

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

Határozat száma: K-30/2026. (VIII. 29.)

Hatályos: 2026. 08.30. napjától

Címlap és jóváhagyás

- Dokumentum címe: **Szervezeti és Működési Szabályzat**
- Verzió: v2.0
- Jóváhagyta: Kuratórium
- Elfogadó határozat száma: K-30/2026. (VIII. 29.)
- Állapot: Hatályos
- Felülvizsgálat esedékessége: szükség szerint, különösen a Szabályzatot érintő jogszabályváltozás, valamint az Alapítvány működését vagy a szabályozott területet érdemben érintő változás esetén
- Korábbi verziók: v1.0; 14/2025. (X.22.)

Az Alapítvány képviselőjére jogosult személy: Hegedűs Zsuzsanna Erzsébet

Aláírás: _____

Hegedűs Zsuzsanna
kuratórium elnöke

● Az Alapítvány adatai

Az Alapítvány neve:	Bástya Terápiás Közösségi Alapítvány
Székhelye:	2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.
Nyilvántartó bíróság:	Budapest Környéki Törvényszék
Nyilvántartási szám:	13-01-0001352
Adószám:	18674839-1-13
Bankszámlavezető pénzintézet neve:	OTP Bank Nyrt.
Bankszámlaszám:	11742180-20068152
Képviselő:	Hegedűs Zsuzsanna Erzsébet elnök
Alapító:	Ujházi Gizella magánszemély

● Általános rendelkezések

2.1. A szabályzat célja

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja az Alapítvány működésének **belső rendjének, szervezeti és működési elveinek, döntéshozatali mechanizmusának, iratkezelési és nyilvántartási rendszerének, valamint a közhasznú szolgáltatások igénybevételének szabályozása**. A szabályzat az általános rendelkezéseken túl leírja a Kuratórium és a Felügyelőbizottság működését.

2.2. Vonatkozó jogszabályok, alapidokumentumok

a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.),
- valamint az Alapítvány **Alapító Okirata**.

2.3. Politikai tevékenység

Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, pártoktól független, azoknak támogatást nem nyújt.

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



2.4. Hatály

2.4.1. Személyi hatály

Jelen SZMSZ rendelkezései vonatkoznak az Alapítvány **Kuratóriumának tagjaira, a Felügyelőbizottság tagjaira, az Alapítvány alkalmazottaira, önkénteseire és minden olyan személyre, aki az Alapítvány működésében részt vesz vagy annak képviselőjeként eljár.**

2.4.2. Tárgyi hatály

2.4.2.1. A szabályzat szabályozza az Alapítvány szervezeti felépítését, működését, döntéshozatali és ellenőrzési rendjét, valamint az Alapítvány működéséhez kapcsolódó belső eljárásokat és folyamatokat.

2.4.2.2. Az SZMSZ hatálya kiterjed minden olyan tevékenységre és döntésre, amely az Alapítvány céljainak elérését szolgálja, függetlenül attól, hogy azt mely szervezeti egység hajtja végre.

2.5. Belső szabályzatok és azok nyilvántartása

2.5.1. Az Alapítvány működésének egyes területeit az Alapító Okirattal és a jelen SZMSZ-szel összhangban külön belső szabályzatok és egyéb belső szabályozók rendelkeznek.

2.5.2. Az Alapítvány belső szabályzatainak jegyzékét, valamint a hatályos szabályzatokat a **Szabályzatok Tára** tartalmazza.

2.5.3. A belső szabályzatok nyilvántartásának, elfogadásának, módosításának felülvizsgálatának, hatályon kívül helyezésének és archiválásának rendjét, továbbá a Szabályzatok Tára vezetésének és aktualizálásának szabályzatait a **Szabályzatok nyilvántartásának eljárásrendje** határozza meg.

● A Kuratórium jogállása

3.1. Az Alapítvány ügyeiben a Kuratórium jár el. A Kuratórium az Alapítvány legfőbb döntéshozó és ügyvezető szerve, amely az Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítása érdekében hozza meg döntéseit és intézkedéseit. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, az Alapító Okirat, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzat előír.

