok gyakorlására nem válik jogosulttá.

4.2 Az adományozás önkéntes. Az adománygyűjtés nem járhat mások zavarásával. Zavarásnak minősül különösen az adományozásra való felhívással megkeresett személy kifejezett elutasítása ellenére történő ismételt megkeresése. Az Alapítvány köteles tájékoztatni az adományozót az adománygyűjtés céljáról és az ismert adományozót az adomány felhasználását illetően. Az adomány felhasználása és az erről szóló beszámolás során érvényesülnie kell a nyilvánosság és az átláthatóság feltételeinek.

4.3 Az Alapítvány céljai és feladatai teljesítése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel és személlyel, aki a közös cél elérésén munkálkodik. Az Alapítvány pártoktól független, azoktól támogatást nem fogadhat el, országgyűlési képviselőjelöltet nem állíthat és nem támogathat.

5. Az Alapítvány működése nyilvános.

Az Alapítvány nyilvánossága azt jelenti, hogy

- a Kuratórium ülései nyilvánosak,
- a Kuratórium az általa hozott döntéseket az Alapítvány székhelyén, hirdetőtáblán és szórólapon, lehetőség szerint interneten is közzéteszi,
- a Kuratórium évente egyszer az Alapítványhoz csatlakozóknak tájékoztatást ad éves munkájáról, az Alapítvány által támogatott eredményekről, személyekről és az Alapítvány anyagi helyzetéről,
- az Alapítvány irataiba az Alapítvány székhelyén bárki betekinhet, azokról saját költségén másolatot készíthet,
- Az Alapítvány a működéséről folyamatosan, de évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a nyilvánosságot. Az Alapítvány hirdetőtábláján és szórólapjain, illetve lehetőség szerint interneten keresztül ad tájékoztatást működéséről és az adományok felhasználásáról.

6. Az Alapítvány jogi személy, feladatai megvalósításában önálló.

7. Az Alapítvány képvisellete:

Az Alapítvány legfőbb döntést hozó, illetve képviselati szerve az 5 fős Kuratórium. Az Alapítványt a Kuratórium elnöke képviseli. Képviselati jogát önállóan és minden, az Alapítványt érintő döntésre kiterjedően gyakorolja.

7.1. A Kuratórium elnöke, alelnöke és tagjai:

Szathmári Alíz (1223 Budapest, Tüzliliom u. 27.)	<i>elnök</i>
Vigné Csóka Katalin sz.: Csóka Katalin (1214 Budapest, Csikó stny. 10. III. em. 15.)	alelnök
Földes Józsefné sz.: Pásztor Éva (5082 Tiszatenyő, Felszabadulás út 9.)	tag
Kovács Krisztina (4060 Balmazújváros, Debreceni u. 2. 1/1.)	tag
Tiszaváryné Nyiri Mária sz.: Nyiri Mária (6724 Szeged, Retek út 23/B. 10/28.)	tag

A Kuratórium dönt az Alapítvány működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben, így különösen az Alapítvány vagyonának felhasználásáról, a támogatások odaítéléséről.

7.2. Az elnök köteles a Kuratórium döntéseit végrehajtani, tevékenységéről a Kuratóriumnak beszámolni. Az Alapítvány bankszámlája felett az elnök és az alelnök, akadályoztatás esetén az elnök vagy az alelnök és bármely Kuratóriumi tag együttesen jogosult rendelkezni. Az elnök önálló képviselati joggal rendelkezik.

8. Az Alapítványi vagyon kezelése, felhasználási módja

Az Alapítvány vagyonának 40.000.-Ft-on felüli része (beleértve ennek hasznait is) használható fel az Alapítvány céljaira.

8.1. Az Alapítvány vagyonával való rendelkezés a Kuratóriumot illeti meg, amely azt kamatozó banki letétbe helyezheti, részvényekbe fektetheti, kötvényt, kincstár- vagy letéti jegyet vásárolhat.

8.2. Az Alapítvány a támogatást Az Alapítvány Kuratóriuma Elnökéhez címzett egyéni kérelmek alapján a Kuratórium ítéli oda. A Kuratórium jogosult meghatározott összegű támogatás elnyerésére pályázatot kiírni, mely pályázati felhívást valamennyi BDDSZ alapszervezet részére meg kell küldeni. A fentiekben foglaltak szerint igénybe vehető támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit az Alapítvány székhelyén kifüggeszti, szórólapokon és lehetőség szerint interneten is nyilvánosságra hozza.

