

ORGANISATIONS- UND GESCHÄFTSORDNUNG

DES STIFTUNGSRATES

DER GEMEINNÜTZIGEN STIFTUNG FÜR DIE

INSTITUTIONSTRÄGERSCHAFT

DES

UNGARNDEUTSCHEN BILDUNGSZENTRUMS

I.

Angaben der Gemeinnützigen Stiftung**1. Name der Gemeinnützigen Stiftung:**

Gemeinnützige Stiftung für die Institutionsträgerschaft des
Ungarndeutschen Bildungszentrums
Stiftung Ungarndeutsches Bildungszentrum

2. Sitz der Gemeinnützigen Stiftung:

6500 Baja, Duna u. 33.

3. Mission der Stiftung

Die Aufgabe der Gemeinnützigen Stiftung des UBZ ist, die ihr anvertraute, einen geistigen und materiellen Wert verkörpernde Institution gemeinnützig zu leiten, zu bereichern und zu tragen. Ihre Aufgabe ist, die Bildungs- und Erziehungsanforderungen, die an die Kindergärten, Grundschulen der Ungarndeutschen und an ein Gymnasium mit europäischem Niveau und Referenz gestellt werden, in einem breiten Umfang zu befriedigen, sowie den speziellen Anforderungen der auf dem Abitur basierenden, auf den Lebensweg vorbereitenden Bildung genüge zu tun. Es wird ein kreativer Beitrag zu der regelmäßigen fachlichen Fortbildung der Deutschlehrer¹ der ungarndeutschen Minderheit und der Deutsch unterrichtenden Lehrer geleistet, die staatlich anerkannten Sprachprüfungen werden hier vorbereitet und durchgeführt. Bei all diesen Tätigkeiten wird dafür gesorgt, dass sowohl bei ihren Schülern als auch bei anderen Interessenten der Anspruch auf die Vermittlung und Entwicklung der deutschen Kultur geweckt wird. Die Gemeinnützige Stiftung soll garantieren, dass die von ihr getragene Institution den Anforderungen einer „Anerkannten deutschen Auslandsschule“ entspricht.

Dem von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Ungarndeutschen Bildungszentrum Baja wurde im Verleihungsvertrag zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Gemeinnützigen Stiftung vom 17.11.2014 der Status „Deutsche Auslandsschule“ verliehen. Das Ungarndeutsche Bildungszentrum als Deutsche Auslandsschule

- bietet deutschsprachigen Unterricht und deutschsprachige Abschlüsse nach §2 Absatz 2 Nr. 1 und Nr. 3 des Auslandsschulgesetzes vom 26.02.2013 an
- leistet einen wichtigen Beitrag zur Förderung der deutschen Sprache und Kultur
- ist ein Ort der Begegnung, des gemeinsamen Lernens, der Biculturalität und des interkulturellen Austauschs
- vermittelt ein nachhaltig positives Bild von Deutschland
- trägt den demokratischen Werten Deutschlands Rechnung, indem es Schülern, Eltern und Lehrern eine angemessene Beteiligung am Schulleben zusichert.

Nach der am 1. September 2023 in Kraft getretenen Strukturänderung der von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Institution wurde als eine deutsche Auslandsschule (ausländische Erziehungs- und Bildungsinstitution) mit Nationalitäten-Institutionseinheiten registriert, deren Name Ungarn-Deutsches Bildungszentrum (UBZ) ist. Die nach der Beschlussfassung der Trägerstiftung umstrukturierte Institution führt weiterhin die oben aufgeführten Aufgaben gemäß der ausgestellten Tätigkeitserlaubnis aus.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beide Geschlechter

Name und Adresse der Gründer, und die Nummern der Beschlüsse über die Annahme der Gründungsurkunde:

Selbstverwaltung von Baja Stadt mit Komitatsrecht
 6500 Baja, Szentháromság tér 1.
 Deutsche Minderheitenselbstverwaltung Baja
 6500 Baja, Szentháromság tér 1.

Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun
 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.
 als Rechtsnachfolger übt – im Namen und in Vertretung des Ungarischen Staates – die Soziale und Kinderschutz-Hauptdirektion (1132 Budapest, Visegrádi u. 49.) die Gründerrechte aus, die die Ausübung der Gründungsrechte an den Gründer der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen übertragen hat.

Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen
 1026 Budapest, Júlia u. 9.

Selbstverwaltung der Stadt Baja: Beschluss Kth.Nr. 10/1998,
 modifiziert durch den Beschluss Kth. Nr. 30/1998
 Deutsche Minderheitenselbstverwaltung Baja: Beschluss Kth. Nr. 1/1998
 Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun: Beschluss Kgy. Nr. 9/1998
 Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen: Beschluss LDU Nr. 2/1998

4. Die Gemeinnützigen Stiftung ist eine juristische Person:

Registriernummer des Amtsgerichts: Amtsgericht des Komitates
 Bács-Kiskun Pk. 61.023/1998; Reg.nummer: 03-01-0001035

5. Steuernummer der Gemeinnützigen Stiftung: 18353956-2-03

6. Sozialversicherungsnummer der Gemeinnützigen Stiftung:
 1835395694

7. Statistische Nummer der Gemeinnützigen Stiftung:
 18353956-8531-561-03

8. Kontoführendes Geldinstitut (HUF): CIB BANK ZRT

Kontonummer der Gemeinnützigen Stiftung:
 CIB BANK ZRT: 10700354-44328209-51100005
 Commerzbank Conto 626299200
 BLZ 7404082

9. Das Startvermögen der Gemeinnützigen Stiftung:

9.1. Als finanzielles Vermögen stellen

die Selbstverwaltung der Stadt Baja:
 9.750.000.- Ft, in Worten: neun Millionen
 Siebenhundertfünfzigtausend Forint
 die Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun:

5.800.000.-Ft, in Worten: fünf Millionen achthunderttausend Forint
 die Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen:
 2.000.000.-Ft, in Worten: zwei Millionen Forint
 die Deutsche Minderheitenselbstverwaltung der Stadt Baja:
 200.000.-Ft, in Worten: zweihunderttausend Forint

der Gemeinnützigen Stiftung zur Verfügung, davon überwiesen die Gründer jeweils 5% in den folgenden 8 Tagen nach der rechtskräftigen Eintragung der Gemeinnützigen Stiftung ins Register des Amtsgerichts. Der verbleibende Teil wird innerhalb von 8 Tagen nach Übernahme der Tätigkeit der Institution auf das Bankkonto der Gemeinnützigen Stiftung überwiesen.

9.2 Immobilien als Vermögen:

Die Selbstverwaltung der Stadt Baja übereignet der Gemeinnützigen Stiftung als Teil des Startvermögens die für Pädagogen unter der Parzellennummer 974/90 aufgeführte, aus 8 Dienstwohnungen bestehende Immobilie, deren Wert 70.000.000.-Ft, in Worten siebzig Millionen Forint beträgt.

Die Immobilie bildet das Stammvermögen der Gemeinnützigen Stiftung.

9.3. Als Nutzungsrecht:

Die Selbstverwaltung der Stadt Baja und die Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun übereignen unentgeltlich der Gemeinnützigen Stiftung für die Zeit des Bestehens der Gemeinnützigen Stiftung ihr Eigentum, die Bajaer unter der Parzellennummer 974/86. aufgeführte, in Wirklichkeit in Baja, Duna u. 33. befindliche Immobilie (Kindergarten, Grundschule, Gymnasium, Internat, Sporthalle) im Stadtinnern zur Benutzung mit den gesamten zu ihr gehörenden Einrichtungs- und Ausrüstungsgegenständen im Wert von 926.705.000.-Forint, deren ausführliches Verzeichnis und deren Wert, in der mit dem Stiftungsrat als Vertreter der Gemeinnützigen Stiftung extra abgeschlossenen Vereinbarung, festgesetzt wird. Vom Immobilienvermögen des Internats steht der Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun ein 10%-er Eigentumsteil zu.

10. Das während ihrer Tätigkeit entstandene Immobilienvermögen der Gemeinnützigen Stiftung:

- Im Jahr 2002 ist – auf dem Grundstück der Selbstverwaltung der Stadt Baja (Parzellennummer: 974/86.)- als Erweiterung des Internatsgebäudes ein neuer Gebäudeflügel mit einer 2.070 m² großen Nutzfläche erbaut und zur Benutzung übergeben worden, der 10 Schulzimmer, 4 Gruppenräume, 6 Kabinette, 8 Internatszimmer sowie 2 Gästezimmer im Wert von 208.768 Tsd Ft enthält.
- Im Jahr 2017 ist – auf dem Grundstück der Selbstverwaltung der Stadt Baja (Parzellennummer: 974/86.)- als Erweiterung des Grundschulgebäudes für die Oberstufe ein neues Gebäude durch einen geschlossenen Flur mit dem Schulgebäude für die Primarstufe verbunden, mit einer 1255 m² großen Nutzfläche erbaut und zur Benutzung übergeben worden, das 8 Klassenräume, + 2 Gruppenräume + 1 Entwicklungsraum im Wert von 484.207 Tsd Ft enthält.
- Im Jahr 2020 ist - auf dem Grundstück der Selbstverwaltung der Stadt Baja (Parzellennummer: 974/86/C) die neue Sporthalle (mit Bezeichnung Turnhalle) gebaut und zur Benutzung übergeben worden mit einer Grundfläche von 926 m² im Wert von 603.518.720 Ft.

11

Ziele der Gemeinnützigen Stiftung

1. Übernahme der als Pflichten von der Selbstverwaltung festgelegten Trägerschaftsaufgaben, die im Zusammenhang mit der Bildung und dem kulturellen Leben der in Ungarn lebenden deutschen Minderheit stehen.
 2. Von der Gemeinnützigen Stiftung, als kein Selbstverwaltungsträger, wird ab Schuljahr 1998/99 das Bildungszentrum gegründet zur Realisierung der unter Punkt 3.-6. angeführten Erziehungsaufgaben. (Ungarndeutsches Bildungszentrum)
 3. Die Gemeinnützige Stiftung sichert in erster Linie im Erziehungswesen für die ungarndeutsche Nationalität der Altersstufen von 3-19 Jahren die Minderheitenerziehung und den Minderheitenunterricht (Kindergarten, Grundschule, Gymnasium, Internatsversorgung), sowie die auf Abitur basierende Berufsbildung, unter Beachtung der Bestimmungen der jeweils gültigen Gesetze über die örtlichen Selbstverwaltungen, über die nationale Erziehung, sowie der jeweils gültigen Rechtsregeln über die Rechte der Nationalitäten. Weiterhin übernimmt sie die im Abs. (3) §92 des CXC./2011 des Gesetzes über die nationale Erziehung festgeschriebenen staatlichen Pflichten bezüglich der Staatsbürger deutscher Muttersprache, für die das Gesetz LXIII./2013 gültig ist.
 4. Durchführung von kultureller Tätigkeit laut des jeweils gültigen Gesetzes über die allgemeine Kulturtätigkeit.
 5. Erbringung von pädagogischen und fachlichen Dienstleistungen für die am ungarischen Erziehungswesen teilnehmenden Institutionsträger, Institutionen und Pädagogen, insbesondere für die an der deutschen Nationalitätenbildung teilnehmenden Pädagogen.
 6. Die Durchführung von Weiterbildungen, Umschulungen und Sprachprüfungen. (Auf der Grundlage des jeweils gültigen Gesetzes über die nationale Erziehung, sowie der wirksamen Rechtsregeln über die Abnahme von den – die Fremdsprachenkenntnisse nachweisenden, staatlich anerkannten – Sprachprüfungen und über die Sprachzeugnisse.)
 7. Sicherung der Bedingungen des Fachmittelschulpraktikums im Fachbereich Fremdenverkehr-Touristik:

Nach TEÁOR 55.10 Hoteldienstleistung
55.20 Urlaubs- und provisorische Unterkundtsdienstleistung
55.90 sonstige Unterkundtsdienstleitungen

Von der Gemeinnützigen Stiftung versehene gemeinnützige Tätigkeit:

Nach TEÁOR
(Haupttätigkeit) 85.60 Den Unterricht ergänzende Tätigkeit
(856002) Gründung und Aufrechterhaltung von
schulischen und sonstigen Erziehung- und Bildungsinstitutionen

8. Die von der Stiftung ausgeübte weitere gemeinnützige Tätigkeit: Erziehung und Bildung, Kompetenzförderung, Verbreitung von Kenntnissen, kulturelle Tätigkeit, Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Nationalitäten Ungarns sowie mit den außerhalb der Staatsgrenzen lebenden Ungarn.
 9. Die Gemeinnützige Stiftung garantiert, dass die von ihr getragene Institution einen deutschsprachigen Unterricht bietet und es ermöglicht, entsprechend des Gesetzes über

die Unterstützung der Auslandsschulen (ASchulG) eine Abiturprüfung bzw. Abschlussprüfung in deutscher Sprache abzulegen.

III.

Die Organe der Gemeinnützigen Stiftung

Der Stiftungsrat der Gemeinnützigen Stiftung

1.1. Der Vermögensverwalter und das oberste Entscheidungsorgan der Gemeinnützigen Stiftung ist ein 14-köpfiger Stiftungsrat, der aus einem Vorsitzenden, 2 stellvertretenden Vorsitzenden und 11 Mitgliedern besteht.