3.2. Kuratórium hat tagból áll, akik feladataikat társadalmi munkában, díjazás nélkül látják el, igazolt költségeik megtérítésére azonban igényt tarthatnak. A tagokat az Alapító határozatlan időre nevezi ki.

3.3. A Kuratóriumi tagság időtartama: határozatlan.

3.4. A Kuratórium tagjai az Alapítványt érintő stratégiai, pénzügyi és működési kérdésekben járnak el.

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



3.5. A Kuratórium javaslatot tehet a Kuratórium elnökének és tagjainak személyére az Alapító felé, saját tagjai közül pedig elnököt választ, amennyiben az elnököt az Alapító nem kívánja kinevezni.

3.6. A Kuratórium elnöke önállóan képviseli az Alapítványt.

● A kuratórium feladatai

4.1. A Kuratórium az Alapító Okiratban meghatározottakon túl:

- a) felügyeli az Alapítvány működési folyamatát, meghatározza, kidolgozza és elfogadja a szükséges szabályzatokat, amelyek felsorolását a **Szabályzatok Tára** tartalmazza;
- b) dönt az Alapítvány vagyonának kezeléséről és felhasználásáról;
- a) felügyeli a gazdálkodást;
- b) dönt az Alapítvány éves munkatervéről és költségvetéséről;
- c) meghatározza az Alapítvány céljainak megvalósítását szolgáló programokat, azok finanszírozását, és gondoskodik azok végrehajtásáról;
- d) dönt a támogatások odaítéléséről és azok feltételeiről;
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat az Alapítvány munkavállalói felett, amennyiben az Alapító Okirat másként nem rendelkezik;
- f) kialakítja az Alapítvány munkaszervezetét;
- g) határoz a működéssel kapcsolatos iratokba való betekintés rendjéről;
- h) dönt az Alapítvány eszközeinek befektetéséről;
- i) elfogadja (2/3-os többséggel) az éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet;
- j) megtárgyalja, értékeli a Felügyelőbizottság jelentéseit, s végrehajtja, az abból származó feladatokat;
- k) beszámol évente az Alapítónak;
- l) kapcsolatot tart a Felügyelőbizottsággal;
- m) bármely kuratóriumi tag jogosult a Felügyelőbizottság ülésein tanácskozási joggal részt venni;
- n) ellát minden egyéb, az Alapítvány működésével összefüggő döntési, irányítási és ellenőrzési feladatot.

● A Kuratórium elnökének feladatai

5.1. A Kuratórium elnöke az Alapító Okiratban meghatározottakon túl:

- a) összehívja és vezeti a kuratóriumi üléseket;
- b) javaslatot tesz a napirendre;
- c) gondoskodik a határozatok végrehajtásáról;
- d) képviseli az Alapítványt harmadik személy felé;

- e) felügyeli az Alapítvány gazdálkodását (ha nincs külön, a Kuratórium által megbízott gazdasági vezető);
- f) kapcsolatot tart hatóságokkal és a támogatókkal;
- g) gyakorolja az Alapítvány nevében az aláírási és az utalványozási jogkört.

● **A Kuratórium tagjainak felelőssége, a Kuratórium felelőssége:**

6.1. A kuratórium vagy annak tisztségviselője (tagjai) által a feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az Alapítvány a felelős.

6.2. A tisztségviselő (tag) az általa e minőségben az Alapítványnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

● **Ülések és határozathozatal rendje**

7.1. A Kuratórium az Alapítvány tevékenységéhez illeszkedően, de évente legalább egy rendes ülést tart.

7.2. A Kuratórium ülései nyilvánosak.

7.3. A kuratóriumi ülést az elnök hívja össze, amelyhez a meghívót a tervezett ülés előtt legalább 8 naptári nappal korábban, a tervezett napirendi pontokkal együtt küldi meg.

7.4. A napirendre a Kuratórium tagjai is jogosultak javaslatot tenni, a kuratóriumi tagok legalább felének az indítványára az indítványozott kérdést napirendre kell tűzni.