8.3. Az Alapítvány a mindenkor rendelkezésre álló vagyonból, ennek hozadékából, továbbá a céltámogatások terhére adhat támogatást. Az Alapítvány vagyonából fedezi a kezelésével, működésével kapcsolatos kiadásokat.

8.4. A Kuratórium elnöke minden tárgyévet követő év első negyedében tájékoztatja az alapítót az alapítványi vagyon helyzetéről, és az elmúlt év működésének főbb eseményeiről, különös tekintettel a befolyt és az odaítélt támogatásokról.

9. Az Alapítvány által nyújtott támogatás formái

Az Alapítvány pályázatok kiírásával, eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy dologi juttatásokkal, illetve bármely más módon segítheti az alapítványi célok elérését. A támogatásban részesíthetők egyes magánszemélyek, csoportok, továbbá jogi-, illetve ún. származtatott jogi személyek is.

Az Alapítvány tevékenységét, valamint a pályázati lehetőségeket nyilvánosan hirdeti, és azok elbírálásáról beszámol.

10. A Kuratórium működése

10.1. A Kuratórium tagjait (ideértve az elnököt és az alelnököt) az Alapító jelöli ki három évre. A jelölés az Alapító egyéni mérlegelése alapján történik, amely során vizsgálja a jelölt szakmai munkásságát és tapasztalatait.

10.2 Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. Az eltiltást

kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

10.3. A Kuratóriumi tag tagsága a határozott idő lejártával, vagy a tag halálával szűnik meg. Rendkívül indokolt esetben a Kuratóriumi tag a határozott idő lejártá előtt a tagságról lemondhat, amennyiben megváltozott körülményei folytán a Kuratóriumi tagságot tovább nem képes vállalni, illetve az Alapító a tagságból visszahívhatja, ha a tag a Kuratóriumi üléseken számára felróható okból nem vesz részt, a rábízott feladatokat nem kellő gondossággal vagy egyáltalán nem végzi el, a kuratóriumi tagságra egyéb felróható okból nem méltó. Rendkívüli esetnek minősül, ha az elnök (alelnök) a Kuratórium döntéseit nem, vagy nem megfelelően hajtja végre. Továbbá megszűnik a vezető tisztségviselő megbízatása, amennyiben cselekvőképessége a tevékenysége ellátásához szükséges körben korlátozásra kerül, illetőleg, ha vele szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok következik be.

10.4. Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

10.5. A Kuratórium üléseit a Kuratórium elnöke mint az Alapítvány képviselője hívja össze. A Kuratórium elnöke gondoskodik a kuratóriumi ülések írásbeli összehívásáról, a napirendnek és a javaslatoknak a tervezett ülés időpontját megelőző legalább 8 nappal a kuratóriumi tagokkal és az egyéb érintettekkel való előzetes, írásbeli közléséről (meghívó). A kuratóriumi ülésre szóló meghívót igazolható módon – ajánlott levél, visszaigazoló e-mail – kell megküldeni. A meghívónak tartalmaznia kell az Alapítvány nevét és székhelyét; az ülés idejének és helyszínének megjelölését; az ülés napirendjét. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A kuratóriumi ülés az alapítvány székhelyétől eltérő helyszínen is tartható. Ha a döntéshozó szerv ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A döntéshozó szerv ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul. Az Elnök a Kuratórium üléséről – a szervezet nyilvánosságára való tekintettel – interneten is tájékoztatja az érdeklődőket a www.bddszt.hu weboldalon.

10.6. A Kuratórium tagja személyesen köteles a Kuratórium ülésén részt venni, akadályoztatása esetén írásban szavazati joggal felruházott másik kuratóriumi tag útján képviseltetheti magát. Helyettesítésre azonban a delegált időszak alatt maximum 3 (három) esetben kerülhet sor.

10.7. A Kuratórium évente legalább két alkalommal tart rendes ülést, rendkívüli ülést bármely Kuratóriumi tag kérésére össze kell hívni a cél és az ok 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 nem tesz eleget, a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

A Kuratórium határozatképes, ha legalább 3 tag személyesen jelen van, és a megjelentek közül 1 fő az elnök vagy az alelnök.

