

**MATHIAS CORVINUS COLLEGIUM**  
**ALAPÍTVÁNY**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2021. december 7. napjától

## Preambulum

Az Alapítvány Alapító Okiratban meghatározott célja oktatási és tehetséggondozó intézmény, kiemelten a Mathias Corvinus Collegium fenntartása, működési feltételeinek, intézményfejlesztési céljainak biztosítása.

Az Alapítvány közérdekű célja továbbá a kimagaslóan tehetséges fiatalok támogatására, valamint a bennük rejlő tehetség kibontakoztatására épülő, a társadalmi mobilitást és a társadalomért való felelősségérzet és cselekvésre való készség kialakulását támogató, az összmagyarság minél több korosztálya számára elérhető, a tehetséggondozást a fókuszba emelő, a hagyományos oktatást kiegészítő oktatási-nevelési rendszer kiépítése (nevelési-oktatási cél).

Az Alapítvány feladata az alapítványi célok megvalósításának biztosítása elsősorban az alapító és az Alapítványhoz csatlakozók által nyújtott vagyon és az ebből származó jövedelem kezelése útján.

Az Alapítvány típusa: közérdekű közhasznú vagyonkezelő alapítvány.

### I.

#### AZ ALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

Az Alapítványt önállóan képviseli:

- a kuratórium elnöke;
- a főigazgató, amennyiben a kuratórium tagja, akkor ilyen minőségében, amennyiben a főigazgató nem tagja a kuratóriumnak, abban az esetben, a Mathias Corvinus Collegium Alapítványának a vezetőjeként és az Alapítvány munkavállalójaként;
- az általános főigazgató-helyettes, a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott szervezeti egység, a Titkárság vezetőjeként és az Alapítvány munkavállalójaként, az egység rendeltetésszerű működéséhez szükséges körben.

Az Alapítvány együttes képviseletére jogosultak:

- a többi kuratóriumi tag (a kuratórium elnökén és a főigazgatón kívül) egy másik kuratóriumi taggal együttesen;
- az Alapítvány alábbi munkavállalói a kuratórium írásbeli határozata alapján, az ügyek kuratórium által meghatározott csoportjára nézve, a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint:
  - a szakmai és az operatív főigazgató-helyettesek együttesen ügyletenként nettó 15 (tizenöt) millió forint összeghatárig, vagy az Alapítvány bármely képviseleti joggal rendelkező más munkavállalóival együttesen ügyletenként nettó 15 (tizenöt) millió forint összeghatárig bármely kérdés tekintetében együttes döntéshozatalra jogosultak.
  - az Alapítvány bármely szakmai igazgatója bármely operatív igazgatóval együttesen a területükhöz tartozó kérdésben ügyletenként nettó 5 (öt) millió forint összeghatárig bármely, a területükhöz tartozó kérdés tekintetében együttes döntéshozatalra jogosultak.

Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezésre a kuratórium elnöke, a főigazgató, az általános főigazgató-helyettes, a szakmai főigazgató-helyettes, az operatív főigazgató-helyettes és a pénzügyi vezető (mint a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott operatív igazgatói tisztség viselője) közül bármely két személy együttesen jogosult.

Bármely nettó 15 (tizenöt) millió forint összeget meghaladó kötelezettségvállalás - azaz az Alapítvány nevében történő aláírás - előzetes feltétele a pénzügyi ellenjegyzés, melyet az operatív főigazgató-helyettes vagy a pénzügyi vezető gyakorol.

Az érték kiszámításakor a határozott idejű, indoklás nélküli (rendes) felmondással nem megszüntethető szerződések esetében a teljes futamidőre számított összeget, munkaszerződések és határozatlan idejű, illetve határozott 6 hónapnál rövidebb idejű indoklás nélküli (rendes) felmondással nem megszüntethető szerződések esetén pedig az 1 (egy) éves értéket kell alapul venni.

A nettó 15 (tizenöt) millió forint alatti kötelezettségvállaláshoz előzetes pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges, azonban a kötelezettségvállalás aláírói egyetemlegesen felelősek az éves költségvetésben az adott forrás rendelkezésre állásáért.

## II.

### AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETRENDSZERE

#### 1.

#### A KURATÓRIUM

Az Alapítvány legfőbb, általános ügyvezető, képviselő és kezelő, valamint az alapítói jogok gyakorlására kijelölt szerve a Kuratórium.

A Kuratóriumnak az Alapító Okirat értelmében 5 tagja van.

A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik a nettó 150 (százötven) millió forint feletti, bármely kérdésben való döntéshozatal, illetve összeghatártól függetlenül minden ingatlanvásárlással, illetve -értékesítéssel és megterheléssel kapcsolatos döntés meghozatala.