7.5. A Kuratórium határozatképes, ha a tagok több mint fele együttesen (személyesen vagy online) jelen van.

7.6. Online részvétel

7.6.1. A Kuratórium ülése személyes jelenléttel, elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével (online), valamint személyes és online részvétel egyidejű biztosításával (hibrid formában) is megtartható, amennyiben az Alapító Okirat rendelkezései ezt nem zárják ki.

7.6.2. Online részvétel esetén olyan, hang- és/vagy kép továbbítására alkalmas elektronikus hírközlő eszközt kell alkalmazni, amely lehetővé teszi a résztvevők személyének egyértelmű megállapítását, a résztvevők közötti folyamatos és kölcsönös kommunikációt, a tanácskozás követését, valamint a szavazati jog gyakorlását.

7.6.3. Az elektronikus hírközlő eszköz útján részt vevő kuratóriumi tagot a határozatképesség és a szavazás szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

7.6.4. Az ülés megnyitásakor meg kell állapítani a személyesen és online résztvevő tagok személyazonosságát és a határozatképességet. Az online részvétel tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

7.6.5. A szavazás során biztosítani kell, hogy az online résztvevő tag szavazata egyértelműen megállapítható és jegyzőkönyvben rögzíthető legyen.

7.6.6. Amennyiben az elektronikus kapcsolat megszakadása miatt valamely tag az ülésen ténylegesen nem tud részt venni, ennek tényét és időpontját a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és a határozatképességet ismételten meg kell állapítani. Határozat csak akkor hozható, ha a Kuratórium a szavazás időpontjában határozatképes.

7.6.7. Az online vagy hibrid formában megtartott ülésről ugyanúgy jegyzőkönyvet kell készíteni, mint a személyes jelenléttel megtartott ülésről.

7.7. Ülés tartása nélküli határozathozatal

7.7.1. A Kuratórium ülés tartásával történő döntéshozatal mellett ülés tartása nélkül, írásban - ideértve az elektronikus úton történő szavazást is - határozatot hozhat. Az ülés tartása nélküli határozathozatal nem érinti a Kuratórium jogszabályban meghatározott ülés tartási kötelezettségét.

7.7.2. Az ülés tartása nélküli határozathozatalt a Kuratórium elnöke kezdeményezi. A határozati javaslatot és a döntéshez szükséges tájékoztatást valamennyi kuratóriumi tag részére egyidejűleg, igazolható módon kell megküldeni, a szavazat leadására nyitva álló határidő egyértelmű megjelölésével.

7.7.3. A szavazatot írásban, ideértve az elektronikus levél útján történő nyilatkozattételt is, úgy kell leadni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen a szavazó személye, a szavazásra bocsátott határozati javaslat, valamint az arra adott igen, nem vagy tartózkodó szavazat.

7.7.4. Az ülés tartása nélküli határozathozatal során, a döntéshozatalra, a szükséges szavazati arányra, valamint az összeférhetetlenségre és kizárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

7.7.5. Ha bármely kuratóriumi tag a határozati javaslat megtárgyalása céljából ülés megtartását kéri, a Kuratórium ülését össze kell hívni, és az adott kérdésben ülés tartása nélkül határozathozatalnak nincs helye.

7.7.6. A szavazás eredményét és a meghozott határozatot valamennyi kuratóriumi taggal írásban közölni kell. Az ülés tartása nélküli határozathozatal dokumentumait meg kell őrizni, a meghozott határozatot pedig a Határozatok Tárában rögzíteni kell.

7.8. Összeférhetetlenség a döntéshozatal során

A kuratóriumi és az ülésen részt vevő felügyelőbizottsági tag köteles haladéktalanul bejelenteni, ha a napirenden szereplő ügy tekintetében vele szemben összeférhetlenségi vagy kizáró ok áll

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



fenn. Az érintett személy az adott napirendi pont tárgyalásában és az arról történő döntéshozatalban nem vehet részt. A bejelentés tényét, valamint a döntéshozatalból történő kizárását a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

7.9. A határozathozatal nyílt szavazással történik, kivéve, ha az Alapító Okirat titkos szavazást ír elő.

7.10. A határozatokat, a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével kell meghozni, kivéve, ahol az Alapító Okirat minősített többséget ír elő.