Unvereinbarkeit:

- Mitglied des Stiftungsrates kann nur eine solche volljährige Person sein, deren Handlungsfähigkeit in dem Bereich, der zur Ausübung ihrer Tätigkeit nötig ist, nicht eingeschränkt wurde.
- Jene Person, die wegen einer Straftat rechtsgültig zur Freiheitsstrafe verurteilt worden ist, kann nicht Mitglied des Stiftungsrates sein, solange sie von den nachteiligen Folgen des bestraften Vorlebens nicht befreit ist.
- Jene Person darf nicht Mitglied des Stiftungsrates sein, der die Ausübung dieses Berufes rechtsgültig untersagt worden ist, weiterhin jene Person, der die Ausübung irgendwelchen Berufes mit einem rechtsgültigen Richterurteil untersagt worden ist, und während der Wirksamkeit der Untersagung die im Urteil festgelegte Tätigkeit mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung zusammenhängt.
- In dem Zeitraum, der im Untersagungsurteil festgelegt ist, kann jene Person nicht Mitglied des Stiftungsrates sein, der die Ausübung einer Leitungstätigkeit untersagt worden ist.
- Jene Person, die die Begünstigte der Gemeinnützigen Stiftung und deren naher Verwandter ist, kann nicht Mitglied des Stiftungsrates sein.
- Die Gründer und deren nahe Verwandte können im Stiftungsrat nicht die Mehrheit bilden.
- Jene Person, die leitender Amtsträger einer gemeinnützigen Organisation war, kann nach der Auflösung dieser Organisation drei Jahre lang kein leitender Amtsträger der gemeinnützigen Organisation werden, wenn
 - mindestens ein Jahr lang in den zwei Jahren vor der Auflösung dieser Organisation-,
 - welche Organisation ohne Rechtsnachfolger aufgelöst wurde, und zwar so, dass sie ihre beim staatlichen Steuer- und Zollamt ihre Steuer- und Zollrückstände nicht beglichen hat,
 - bei der das staatliche Steuer- und Zollamt eine bedeutende Steuerdefizit entdeckt hat,
 - der gegenüber von dem staatlichen Steuer- und Zollamt ein Geschäftsschlussverfahren eingeleitet, oder statt dieses Verfahrens eine Geldstrafe verhängt wurde,
 - deren Steuernummer das staatliche Steuer- und Zollamt auf der Grundlage des Gesetzes über Steuerzahlung zeitweise ungültig gemacht oder gestrichen hat.

Der leitende Amtsträger bzw. die für dieses Amt nominierte Person ist verpflichtet, die Stiftung im Voraus darüber zu informieren, dass er gleichzeitig bei einer anderen gemeinnützigen Organisation ein solches Amt bekleidet.

1.1. Der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden und die Mitglieder des Stiftungsrates werden von den gründenden nominiert. Die Nominierten werden von den gründenden beauftragt. Ihr Mandat beträgt 5 Jahre.

1.2. Der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden und die Mitglieder des Stiftungsrates üben ihre Tätigkeit ohne materielle Gegenleistung aus, doch sind sie zur Kostenrückerstattung nach ihrer Aufgabenerfüllung, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung steht, berechtigt.

1.3. Die Mitgliedschaft im Stiftungsrat wird eingestellt:

- mit dem Ablauf des Mandats
- mit dem Tod des Mitglieds
- mit dem Rücktritt des Mitglieds
- mit dem Rückzug der Ernennung des Stiftungsrates,
- im Falle der unmittelbaren Gefährdung des Stiftungszweckes mit der Rückrufung des Stiftungsratsmitglieds vor dem Ablauf der Beauftragung,
- mit der Auflösung der Gemeinnützigen Stiftung
- mit der Einschränkung der Handlungsfähigkeit des Mitglieds in jenem Bereich, der zum Versehen der Mitgliedschaft im Stiftungsrat nötig ist,
- wenn ein Ausschluss- oder Unvereinbarkeitsgrund bezüglich des Mitglieds auftritt.

2. Der Aufsichtsrat der Gemeinnützigen Stiftung

2.1. Die Gründer bilden zur Kontrolle der Arbeit des Verwaltungsorgans einen 3-köpfigen Aufsichtsrat, bestehend aus dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern. Das Mandat des Kontrollausschusses beträgt 5 Jahre.

Unvereinbarkeit:

Jene Person kann nicht Vorsitzender oder Mitglied bzw. Buchprüfer des Aufsichtsrates sein, die

- der Vorsitzende oder ein Mitglied des Stiftungsrates ist,
- mit der Gemeinnützigen Stiftung außer seiner Beauftragung in einem zur Ausübung einer anderen Tätigkeit dienenden Arbeitsverhältnis oder in einem sonstigen der Arbeitsverrichtung dienenden Rechtsverhältnis steht,
- zweckdienliche Zuwendungen der Gemeinnützigen Stiftung erhält – ausgenommen die von jedermann ohne Einschränkung in Anspruch zu nehmende nicht finanzielle Dienstleistungen,
- nahe Verwandte der in den letzten drei Absätzen aufgezählten Personen ist.

2.2. Der Vorsitzende und die Mitglieder des Aufsichtsrats üben ihre Tätigkeit ohne materielle Gegenleistung aus, doch sind sie zur Kostenrückerstattung aufgrund der Vorschriften über Kostenrückerstattung berechtigt.

2.3. Die Mitgliedschaft im Aufsichtsrat wird beendet:

- mit dem Ablauf des Mandates oder dessen Rücknahme
- mit dem Tod des Mitgliedes
- durch Enthebung
- mit der Auflösung der Gemeinnützigen Stiftung
- mit der Einschränkung der Handlungsfähigkeit des Mitglieds in jenem Bereich der zum Versehen der Mitgliedschaft im Aufsichtsrat nötig ist,
- wenn ein Ausschluss- oder Unvereinbarkeitsgrund bezüglich des Mitglieds auftritt.

3. Das Sekretariat der Gemeinnützigen Stiftung

3.1. Der Stiftungsrat ruft zur Erledigung seiner Aufgaben ein Sekretariat ins Leben, mit dessen Leitung er den Beauftragten des Vorstandes beauftragt.

3.2. Das Sekretariat ist ein Ausführungsorgan, das dem Vorsitzenden und dem Stiftungsrat hilfreich zur Seite steht.

Das Sekretariat versieht die Trägeraufgaben, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Erziehungseinrichtung auftreten sowie die Abwicklung von Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung stehen.

3.3. Das Sekretariat versieht seine Aufgaben durch die Anstellung von einem hauptberuflichen Beauftragten des Vorstandes, einem Sekretär, bzw. von Angestellten oder/und durch die Anstellung von juristischen, Finanz- oder sonstigen Fachexperten im Auftragsrechtsverhältnis.

4. Der Beauftragte des Vorstandes

4.1 Der Vorsitzende des Stiftungsrates ernennt zur Unterstützung und Entlastung der leitenden Amtsträger der Gemeinnützigen Stiftung, zur Verwaltung und Erfüllung von Aufgaben des Trägers sowie zur Sicherstellung einer kontinuierlichen Zusammenarbeit mit der Institutsleitung einen Beauftragten des Vorstandes.

4.2 Der Beauftragte des Vorstandes ist Angestellter der Gemeinnützigen Stiftung, sein direkter Vorgesetzter ist der Vorsitzende des Stiftungsrates. Er nimmt mit beratender Stimme an den Stiftungsratssitzungen teil, ist kein Mitglied des Stiftungsrates.

4.3 Der Beauftragte des Vorstandes arbeitet in einer konstruktiven und auf gegenseitigem Vertrauen basierenden Arbeitsbeziehung mit dem Leiter der Institution zusammen, um die Ziele der Institution zu verwirklichen.

5. Der Wirtschaftsdirektor (Verwaltungsleiter)

5.1 Die Stiftung und die Institution stellen gemeinsam einen Verwaltungsleiter ein, der den Haushalt der Institution plant und ausführt, die Vermögensentwicklungsstrategie umsetzt und die gesamte Wirtschafts- und Finanzverwaltung der Institution leitet und umsetzt sowie die Beziehungen zu den ungarischen und deutschen Behörden pflegt.

6. Der Buchprüfer

Der Stiftungsrat beauftragt zur Kontrolle der Finanzen und der Buchhaltung einen Buchprüfer. Sein Mandat beträgt 5 Jahre.

IV.

Aufgaben- und Wirkungsbereich der Organe der Gemeinnützigen Stiftung

Die Gemeinnützige Stiftung als Träger der Institution arbeitet in einer auf Vertrauen basierender Partnerschaft mit der Institutsleitung und dem Wirtschaftsdirektor zusammen. In diesem Zusammenhang ist die Stiftung für die Schaffung der für den Betrieb der Einrichtung erforderlichen materiellen und personellen Voraussetzungen sowie für die Erhaltung und Entwicklung der für die Bildung und Erziehung erforderlichen Vermögenswerte verantwortlich.

Die Institutsleitung ist für die Ordnungsmäßigkeit und Wirksamkeit der schulisch-pädagogischen Arbeit verantwortlich und übt auf dem Schulgrundstück in Vertretung des Schulträgers das Hausrecht aus.

Der Wirtschaftsdirektor nimmt wirtschaftliche und administrative Aufgaben zur Unterstützung der Kernaufgaben der Stiftung und der Institution wahr.

1. Die Gründer entscheiden über:

- 1.1. Die Annahme und Modifizierung der Gründungsurkunde.
- 1.2. Die Berufung der Stiftungsratsmitglieder.
- 1.3. Die Nominierung des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden des Stiftungsrates aus dem Kreise der Mitglieder des Stiftungsrates.
- 1.4. Die Berufung und die Rücknahme der Berufung der Mitglieder des Kontrollausschusses.
- 1.5. Die Nominierung und deren Rücknahme des Vorsitzenden des Kontrollausschusses aus dem Kreise der Ausschussmitglieder.
- 1.6. Die Rücknahme der Ernennung des Stiftungsrates

1.7. Im Falle der unmittelbaren Gefährdung des Stiftungszweckes kann jene Person, die die Gründerrechte ausübt, das Stiftungsratsmitglied vor dem Ablauf seiner Beauftragung zurückrufen.

1.8. Vereinigung oder Trennung der Gemeinnützigen Stiftung.

2. Aufgaben und Wirkungsbereich des Stiftungsrates

2.1. In Bezug auf die von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Erziehungseinrichtung

2.1.1. entscheidet der Stiftungsrat:

- über die Verwendung des Vermögens im Interesse der Verwirklichung der Stiftungsziele
- über die Gründung der Bildungseinrichtung
- über die Wirtschaftskompetenz der Bildungseinrichtung
- über die Umorganisation der Bildungseinrichtung
- über die Auflösung der Bildungseinrichtung- über die Modifizierung der Tätigkeitsbereiche der Bildungseinrichtung
- über die Bestimmung des Namens der Bildungseinrichtung
- über die Veröffentlichung der wichtigsten Daten im Zusammenhang mit der Wirtschaftsführung und der Tätigkeit der Bildungseinrichtung
- über die Art und Weise und den Zeitpunkt der Anmeldung und der Aufnahme in den Kindergarten, in die Grundschule und in das Gymnasium, über die Bestimmung der Öffnungszeit der Institution.
- über die Veröffentlichung der Daten bezüglich der Wirtschaftsführung und der Tätigkeit,
- über die Annahme der Endabrechnung der Institution.

2.1.2. bestimmt der Stiftungsrat:

- den Haushalt der Erziehungseinrichtung,
- die Regelungen der Vereinbarung über zu gewährende Kostenrückerstattung und Schulgeld,
- die Bedingungen der auf sozialer Grundlage möglichen Vergünstigungen,
- institutionelle Erstattungsgebühr für Kinderbetreuung
- die Zahl der im gegebenen Erziehungsjahr zu startenden Kindergartengruppen, die Zahl der im gegebenen Unterrichtsjahr zu startenden Schulklassen und Internatsgruppen,
- eine Strategie für die Instandhaltung und Entwicklung der Vermögenswerte, die der Stiftung und der Bildungseinrichtung gehören oder von ihnen genutzt werden (nachstehend „Vermögensentwicklungsstrategie“ genannt)

2.1.3. kontrolliert der Stiftungsrat:

- die Wirtschaftsführung der Institution
- die Gesetzlichkeit der Tätigkeit der Institution
- den Erfolg der fachlichen Arbeit der Institution
- die Kinder- und Jugendschutztätigkeit der Institution
- die getroffenen Maßnahmen der Institution zur Vorbeugung von Schüler- und Kinderunfällen
- das Pädagogische Programm, die Hausordnung und die Geschäftsordnung.
- die der Vermögensentwicklungsstrategie durch die Stiftung und die Institution.

2.1.4. beauftragt der Stiftungsrat den Institutionsleiter und mit den Inhalten gemäß dem Dienstvertrag des Institutionsleiters übt über ihn die Arbeitgeberrechte aus. Stellt den Wirtschaftsdirektor gemeinsam mit der Institutionsleitung an und übt die im Arbeitsvertrag festgelegten Rechte des Arbeitgebers aus.

2.1.5. bewilligt der Stiftungsrat den Deputatsplan, das Fortbildungsprogramm, den Jahresarbeitsplan, die Geschäftsordnung und das Pädagogische Programm der Institution.

2.1.6. Der Stiftungsrat übt bezüglich jener Bestimmungen der Hausordnung der Institution sein Einverständnisrecht aus, die für den Träger Mehrausgaben bedeuten.

2.1.7. Der Stiftungsrat bewertet die Durchführung der im Beschäftigungsprogramm, im Pädagogischen und Kulturellen Programm der Institution festgelegten Aufgaben, den Erfolg der pädagogisch - fachlichen Arbeit unter Einbeziehung auswärtiger Experten.

