



# AZ ÓBUDAI EGYETEM FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCSÁNAK ÜGYRENDJE

Budapest, 2025.

(Hatályos 2025. január 16. napjától.)

# Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	3
I. FEJEZET .....	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
Az Ügyrend hatálya .....	3
A Fenntarthatósági Tanács feladat- és hatásköre .....	3
II. FEJEZET .....	3
A FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI .....	3
A Fenntarthatósági Tanács összetétele.....	3
A Fenntarthatósági Tanács összehívása, működése .....	4
A Fenntarthatósági Tanács határozatképessége .....	5
A határozathozatal rendje .....	5
Egyéb rendelkezések .....	6
Záró rendelkezések .....	6

## PREAMBULUM

A Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Rektoraként az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjéről szóló szabályzatának 34. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a 34.§ (2). bekezdés f) pontjában foglaltakra a Fenntarthatósági Tanács működési rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### Az Ügyrend hatálya

1. § Jelen ügyrend személyi hatálya a Fenntarthatósági Tanács tagjaira, valamint meghívottjaira, tárgyi hatálya a Fenntarthatósági Tanács feladat- és hatáskörére, működési rendjére terjed ki.

#### A Fenntarthatósági Tanács feladat- és hatásköre

- 2.§ A Fenntarthatósági Tanács a rektor felkérésére, az Egyetem fenntarthatósági és stratégiai kérdésekben javaslattevő, véleményező és tanácsadó testülete. A Fenntarthatósági Tanács a Rektori Stratégiában megfogalmazott célok mentén működik.

### II. FEJEZET A FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCS MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

#### A Fenntarthatósági Tanács összetétele

- 3.§ (1)  
A Fenntarthatósági Tanács elnöke a fenntarthatóságért és kiemelt projektekért felelős rektorhelyettes (továbbiakban: Elnök).  
A Fenntarthatósági Tanács titkára az elnök által felkért személy (továbbiakban: Titkár).
- (2) A Fenntarthatósági Tanács ülésén a Tagok szavazati joggal, a meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.
- (3) a) A Fenntarthatósági Tanácson belül Bizottságok működnek:
- GreenMetric Bizottság
  - ESG Bizottság
  - Munkavállalói Jólét Bizottság
  - Hallgatói Jólét Bizottság
  - Alumni és Employability Bizottság
- b) A Bizottságok vezetőit a Fenntarthatósági Tanács Elnöke kéri fel a Tanács tagjai közül, akik javaslatot tesznek a Bizottság tagjainak összetételére.
- c) A Bizottságok összetétele:
- 3 fő Tanács tagjaiból,
  - a meghívott tagok az egyéb munkavállalókból kerülnek kiválasztásra.
- d) A Bizottságok feladata a feladatkörüknek megfelelő témakörben akciótervek, adatgyűjtések, programok írása és szervezése. A Bizottság munkájának tervezetéről, előrehaladásáról és végrehajtásáról a

Bizottság elnöke a Fenntarthatósági Tanács rendszeres ülésein a Fenntarthatósági Tanács Elnökének kérésére beszámol.

(4) A Bizottságok feladatköre:

a) GreenMetric Bizottság feladatköre kiterjed a GreenMetric Rankinghez szükséges adatgyűjtésre, adatok összeállításának koordinálására, a Rankingben való előrehaladás stratégiai és akcióterv szintű javaslattevélére, szoros együttműködésben az ESG Bizottsággal.

b) ESG Bizottság feladatköre kiterjed az ESG stratégiában meghatározott célok elérésére szolgáló stratégiákra és akciótervekre való javaslattevélre, riporting koordinálására szoros együttműködésben a GreenMetric Bizottsággal.

c) Munkavállalói Jólét Bizottság feladatköre kiterjed az Egyetemi szintű munkavállalói jóléthez kapcsolódó programok stratégiai és akcióterv szintű javaslattevélére, szoros együttműködéssel a Hallgatói Jólét Bizottsággal.

d) Hallgatói Jólét Bizottság feladatköre kiterjed az Egyetemi szintű hallgatói jóléthez kapcsolódó programok, stratégiai és akcióterv szintű javaslattevélére, szoros együttműködéssel a Munkavállalói Jólét Bizottsággal.

e) Alumni és Employability Bizottság feladatköre kiterjed az Alumni és Employability témakörű stratégiai és akcióterv szintű javaslattevélére, az Elnök által elfogadott javaslatok végrehajtásának koordinálására.

#### **A Fenntarthatósági Tanács összehívása, működése**

**4.§** (1) A Fenntarthatósági Tanács ülését (továbbiakban: Ülés) az Elnök hívja össze:

- a) rendes ülésként menetrend szerint havonta, de legalább negyed évente egy alkalommal.
- b) rendkívüli ülésként szükség szerint.