7.11. A szavazás eredményét a leadott igen, nem és tartózkodó szavazatok számának feltüntetésével, továbbá - amennyiben azt legalább egy kuratóriumi tag kéri - név szerint is rögzíteni kell.

7.12. Szavazategyenlőség esetén a javaslat nem tekinthető elfogadottnak. A kérdés ismételt megtárgyalását követően új szavazás tartandó.

7.13. A Kuratórium üléseinek jegyzőkönyve

7.13.1. A Kuratórium üléséről elektronikus vagy papír alapú jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a jelenlévők nevét, a napirendi pontokat, az ülésen elhangzott lényeges megállapításokat, a meghozott határozatok pontos szövegét, valamint a szavazás eredményét.

7.13.2. A jegyzőkönyvet az ülésen kijelölt jegyzőkönyvvezető készíti el. A jegyzőkönyvet a Kuratórium elnöke, a jegyzőkönyvvezető és az ülésen kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

7.13.3. A jegyzőkönyv kezelésére, megőrzésére és archiválására az Alapítvány Iratkezelési szabályzatának rendelkezései irányadók.

● A Felügyelőbizottság tagjai és feladatai

8.1. A Felügyelőbizottság három tagból áll, mely személyeket az Alapító jelöli ki, akik maguk közül elnököt választanak.

8.2. A Felügyelőbizottsági tagság időtartama: öt év, mely meghosszabbítható vagy visszavonható.

8.3. A Felügyelőbizottság köteles ellenőrizni az Alapítvány működését és gazdálkodását, továbbá ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapító Okirat a hatáskörébe utal.

8.4. A Felügyelőbizottság saját ügyrendet készít, amelyben meghatározza a működésének részletes szabályait és a tagjai közötti feladat- és munkamegosztást.

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



8.5. A Felügyelőbizottság az ellenőrzési feladatait éves munkaterv alapján teljesíti, észrevételeiről, tapasztalatairól a Kuratórium részére folyamatosan tájékoztatást ad, arról évenként beszámolót készít.

8.6. A Kuratóriumot a Felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – az elnök köteles összehívni.

8.7. A Felügyelőbizottság ülése személyes jelenléttel, online vagy hibrid formában is megtartható. Az online részvételre vonatkozóan a jelen SZMSZ 7.6. pontjában foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

8.8. A Felügyelőbizottság ülés tartása nélkül, írásban - ideértve az elektronikus úton történő szavazást is - határozatot hozhat. Az ülés tartása nélküli határozathozatalra a jelen SzMSZ 7.7. pontjában foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

8.9. A Felügyelőbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a jelenlévők nevét, a napirendi pontokat, az ülésen elhangzott lényeges megállapításokat, a meghozott határozatokat, valamint a szavazás eredményét.

A jegyzőkönyv elkészítésének és hitelesítésének részletes rendjét a Felügyelőbizottság ügyrendje határozza meg.

8.10. A Felügyelőbizottság meghozott határozatait a Határozatok Tárában nyilván kell tartani. A jegyzőkönyvek és az ülés tartása nélküli határozathozattal keletkezett dokumentumok kezelésére, megőrzésére és archiválására az Alapítvány Iratkezelési szabályzatának rendelkezései irányadók.

● Határozatok nyilvántartása és közlése

9.1. Az Alapítvány Kuratóriumának és Felügyelőbizottságának határozatairól „Határozatok Tára” vezetendő.

9.2. A Határozatok Tára vezetéséért a Kuratórium elnöke felelős. Az elnök a Határozatok Tára vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásával a Kuratórium által kijelölt titkárt megbízhatja. A feladat átruházása az elnök felelősségét nem érinti.

A Felügyelőbizottság gondoskodik arról, hogy a Felügyelőbizottság meghozott határozatai és azok nyilvántartásához szükséges adatok a Határozatok Tárának vezetéséért felelős személy részére átadásra kerüljenek.