2.2. Im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung hat der Stiftungsrat folgende Aufgaben:

- Entscheidungen fällen über die Vermögensverwendung
- Sicherung der entsprechenden Unterbringung der Institution bzw. Sicherung der materiellen Bedingungen, sowie zur Verbesserung der Trägerbedingungen die Initiierung und Abwicklung von Investitionen und Anschaffungen zur Erweiterung der infrastrukturellen und Sachmittel,
- Einreichen von Bewerbungen, Abwicklung von Projekten,
- Annahme des Jahresarbeitsplanes, des Wirtschaftsplans und der Bilanz, Anfertigung des Jahresberichtes für die Gründer
- Annahme von Beitragsabsichten über eine Summe von 5 Millionen Ft
- Anerkennung von Sponsoren
- Annahme und Modifizierung der Organisations- und Geschäftsordnung und sonstiger innerer Regelungen der Gemeinnützigen Stiftung
- Beauftragung eines Buchprüfers zur Kontrolle der Finanzen und der Buchhaltung der Gemeinnützigen Stiftung und dessen Abberufung
- Unterbreitung von Vorschlägen für die Rücknahme der Berufung eines Mitgliedes des Stiftungsrates
- Veröffentlichung der wichtigsten Daten im Zusammenhang mit der Wirtschaftsführung
- Festlegung von Verfügungsrechten im Zusammenhang mit der Geld- und Vermögensverwaltung
- Anfertigung eines Berichtes über die Gemeinnützigkeit
- veröffentlicht im Namen der Stiftung den Zielen entsprechend jährlich einen Bewerbungsauftrag über die Art und Weise der Inanspruchnahme ihrer gemeinnützigen Dienstleistungen,
- das Ergebnis der Ausschreibungen, seinen Jahresbericht und seinen Gemeinnützigkeitsbericht veröffentlicht er in der örtlich üblichen Weise und auf seiner eigenen Homepage,
- die Stiftung kann der verantwortlichen Person, dem Förderer, dem Freiwilligen sowie den Angehörigen dieser Personen keine Unterstützung laut Ziel zukommen lassen. Eine Ausnahme bilden jene Dienstleistungen, die von jedem ohne Einschränkung in Anspruch genommen werden können.
- Die Gemeinnützige Stiftung kann seine zweckgebundenen Zuwendungen – gemäß der in dem vorliegenden Dokument festgelegten Regeln – an eine Bewerbung binden. In diesem Fall kann die Bewerbung keine solche Bedingungen beinhalten, auf Grund deren – unter Erwägung aller Umstände – festgestellt werden kann, dass die Bewerbung einen im Voraus ausgemachten Gewinner hat (Scheinbewerbung). Eine Scheinbewerbung kann nicht als Grundlage einer zweckgebundenen Zuwendung dienen.

Die Bewerbungsausschreibung muss folgendes enthalten:

- Ziel der Bewerbung, laut des Punktes 4 der Gründungsurkunde,
- Art der Bewerbung (öffentliche)
- Bedingungen der Teilnahme an der Bewerbung,
- Inhaltliche Bestandteile der Bewerbung,
- Ort und Frist der Einreichung der Bewerbung,
- Höhe der aufzuteilenden Summe,
- Gesichtspunkte der Beurteilung der Bewerbung,

- Frist der Beurteilung der Bewerbung, Art und Weise der Benachrichtigung über die Beurteilung

3. Aufgaben und Wirkungsbereich des Vorsitzenden des Stiftungsrates

3.1. Aufgaben des Vorsitzenden

- die Vertretung der Gemeinnützigen Stiftung
- Einberufung und Leitung der Sitzungen des Stiftungsrates
- Vorbereitung der Entscheidungen, die zum Wirkungsbereich des Stiftungsrates gehören
- Durchführung der Beschlüsse des Stiftungsrates
- Ausübung der Arbeitgeberrechte
 - über den Beauftragten des Vorstandes, den Wirtschaftsdirektor und die Angestellten des Sekretariats
- Ausübung sonstiger Arbeitgeberrechte mit Ausnahme der Ernennung, Berufung, disziplinarisch-finanzielle Verantwortlichmachung über den Leiter der von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Institution hinaus in dem im Dienstvertrag des Institutionsleiters festgelegten Rahmen.
- gemäß dem Dienstvertrag des Institutionsleiters bedürfen die Auswahl und Einstellung der vermittelten deutschen Lehrkräfte und der leitenden Angestellten der Institution sowie die Vertragsverlängerung bzw. Entlassung der schriftlichen Zustimmung des Vorsitzenden,
- Setzung von prämierbaren Zielen und Auszahlung für die Angestellten der Stiftung
- Sicherung der rechtmäßigen Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung
- Einhaltung der wirtschaftlichen Rechtsvorschriften
- Anfertigung der mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung zusammenhängenden Berichte, Dateien, Statistiken gemäß der betreffenden Rechtsvorschriften der Finanz-, Steuer- und Sozialversicherung
- für die Öffentlichkeit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung sorgen
- Leitung der Arbeit des Sekretariats des Stiftungsrates
- sonstige, durch den Stiftungsrat dem Vorsitzenden übertragenen Stiftungsratsaufgaben versehen.

3.2. Der Wirkungsbereich des Vorsitzenden in Bezug auf die Bildungsinstitution

3.2.1. Der Vorsitzende entscheidet:

- im laufenden Betriebsablauf sowie in den in Punkt 3.4 dieses Kapitels genannten übertragenen Aufgaben und Wirkungskreisen.

3.2.2. Der Vorsitzende unterbreitet zur Entscheidung:

- den Haushaltsplan der Stiftung und die Endabrechnung seiner Ausführung,
- seine Vorschläge zu den gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten im Bereich der Trägerschaft der Institution.

3.2.3. Der Vorsitzende kontrolliert im Auftrag des Stiftungsrates kontinuierlich:

- die Wirtschaftsführung der Institution
- die Gesetzlichkeit der Tätigkeit der Institution
- den Erfolg der fachlichen Arbeit der Institution
- die Kinder- und Jugendschutztätigkeit der Institution
- die getroffenen Maßnahmen der Institution zur Vorbeugung von Schüler- und Kinderunfällen
- das Pädagogische Programm, die Hausordnung, sowie die Geschäftsordnung
- die Geltendmachung der Anforderungen aus dem Status „Anerkannte Deutsche Auslandsschule“

3.3. Der Wirkungsbereich des Vorsitzenden im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung:

- Ausführung der Entscheidungen über die Vermögensverwendung
- Leitung und Kontrolle der Vermögensentwicklungsstrategie durch den Träger und die Institution,
- Entscheidung über das Einreichen von Bewerbungen, die mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung zusammenhängen, bzw. die Unterhaltung der Institution erleichtern, bzw. über das Treffen von Maßnahmen zur Vorbereitung und Abwicklung der Bewerbungen,
- Treffen von Entscheidungen im Zeitraum zwischen den Stiftungsratssitzungen im Laufe der operativen Abwicklung und Leitung der von der Gemeinnützigen Stiftung verwirklichten Investitionen und Anschaffungen, und die Ausführung dieser Entscheidungen mit Hilfe des Sekretariats,
- Vorbereitung des Jahresberichtes, des Wirtschaftsplanes und der Bilanz, Vorbereitung des Jahresberichtes für den Stiftungsrat
- Annahme von Beitrittsabsichten unter einer Summe von 5 Millionen Forint
- einen Vorschlag an den Stiftungsrat, den Entzug des Mandats eines Mitglieds des Stiftungsrats vorzuschlagen,
- Veröffentlichung der wichtigsten Daten im Zusammenhang mit der Wirtschaftsführung

3.4. Durch das Kuratorium im übertragenen Zuständigkeitsbereich ist er innerhalb der gesetzlichen Frist berechtigt bezüglich der Hausordnung der Institution im Namen des Stiftungsrates Einverständnisrecht auszuüben. Weiterhin bewilligt er den Jahresarbeitsplan der Institution und der Stiftung den Deputatsplan der Institution, ihr Fortbildungsprogramm, ihre Geschäftsordnung, ihr Pädagogisches Programm, den Plan über die jährliche öffentliche Gesamtbeschaffung der Stiftung, den Institutionsbericht über die Wahlfächer und das Niveau (Oberstufe, Mittelstufe) der Abiturvorbereitung, und institutionelle Lehrbuchbestellung, außerdem bestimmt er wie man in den Kindergarten und in die Schule einschreiben kann, den Inhalt der Mitteilung zur Einschreibung im Kindergarten und in der Schule, die institutionelle Erstattungsgebühr für Kinderbetreuung, nimmt die Regeln für die Festlegung der Studiengebühren und der an der Institution anzusetzenden Gebühren und die Bedingungen der auf sozialer Basis zu vergebenden möglichen Ermäßigungen an, darüber hinaus entscheidet in zweiter Instanz über die Beurteilung von Aufnahmeanträgen und anderen Rechtsbehelfen gegen Entscheidungen des Institutionsleiters - mit der Festlegung der nachträglichen Berichterstattungspflicht gegenüber dem Stiftungsrat.

3.5. Auf Vorschlag der Lehrerkollegien der Gymnasien entscheidet er über die Verleihung der Kuratoriumspreise.

Aufgaben- und Wirkungsbereich des Aufsichtsrates:

3.6. Der Aufsichtsrat übt eine sich auf die gesamte Tätigkeit des Stiftungsrates beziehende Gesamtaufsicht und Kontrolle aus, in dessen Rahmen er berechtigt ist, sämtliche Angelegenheiten zu überprüfen, unter besonderer Beachtung der Mitteilung des Wirtschaftsprüfers, des Finanzierungsplanes, des Berichtes, der Bilanz und des Vermögensausweises der Gemeinnützigen Stiftung. Er fordert den Vorsitzenden (die Stellvertreter des Stiftungsrates) auf, laut der Rechtsvorschriften vorzugehen.

3.7. Der Aufsichtsrat begutachtet den vom Stiftungsrat zu erstellenden Jahresbericht über die Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung.

3.8. Der Aufsichtsrat kann Verantwortlichmachung des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden oder eines Mitgliedes des Stiftungsrates bei den Gründern vorschlagen.

3.9. Der Aufsichtsrat ist berechtigt, Einsicht in die Unterlagen der Gemeinnützigen Stiftung zu nehmen.

4. Aufgaben- und Wirkungsbereich des Sekretariats des Stiftungsrates:

- 4.1. Das Sekretariat des Stiftungsrates bereitet die Entscheidungen des Stiftungsrates vor, führt diese aus und analysiert sie.
- 4.2. Typische Aufgaben des Sekretariats:
- 4.2.1. Es sorgt für das entsprechende Wirken im Sinne der gemeinnützigen Ziele.
 - 4.2.2. Es versieht die zur kontinuierlichen Tätigkeit und zur operativen Erledigung der Angelegenheiten der Gemeinnützigen Stiftung notwendigen Aufgaben.
 - 4.2.3. Die Entscheidungen des Stiftungsrates werden von ihm vorbereitet (Anfertigung von Vorlagen) und durchgeführt, es führt und verwaltet das Register der Gemeinnützigen Stiftung und deren Dokumente (Protokolle, Verzeichnis der Beschlüsse, Registrierung des Briefverkehrs)
 - 4.2.4. Beteiligt sich an der Aufstellung des Haushalts der Stiftung und der Institution und ist verantwortlich für den Vollzug des von der Gemeinnützigen Stiftung bewilligten Haushalts, für die sparsame, effektive Benutzung, Bewahrung und Zunahme des Vermögens der Gemeinnützigen Stiftung entsprechend der gültigen Rechtsvorschriften.
Bei der Ausarbeitung des Haushaltsplans der Institution, bei der Überweisung der Einnahmen an die Institution und bei der Umsetzung der angenommenen Haushaltspläne und der Vermögensentwicklungsstrategie durch die Trägerstiftung und die Institution berät es sich regelmäßig mit dem Wirtschaftsdirektor und den Mitarbeitern des Wirtschaftsbüros.
 - 4.2.5. Vorbereitung und Durchführung der Maßnahmen und der Entscheidungen, die sich aus dem Aufgaben- und Wirkungsbereich des Vorsitzenden des Stiftungsrates ergeben.
 - 4.2.6. Auf Wunsch der Mitglieder des Stiftungsrates und der Mitglieder des Kontrollausschusses ist es verpflichtet Auskunft über die Angelegenheiten der Gemeinnützigen Stiftung zu erteilen und Einblick in die Dokumente der Gemeinnützigen Stiftung zu gewähren.
 - 4.2.7. Bei der Anfertigung von Bewerbungen, bei der Abwicklung von Investitionen und Anschaffungen und dem Aufsuchen von Spendern wirkt er mit. Er wirkt aktiv mit bei der Bewerbungs- und Investitions-(Anschaffungs-)tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung, und bereitet die in diesem Zusammenhang zu treffenden Entscheidungen des Stiftungsrates und des Vorsitzenden vor, bzw. sorgt für die operative Ausführung von den Entscheidungen.
 - 4.2.8. Das Sekretariat versieht die beim Vermögensverwertungstätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung auftauchenden operativen und administrativen Aufgaben, bereitet die Entscheidungen des Stiftungsrates und des Vorsitzenden bezüglich der Vermögensverwertung vor, und führt diese aus.
 - 4.2.9. Die Vertreter des Sekretariats nehmen mit Beraterrecht an den Sitzungen des Stiftungsrates teil.
 - 4.2.10. Die Angestellten des Sekretariats erledigen ihre Aufgaben auf Grund der Aufgabenbestimmung des Vorsitzenden des Stiftungsrates.