Az Alapítvány vagyónával való rendelkezés a Kuratóriumot illeti meg, amely ezzel jó gazda módjára gazdálkodik.

Az Alapítványhoz való csatlakozáshoz a Kuratórium előzetes hozzájárulása szükséges.

Az Alapítvány részére történő felajánlás elfogadásához a Kuratórium előzetes hozzájárulása szükséges azzal, hogy a Kuratórium ezen jogkörét átruházhatja. A Kuratórium 10/2020 (VI.30)-i határozata értelmében a Kuratórium a felajánlás elfogadásához kapcsolódó jogkörét értékhatártól függően az alábbiak szerint ruházta át:

Az Alapítvány részére történő nettó 150 (százötven) millió forint feletti felajánlás elfogadásához a Kuratórium előzetes hozzájárulása szükséges. Az Alapítvány részére történő nettó 1 (egy) és nettó 150 (százötven) millió forint közötti felajánlás elfogadásához a főigazgató, az általános főigazgató helyettes, vagy a kuratóriumi elnök előzetes hozzájárulása szükséges. Az Alapítvány részére történő nettó 1 (egy) millió forint alatti felajánlás elfogadásához bármely képviseleti joggal rendelkező személy előzetes hozzájárulása szükséges.

A Kuratórium bármely felajánlás visszautasításáról – összeghatártól függetlenül – dönthet. A Kuratórium a csatlakozó felajánlásának hivatalos bejelentésétől számított 90 napon belül köteles döntenie a felajánlás elfogadásáról, vagy visszautasításáról.

A Kuratórium elnökének és tagjainak az Alapítvány Kuratóriumában az Alapítvány javára végzett tevékenysége során felmerült, számlával igazolt indokolt költségeit az Alapítvány megtéríti.

Az Alapítvány nevében történő nyilatkozattételre kizárólag a Kuratórium elnöke, illetve a kuratóriumi elnök által kijelölt kuratóriumi tag jogosult.

## A kuratóriumi ülés

A kuratóriumi ülésen jelenléti ívet kell vezetni.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet két hitelesítőnek megválasztott tag és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az Alapítvány működésével, céljainak megvalósításával kapcsolatos valamennyi eldöntendő kérdést, illetőleg az ezekkel kapcsolatos határozatokat, különös tekintettel az Alapítvány vagyonával kapcsolatos döntésekre.

A Titkárság az ülések során hozott határozatokat évenként folyamatos sorszámmal ellátva nyilvántartja. A határozatok nyilvánosságát azáltal is biztosítja, hogy a határozatokról vezetett nyilvántartás az Alapítvány székhelyén előzetes időpont-egyeztetés után megtekinthető.

A kuratóriumi ülésre a tagok önmaguk helyettesítésére más személyt nem küldhetnek.

Az ülést az elnök (levezető elnök) nyitja meg, ezután ismerteti a napirendet. A Kuratórium szavaz új napirendi pontok felvételéről a napirendbe. A kuratóriumi ülés levezető elnöke a Kuratórium mindenkori elnöke. Az elnök – különösen akadályoztatása esetén – az ülések levezetésével a Kuratórium tagjai közül más személyt (levezető elnök) is megbízhat.

Az elnök (levezető elnök) felkéri a kuratóriumi tagokat, illetve az Alapítvány alkalmazottait, hogy adjanak számot állandó és eseti megbízási jellegű feladataikról, ezek végrehajtásáról és eredményességéről. A határozatokban – amennyiben értelmezhető – meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt, és a végrehajtás határidejét.

A Kuratórium bármely tagja felvilágosítást kérhet adott jelentéstevőtől, aki köteles a kérdést megválaszolni.

### A Kuratórium felelősségi szabályai

Külső jogviszonyban: A Kuratórium vagy annak tagja által feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az Alapítvány felel. Az Alapítvány azonban megtérítési igénnyel léphet fel a polgári jog általános felelősségi szabályai szerint a károkozóval szemben.

Belső jogviszonyban: Amennyiben a kuratóriumi tag vagyoni kárt okoz az Alapítványnak, köteles azt megtéríteni. E rendelkezés megfelelően irányadó a személyhez fűződő jogok megsértéséből eredő hátrányos jogkövetkezmények viselésére is. Mentésül a kártérítés megfizetése alól, ha bizonyítja, hogy a kárt tevékenységén vagy működési körén kívül eső és objektíve elháríthatatlan ok idézte elő, így különösen vis maior, másikkal szemben rosszhiszemű magatartása. A Kuratórium – kizárólag teljes ülésen – különös méltánylást érdemlő esetben tetszés szerinti mértékben mérsékelheti a kártérítés összegét.