9.3. A Kuratórium és a Felügyelőbizottság határozatai akkor tekintendők meghozottnak, ha azokat az adott testület a határozatképes ülésén, az Alapító Okiratban és a jelen SZMSZ-ben, valamint a Felügyelőbizottság esetében annak ügyrendjében meghatározott döntéshozatali

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



szabályok szerint elfogadták. A meghozott határozatot, annak tartalmát, időpontját és a szavazás eredményét az adott testület ülésének jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a Határozatok Tárában nyilván kell tartani.

9.4. A határozatokat az érintettekkel 8 munkanapon belül írásban közölni kell. Írásbeli közlésnek minősül a határozat papíron vagy e-mailben, PDF formában, visszaigazolható módon való megküldése.

9.5. A nyilvánosságra hozatal az Alapítvány online felületén (saját honlapján) történik.

9.6. A Határozatok nyilvántartásának és közzétételének rendjét a **Kuratóriumi Határozatok Nyilvántartási és Közzétételi Szabályzata** állapítja meg.

• Iratkezelés

10.1. Az Alapítvány működése során keletkező, illetve hozzá érkező iratok és dokumentumok kezeléséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és archiválásáról a kuratórium elnöke gondoskodik.

10.2. Az iratkezelés részletes rendjét, az iratok nyilvántartása, megőrzése, archiválása és selejtezésére vonatkozó szabályokat, valamint az iratkezeléssel kapcsolatos feladat-és felelősségi köröket az Alapítvány mindenkor hatályos **Iratkezelési szabályzata** tartalmazza.

• Iratbetekintés és nyilvánosság

11.1. Az alapítvány működésével kapcsolatos iratokba – a hatályos adatvédelmi és titokvédelmi rendelkezések betartása mellett – bárki betekinthat, aki erre irányuló írásbeli kérelmet nyújt be a Kuratórium elnökéhez. Az iratokba való betekintés rendjéről a **Betekintési rend** szabályzat rendelkezik.

• Közhasznú szolgáltatások igénybevétele

12.1. Az alapítvány közhasznú szolgáltatásait bárki igénybe veheti, aki megfelel az adott szolgáltatás feltételeinek.

12.2. A szolgáltatás tényét, az igénybevétel módját és feltételeit az Alapítvány honlapján nyilvánosságra kell hozni.

12.3. Az Alapítvány közhasznú szolgáltatásainak igénybevételéről a **Közhasznú Szolgáltatások Igénybevételének Szabályzata** rendelkezik.

• Beszámolási kötelezettség nyilvánossága

13.1. Az Alapítvány éves beszámolóját, közhasznúsági mellékletét és szöveges beszámolóját a kuratórium általi elfogadását követően a Törvényszék részére, az Országos Bírósági Hivatal (OBH)

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



által működtetett online rendszeren keresztül kell benyújtani, valamint a honlapon közzé kell tenni,

13.2. A beszámoló – a honlapon kívül – az Iratbetekintés rendje szerint bárki számára hozzáférhető.

● Pénzügyi és gazdálkodási rendelkezések

14.1. Az Alapítvány a működéséhez szükséges forrásokat támogatásokból, pályázati, szolgáltatási és program bevételekből, adományokból és az Alapító által biztosított vagyon hozamaiból biztosítja.

14.2. Az Alapítvány pénzeszközeit elsősorban bankszámlán, továbbá szükség szerint házipénztárban kezeli. A pénzeszközök kezelésének részletes szabályait az Alapítvány **Pénzkezelési Szabályzata** tartalmazza.

14.3. A gazdálkodás során biztosítani kell az átláthatóságot és a közhasznúsági követelmények érvényesülését.

14.4. Az Alapítvány kettős könyvvitelt vezet.

14.5. A könyvvezetést és beszámolóképzést az Alapítvány megbízott könyvelője látja el a Kuratórium ellenőrzése mellett.

14.6. A pénzügyi, számviteli és gazdasági folyamatok részletes szabályait az Alapítvány vonatkozó belső szabályzatai tartalmazzák.