5. Aufgaben- und Wirkungsbereich des Beauftragten des Vorstandes

- 5.1 Der Beauftragte des Vorstandes leitet in einem vom Vorsitzenden übertragenen Wirkungsbereich die Arbeit des Sekretariates des Stiftungsrates in den Bereichen Erledigung von Aufgaben des Trägers, Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse sowie Zusammenarbeit mit der Institutionsleitung.
- 5.2 Der Vorsitzende des Stiftungsrates kann dem Beauftragten des Vorstandes in jeder seiner im Punkt IV./3 dieser Geschäftsordnung festgelegten Befugnisse Beauftragungen erteilen.

- 5.3 Er verfolgt die für das UBZ als Deutsche Auslandsschule sowie die für seine Nationalitäten-Institutseinheiten geltenden gesetzlichen Vorschriften bzw. die Beschlüsse des Stiftungsrates, und kontrolliert im Auftrag des Vorsitzenden deren Umsetzung.
- 5.4 Der Beauftragte des Vorstandes wirkt bei der Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen mit, und sorgt zusammen mit dem Vorsitzenden und dem Sekretär des Stiftungsrates für die Umsetzung der Beschlüsse des Stiftungsrates und für die Umsetzung sonstiger Aufgaben des Trägers. Außerdem erledigt er in einem vom Vorsitzenden übertragenen Wirkungsbereich Aufgaben, mit dem der Vorsitzender ihn beauftragt.
- 5.5 Er hält im Auftrag und in Vertretung des Stiftungsrates in Fragen, die den Träger der Institution betreffen, Kontakt zu den Organisationen und Mitgliedern der institutionellen Gemeinschaft, sowie mit externen Partnern, wie mit der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA), mit dem deutschen Auswärtigen Amt, der deutschen Botschaft in Budapest, dem ungarischen Innenministerium, dem Ministerpräsidientenamt und der Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen.
- 5.6 Er nimmt in Absprache und in Zusammenarbeit mit dem Schulleiter des UBZ an der Ausarbeitung von strategischen und Qualitätsentwicklungsplänen, an deren Weiterleitung an den Stiftungsrat bzw. an der Vorbereitung von Beschlüssen und an der Durchführung der Pläne teil.
- 5.7 Der Beauftragte des Vorstandes nimmt in Vertretung des Stiftungsrates in Absprache mit dem Institutsleiter an verschiedenen Sitzungen, Veranstaltungen der Institution teil, informiert den Stiftungsrat über die Arbeit der Institution, und trägt auch damit zur Verwirklichung der optimalen Zusammenarbeit zwischen dem Schulleiter, dem Verwaltungsleiter und der Leitung der Gemeinnützigen Stiftung bei.
- 5.8 Er steht in ständigem Kontakt mit dem Wirtschaftsdirektor, und übt ihm gegenüber das Weisungsrecht - gemäß dem vom Vorsitzenden übertragenen Arbeitgeberrecht - aus.

6. Aufgaben des Buchprüfers:

- 6.1 Begutachtung des Finanzierungsplanes der Gemeinnützigen Stiftung und des Haushaltplanes der durch die Gemeinnützige Stiftung aufrechterhaltenen Institution.
- 6.2 Überprüfung der (inhaltlichen) Zuverlässigkeit des anzunehmenden Berichtes über die Endabrechnung, das Versehen des Jahresberichtes mit Klauseln.
- 6.3 Kontrolle über das Einhalten der entsprechend vorbereiteten inneren Regelungen der gültigen Rechtsvorschriften.
- 6.4 Kontinuierliche Analyse und Bewertung der Vermögens-, Finanz-, und Wirtschaftssituation, wirtschaftlich-gesetzliche Überprüfung der Wirtschaftsführung der Gemeinnützigen Stiftung. Bei Bedarf sind der Vorsitzende und der Stiftungsrat zu informieren, Ausarbeitung von aktuellen Vorschlägen in Bezug auf die optimale wirtschaftliche Tätigkeit der Institution.
- 6.5 An den Sitzungen des Stiftungsrates und des Kontrollausschusses nimmt er mit beratender Stimme teil.

7 Die wichtigsten Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche des Wirtschaftsdirektors bei der Gemeinnützigen Stiftung:

- 7.1 Der Wirtschaftsdirektor nimmt seine Aufgaben durch die Anweisung des ihm unterstellten Personals und durch die Leitung der von ihm zu diesem Zweck ausgewählten Fachleute wahr.
- 7.2 Er erstellt den jährlichen Haushaltplan der Institution und den jährlichen Plan für die Entwicklung und Instandhaltung des Institutionsvermögens auf der Grundlage der Vermögenentwicklungsstrategie und sorgt nach der Annahme für ihre Umsetzung.
- 7.3 Er stellt den Amtsträgern und dem Sekretariat der Stiftung alle möglichen Informationen und Hilfestellungen zur Verfügung, um sicherzustellen, dass die Einnahmen der Stiftung

optimal sind und dass mit ihnen gegenüber den Förderern und Spendern bzw. den fördernden Stellen finanziell verrechnet werden kann.

- 7.4 Überwacht kontinuierlich die Wirtschaftsführung und die Liquidität der Institution und berichtet der Gemeinnützige Stiftung monatlich über ihren Stand.
- 7.5 In den Kuratoriumssitzungen informiert er den Stiftungsrat über die Details der Festlegung und der Ausführung des Institutionshaushalts.
- 7.6 Er ist verantwortlich für die Ausführung des Haushaltsplans der Institution und für die ordnungsgemäße, sparsame und effiziente Verwendung, Erhaltung und Bereicherung ihres Vermögens sowie für die ordnungsgemäße Verwendung der von der Gemeinnützigen Stiftung übertragenen finanziellen, materiellen und sonstigen Mittel.
- 7.7 Er sorgt für die sorgfältige Erhaltung des Schulgebäude und der sonstigen Vermögenswerte der Stiftung, für die Wartung ihrer Ausstattung, für die Pflege der Außenanlagen, für die Umsetzung und Aktualisierung des Instandhaltungsplans, für den Betrieb, den Schutz und die Versicherung der Vermögenswerte.
- 7.8 Im Bereich der Vermögensverwaltung unterstützt er die Vermögensvermietung der Stiftung und sorgt dafür, dass das Vermögen der Stiftung in Zusammenarbeit zwischen der Institution und der Stiftung möglichst umfassend und effizient genutzt wird.
- 7.9 Nimmt aktiv an der Umsetzung von Entwicklungen und Ausschreibungsprojekten teil, die das Vermögen oder die Aufgaben der Stiftung betreffen.
- 7.10 Leitet als Vorgesetzter des nichtpädagogischen Personals der Institution die Mitarbeiter und weist sie an, damit die Ziele der Stiftung als Schulträger und Vermögensverwalter optimal erreicht werden. In diesem Zusammenhang stellt er insbesondere durch die Anleitung des mit dem Betrieb und der Instandhaltung der Institution befassten Personals sicher, dass die Stiftungsaspekte bei der Vermögenserhaltung und Vermögensnutzung beachtet werden.
- 7.11 Er unterstützt den Träger und den Institutionsleiter bei der Einreichung von Anträgen auf Förderungen an deutsche und ungarische Stellen sowie bei der Abrechnung der Förderungen.
- 7.12 Er hält regelmäßigen Kontakt zu den ungarischen und deutschen Behörden in Angelegenheiten, die den Institutionshaushalt, den nichtpädagogischen Betrieb oder das Institutionsvermögen betreffen.
- 7.13 Überwacht unmittelbar die Tätigkeit der in den Abteilungen beschäftigten Verwaltungsbeauftragten und übt ihnen gegenüber das Weisungsrecht aus.

Die Aufgaben des Wirtschaftsdirektors werden in seinem Arbeitsvertrag im Einzelnen festgelegt.

V.

Geschäftsordnung der Gemeinnützigen Stiftung

- 1. Tätigkeit des Stiftungsrates:** die offiziellen Sprachen der Gemeinnützigen Stiftung sind die ungarische und die deutsche Sprache.
- 1.1. Einberufung von Stiftungsratssitzungen:

1.1.1. Der Stiftungsrat ist verpflichtet nach Bedarf, doch jährlich mindestens zweimal eine Sitzung abzuhalten.

1.1.2. Die Sitzungen des Stiftungsrates hat der Vorsitzende - im Falle seiner Verhinderung irgendwelcher stellvertretende Vorsitzende - einzuberufen.

Der Stiftungsrat muss innerhalb von 30 Tagen einberufen werden, wenn irgendwelcher aus dem Stiftungsrat schriftlich mit Angabe des Ziels und der Grundes dies beantragen.

1.1.3. Die schriftlichen Einladungen zu den Sitzungen des Stiftungsrates müssen die Mitglieder und die ständigen Geladenen – zusammen mit den zur Entscheidungstreffung notwendigen Unterlagen – mindestens 8 Tage vor der Sitzung erhalten. (Die Einladung soll Ort, Zeitpunkt und die vorgeschlagene Tagesordnung beinhalten.) Die Sendung zählt als schriftliche, nachprüfbarer Zustellung, wenn sie auf dem Postweg durch Einschreiben mit Rückschein oder an die E-Mail Adresse des Adressaten zugestellt wird. (elektronische Empfangsbestätigung). Wenn die Zustellung des elektronischen Briefes mit Empfangsbestätigung nicht bestätigt werden kann, muss die Sendung mindestens auf dem Postweg durch Einschreiben wieder zugestellt werden.

1.1.4. An die Einladungen müssen als Anlage die sich auf die Tagesordnungspunkte beziehenden schriftlichen Vorlagen und Beschlussvorschläge beigefügt werden.

1.1.5. Die Mitglieder des Stiftungsrates und die Eingeladenen erhalten die Einladung, die Vorlagen und die Beschlussvorschläge in deutscher Sprache.

1.1.6. Der Zeitpunkt, der Ort und die Tagesordnung der Stiftungsratssitzungen muss auf der Homepage der Stiftung 3 Tage vor der Sitzung veröffentlicht werden.

1.1.7. Die Mitglieder des Aufsichtsrates und der Leiter der von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Institution müssen mit Beratungsrecht zu den Sitzungen des Stiftungsrates eingeladen werden.

1.1.8. Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann die Aufnahme eines weiteren Tagesordnungspunktes vorschlagen, wenn dieses Mitglied 4 Tage vor der Stiftungsratssitzung diese Absicht dem Sekretariat des Stiftungsrates unterbreitete.

1.1.9. Das Mitglied des Stiftungsrates kann bei den Sitzungen von einem Beauftragten mit Beratungsrecht vertreten werden.

1.2. Beratungsordnung des Stiftungsrates - Beschlussfassung

1.2.1. Die Sitzung des Stiftungsrates wird durch den Vorsitzenden – im Falle seiner Verhinderung von irgendwelchem stellvertretenden Vorsitzenden zusammengerufen und geleitet.

1.2.2. Ständige Tagesordnungspunkte der Stiftungsratssitzung:

- der Vorsitzende begrüßt die Mitglieder des Stiftungsrates
- er stellt fest, dass die Sitzung ordnungsgemäß zusammengerufen worden ist, und dass der Stiftungsrat (nicht) beschlussfähig ist.
- der Vorsitzende macht einen Vorschlag zur Person des Protokollanten und des Begläubigers,
- der Vorsitzende macht die vorgeschlagenen und neuen Tagesordnungspunkte bekannt, und lässt darüber abstimmen,
- das Protokoll der letzten Sitzung wird angenommen,
- der Vorsitzende berichtet über seine, im eigenen Wirkungsbereich gefassten Beschlüsse.

1.2.3. Im Falle der Beschlussunfähigkeit muss die Sitzung mit unveränderter Tagesordnung innerhalb von 14 Tagen neu einberufen werden.

1.2.4. Bei erneuter Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitzende den Gründern den Vorschlag unterbreiten, den Stiftungsrat aufzulösen bzw. einzelne Mitglieder laut des Punktes III.2.3. der Gründungsurkunde abzuberufen.

1.2.5. Die Tagesordnungspunkte werden vom Stiftungsrat einzeln behandelt. Zuerst kann jener, der den Tagesordnungspunkt vorgelegt hat, diesen mündlich ergänzen, dann Folgen die Fragen an ihn. Dann folgt die Diskussion über den Tagesordnungspunkt, und die Wortmeldungen. Nach dem Abschluss der Diskussion wird auf die Fragen geantwortet.

1.2.6. Der Stiftungsrat ist dann beschlussfähig, wenn bei der Sitzung mehr als die Hälfte (mindestens 7 Personen) seiner Mitglieder anwesend ist.

1.2.7. Die Entscheidungen des Stiftungsrates werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder getroffen.

1.2.8. Die Entscheidungen des Stiftungsrates werden in offener Abstimmung getroffen. Die offene Abstimmung erfolgt durch Handzeichen.

1.2.9. An der Beschlussfassung des Stiftungsrates darf die Person nicht teilnehmen, die oder deren nahe Angehörige (BGB § 685/b.), Lebensgefährte aufgrund des Beschlusses von Verpflichtungen oder Verantwortung befreit, oder in irgendeiner Weise bevorzugt wird, bzw. an der abzuschließenden Rechtsangelegenheit interessiert

1.2.10. Die Sitzungen des Stiftungsrates sind öffentlich.

1.2.11 In den Sitzungen des Stiftungsrates wird deutsch und ungarisch mit Hilfe eines Dolmetschers. Über die Sitzung wird – zu Hilfe des Protokollanten – eine Tonbandsaufnahme angefertigt.