A kártérítést a teljes kárnak megfelelően a károkozó magatartást (ha csak később válik nyilvánvalóvá a kár, akkor a károkozó magatartásának az eredményét) követő 60 napos határidőn belül kell befizetni az Alapítvány bankszámlaszámára, kivéve, ha az elnök által a fenti határidőn belül kezdeményezett ülésen a Kuratórium a károkozót mentesíti. A határidő elmulasztása a Ptk. szerinti késedelmi kamat felszámítását vonja maga után. Amennyiben a Kuratórium később korlátozná a kártérítés mértékét, a már befizetett és a mérsékelt kártérítési összeg különbözete visszajár.

A Kuratóriumra vonatkozó egyéb szabályokat az Alapítvány Alapító Okirata tartalmazza.

## 2.

### A FŐIGAZGATÓ

A főigazgató a Mathias Corvinus Collegium Alapítvány mindenkori vezetője, megbízatása határozatlan időre szól. Az Alapítvány főigazgatója e megbízatásának megszűnése nem érinti a kuratóriumi tagi megbízatását. A főigazgató, amennyiben a kuratórium tagja, e minőségében az Alapítvány önálló képviselőjére jogosult. Amennyiben a főigazgató nem tagja a kuratóriumnak, úgy a Mathias Corvinus Collegium Alapítvány vezetőjeként jogosult az Alapítvány önálló képviselőjére a Collegium rendeltetésszerű működéséhez szükséges körben.

Az ügyletenként nettó 150 (százötven) millió forint összeget meg nem haladó kérdések tekintetében – ide nem értve az ingatlanvásárlást, -értékesítést és megterhelést – a főigazgató önálló döntéshozatalra jogosult.

A főigazgató a kuratóriumi tagi megbízatása mellett, mint főigazgató munkaviszonyban is állhat, amennyiben a főigazgató nem kuratóriumi tag, úgy főigazgatóként munkaviszonyban áll.

A főigazgató a Mathias Corvinus Collegium Alapítvány működését felügyeli, melynek keretében utasíthatja a főigazgató helyetteseket, illetve bármely igazgatót.

Az 1/2020. (VIII. 31) számú kuratóriumi határozat alapján a Kuratórium a Szervezeti és Működési Szabályzat, továbbá a Befektetési Szabályzat kivételével az egyéb szabályzatok – az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat által meghatározott keretek között történő – elfogadását és módosítását a mindenkori főigazgató hatáskörébe utalta. A szabályzatok elfogadásáról és módosításáról a mindenkori főigazgató írásbeli határozattal dönt.

Az Alapítvány főigazgatója:

Név: Szalai Zoltán

Anyja neve: Hübl Ildikó

Lakcím: 1111 Budapest, Budafoki út 20. 4. em. 6.

### 3.

#### A FŐIGAZGATÓ HELYETTESEK

Az Alapítvány főigazgatójának helyettesei az általános főigazgató-helyettes, a szakmai főigazgató-helyettes és az operatív főigazgató-helyettes. A főigazgató-helyetteseket a főigazgató nevezi ki és menti fel.

#### Általános főigazgató helyettes

Az általános főigazgató helyettes az Alapítvány főigazgatójának általános helyettese, a Titkárság mindenkori vezetője, az Alapítvány munkavállalója. Az általános főigazgató helyettes az Alapítvány főigazgatója hatáskörébe tartozó minden kérdésben jogosult a főigazgatót helyettesíteni, így ugyanolyan önálló döntési, illetve aláírási joggal rendelkezik, mint a főigazgató. Az általános főigazgató helyettes a Mathias Corvinus Collegium Alapítvány vezetője helyetteseként jogosult az Alapítvány önálló képviselőjére a Collegium rendeltetésszerű működéséhez szükséges körben.

Az ügyletenként nettó 150 (százötven) millió forint összeget meg nem haladó kérdések tekintetében – ide nem értve az ingatlanvásárlást, – értékesítést és megterhelést – az általános főigazgató helyettes önálló döntéshozatalra jogosult.

Az Alapítvány általános főigazgató helyettese:

Név: Láncki Péter

Anyja neve: Farkas Erzsébet

Lakcím: 6300 Kalocsa, Gábor Á. utca 6.

#### Szakmai főigazgató-helyettes

Az Alapítvány alap szakmai programjait irányító vezetők felettese a szakmai főigazgató helyettes. Az Alapítvány szakmai főigazgató-helyettese Constantinovits Milán.