A Fenntarthatósági Tanács személyes jelenléttel, vagy elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül online módon vagy hibrid módon ülésezik.

(2) A Fenntarthatósági Tanács Ülésének megtartását a Rektor is elrendelheti.

(3) A Titkárnak az Ülés pontos időpontját, helyszínét, napirendjét tartalmazó meghívót, valamint az előterjesztéseket, azok mellékleteit a tagok és meghívottak részére az Ülés előtt legalább három munkanappal elektronikus levél útján megismerhetővé kell tennie.

(4) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha az Elnök vagy az Egyetem Rektora annak összehívását elrendeli.

(5) Az Elnöknek lehetősége van arra, hogy a tagok közül egy vagy több személyt, illetve külső szakértőt felkérjen egy-egy napirendi ponttal kapcsolatban előzetes szakmai álláspont kialakítására, és annak az Ülésen való előterjesztésére.

(6) A Fenntarthatósági Tanács tagjainak egyharmada írásban, a javasolt napirendi pont megjelölésével kezdeményezheti az Elnöknél a Fenntarthatósági Tanács rendkívüli Ülésének összehívását. Az Elnöknek az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül, a tagokkal előzetesen egyeztetett időpontban, intézkednie kell a Fenntarthatósági Tanács összehívásáról.

**5. §** (1) A Fenntarthatósági Tanács a hatáskörét rendes és rendkívüli ülésein, valamint ülés tartása nélkül elektronikus úton, autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül történő döntéshozatal (a továbbiakban: elektronikus döntéshozatal) alkalmazásával gyakorolja.

(2) A Fenntarthatósági Tanács ülései az Egyetem polgárai számára nem nyilvánosak.

## A Fenntarthatósági Tanács határozatképessége

6. § (1) A Fenntarthatósági Tanács működőképes és határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több mint fele személyesen vagy online térben jelen van. Az Ülés megnyitása után az Elnök bejelenti azok személyét, akik az Ülésről távolmaradtak és jelzi, hogy kimentették-e magukat előzetesen. Ezt követően az ügyrend III. számú melléklete szerint vezetett jelenléti ív alapján ellenőrzi és megállapítja a Fenntarthatósági Tanács határozatképességét.
- (2) Ha a Fenntarthatósági Tanács Ülése nem határozatképes, legfeljebb 15 napon belül az Ülést változatlan napirendi pontokkal össze kell hívni, amely a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

### A határozathozatal rendje

7. § (1) A Fenntarthatósági Tanács a napirendi pontokban megtárgyaltokról határozat hozatalával állást foglal. A Fenntarthatósági Tanács minden tagját egy szavazat illeti meg. A szavazati jog csak személyesen vagy online térben azonosítható módon jelenlevő tag számára gyakorolható, a távollevő tanácstagot képviselő személyt szavazati jog nem illet meg, az ülésen csak tanácskozási joggal vehet részt.
- (2) A Fenntarthatósági Tanács állásfoglalásait nyílt szavazással hozza, kivéve, ha valamely tag javaslatát elfogadva, az Elnök szavazásra teszi fel a titkos szavazás kérdését, és a jelen levő tagok szavazattöbbséggel titkos szavazás elrendelését támogatják.
- 3) A Fenntarthatósági Tanács döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- (4) A nyílt szavazás kézfeltartással, a titkos szavazás szavazólappal, vagy elektronikus döntéshozattal történik. Szavazólappal történő titkos szavazás esetén a Fenntarthatósági Tanács tagjai a Rektori Kabinet pecsétjével ellátott, az ügyrend IV. számú mellékletének megfelelő szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Egy íven több, egymástól független kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a határozati javaslat (vagy jelölt neve) mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet. A szavazatra bocsátott kérdésre leadott szavazatból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja (így különösen – amennyiben alkalmazandó - „igen/nem/tartózkodom”, „támogatom/nem támogatom/tartózkodom” jelölőnégyzetek feltüntetésével).
- (5) Érvényes az a szavazólap, vagy szavazóív, illetve a szavazólapnak, vagy a szavazóívnek azon része, amely
- a) hivatalos bélyegzőlenyomattal van ellátva és
  - b) a szavazati jogát gyakorló tag álláspontja egyértelműen azonosítható
  - c) a jelölőnégyzetbe tollal írt két, egymást metsző vonal alkalmazásával.
- (6) Érvénytelen az a szavazat, amelyet
- a) amelyet nem a (5) bekezdésben meghatározott módon töltöttek ki,
  - b) amely a szükségesnél, vagy lehetségesnél több szavazatot tartalmaz egy-egy napirendi pont vagy szavazásra bocsátott kérdés tekintetében.
- (7) Titkos szavazás lebonyolításában a 3 főből álló szavazatszámiláló bizottság működik közre, amelyet a Fenntarthatósági Tanács a tagjai sorából az Elnök javaslata alapján esetenként választ.
- (8) Különösen indokolt esetben az Elnök kezdeményezésére a Fenntarthatósági Tanács ülés tartása nélkül elektronikus döntéshozattal is hozhat döntést. Ebben az esetben az Elnök ismerteti a tagokkal az állásfoglalás tárgyát és a szavazat leadásának pontos határidejét. A szavazásra nyitva álló idő nem lehet a szavazás kezdő időpontjától számított egy munkanapra eső törzsidőnél kevesebb és három munkanapnál több. Törzsidőn a munkanap 9:00-14:00 óra közötti részét kell érteni. Az Elnök a szavazás határidejét követő munkanapon összesíti a szavazatokat és a Titkár útján haladéktalanul értesíti a tagokat az eredményről elektronikus levélben.