A Kuratórium döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén ismételt szavazás tartható. Ismételt szavazáson, szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az, akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít; akivel a határozat szerint szerződést kell kötni; aki ellen a határozat alapján pert kell indítani; akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója; aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

10.8. A kuratórium ülése személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételeivel is lefolytatható (interneten történő videokonferencia vagy web-konferencia). Erre az elnök előzetes értesítés alapján hívja meg a testület tagjait. Az elektronikus hírközlő eszközök (számítógép PC, laptop, okos-telefon, táblagépek) használata során – a tagok azonosítása érdekében – az elnök által megadott jelszóval történik a bejelentkezés, emellett biztosítani kell a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt. Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.

10.9. A kuratórium döntéseit ülés tartása nélkül is meghozhatja (távszavazás). Az ülés nélküli határozathozatalt az elnök az előterjesztés, illetve a határozat tervezetének a kuratórium tagjainak részére, elektronikus levélben történő megküldésével kezdeményezi. Az kuratórium tagjai a tervezet kézhezvételétől számított öt napon belül küldhetik meg szavazatukat az elnök részére. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az elnök részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés megtartása esetén. Ha a kuratórium tagjaiból legalább két fő az ülés megtartását kívánja, a kuratóriumi ülést az elnöknek össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha az kuratórium valamennyi tagjának szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – az elnök megállapítja a szavazás eredményét és három napon belül közli a kuratórium tagjaival. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

10.10. A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, és a Kuratórium határozatait szám szerint kell megjelölni. A határozatok száma évente kezdő, ezt követően növekvő sorszámot és a naptári év megjelölését tartalmazza (pl.: 1/2015.).

10.11. Az elnök készítteti el a jegyzőkönyvet és foglaltatja írásba a határozatokat, valamint vezeti a határozatok könyvét. A határozatok könyve tartalmazza a Kuratórium döntéseinek tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát valamint személyét. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen hozott határozatokat sorszámmal ellátva. A jegyzőkönyvet, mint a határozatok nyilvántartását szolgáló okiratot, lefűzve és sorszámozva kell az Alapítvány iratai között megőrizni, folyamatos kezelését az Alapítvány képviselője látja el. A határozatokat a határozatok könyvébe be kell vezetni, abban nyilván kell tartani, mely feladatot az alapítvány képviselője köteles ellátni. A Kuratórium döntéseit az Elnök a döntés időpontját követő két héten belül írásban – igazolható módon – közli az érintettekkel, továbbá az Alapítvány székhelyén található, nyilvánosság számára hozzáférhető hirdetőtáblán kifüggeszti, a titokvédelmi és a személyiségi jogok védelme követelményének betartásával. Emellett a Kuratórium Elnöke a www.bddszt.hu weboldalon is közli az ülés döntését.

10.12. A Kuratórium tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.

10.13. A Kuratórium saját működését fentiekén túlmenően saját maga szabadon állapíthatja meg a tagok legalább 80%-ának elfogadása mellett.

11. Az Alapítvány mellett felügyelő szerv nem működik. Amennyiben az Alapítvány tagjainak száma meghaladja a 100 főt, vagy a tagok több mint fele nem természetes személy, az esetben az Alapítvány azonnal létrehozza a felügyelőbizottságot.

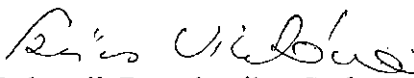
12. Záró rendelkezések

Az alapító tudomásul veszi, hogy az Alapítvány érvényesen a Bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre.

Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a 2011. évi CLXXV. törvény, illetve a vonatkozó külön jogszabályok az irányadók.

Budapest, 2017. június 8.

BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK DEMOKRATIKUS
SZAKSZERVEZETE
1051 Budapest, V. Nádor u. 32.
Telefon/Fax: 311-0645


Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete
képviselője: Szűcs Viktória

Igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Tanú 1.:

Név: GODÓ PÉTER

Lakóhely: 1051 SZOLNOK NÁDOR U. 32.

Aláírás: Godó Péter

Tanú 2.:

Név: BEGYI Z. ORSIKA

Lakóhely: 2144 HODOLÁS, BEREKTES U.

Aláírás: Begy Zsolt