## **Operatív főigazgató-helyettes**

Az operatív igazgatók vezetője – ide nem értve a HR igazgatót, a Kommunikációs igazgatót, a Stratégiai igazgatót, valamint a Beszerzési és jogi igazgatót – az operatív főigazgató helyettes. Az Alapítvány operatív főigazgató-helyettese Szabó-Hontvári Adrienn.

### **4.**

#### **VEZETŐI ÉRTEKEZLET**

A vezetői értekezlet tagjai a kuratórium elnöke, a főigazgató, valamint az általános főigazgató helyettes. Meghívottként részt vehet a kuratórium elnöke, vagy a főigazgató által meghívott személy is. A vezetői értekezletet annak szükségessége esetén a főigazgató hívja össze. A vezetői értekezlet elnöke a kuratórium elnöke. A vezetői értekezletnek önálló döntési jogköre nincs, feladata az Alapítvány működésével kapcsolatos fontosabb stratégiai döntések előkészítése, illetve összefoglaló jelleggel a nettó 150.000.000.- Ft összeghatár alatti, nem a kuratórium hatáskörébe tartozó döntések meghozataláról való tájékoztatás.

### **5.**

#### **SZAKMAI PROGRAMOK**

Az Alapítvány céljainak megvalósítását különböző programok segítik elő, melyek vezetői a program igazgatók. Az egyes program igazgatók a működési körükbe tartozó program kapcsán keretprogramot készítenek, melyben az adott program általános irányelveit, céljait határozzák meg. A keretprogramot a Kuratórium fogadja el.

A program igazgatók évente kötelesek beszámolni a Kuratóriumnak a működési körükbe tartozó szakmai programok keretében végzett tevékenységről, eredményekről, a keretprogram céljainak és elveinek megvalósulásáról.

A szakmai programnak a keretprogramban megfogalmazott elvei mentén történő végrehajtását a főigazgató felügyeli és ellenőrzi.

Az alap szakmai programok közé tartozik a Fiatal Tehetség Program, a Középiskolás Program, az Egyetemi Program és a Kollégium.

#### **1. Fiatal Tehetség Program (FIT)**

A FIT program igazgatója felelős az általános iskolásoknak szóló gazdagító programok megvalósításáért, a program teljes létszámon való működtetéséért, a helyi és a kárpát-medencei közösség kialakulásáért, a szakmai tartalomért, a diákokkal, a szülőkkel és a programot elvégzettekkel való szoros kapcsolattartásért, és bevonásukért más képzésekbe Magyarországon és a Kárpát-medencében egyaránt.

#### **2. Középiskolás Program**

A Középiskolás Program igazgatója felelős a program (kiemelten a regionális közösségi események és a tanulmányi utak) megvalósításáért, a meghatározott résztvevői létszám eléréseért, a helyi és kárpát-medencei közösség kialakulásáért, a szakmai tartalomért, a diákokkal és végzettekkel való szoros kapcsolattartásért és bevonásukért más képzésekbe Magyarországon és a Kárpát-medencében egyaránt.

#### **3. Egyetemi Program**

A programban részt vevő fiatalok a Mathias Corvinus Collegiumban nyernek elhelyezést. A Mathias Corvinus Collegium jogi személy, alapító okiratát az I. számú melléklet tartalmazza.

A program igazgatója felelős a program, így kiemelten az egyetemi központok, a Mathias Corvinus Collegium és az egyetemi pontok működtetéséért, a meghatározott létszámok eléréséért, a szakmai programok minőségéért, a diákok közösségi és szakmai fejlődéséért, a Kárpát-medencei regionális helyszínek közötti aktív kommunikáció fenntartásáért, a diákokkal és végzettekkel való szoros kapcsolattartásért és bevonásukért más képzésekbe Magyarországon és a Kárpát-medencében egyaránt.

## **5. Akadémia Igazgatóság**

Az akadémia igazgató felelős a kuratórium által elfogadott oktatási elvek oktatási programokban való érvényesítéséért, az MCC iskolákban és műhelyekben folyó oktatási, kutatási és tudományos feladatok koordinálásáért, a felvételi eljárásokért és a kutatási tevékenységekért, az egész oktatási rendszert átfogó tanulmányok készítéséért, az egyes programok teljesítményének értékeléséért.