● Jogi képviselet

15.1. Az Alapítványnak nincs állandó jogi képviselője.

15.2. Az alapítvány jogi ügyeiben – peres, hatósági vagy szerződéses ügyekben – **eseti megbízással** kerül sor jogi szakértő (ügyvéd vagy jogtanácsos) felkérésére.

15.3. A Kuratórium, a Felügyelőbizottság tagjaira és az Alapítvány tisztségviselőire vonatkozó összeférhetetlenségi és kizáró szabályokat az Alapító Okirat, valamint a hatályos jogszabályok tartalmazzák. Az érintettek kötelesek e rendelkezések betartására.

15.4. A jogi képviselet ellátásáról a Kuratórium elnöke dönt a Kuratórium előzetes tájékoztatása mellett.

15.5. A jogi képviselet rendjét és a megbízások dokumentálását külön **Jogi képviseleti és aláírási rend szabályzata** tartalmazza.

● **Összeférhetetlenség, etikai elvek**

16.1. A Kuratórium tagjai, tisztségviselők és munkavállalók nem vehetnek részt olyan döntésben, amelyben saját maguk, hozzátartozóik vagy érdekeltységük érintett.

16.2. Az Alapítvány működésében kötelezően érvényesülniük kell az átláthatóság, elszámoltathatóság és szakmai etika alapelveinek.

16.3. Az összeférhetetlenség részletes szabályait külön **Etikai és Összeférhetetlenségi Szabályzat** rögzíti

● **Belső ellenőrzés és felügyelet**

17.1. Az Alapítvány gazdálkodásának és működésének ellenőrzését a Felügyelőbizottság látja el. Eseti jelleggel, külön határozattal a Kuratórium részleges vagy teljes ellenőrzést rendelhet el saját hatáskörben.

17.2. Az ellenőrzés célja a törvényes, célszerű és átlátható működés biztosítása, a vagyonvédelmi és pénzügyi felelősség érvényesítése, valamint a belső szabályzatoknak való megfelelés ellenőrzése.

17.3. A belső ellenőrzés részletes rendjét külön **Belső Ellenőrzési Szabályzat** tartalmazza, amely rögzíti az ellenőrzési módszereket, gyakoriságot, dokumentálást és jelentéstételi kötelezettséget.

17.4. A Kuratórium köteles az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokra határidővel ellátott intézkedést hozni, és a megtett lépésekről a következő kuratóriumi ülésen beszámolni, egyidejűleg a Felügyelőbizottságot tájékoztatni.

17.5. Az ellenőrzést az Alapítvány tevékenységének függvényében, de legalább évente egyszer el kell végezni.

● **Záró rendelkezések**

18.1. Hatálybalépés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Kuratórium **K-30/2026. (VIII.29.)** számú határozatával 2026.08.30. napon lép hatályba, és ettől az időponttól az Alapítvány valamennyi szervezeti egységére és érintett személyére kötelező érvényű.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti az Alapítvány 14/2025. (X.22.) számú határozatával 2025.10.22-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

BÁSTYA TERÁPIÁS KÖZÖSSÉGI ALAPÍTVÁNY

Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kálvin tér 3.

Nyilvántartási szám: 13-01-0001352

Adószám: 18674839-1-13

E-mail: info@bastyaalapitvany.hu

Honlap: www.bastyaalapitvany.hu



18.2. A Szabályzat módosítása

- a) A szabályzat módosítására a **Kuratórium jogosult**, a módosítást írásban kell rögzíteni és a határozat számát, dátumát az SZMSZ-ben is fel kell tüntetni.
- b) A módosítások a kuratóriumi jóváhagyást és az elnöki aláírást követően hatályba lépnek.
- c) Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat, valamint az Alapítvány kapcsolódó belső szabályzatainak rendelkezései irányadók.

18.3. Nyilvánosság

A SZMSZ teljes szövegét az Alapítvány honlapján közzé kell tenni, továbbá az érintettek számára történő hozzáférés és a betekintés biztosítása érdekében az irattárban két nyomtatott példányban el kell helyezni.