1.3. Das Protokoll der Stiftungsratssitzungen:

1.3.1. Über die Stiftungsratssitzungen ist innerhalb von 30 Tagen ein Protokoll in deutscher und in ungarischer Sprache anzufertigen, das im Sitz der Gemeinnützigen Stiftung zugänglich ist.

1.3.2. Das Protokoll muss beinhalten:

- Ort und Zeitpunkt der Sitzung
- aufgrund der Anwesenheitsliste Anzahl und Name der Anwesenden
- Aufzählung der geladenen und erschienenen Gäste
- die sich auf die Feststellung der Beschlussfähigkeit beziehenden Daten (im Laufe der Sitzung, z.B. ein neues Mitglied erscheint oder entfernt sich)
- den genauen Text getroffener Entscheidungen der Tagesordnung, das Abstimmungsergebnis,
- die Meinungen über die Beschlussvorlagen, die wichtigen Ereignisse und Äußerungen in der Sitzung

1.3.3. Als Anlage an das Protokoll sind anzuschließen:

- die Einladung
- die Anwesenheitsliste
- die schriftlichen Vorlagen

1.3.4. Das Protokoll ist in deutscher und in ungarischer Sprache schriftlich anzufertigen. Der Stoff der Sitzung muss in Form einer Tonbandkassette im Archiv untergebracht werden. Auf Bitte von einem Stiftungsratsmitglied muss er innerhalb von 15 Tagen nach zugeschickt werden.

1.3.5. Nach Abschluss des Protokolls wird es von dem Protokollführer und zwei beglaubigende Stiftungsratsmitglied unterschrieben, und den Stiftungsratsmitgliedern zugeschickt.

1.4. Die im Laufe der Tätigkeit des Stiftungsrates entstandene Dokumentation der Schriftstücke und Beschlüsse:

1.4.1. Die im Laufe der Tätigkeit des Stiftungsrates entstandenen Schriftstücke müssen im Archiv der Gemeinnützigen Stiftung untergebracht und aufbewahrt werden gemäß der Vorschriften der Archivarischen Regelung.

1.4.2. Die schriftlichen Materialien der Sitzung (Einladung, Beschlussvorlagen) kann den Mitgliedern des Stiftungsrates auch per E-Mail zugeschickt werden.

1.4.3. Die Beschlüsse, die die Entscheidungen des Stiftungsrates beinhalten, müssen, beginnend am Anfang des Kalenderjahres, mit fortlaufender Nummer und Jahreszahl versehen werden. Außerdem muss die Markierung „Kh.“ auftauchen.

1.4.4. Die Beschlüsse der Entscheidungen des Stiftungsrates müssen den genauen Text des Beschlusses, den Termin der Durchführung und den Namen der dafür verantwortlichen Person beinhalten.

1.4.5. Die Beschlüsse müssen folgendermaßen gekennzeichnet werden: jährlich kontinuierliche Nummerierung, Schrägstrich, Berichtsjahr, in Klammern Tag und Monat der Sitzung. Die in dieser Weise angefertigten Protokolle der Stiftungsratssitzungen müssen, wie die Beschlüsse enthaltenden Registraturen, zusammengeheftet und in jährlicher Aufteilung unter den Dokumenten einheitlich behandelt werden.

1.4.6. Die Beschlüsse, die die von der Gemeinnützigen Stiftung getragenen Institution betreffen, müssen innerhalb von 30 Tagen dem Institutionsleiter zugeschickt werden.

1.4.7. Die Gemeinnützige Stiftung sichert den Mitgliedern des Stiftungsrates und des Aufsichtsrates das Recht der Einsicht in die Schriftstücke, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Stiftungsrates entstanden sind, zu.

1.4.8. In die Dokumente, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung entstanden sind, kann - am Sitz der Gemeinnützigen Stiftung, zu einem mit dem Sekretariat des Stiftungsrates vorher vereinbarten Zeitpunkt – jeder Einsicht nehmen, und zu eigenen Kosten eine Kopie von ihnen anfertigen. Das Gesuch zur Einsichtnahme kann auf kurzem Wege, telefonisch, schriftlich per Fax oder per E-Mail eingereicht werden.

1.5. Stiftungsratssitzung durch Übertragung mithilfe von Telekommunikationsmitteln

1.5.1. Die Stiftungsratssitzung kann/darf statt persönlicher Teilnahme auf dem Wege der elektronischen Kommunikation gehalten werden. Zur Feststellung der Identität der teilnehmenden Personen stehen die technischen Mittel der Stimm- und Bildübertragung zur Verfügung bzw. es können auch ausschließlich durch das Übertragen der Stimme sowie zur kontinuierlichen Kontakthaltung während der Sitzung die elektronischen Mittel und Möglichkeiten der Telekommunikation in Anspruch genommen werden. Für die Regeln der mithilfe elektronischer Mittel der Telekommunikation gehaltenen Sitzung des Stiftungsrates sind die in folgenden Unterkapiteln festgelegten Veränderungen richtungsweisend.

1.5.2. Im Falle der Durchführung der Stiftungsratssitzung mithilfe elektronischer Geräte und Mittel der Telekommunikation können nur solche Mittel der elektronischen Telekommunikation eingesetzt werden – Videotelefon, internetbasierte Übertragung von Bild und Ton/Stimme bzw. die die Identifizierung der Person garantierende Übertragung der Stimme, des Weiteren können

die durch die Mitglieder Stiftungsrats bewilligte Software oder sonstige Mittel eingesetzt werden – die die Identifizierung der an der Sitzung teilnehmenden Personen ermöglichen sowie gleichzeitig auch eine unter den TeilnehmerInnen der Sitzung laufende sofortige und störungsfreie Kommunikation gewährleisten können.

1.5.3. Im Falle der Durchführung der Stiftungsratssitzung mithilfe elektronischer Geräte und Mittel der Telekommunikation muss in dem Einladungstext an die Mitglieder des Stiftungsrats ausdrücklich die Aufmerksamkeit aller Eingeladenen auf die veränderten Umstände gelenkt werden. Die Eingeladenen müssen über die notwendigen Informationen zur Durchführung einer reibungslosen Teilnahme an der Sitzung sowie insbesondere über die zum Abhalten der Sitzung eingesetzten notwendigen Kommunikationsmöglichkeiten und -flächen in Kenntnis gesetzt werden. In der Einladung muss auch eindeutig festgehalten werden, mithilfe welcher elektronischen Mittel die Teilnehmenden sich der Sitzung im genau angegebenen Zeitpunkt anschließen können. Die Adressierten müssen darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie spätestens 48 Stunden vor der Sitzung dem Sekretariat der Stiftung ihre elektronisch erreichbare Adresse und ihre sonstigen Identifikationen zwecks der Datenabgleichung schriftlich anzugeben haben.

1.5.4. Falls die Mitglieder des Stiftungsrats an der Sitzung persönlich teilzunehmen gedenken, so müssen sie ihre Absicht spätestens 5 Tage vor dem Tag der Sitzung der Gemeinnützigen Stiftung bekannt geben. Jene Mitglieder, die diese ihre Absicht der Gemeinnützigen Stiftung innerhalb des angegebenen Termins nicht mitteilen, signalisieren damit, dass sie an der Sitzung durch Inanspruchnahme elektronischer Telekommunikationsmittel teilnehmen werden.

1.5.5. Falls ein Stiftungsratsmitglied innerhalb der angegebenen Frist an einer persönlichen Teilnahme an der Sitzung festhält, muss die Stiftungsratssitzung innerhalb von 15 Tagen einberufen. Eine Ausnahme bilden jene Fälle, wenn die Stiftungsratssitzung mit persönlicher Teilnahme aufgrund äußerer Umstände oder wegen einer unaufschiebbaren Entscheidungsfindung des Stiftungsrats nicht stattfinden kann.

1.5.6. Die Sitzung leitende Person ist verpflichtet, sich zu Beginn der Sitzung von der Identifizierung der Mitglieder zu überzeugen. Zur Identifizierung der Mitglieder kommt es durch die Abgleichung der persönlichen Wahrnehmung der Teilnehmenden, bzw. durch das vorher vereinbarte persönliche und elektronische Ablesen der Identifikationsdaten der Teilnehmenden, sowie durch das Vorzeigen ihrer Urkunden. Das Ergebnis der gegenseitigen Personenidentifikation muss im Protokoll ausdrücklich festgehalten werden.

1.5.7. Im Falle der Abwicklung der Stiftungsratssitzung durch das Einsetzen elektronischer Kommunikationsmittel ist der Stiftungsrat dann beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Stiftungsratsmitglieder durch ihre persönliche Anwesenheit, durch Bild- oder Tonaufnahme bzw. ausschließlich durch Stimmaufnahme mittels elektronischer Kommunikationsmittel auf identifizierbare Weise eine kontinuierliche Kontakthaltung sichernd am Verlauf der Stiftungsratssitzung eingeschaltet ist.

1.5.8. Als Voraussetzung der Entscheidungsfindung mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel ist es notwendig, allen Mitgliedern die technischen Voraussetzungen einer kontinuierlichen, zeitgleichen, reibungslosen und störungsfreien Kontakthaltung zu sichern. Die Überprüfung der Kontakthaltung ist Aufgabe des/der jeweiligen Leiters/Leiterin der Sitzung. Der/die die Sitzung leitende Vorsitzende hat sich vor jedem Tagesordnungspunkt zu vergewissern, ob jedes Stiftungsratsmitglied mithilfe der die persönliche Anwesenheit ersetzenden technischen Telekommunikationsmittel die

zu den einzelnen Tagesordnungspunkten relevanten und damit verbundenen Stellungnahmen, die vorgetragenen Argumente kennenlernen. Nur dann kann der Leiter der Sitzung die Stimmberechtigten aufrufen, ihre Stimme abzugeben.

1.5.9. Im Falle der Durchführung der Stiftungsratssitzung mithilfe elektronischer Geräte und Mittel der Telekommunikation ruft der Leiter der Sitzung die Stimmberechtigten auf identifizierbare Weise einzeln auf, ihre Stimme abzugeben auf eine Weise, dass anhand der von der Sitzung kontinuierlich, im ganzen Verlauf der Sitzung angefertigten Stimmaufnahmen bzw. aufgrund von Bild- und Tonaufnahme, der gesamte Verlauf der Entscheidungsfindung genau im Protokoll festgehalten werden kann. Die Abstimmung wird auf Aufruf des/der leitenden Vorsitzenden einzeln, mündlich durchgeführt. Die Auszählung der Stimmen wird von einer/m Stimmenauszähler/-In durchgeführt, der/die zu Beginn der Sitzung für diese Aufgabe durch einen einfachen Beschluss einer Stimmenmehrheit aufgrund des Vorschlags des leitenden Vorsitzenden von den Anwesenden gewählt wurde. Der/die Stimmenauszähler kontrolliert und summiert die abgegebenen Stimmen, schließlich stellt er/sie das Ergebnis fest und teilt es den Teilnehmenden der Sitzung mit.

1.5.10. Die Aufnahme des Protokolls einer mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel abgehaltenen Sitzung geschieht durch kontinuierliche Tonaufnahmen bzw. durch die Aufzeichnung von Bild- und Tonaufnahmen sowie durch die Verschriftlung dieser auf eine Weise, dass das an der Sitzung Verlautbarte und die gefassten Beschlüsse auf eine beglaubigte Weise auch nachträglich kontrolliert werden können.

1.5.11. Die Gemeinnützige Stiftung ist verpflichtet, die technischen Voraussetzungen und Mittel für die mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel abgehaltene Sitzung bereitzustellen. Wenn das Mitglied des Stiftungsrats nicht über die erforderlichen Bedingungen oder Mittel verfügt, muss es dies spätestens 5 Tage vor der Sitzung angeben. Das Sekretariat der Stiftung sorgt für seine/ihre reibungslose Teilnahme an der Sitzung. Die Bereitstellung eines die zweisprachig ungarisch und deutsch verlaufende Sitzung unterstützenden Dolmetscherdienstes, für sein/ihr Zuschalten in die elektronischen Kommunikationsmittel für den Verlauf der Sitzung ist Aufgabe der Gemeinnützigen Stiftung.

1.5.12. Im Falle der Übertragung der Stiftungsratssitzung durch elektronische Telekommunikationsmittel muss die Öffentlichkeit gesichert werden, indem die Gemeinnützige Stiftung auf ihrer eigenen Homepage bzw. auf der Homepage des von ihr getragenen Instituts drei Tage vor dem Tag der Sitzung den Aufruf zu dieser Sitzung bekannt geben muss. Bei einer Garantie der Wahrung der Persönlichkeitsrechte und bei der Entrichtung der entstehenden Kosten kann jeder in das Protokoll der Sitzung und in das Buch mit den Beschlüssen Einsicht gewinnen und es besteht auch die Möglichkeit, davon eine Kopie, einen Abzug oder einen Auszug anzufertigen.

1.5.13. Der an einer nicht ordnungsgemäß einberufenen oder abgehaltenen Sitzung angenommene und aus diesem Grunde ungültige Beschluss wird nach dem Zeitpunkt seiner Annahme mit rückwirkender Gültigkeit geltend, wenn der Beschluss 30 Tage nach der Sitzung von allen Mitgliedern einheitlich als gültig anerkannt wird.

1.6. Schriftliche Entscheidungsfindung ohne Abhalten der Sitzung:

1.6.1. Die zur Einberufung der Sitzung berechtigte Person ist auch berechtigt, in einem begründeten Fall statt einer Stiftungsratssitzung eine Entscheidungsfindung auf dem Wege der Fernabstimmung zu treffen. Zu berücksichtigen sind dabei die Regeln zur Vorgehensweise des Kuratoriums, die als Veränderungen in den folgenden Unterkapiteln bei der Entscheidungsfindung ohne Abhalten einer Sitzung zusammengefasst sind.