## **6. Vezetőfejlesztő Innovációs Kutató Intézet**

Az MCC Vezetőfejlesztő Innovációs Kutató Intézet (VIKI) feladata az Egyetemi Program keretében és az MCC alumni hálózattal együttműködésben az MCC hallgatók vezetői képességeinek és szemléletmódjának fejlesztése. A VIKI igazgatója felelős a vezetőfejlesztő program tervezéséért, előkészítéséért és lebonyolításáért. Ennek keretében felelős a vezetőfejlesztéssel kapcsolatos szakmai programok minőségéért, a hallgatók közösségi és szakmai fejlődéséért, a Kárpát-medencei regionális helyszínek közötti aktív kommunikáció fenntartásáért, illetve a nemzetközi vezetőképző-kutató és szakmai hálózat kiépítéséért.

## **7. Magyar-Német Intézet az Európai Együttműködésért**

A Magyar-Német Intézet az Európai Együttműködésért igazgatójának feladata a szakmai kompetenciájába tartozó, közérdeklődésre számottevő és oktatási célzatú programok megszervezése. A megvalósított kutatások, rendezvények, ösztöndíjak célja a magyar-német párbeszéd, a tehetséggondozás és az európai szintű kapcsolatépítés. Az igazgató felel a programok mennyiségi és minőségi kivitelezéséért, továbbá az Intézet általános és szakmai működtetéséért.

## **8. Migrációkutató Intézet**

A Migrációkutató Intézet igazgatója felelős azért, hogy olyan magas kvalitásokkal rendelkező szakértőkből, kutatókból és oktatókból álló intézetet működtessen, mely az Európát célzó migrációt tudományos igényességgel, a különböző társadalomtudományi megközelítések integrálásával kutatja. Az intézmény munkáját jelenti aktív kutató- és elemzőmunka, terepen végzett kutatások mellett a társadalom tudásszintjének növelését célzó szakmai rendezvények szervezése, a közvélemény rendszeres tájékoztatása a kutatási eredményekről, aktuális trendekről, oktatási tevékenység az Alapítvány programjaiban és azon kívül, valamint tudományos publikációk megjelentetése is az intézet feladatkörébe tartozik.

## **9. Klímapolitikai Intézet**

A Klímapolitikai Intézet igazgatója felelős azért, hogy olyan magas kvalitásokkal rendelkező szakértőkből, kutatókból és oktatókból álló intézetet működtessen, mely a klímaváltozáshoz és egyéb ökológiai kérdésekhez kapcsolódó társadalmi közbeszédet egy szakmaiságon alapuló keretrendszerbe helyezze. Az intézmény munkáját jelenti aktív kutató- és elemzőmunka, terepen végzett kutatások mellett a társadalom tudásszintjének növelését célzó szakmai rendezvények szervezése, a közvélemény rendszeres tájékoztatása a kutatási eredményekről, aktuális trendekről, oktatási tevékenység az Alapítvány programjaiban és azon kívül, valamint tudományos publikációk

megjelentetése is az intézet feladatkörébe tartozik, továbbá részt vesz a diákok környezettudatos gondolkodásának kialakításában.

## **10. Tanuláskutató Intézet**

A Tanuláskutató Intézet igazgatója felelős azért, hogy kiváló kutató/szakértőkből álló és a legfejlettebb nemzetközi szakmai közegbe bekapcsolt intézetet működtessen, amely a hazai és Kárpát-medencei oktatásügyi narratívákat egy XXI. századi szakmai keretbe helyezi. Az Intézet legfontosabb szakmai küldetése a XXI. századi globális oktatásügyi trendek tárgyilagos elemzése és intelligens átfordítása magyar megoldásokká. Az Intézet fő profilja a kutató és elemző munka, amit erőteljes nemzetközi jelenlét és aktív társadalmi kommunikáció egészít ki. Az Intézet működése során folyamatosan keresi a többi MCC-s intézettel és iskolával való szakmai szinergiákat és együttműködést. Az Intézet közreműködik az oktatás kérdései iránt érdeklődő MCC-s hallgatók képzésében és szakmai orientálásában.

## **11. Nemzetközi Igazgatóság**

Az MCC nemzetközi igazgatójának elsődleges feladata az intézmény tehetséggondozó tevékenységének kiszélesítése, nemzetközi láthatóságának növelése. Ennek érdekében az igazgatóság partnerkapcsolatok kialakításán keresztül nemzetközi tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosít a diákoknak, megszervezi külföldi oktatót hosszú és rövidtávú oktatását az intézményen belül, valamint nemzetközi vendégek és szakértők közreműködésével közéleti beszélgetéseket és konferenciákat szervez. Az MCC Iskolák nemzetközi tevékenységében koordinatív szerepet lát el és szervezi az MCC képviselők nemzetközi kapcsolatrendszerének továbbépítését.

## **12. Karrier- és Szakmai Fejlesztési Központ Igazgatóság**

A karrier- és szakmai fejlesztési központ igazgatójának kiemelt feladatai közé tartozik az Alumni ügyeinek irányítása, kapcsolattartás, szolgáltatások fejlesztése, nyilvántartások vezetése, rendezvényszervezés; a diákok egyéni karrierútjának tervezése, konzultációk biztosítása, szakmai mentorálás koordinálása, szakmai gyakorlatok szervezése. Az igazgató felelős az MCC külső, munkaerőpiaci- kiemelten vállalati és intézményi kapcsolatainak fejlesztéséért, vállalkozás-fejlesztési tevékenység irányításáért, valamint komplex projekt-menedzsment feladatok (MCC egészét érintő projektek) koordinálásáért és projekt-menedzsment módszertani támogatásáért.

### **6.**

#### **SAKMAI PROGRAMOK VEZETŐI ÉRTEKEZLETE**

A szakmai programok vezetői értekezletének tagjai a szakmai programigazgatók, a főigazgató, valamint a főigazgató helyettesek. A szakmai programok vezetői értekezletét a szakmai főigazgató-helyettes az adott témának megfelelően, az általa kijelölt részvételi körben hívja össze. A szakmai programok vezetői értekezlete egyeztető, koordináló szerv, önálló döntési jogköre nincs, feladata a folyamatban lévő ügyekről való tájékoztatás nyújtás.

### **7.**

#### **OPERATÍV IGAZGATÓSÁGOK**

A szakmai programok mellett az Alapítvány működését az operatív igazgatóságok segítik elő, melynek vezetői az egyes operatív igazgatók.

Az operatív igazgatók a működési területükbe tartozó operatív egységre vonatkozóan szabályzatot készítenek, amelyet vagy saját hatáskörben, eljárásrendként, vagy a főigazgató utasítás útján ad ki.

## **1. Stratégiai Igazgatóság**



A Stratégiai Igazgatóságot a főigazgató közvetlen irányítása alatt álló stratégiai igazgató vezeti, a főigazgatói kabinetfőnök felügyeletével. A stratégiai igazgató felelős a szervezet különböző szereplői számára egyaránt értelmezhető, közös stratégiai alapidokumentumok létrehozásáért, az ezekhez kapcsolódó célok kijelöléséért, valamint ezek megvalósulásának ellenőrzéséért.

## **2. HR Igazgatóság**

A HR Igazgatóságot a főigazgató közvetlen irányítása alatt álló HR igazgató vezeti, a főigazgatói kabinetfőnök felügyeletével. A HR igazgató felelős a munkavállalókat érintő személyügyek kezeléséért, a HR-területet érintő kontroll, szabályozási környezet és rendszerek kialakításáért és működtetéséért, az adminisztrációs folyamatok felügyeletéért, az új munkavállalókra irányuló keresések, felvételi eljárások lefolytatásáért, az új munkavállalók beillesztését célzó folyamat és belső értékelési rendszer működtetéséért, a vezetői és munkavállalói kör képzéséért, fejlesztéséért, csapatkohéziót növelő események szervezéséért.

## **3. Kommunikációs Igazgatóság**

A Kommunikációs Igazgatóságot a főigazgató közvetlen irányítása alatt álló kommunikációs igazgató vezeti, a főigazgatói kabinetfőnök felügyeletével. A kommunikációs igazgató felelős azért, hogy minden részleg az Alapítvány szellemiségének és kommunikációs céljainak megfelelően kommunikáljon, az MCC logóval ellátott „termékek” megfelelő minőségűek legyenek.

## **4. Beszerzési és Jogi Igazgatóság**

A Beszerzési és Jogi Igazgatóságot az általános főigazgató-helyettes közvetlen irányítása alatt álló beszerzési és jogi igazgató vezeti. A beszerzési és jogi igazgató felelős az Alapítvány beszerzési és jogi folyamataira vonatkozó belső szabályzatainak megalkotásáért, azok érvényesítéséért, a beszerzési és közbeszerzési eljárások és folyamatok működtetéséért, az Alapítvány mindennapi működéséhez szükséges jogi támogatás és ellenőrzés nyújtásáért – ide nem értve a Kuratórium tevékenységét –, valamint az Alapítvány működése során kötött szerződések jogszerűségéért.

## **5. Gazdasági Igazgatóság**

A gazdasági igazgató felelős az Alapítvány gazdasági tevékenységeinek ellátásáért, a pénzügyi, számviteli, kontrolling folyamatok működtetéséért, az Alapítvány költségvetésének összeállításáért és követéséért, valamint a pénzügyi kontroll biztosításáért.