1.6.2. Die Entscheidungsfindung durch Fernabstimmung muss auf folgende Weise initiiert werden: der Beschlussentwurf muss allen Mitgliedern des Stiftungsrats an ihre elektronische Mailadresse auf nachweisbare Weise zugeschickt werden so, dass bei der Aushändigung des Beschlussentwurfes gleichzeitig auch die Begründung des Vorgehens der schriftlichen Entscheidungsfindung angegeben werden muss. Des Weiteren sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Stiftungsrats auch darüber in Kenntnis zu setzen, wie der Verlauf der Fernabstimmung mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel erfolgen wird. Diese Bekanntgabe muss insbesondere Informationen zum Verlauf und den Modus der Stimmabgabe, bezüglich der Abgabefrist sowie die notwendigen Informationen bezüglich des Gegenstands der Entscheidung detailliert enthalten. Der Beschlussentwurf muss an die Adressierten zeitlich so gesendet werden, dass zwischen dem Tag der Aushändigung des Entwurfs bis zum angegebenen Zeitpunkt der Stimmabgabe mindestens 8 Tage bleiben.

1.6.3. Falls ein Mitglied eine Stiftungsratssitzung mit persönlicher Teilnahme wünscht oder beantragt, muss er/sie seine/ihre diesbezügliche Absicht spätestens 5 Tage vor dem angegebenen Tag der Stimmabgabe der Gemeinnützigen Stiftung mitteilen. Jene Mitglieder des Stiftungsrats, die innerhalb des angegebenen Termins der Gemeinnützigen Stiftung keine diesbezügliche Absicht mitteilen, erklären damit, dass sie mit einer Entscheidungsfindung ohne persönliche Teilnahme an einer Sitzung einverstanden sind. Falls innerhalb der angegebenen Frist eines der Mitglieder des Stiftungsrats eine Sitzung mit persönlicher Teilnahme initiiert, so muss der Vorsitzende innerhalb von 15 Tagen die Stiftungsratssitzung einberufen. Eine Ausnahme bilden jene Fälle, wenn es aufgrund externer Umstände oder wegen der Unaufschiebbarkeit der Entscheidungsfindung seitens des Stiftungsrats zu keiner Sitzung kommen kann. Vorliegende Verordnungen sind auch in dem Falle richtungsweisend, wenn irgendein Mitglied des Stiftungsrats statt einer schriftlichen Fernabstimmung auf einer Personenidentifikation, auf einer internetbasierten Übertragung von Stimme/Ton und Bild besteht sowie an einer Sitzung mit kontinuierlicher Kontakthaltung mittels elektronischer Kommunikationsmittel an der Entscheidungsfindung teilnehmen möchte.

1.6.4. Im Laufe einer ohne persönliche Teilnahme durch Fernabstimmung stattfindenden Entscheidungsfindung müssen die auf die Beschlussfähigkeit und die Abstimmung bezogenen Verordnungen mit jener Veränderung angewendet werden, dass die Beschlussfassung dann als erfolgreich betrachtet werden kann, wenn bis zum angegebenen Zeitpunkt der Stimmabgabe mindestens so viele gültige Stimmen bei der Gemeinnützigen Stiftung eintreffen, wie viele stimmberechtigte Mitglieder des Stiftungsrats bei Haltung einer beschlussfähigen Sitzung anwesend sein müssten.

1.6.5. Die abgegebene Stimme kann als gültig betrachtet werden, wenn ohne jeden Zweifel zu identifizieren ist, von welchem Stiftungsratsmitglied das Votum stammt, hinsichtlich seines Inhalts eine eindeutige Stellungnahme bezüglich des Gegenstandes des Beschlusses beweist, und innerhalb der von der Gemeinnützigen Stiftung angegebenen Frist an die angegebene elektronische Mailadresse eingetroffen ist. Der

Tag der Beschlussfassung ist der letzte Tag der für die Stimmabgabe angegebenen Frist. Falls alle Stimmabgaben früher eintreffen, ist der Tag der Beschlussfassung der Tag, an dem die letzte Stimmabgabe erfolgte.

1.6.6. Das Ergebnis der schriftlichen Entscheidungsfindung wird vom/von der Vorsitzenden des Stiftungsrats innerhalb von 5 Tagen der Beschlussfassung bei Festhaltung des Ergebnisses im Protokoll angegeben. Einen untrennbaren Anhang des Protokolls bilden die von den Stiftungsratsmitgliedern stammenden, ihre Abstimmung enthaltenden Kopien ihrer elektronischen Antwortmails. Im Protokoll muss auch die Tatsache festgehalten werden, welche der abgegebenen Stimmen ungültig sind. Des Weiteren muss auch auf die Begründung und die Umstände der Beschlussfassung eingegangen und hingewiesen werden. Das über die Fernabstimmung entstandene Protokoll wird vom Vorsitzenden des Stiftungsrats und von dem bei der Stimmenauszählung mitwirkenden anderen Stiftungsratsmitglied mit der Unterschrift der beiden beglaubigt. Der/die Vorsitzende des Stiftungsrats schickt nach dem Akt der Beglaubigung das Protokoll unverzüglich an die Mitglieder des Stiftungsrats und an die Gemeinnützige Stiftung weiter, zwecks Mitteilung der Ergebnisse und sorgt gleichzeitig auch für die Bekanntgabe dieser Ergebnisse.

1.6.7. Zwecks der Information der Öffentlichkeit hat jeder und jede Person die Möglichkeit, in das erstellte Protokoll sowie in das Buch mit der Auflistung der Beschlüsse Einblick zu erhalten und über diese - bei Wahrung der persönlichen Daten - gegen Entgelt eine Kopie, einen Abzug oder einen Auszug zu erstellen.

1.6.8. Der nicht ordnungsgemäß angenommene und daraus folgend ungültige Beschluss erlangt mit rückwirkender Geltung auf den Zeitpunkt seiner Annahme Gültigkeit, wenn der Beschluss innerhalb von 30 Tagen vom Tag der Beschlussfassung von allen Mitgliedern des Stiftungsrats gemeinsam als gültig anerkannt wird.

1.7. Die im übertragenden Wirkungsbereich getroffenen Entscheidungen des Vorsitzenden des Stiftungsrates:

1.7.1. Auch die aufgrund der Bevollmächtigung der Satzung getroffenen Entscheidungen des Vorsitzenden des Stiftungsrates müssen in Form eines Beschlusses festgehalten werden.

1.7.2. Die Dokumentation der formalen und inhaltlichen Kriterien eines Beschlusses des Vorsitzenden stimmen mit dem in den Punkten 1.4.3. – 1.4.6. überein, mit dem Unterschied, dass die Markierung „Keh.“ nach der Nummer auftauchen muss.

1.7.3. Der Vorsitzende des Stiftungsrates berichtet auf den Sitzungen des Stiftungsrates als ständiger Tagesordnungspunkt über die getroffenen Entscheidungen in dem auf ihn übertragenen Wirkungsbereich.

1.8. Die Vertretung des Stiftungsrates und die Signierungsordnung

1.8.1. Der Vorsitzende des Stiftungsrates, im Falle seiner Verhinderung irgendwelcher stellvertretende Vorsitzende selbstständig vertritt die Gemeinnützige Stiftung. Im Falle einer gemeinsamen Behinderung des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden des Kuratoriums kann der Vorsitzende des Stiftungsrates ein Mitglied des Stiftungsrats bevollmächtigen zu der gegebenen Angelegenheit die Gemeinnützige Stiftung zu vertreten. Die Vizevorsitzenden des Kuratoriums vertreten das Kuratorium unabhängig, falls der Vorsitzende verhindert wird, oder sind berechtigt, auf unabhängige Vertretung in Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Kuratoriums fallen.

2. Die Tätigkeit des Aufsichtsrates

- 2.1. Der Aufsichtsrat bestimmt seine Tagesordnung selbst.
- 2.2. Der Aufsichtsrat ist verpflichtet nach Bedarf, doch jährlich mindestens zweimal eine Sitzung abzuhalten. Die Sitzungen des Aufsichtsrates sind öffentlich.
- 2.3. Der Aufsichtsrat ist dann beschlussfähig, wenn bei der Sitzung mindestens 2 Mitglieder anwesend sind. Im Falle der Beschlussunfähigkeit muss die Sitzung mit unveränderter Tagesordnung innerhalb von 14 Tagen neu einberufen werden. Bei erneuter Beschlussunfähigkeit kann der Vorsitzende den Gründern den Vorschlag unterbreiten, den Aufsichtsrat bzw. einzelne Mitglieder zurückzurufen.
- 2.4. Die Sitzungen des Aufsichtsrates hat der Vorsitzende, im Falle seiner Verhinderung ein Mitglied des Aufsichtsrates einzuberufen. Die schriftlichen Einladungen zu den Sitzungen des Aufsichtsrates müssen die Mitglieder – zusammen mit den zur Entscheidungstreffung notwendigen Unterlagen – mindestens 8 Tage vor der Sitzung erhalten. Der Zeitpunkt und die Tagesordnung der Aufsichtsratssitzungen müssen auf der Homepage der Gemeinnützigen Stiftung veröffentlicht werden.
- 2.5. Die Entscheidungen des Aufsichtsrates werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder, in offener Abstimmung getroffen. An der Beschlussfassung des Aufsichtsrates darf jene Person nicht teilnehmen, die oder deren nahe Angehörige aufgrund des Beschlusses von Verpflichtungen oder Verantwortung befreit, oder in irgendeiner Weise bevorzugt wird, bzw. an der abzuschließenden Rechtsangelegenheit sonst interessiert ist. Dienstleistungen nicht finanziellen Charakters, die im Rahmen der zweckgebundenen Zuwendungen der Gemeinnützigen Stiftung von jedermann ohne Vorbedingung in Anspruch genommen werden können, gelten nicht als Bevorzugung.
- 2.6. Über die Sitzungen des Aufsichtsrates muss ein Protokoll angefertigt werden, das den Ort, die Zeit, die Anwesenden, die vorgetragenen Meinungen, die wichtigen Ereignisse der Sitzung, die Äußerungen, den Inhalt der Aufsichtsratsbeschlüsse, deren Zeitpunkt und Wirksamkeit, bzw. die Proportion und Person der Aufsichtsratsmitglieder, die für oder gegen die Beschlüsse gestimmt haben, beinhaltet. Das Protokoll muss nummeriert und abgeheftet unter den Dokumenten der Gemeinnützigen Stiftung aufbewahrt werden. Das Protokoll ist öffentlich, es ist für jeden möglich Einsicht zu nehmen, und auf eigene Kosten eine Kopie anzufertigen.

3. Aufsichtsratssitzung durch Übertragung mithilfe von Telekommunikationsmitteln

- 3.1. Die Aufsichtsratssitzung kann/darf statt persönlicher Teilnahme auf dem Wege der elektronischen Kommunikation gehalten werden. Zur Feststellung der Identität der teilnehmenden Personen stehen die technischen Mittel der Stimm- und Bildübertragung zur Verfügung bzw. es können auch ausschließlich durch das Übertragen der Stimme sowie zur kontinuierlichen Kontakthaltung während der Sitzung die elektronischen Mittel und Möglichkeiten der Telekommunikation in Anspruch genommen werden. Für die Regeln der mithilfe elektronischer Mittel der Telekommunikation gehaltenen Sitzung des Aufsichtsrates sind die in folgenden Unterkapiteln festgelegten Veränderungen richtungsweisend.
- 3.2. Im Falle der Durchführung der Aufsichtsratssitzung mithilfe elektronischer Geräte und Mittel der Telekommunikation können nur solche Mittel der elektronischen Telekommunikation eingesetzt werden – Videotelefon, internetbasierte Übertragung von Bild und Ton/Stimme bzw. die die Identifizierung der Person garantierende Übertragung der Stimme, des Weiteren können

die durch die Mitglieder des Aufsichtsrates bewilligte Software oder sonstige Mittel eingesetzt werden – die die Identifizierung der an der Sitzung teilnehmenden Personen ermöglichen sowie gleichzeitig auch eine unter den TeilnehmerInnen der Sitzung laufende sofortige und störungsfreie Kommunikation gewährleisten können.

3.3. In dem Einladungstext muss an die Mitglieder des Aufsichtsrates ausdrücklich die Aufmerksamkeit aller Eingeladenen auf die veränderten Umstände gelenkt werden. Die Eingeladenen müssen über die notwendigen Informationen zur Durchführung einer reibungslosen Teilnahme an der Sitzung sowie insbesondere über die zum Abhalten der Sitzung eingesetzten notwendigen Kommunikationsmöglichkeiten und -flächen in Kenntnis gesetzt werden.

In der Einladung muss auch eindeutig festgehalten werden, mithilfe welcher elektronischen Mittel die Teilnehmenden sich der Sitzung im genau angegebenen Zeitpunkt anschließen können. Die Adressierten müssen darauf aufmerksam gemacht werden, dass sie spätestens 48 Stunden vor der Sitzung dem Sekretariat der Stiftung ihre elektronisch erreichbare Adresse und ihre sonstigen Identifikationen zwecks der Datenabgleichung schriftlich anzugeben haben.

3.4. Falls die Mitglieder des Aufsichtsrats an der Sitzung persönlich teilzunehmen gedenken, so müssen sie ihre Absicht spätestens 5 Tage vor dem Tag der Sitzung der Gemeinnützigen Stiftung bekannt geben. Jene Mitglieder, die diese ihre Absicht der Gemeinnützigen Stiftung innerhalb des angegebenen Termins nicht mitteilen, signalisieren damit, dass sie an der Sitzung durch Inanspruchnahme elektronischer Telekommunikationsmittel teilnehmen werden.