## **6. Műszaki és Üzemeltetési Igazgatóság**

A műszaki és üzemeltetési igazgató felelős az Alapítvány által üzemeltetésbe átadott épületek biztonságos és zökkenőmentes működtetésének biztosításáért, az épületekhez tartozó eszközök működtetéséért, kisebb értékű műszaki eszközök beszerzéséért, felújítások kivitelezéséért, a munkavállalókat és a munkavégzést érintő biztonságos technikai körülmények és infrastruktúra megteremtéséért.

## **7. Beruházási Igazgatóság**

A kivitelezési beruházási igazgató, valamint az építési beruházási igazgató felelnek teljes körűen az Alapítvány tulajdonába kerülő ingatlanok műszaki állapotáért és feladata ezen ingatlanokat az Alapítvány igényeinek megfelelő műszaki színvonalra feljavítani. Az igazgatóság építési és beruházás-lebonyolítói feladatok ellátása mellett építészszakmai és költségbebecslési tanácsadást is készít ingatlanok és bérlemények esetén. Minden projekt esetén az igazgató felelősségi körébe tartozik a részletes tervezési program létrehozása, az engedélyes építész és szakági tervek előállítás, valamint a generál kivitelezés szakmai ellenőrzése és a megrendelői diszpozíció képviselése.

## **8. Informatikai Igazgatóság**

Az informatikai igazgató felelős az oktatási és adminisztrációs informatikai rendszerek működésért és fejlesztéséért, az Alapítvány működése informatikai feltételeinek biztosításáért.

### **8.**

#### **OPERATÍV IGAZGATÓSÁGOK VEZETŐI ÉRTEKEZLETE**

Az operatív igazgatóságok vezetői értekezletének tagjai az operatív igazgatók, a főigazgató, valamint a főigazgató helyettesek. Az operatív igazgatóságok vezetői értekezletét az operatív főigazgató-helyettes vagy a stratégiai igazgató az adott témának megfelelően, az általa kijelölt részvételi körben hívja össze. Az operatív igazgatóságok vezetői értekezlete egyeztető, koordináló szerv, önálló döntési jogköre nincs, feladata a folyamatban lévő ügyekről való tájékoztatás nyújtás.

### **9.**

#### **A GAZDASÁGI IGAZGATÓ ÉS AZ ALAPÍTVÁNYI VAGYONELLENŐR ÉRTEKEZLETE**

A gazdasági igazgató, valamint az alapítványi vagyonellenőr szükség esetén egyeztet az Alapítvány működése során kötött szerződések, a szervezet belső szabályainak betartatása, az Alapítvány működésének jogszerűsége és az optimális folyamatok megtervezése és kivitelezése tárgyában. A pénzügyi igazgató és az alapítványi vagyonellenőr értekezletét a pénzügyi igazgató és az alapítványi vagyonellenőr is összehívhatja. A pénzügyi igazgató és az alapítványi vagyonellenőr értekezlete egyeztető, koordináló szerv, önálló döntési jogköre nincs, feladata a folyamatban lévő ügyekben való egyeztetés, tájékoztatás nyújtása.

### **10.**

#### **TITKÁRSÁG**

A Titkárság mindenkori vezetője az általános főigazgató helyettes. A Titkárság feladata az egyes alapítványi szervek adminisztratív segítése, e körben:

- a kuratórium, a felügyelőbizottság üléseinek előkészítése,
- az alapítványi vagyonellenőr döntéseinek előkészítése,
- a befektetési tevékenységre vonatkozó előterjesztések elkészítése és a főigazgató támogatása a befektetési döntések végrehajtásában,
- az egységes iratkezelési rendszer kialakítása és működtetésének felügyelete.

### **III.**

#### **MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA**

Az Alapítvány munkavállalói felett a munkáltatói jogok gyakorlására a Kuratórium jogosult azzal, hogy a Kuratórium ezen jogkörét átruházhatja. A Kuratórium jelenleg hatályos határozata értelmében a Kuratórium a munkáltatói jogkör gyakorlását az alábbiak szerint ruházta át:

- a főigazgató tekintetében a kuratórium elnöke gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- az általános főigazgató helyettes tekintetében a főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- minden más alapítványi munkavállaló tekintetében az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése, munkaszerződés módosítása, munkaviszony megszüntetése, fegyelmi döntések meghozatala) az általános főigazgató helyettes,

- minden más alapítványi munkavállaló tekintetében a nem alapvető munkáltatói jogokat az adott szerv vezetésével megbízott szakmai program igazgató vagy operatív igazgató gyakorolja,
- munkaüggyel és bérelszámolással kapcsolatos standard nyilatkozatok átvétele, valamint meglévő adatok standard igazolások keretében történő kiadása ügykörökben nem alapvetői munkáltatói jogokat a munkaügyi vezető, valamint a bér és TB vezető gyakorolnak valamennyi munkavállaló tekintetében.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdések esetében az egyes pontokon belül hivatkozott szabályzatokon túl az Alapítvány Alapító Okirata és az Alapítvány belső szabályozóinak rendelkezései is irányadók.