3.5. Falls ein Aufsichtsratsmitglied innerhalb der angegebenen Frist an einer persönlichen Teilnahme an der Sitzung festhält, muss die Aufsichtsratssitzung innerhalb von 15 Tagen einberufen. Eine Ausnahme bilden jene Fälle, wenn die Aufsichtsratssitzung mit persönlicher Teilnahme aufgrund äußerer Umstände oder wegen einer unaufschiebbaren Entscheidungsfindung des Aufsichtsrats nicht stattfinden kann.

3.6. Die Sitzung leitende Person ist verpflichtet, sich zu Beginn der Sitzung von der Identifizierung der Mitglieder zu überzeugen. Zur Identifizierung der Mitglieder kommt es durch die Abgleichung der persönlichen Wahrnehmung der Teilnehmenden, bzw. durch das vorher vereinbarte persönliche und elektronische Ablesen der Identifikationsdaten der Teilnehmenden, sowie durch das Vorzeigen ihrer Urkunden. Das Ergebnis der gegenseitigen Personenidentifikation muss im Protokoll ausdrücklich festgehalten werden.

3.7. Im Falle der Abwicklung der Aufsichtsratssitzung durch das Einsetzen elektronischer Kommunikationsmittel ist der Aufsichtsrat dann beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder des Aufsichtsrates durch ihre persönliche Anwesenheit, durch Bild- oder Tonaufnahme bzw. ausschließlich durch Stimmaufnahme mittels elektronischer Kommunikationsmittel auf identifizierbare Weise eine kontinuierliche Kontakthaltung sichernd am Verlauf der Aufsichtsratssitzung eingeschaltet ist.

3.8. Als Voraussetzung der Entscheidungsfindung mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel ist es notwendig, allen Mitgliedern die technischen Voraussetzungen einer kontinuierlichen, zeitgleichen, reibungslosen und störungsfreien Kontakthaltung zu sichern. Die Überprüfung der Kontakthaltung ist Aufgabe des/der jeweiligen Leiters/Leiterin der Sitzung. Der/die die Sitzung leitende Vorsitzende hat sich vor jedem Tagesordnungspunkt zu vergewissern, ob jedes Aufsichtsratsmitglied mithilfe der die persönliche Anwesenheit ersetzenden technischen Telekommunikationsmittel die

zu den einzelnen Tagesordnungspunkten relevanten und damit verbundenen Stellungnahmen, die vorgetragenen Argumente kennenernte. Nur dann kann der Leiter der Sitzung die Stimmberechtigten aufrufen, ihre Stimme abzugeben.

3.9. Im Falle der Durchführung der Aufsichtsratssitzung mithilfe elektronischer Geräte und Mittel der Telekommunikation ruft der Leiter der Sitzung die Stimmberechtigten auf identifizierbare Weise einzeln auf, ihre Stimme abzugeben auf eine Weise, dass anhand der von der Sitzung kontinuierlich, im ganzen Verlauf der Sitzung angefertigten Stimmaufnahmen bzw. aufgrund von Bild-und Tonaufnahme, der gesamte Verlauf der Entscheidungsfindung genau im Protokoll festgehalten werden kann. Die Abstimmung wird auf Aufruf des/der leitenden Vorsitzenden einzeln, mündlich durchgeführt. Die Auszählung der Stimmen wird von einer/m Stimmenauszähler/In durchgeführt, der/die zu Beginn der Sitzung für diese Aufgabe durch einen einfachen Beschluss einer Stimmenmehrheit aufgrund des Vorschlags des leitenden Vorsitzenden von den Anwesenden gewählt wurde. Der/die Stimmenauszähler kontrolliert und summiert die abgegebenen Stimmen, schließlich stellt er/sie das Ergebnis fest und teilt es den Teilnehmenden der Sitzung mit. Der/die Leiter/Leiterin der Sitzung kann als Stimmenauszähler gewählt werden.

3.10. Die Aufnahme des Protokolls einer mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel abgehaltenen Sitzung geschieht durch kontinuierliche Tonaufnahmen bzw. durch die Aufzeichnung von Bild-und Tonaufnahmen sowie durch die Verschriftung dieser auf eine Weise, dass das an der Sitzung Verlautbarte und die gefassten Beschlüsse auf eine beglaubigte Weise auch nachträglich kontrolliert werden können.

3.11. Die Gemeinnützige Stiftung ist verpflichtet, die technischen Voraussetzungen und Mittel für die mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel abgehaltene Sitzung bereitzustellen. Wenn das Mitglied des Aufsichtsrats nicht über die erforderlichen Bedingungen oder Mittel verfügt, muss es dies spätestens 5 Tage vor der Sitzung angeben. Das Sekretariat der Stiftung sorgt für seine/ihre reibungslose Teilnahme an der Sitzung. Die Bereitstellung eines die zweisprachig ungarisch und deutsch verlaufende Sitzung unterstützenden Dolmetscherdienstes, für sein/ihr Zuschalten in die elektronischen Kommunikationsmittel für den Verlauf der Sitzung ist Aufgabe der Gemeinnützigen Stiftung.

3.12. Im Falle der Übertragung der Aufsichtsratssitzung durch elektronische Telekommunikationsmittel muss die Öffentlichkeit gesichert werden, indem die Gemeinnützige Stiftung auf ihrer eigenen Homepage bzw. auf der Homepage des von ihr getragenen Instituts drei Tage vor dem Tag der Sitzung den Aufruf zu dieser Sitzung bekannt geben muss. Bei einer Garantie der Wahrung der Persönlichkeitsrechte und bei der Entrichtung der entstehenden Kosten kann jeder in das Protokoll der Sitzung und in das Buch mit den Beschlüssen Einsicht gewinnen und es besteht auch die Möglichkeit, davon eine Kopie, einen Abzug oder einen Auszug anzufertigen.

3.13. Der an einer nicht ordnungsgemäß einberufenen oder abgehaltenen Sitzung angenommene und aus diesem Grunde ungültige Beschluss wird nach dem Zeitpunkt seiner Annahme mit rückwirkender Gültigkeit geltend, wenn der Beschluss 30 Tage nach der Sitzung von allen Mitgliedern einheitlich als gültig anerkannt wird.

4. Schriftliche Entscheidungsfindung ohne Abhalten der Sitzung:

4.1. Die zur Einberufung der Sitzung berechtigte Person ist auch berechtigt, in einem begründeten Fall statt einer Aufsichtsratssitzung eine Entscheidungsfindung auf dem Wege der Fernabstimmung zu treffen. Zu berücksichtigen sind dabei die Regeln zur Vorgehensweise des Aufsichtsrats, die als Veränderungen in den folgenden Unterkapiteln bei der Entscheidungsfindung ohne Abhalten einer Sitzung zusammengefasst sind.

4.2. Die Entscheidungsfindung durch Fernabstimmung muss auf folgende Weise initiiert werden: der Beschlussentwurf muss allen Mitgliedern des Aufsichtsrats an ihre elektronische Mailadresse auf nachweisbare Weise zugeschickt werden so, dass bei der Aushändigung des Beschlussentwurfes gleichzeitig auch die Begründung des Vorgehens der schriftlichen Entscheidungsfindung angegeben werden muss. Des Weiteren sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Aufsichtsrats auch darüber in Kenntnis zu setzen, wie der Verlauf der Fernabstimmung mithilfe elektronischer Telekommunikationsmittel erfolgen wird. Diese Bekanntgabe muss insbesondere Informationen zum Verlauf und den Modus der Stimmabgabe, bezüglich der Abgabefrist sowie die notwendigen Informationen bezüglich des Gegenstands der Entscheidung detailliert enthalten. Der Beschlussentwurf muss an die Adressierten zeitlich so gesendet werden, dass zwischen dem Tag der Aushändigung des Entwurfs bis zum angegebenen Zeitpunkt der Stimmabgabe mindestens 8 Tage bleiben.

4.3. Falls ein Mitglied eine Aufsichtsratssitzung mit persönlicher Teilnahme wünscht oder beantragt, muss er/sie seine/ihre diesbezügliche Absicht spätestens 5 Tage vor dem angegebenen Tag der Stimmabgabe der Gemeinnützigen Stiftung mitteilen. Jene Mitglieder des Aufsichtsrats, die innerhalb des angegebenen Termins der Gemeinnützigen Stiftung keine diesbezügliche Absicht mitteilen, erklären damit, dass sie mit einer Entscheidungsfindung ohne persönliche Teilnahme an einer Sitzung einverstanden sind. Falls innerhalb der angegebenen Frist eines der Mitglieder des Aufsichtsrats eine Sitzung mit persönlicher Teilnahme initiiert, so muss der Vorsitzende innerhalb von 15 Tagen die Aufsichtsratssitzung einberufen. Eine Ausnahme bilden jene Fälle, wenn es aufgrund externer Umstände oder wegen der Unaufschiebbarkeit der Entscheidungsfindung seitens des Aufsichtsrats zu keiner Sitzung kommen kann. Vorliegende Verordnungen sind auch in dem Falle richtungsweisend, wenn irgendein Mitglied des Aufsichtsrats statt einer schriftlichen Fernabstimmung auf einer Personenidentifikation, auf einer internetbasierten Übertragung von Stimme/Ton und Bild besteht sowie an einer Sitzung mit kontinuierlicher Kontakthaltung mittels elektronischer Kommunikationsmittel an der Entscheidungsfindung teilnehmen möchte.

4.4. Im Laufe einer ohne persönliche Teilnahme durch Fernabstimmung stattfindenden Entscheidungsfindung müssen die auf die Beschlussfähigkeit und die Abstimmung bezogenen Verordnungen mit jener Veränderung angewendet werden, dass die Beschlussfassung dann als erfolgreich betrachtet werden kann, wenn bis zum angegebenen Zeitpunkt der Stimmabgabe mindestens so viele gültige Stimmen bei der Gemeinnützigen Stiftung eintreffen, wie viele stimmberechtigte Mitglieder des Aufsichtsrats bei Haltung einer beschlussfähigen Sitzung anwesend sein müssten.

4.5. Die abgegebene Stimme kann als gültig betrachtet werden, wenn ohne jeden Zweifel zu identifizieren ist, von welchem Aufsichtsratsmitglied das Votum stammt, hinsichtlich seines Inhalts eine eindeutige Stellungnahme bezüglich des Gegenstandes des

Beschlusses beweist, und innerhalb der von der Gemeinnützigen Stiftung angegebenen Frist an die angegebene elektronische Mailadresse eingetroffen ist. Der Tag der Beschlussfassung ist der letzte Tag der für die Stimmabgabe angegebenen Frist. Falls alle Stimmabgaben früher eintreffen, ist der Tag der Beschlussfassung der Tag, an dem die letzte Stimmabgabe erfolgte.

4.6. Das Ergebnis der schriftlichen Entscheidungsfindung wird vom/von der Vorsitzenden des Aufsichtsrats innerhalb von 5 Tagen der Beschlussfassung bei Festhaltung des Ergebnisses im Protokoll angegeben. Einen untrennbaren Anhang des Protokolls bilden die von den Aufsichtsratsmitgliedern stammenden, ihre Abstimmung enthaltenden Kopien ihrer elektronischen Antwortmails. Im Protokoll muss auch die Tatsache festgehalten werden, welche der abgegebenen Stimmen ungültig sind. Des Weiteren muss auch auf die Begründung und die Umstände der Beschlussfassung eingegangen und hingewiesen werden. Das über die Fernabstimmung entstandene Protokoll wird vom Vorsitzenden des Aufsichtsrats und von dem bei der Stimmenauszählung mitwirkenden anderen Aufsichtsratsmitglied mit der Unterschrift der beiden beglaubigt. Der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats schickt nach dem Akt der Beglaubigung das Protokoll unverzüglich an die Mitglieder des Aufsichtsrats weiter, zwecks Mitteilung der Ergebnisse und sorgt gleichzeitig auch für die Bekanntgabe dieser Ergebnisse.

4.7. Zwecks der Information der Öffentlichkeit hat jeder und jede Person die Möglichkeit, in das erstellte Protokoll sowie in das Buch mit der Auflistung der Beschlüsse Einblick zu erhalten und über diese - bei Wahrung der persönlichen Daten - gegen Entgelt eine Kopie, einen Abzug oder einen Auszug zu erstellen.

4.8. Der nicht ordnungsgemäß angenommene und daraus folgend ungültige Beschluss erlangt mit rückwirkender Geltung auf den Zeitpunkt seiner Annahme Gültigkeit, wenn der Beschluss innerhalb von 30 Tagen vom Tag der Beschlussfassung von allen Mitgliedern des Aufsichtsrats gemeinsam als gültig anerkannt wird.

5. Sonstige sich auf die Tätigkeit der Gemeinnützigen Stiftung beziehende Regelungen

5.1. Zur Beglaubigung der Vertretung der Gemeinnützigen Stiftung sind Stempel mit folgendem Text in deutscher Sprache und ungarischer Sprache zu benutzen:

- Magyarországi Németek Általános Művelődési Központja Intézményfenntartó és Működtető Közalapítvány - Baja
Stiftung Ungarndeutsches Bildungszentrum

5.2. Die Stempel dürfen von den Stiftungsratsmitgliedern mit Vertretungs- und Signierungsrecht und aufgrund ihrer Bevollmächtigung vom Sekretariat benutzt werden.