(2) Ha az SzMSz és az Alapítvány belső szabályozói eltérnek, az SzMSz szabálya az irányadó.

*(3) Jelen változásokkal egységes szerkezetbe foglalt SzMSz 2021. december 7. napjától hatályos.*

(4) Jelen szabályzatot az Alapítvány Kuratóriuma hagyja jóvá.

(5) Jelen szabályzat módosítására a jóváhagyásra vonatkozó szabályok az irányadók.



**Mathias Corvinus Collegium Alapítvány**

képviselében:

Szalai Zoltán

## I. Számú melléklet

### Mathias Corvinus Collegium

#### Alapító Okirata

A 2001-től működő Mathias Corvinus Collegium (a továbbiakban: Collegium) a Mathias Corvinus Collegium Alapítvány által fenntartott oktatási és tehetséggondozó intézmény, diákotthon. A Collegium elsődleges célja, hogy a magyar társadalom számára elhivatott, biztos értékítélettel rendelkező, véleményformáló elitet képezzen a szellemtudományok területén.

A Collegium oktatási és tehetséggondozási tevékenysége körében - a felsőoktatásra és a diákotthonokra vonatkozó hatályos jogszabályok, különös tekintettel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015 (IV/09) Kormány rendelet és az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Kormány rendelet figyelembevételével - az alábbi alaptevékenységeket látja el:

- a) magas szintű szakórák, szakmai (tutori stb.) konzultációk szervezése;
- b) a meghatározott szakirányokon az oktatási szakprogramok kialakítása;
- c) szakmai kapcsolatok kiépítése hazai és külföldi egyetemekkel, szakkollégiumokkal és kollégiumokkal, tudományos és kulturális intézményekkel, valamint társadalmi szervezetekkel;
- d) oktatási, tudományos, kulturális fórumok, rendezvények szervezése;
- e) külföldi ösztöndíjas-kapcsolatok kialakítása, ösztöndíjak odaítélése;
- f) oktatási, tudományos és kulturális kiadványok publikálása;
- g) idegen nyelvek oktatása;
- h) a magas szintű oktatáshoz és kutatáshoz szükséges infrastrukturális feltételek (könyvtár, számítógéppark stb.) folyamatos biztosítása, fejlesztése;
- i) a testedzés feltételeinek biztosítása.

#### A Collegium szervezete és irányítása

A Collegium adatai:

- a) Név: Mathias Corvinus Collegium
- b) Székhely: 1016 Budapest, Somlói út 49-53, amely ingatlan a fenntartó *Mathias Corvinus Collegium* Alapítvány tulajdonát képezi
- c) Telephely: 1113 Budapest, Tas vezér utca 3-7.
- d) Diákotthon pedagógiai végzettséggel rendelkező vezetője: az Alapítvány Kuratóriumának egyedi határozatával megválasztott személy (jelenleg: Szalai Zoltán; visszahívásig)
- e) Működési forma: Alapítványi fenntartású intézmény
- f) Fenntartó: *Mathias Corvinus Collegium* Alapítvány
- g) Fenntartó székhelye: 1016 Budapest, Somlói út 49-53.
- h) Fenntartó képviselője: az Alapítvány Kuratóriumának határozata alapján a Fővárosi Törvényszéken nyilvántartott önálló aláírási joggal rendelkező hivatalos képviselők közül: Szalai Zoltán; visszahívásig)
- i) Felügyeleti szerv: az Alapítvány Felügyelő Bizottsága

- j) Maximális férőhelyszám: 280 fő
- k) Rendelkezésre bocsátott ingatlanvagyon: nincs
- l) A Collegium gazdálkodására a vonatkozó jogszabályok, az Alapítvány Kuratóriuma által elfogadott éves költségvetés irányadóak.
- m) A Collegium éves költségvetés alapján önállóan gazdálkodik, amely több részből áll: saját bevétel (magánszemélyek támogatása, pályázati pénzek, kereskedelmi szálláshely-értékesítés; helyiségek, eszközök bérbeadása) és állami támogatás.

(2) A Collegium élén a diákokotthon vezetője áll, aki egyben az Alapítvány mindenkori főigazgatója.