5.3. Für die Aufbewahrung der Stempel sorgt das Sekretariat des Stiftungsrates in solcher Weise, dass unbefugte Personen keinen Zugriff zu ihnen haben.

Den Beitritt zur Gemeinnützigen Stiftung muss man – wenn der neue Mitglied das beansprucht – in einer extra Vereinbarung über den Beitritt festhalten

VI.

Die Wirtschaftsführung der Gemeinnützigen Stiftung

1. Die Art und Weise der Vermögensverwendung

- 1.1. Für die Verwaltung und Verwendung des Vermögens der Gemeinnützigen Stiftung sorgt der Stiftungsrat laut der Verfügungen der Gründungsurkunde, laut der Geschäftsordnung der gemeinnützigen Stiftung sowie der Investitionsregelung weiterhin im Rahmen der durch die Beitretenden zur Gemeinnützigen Stiftung festgelegten und durch den Stiftungsrat angenommenen Bedingungen.
- 1.2. Der Stiftungsrat verrichtet seine Aufgaben, indem er die Tätigkeit der durch die Gemeinnützige Stiftung getragenen Erziehungseinrichtung unter Beachtung der im Erziehungsgesetz festgelegten Tätigkeitsbedingungen sichert und den Jahreshaushaltsplan der Institution bewilligt und mit Aufmerksamkeit verfolgt.
- 1.3. Der Stiftungsrat der Gemeinnützigen Stiftung ist verpflichtet – durch das Sekretariat – für die vorschriftsmäßige Führung der Bücher der Gemeinnützigen Stiftung, für die Herausbildung einer finanziellen und buchhalterischen Ordnung entsprechend der gültigen Rechtsregelungen, für die Festlegung des Nachweises von Belegen, für die Verwaltung und Verwendung von Devisen laut gültiger Rechtsregelung zu sorgen.

2. Die Einnahmequellen der Gemeinnützigen Stiftung

- 2.1. Staatliche Zuwendung gemäß dem jeweils gültigen Gesetz über die Erziehung, sowie aufgrund des Gesetzes über den Staatshaushaltsplan von Ungarn im gegebenen Jahr, bzw. eine ergänzende staatliche Zuwendung gemäß dem Erziehungsvertrag.
- 2.2. Die Selbstverwaltung der Stadt Baja und die Selbstverwaltung des Komitats Bács-Kiskun verpflichten sich, entsprechend der Aufgabenverteilung, mindestens 20 Jahre lang, aufgrund des Paragraphen 81 des Gesetzes LXXIX des Jahres 1993 laut der mit der Gemeinnützigen Stiftung abzuschließenden Vereinbarung über Allgemeinbildung – in Abhängigkeit ihres Haushalts – eine regelmäßige jährliche finanzielle Ergänzungsunterstützung für die Gemeinnützige Stiftung zu gewährleisten. Diese Summe muss die Differenz zwischen dem staatlichen Regelsatz, sowie den Eigeneinnahmen der Institution und den wirklichen Unterhaltskosten abdecken.

Die Landesselbstverwaltung der Ungarndeutschen und die Deutsche Selbstverwaltung von Baja gewährleisten eine regelmäßige jährliche finanzielle Unterstützung für die Gemeinnützige Stiftung.

Im Sinne der Vereinbarung zwischen dem deutschen Staat und der Gemeinnützigen Stiftung die zur Förderung des Ungarndeutschen Bildungszentrums im Status „Deutsche Auslandsschule“ festgelegte zweckgebundene Zuwendung.

- 2.3. Zu den Eigeneinnahmen der Gemeinnützigen Stiftung gehören insbesondere:
 - regelmäßige zusätzliche Zuwendungen der Gründer der Stiftung,
 - Einnahmen aus Vermögensnutzungsaktivitäten,
 - Erträge aus Finanzgeschäften,
 - Spenden, Opfergaben,
 - sonstige Einnahmen.

2.4. Die Gemeinnützige Stiftung kann im Interesse der Verwirklichung ihrer Ziele unter Einhaltung der entsprechenden jeweils gültigen Rechtsvorschriften auch eine Unternehmertätigkeit ausüben. Durch die Unternehmertätigkeit dürfen die Stiftungsziele nicht verletzt werden.

Die Gemeinnützige Stiftung kann die Wirtschafts- und Unternehmertätigkeit nur im Interesse der Verwirklichung ihrer gemeinnützigen oder sonstigen, in der Gründungsurkunde festgeschriebenen Ziele ausführen, und zwar nur so, dass dies die

Verwirklichung ihrer, in der Gründungsurkunde festgelegten Grundzieltätigkeit nicht gefährdet.

Die aus der Unternehmertätigkeit stammenden Einnahmen dürfen nicht aufgeteilt werden, diese sind für die in der Gründungsurkunde festgelegte Tätigkeit zu verwenden.

3. Die Ausgaben der Gemeinnützigen Stiftung

- 3.1. Um die Verwirklichung der im Abschnitt I. der Punkte 4.1.-4.6. der Gründungsurkunde der Gemeinnützigen Stiftung festgelegten Ziele durch die Finanzierung des Haushaltes der Institution zu gewährleisten.
- 3.2. Die unmittelbaren Ausgaben, die aus der Unternehmer- und Dienstleistungstätigkeit entstehen.
- 3.3. Die unmittelbaren Ausgaben der Organe der Gemeinnützigen Stiftung.
- 3.4. Sonstige mittelbare Ausgaben

4. Allgemeine Regeln der Wirtschaftsführung

- 4.1. Zur Verwirklichung der Ziele der Gemeinnützigen Stiftung ist das finanzielle Startvermögen der Gemeinnützigen Stiftung (Punkt II.1.1.) wie auch dessen Erträge bis zu einer Restsumme von 500.000,- Forint für den Unterhalt der Institution und des Stiftungsrates verwendbar.
Die Gründer sichern die Betriebskosten der Gemeinnützigen Stiftung von der von ihnen gewährleisteten ergänzenden Zuwendung, in der Proportion der Zuwendung.
- 4.2. Die Gemeinnützige Stiftung kann - mit Ausnahme des Staatlichen Regelsatzes - nur aufgrund eines schriftlichen Vertrages an einer Unterstützung vom untergeordneten System des Staatshaushaltes teilhaben. Im Vertrag müssen die Art und Weise und die Bedingungen der Abrechnung der Unterstützung bestimmt werden.
- 4.3. Die Gemeinnützige Stiftung kann die verantwortliche Person, den Förderer, sowie die Angehörigen dieser Personen - mit Ausnahme wenn irgendjemand ohne Bindung die Dienstleistungen in Anspruch nimmt - in keiner Weise eine zielgerichtete Zuwendung zukommen lassen.
- 4.4. Die Gemeinnützige Stiftung darf keine Wechsel bzw. andere ein Kreditverhältnis verkörpernde Wertpapiere ausstoßen.
- 4.5. Die Gemeinnützige Stiftung darf zur Förderung des Unternehmens keine die gemeinnützige Tätigkeit gefährdenden Kredite aufnehmen.
- 4.6. Die Gemeinnützige Stiftung darf die vom untergeordneten System des Staatshaushaltes erhaltene Unterstützung nicht dazu benutzen, um Kredite zu decken bzw. abzuzahlen.
- 4.7. Die Einnahmen und Ausgaben der Gemeinnützigen Stiftung müssen separat geführt werden.
- 4.8. Die Gemeinnützige Stiftung ist verpflichtet gleichzeitig mit der Bewilligung des Jahresberichts einen Bericht über die Gemeinnützigkeit anzufertigen.
- 4.9. Die gemeinnützige Tätigkeit der Stiftung ist öffentlich, die Gemeinnützige Stiftung sichert den freien Zugang zu den Stiftungsdienstleistungen, dem entsprechend kann jede einheimische oder ausländische Privatperson, juristische Person oder Organisation ohne juristische Persönlichkeit unterstützt, die zu einer der Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Stiftungszielen um Unterstützung bittet.
- 4.10. Die Gemeinnützige Stiftung übt keine direkte politische Tätigkeit aus, sie ist

unabhängig von Parteien und gewährt ihnen auch keine finanzielle Unterstützung. Die Gemeinnützige Stiftung kann keine Partei, keinen Parlamentsabgeordneten, keinen Abgeordneten der örtlichen Selbstverwaltung, keinen Abgeordneten der Minderheitenselbstverwaltung und auch keinen Bürgermeisterkandidaten bei den Wahlen unterstützen, sie kann von Parteien und politischen Organisationen weder Unterstützung und Spenden annehmen, noch ihnen solche Zuwendungen geben.

5. Festlegung und Kontrolle der Haushaltsführung der Institution:

5.1 Der Haushalt der Institution wird vom Kuratorium der Stiftung auf der Grundlage eines vom Wirtschaftsdirektor unter Mitwirkung des Institutsleiters erstellten Haushaltsplans festgelegt, an dessen Erstellung der Beauftragte des Vorstands und das Sekretariat beteiligt werden müssen. Die Frist für die Erstellung des Haushaltsplans ist der 28. Februar des betreffenden Jahres.

Der Wirtschaftsdirektor übermittelt den Plan dem Vorsitzenden des Kuratoriums zur Vorlage beim Kuratorium.

Auf der Grundlage des Plans unterbreitet der Kuratoriumsvorsitzende - erforderlichenfalls geändert oder ergänzt - dem Kuratoriums den Vorschlag für die Aufstellung des Haushaltsplans der Institution.

5.2 Für die Ausführung des vom Kuratorium beschlossenen Haushaltsplans sind der Institutionsleiter und der Wirtschaftsdirektor verantwortlich.

5.3 Die Verhandlungen über die Einnahmen und Ausgaben der Gemeinnützigen Stiftung können vom Kuratoriumsvorsitzenden, im Auftrag von ihm von seinem Stellvertreter oder einem Kuratoriumsmitglied oder vom Beauftragten des Vorstands geführt werden. Bei Einnahmen oder Ausgaben von geringem Umfang kann von Fall zu Fall ein Mitglied des Sekretariatspersonals oder sein Beauftragter dazu ermächtigt werden.

Der Institutionsleiter oder der Wirtschaftsdirektor darf solche Verhandlungen nur auf Ersuchen des Kuratoriumsvorsitzenden oder - in dessen Auftrag - des Beauftragten des Vorstands führen, die anschließend Bericht erstatten und die Verantwortung für das Ergebnis der Verhandlungen übernehmen.

6. Regeln der Geldverwaltung

Die Regeln der Geldverwaltung der Gemeinnützigen Stiftung müssen eine extra Regelung beinhalten, über die die Gemeinnützige Stiftung aufgrund der gültigen Rechtsregelungen verfügt und die der Stiftungsrat bewilligt.

6. Buchführungsordnung

Die Gemeinnützige Stiftung arbeitet nach extra angefertigter Rechnungsordnung aufgrund der Verordnung des Finanzministers über die Ordnung der buchführerischen Belege. Die Regelung berücksichtigt auch die durch die Europäische Gemeinschaft vorgeschriebene spezielle Belegungsregelung.

7. Inventarordnung

Über die Vermögensgegenstände, die sich im Gebrauch (im Besitz) und im Eigentum der Gemeinnützigen Stiftung befinden, muss laut der extra anzufertigenden Inventarregelung vorgegangen werden, muss eine Inventarüberprüfung durchgeführt werden.

9. Verpflichtung, Bankverfügung, Anweisung

9.1. In Bezug auf die Gemeinnützige Stiftung können der Vorsitzende des Stiftungsrates – im Falle seiner Verhinderung die stellvertretenden Vorsitzenden aufgrund der Bevollmächtigung des Stiftungsrates Verpflichtungen übernehmen aufgrund des durch den Stiftungsrat vorher bewilligten Jahresbudgets.

9.2. Genehmigung der Durchführung von Anweisungen wirtschaftlicher Ereignisse die sich auf Akten und Belegen befinden.

Zur Anweisung sind laut Anweisungsregelung der Vorsitzende des Stiftungsrates-im Falle seiner Verhinderung die stellvertretenden Vorsitzenden berechtigt, entsprechend dem Maß ihrer Verpflichtungen.

VII. Schlussverfügungen

1. Für die in der Satzung nicht geregelten Fragen sind die Gründungsurkunde, das Bürgerliche Gesetzbuch und die Bestimmungen der bezüglichen Rechtregeln maßgebend.

2. Neben der Organisations- und Geschäftsordnung müssen Beschreibungen von folgenden inneren Regelungen und Arbeitsbeschreibungen angefertigt werden:

- Geschäftsordnung des Aufsichtsrates
- Regelung über die Geldverwaltung, über Anweisung, über die Verpflichtungen des Gegenzeichnens und über Inventar
- Regelung über Archivierung
- Regelungen über Spenden
- Beschreibung des Arbeitsbereiches des Sekretärs des Stiftungsrates (wenn er angestellt ist)
- Vertrag und die Stellenbeschreibung des Wirtschaftsdirektors
- Buchungsführungspolitik
- Anforderungen der "Deutschen Auslandsschule"
- Regelung der öffentlichen Beschaffung
- Regelung über die Handhabung der Anfragen des Kennenlernens allgemeiner Daten sowie die Regelung über die Ordnung der Publizität von Daten
- Datenschutz- und Datensicherungsregelung
- Satzung über die anzusetzenden Gebühren und zu vergebenden möglichen Ermäßigungen.

3. Die vorliegende Organisations- und Geschäftsordnung wurde am 4. April 2025 auf der Sitzung des Stiftungsrates mit dem Beschluss mit dem Beschluss Kh. Nr. 13/2025 (04.04.) angenommen.

Baja, den 4. April 2025