(9) A tag köteles az Ülést megelőzően írásban tájékoztatni az Elnököt, amennyiben szavazati jogköréhez kapcsolódóan valamely napirendi pont esetében személyes érintettsége merül fel. Ebben az esetben az Elnök dönt az érintett tag szavazati és tanácskozási jogának ideiglenes felfüggesztéséről.

(10) Elektronikus döntéshozatal esetén egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

### **Egyéb rendelkezések**

**8. §** (1) Az Elnök, akadályoztatása esetén felkérheti a Fenntarthatósági Tanács tagját, hogy lássa el a levezető elnöki teendőket.

(2) A tagot az Ülésen – a tag akadályoztatása esetén – a tag vagy szervezeti egység (továbbiakban: Delegáló) által kijelölt személy kizárólag tanácskozási jogkörrel helyettesíti. A helyettesítésre kijelölt személyéről és elérhetőségéről a Delegáló a Titkár útján az Elnököt haladéktalanul, de legkésőbb az Ülés megkezdéséig írásban (elektronikus levélben) értesíti.

(3) A Fenntarthatósági Tanács Ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte a testület feladatainak ellátásához szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az Elnök dönt, meghívásukról a Titkár útján gondoskodik.

(4) A Fenntarthatósági Tanács Üléseiről a Titkár emlékeztetőt készít, azt az Ülést követő 14 munkanapon belül elektronikusan megküldi a Tagoknak.

(5) Az emlékeztető az ügyrend I. számú mellékletében foglaltak szerint tartalmazza az Ülés időpontját, helyszínét, a jelenléti ív szerint jelenlévő tagok, valamint a meghatalmazottak nevét, az Ülés menetének a leírását (online/ jelenléti), napirendi pontonként a napirendek tárgyát, az ülés eredményeként fölmerült feladatok leírását, határidejét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, a nyílt és titkos szavazás eredményét, a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.

(6) A Fenntarthatósági Tanács a javaslatát, állásfoglalását határozatba foglalja. Az Ülés határozatainak formátuma az Ügyrend II. számú mellékletének megfelelően: Fenntarthatósági Tanács - a határozatszám évenként újrakezdődő sorszámmal/év (hónap.nap.).

(7) A tagok a megküldött emlékeztetőhöz három napon belül megjegyzéseket fűzhetnek, javítást kérhetnek.

(8) Az emlékeztetőt az Elnök aláírásával hitelesíti.

(9) A Titkár elküldi az emlékeztetőt minden, az ügyben érintett személynek, testületnek az ülést követő 14 munkanapon belül.

### **Záró rendelkezések**

**9. §** (1) Az Ügyrend 2025. január 16. napján lép hatályba.

Budapest, 2025. január 15.

  
Prof. Dr. Kovács Levente  
rektor

  
Dr. Sugár Viktória  
fenntarthatóságért és kiemelt projektekért felelős  
rektorhelyettes

**EMLÉKEZTETŐ  
FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCS ÜLÉSÉRŐL**

**Helyszín:** << Emlékeztető tárgyának helyszíne>>

**Időpont:** <<Emlékeztető tárgyának időpontja>>

**Jelen vannak:** <<Név>>, a továbbiakban: << >>

<<Név>>, a továbbiakban: << >>

**I. Napirendi pont**

<<Téma (tárgy)>>

**II. Előzmények:**

**III. Határozati javaslat:**

**IV. Szavazás eredménye:**

**V. Határozathozatal módja:**

**III. Határozat szó szerinti szövege:**

**1. feladat: <<1. feladat szövege>>**

**Határidő:** <<1. feladat határideje>>

**Felelős:** <<1. feladatért felelős személy>>

**2. feladat: <<2. feladat szövege>>**

**Határidő:** <<2. feladat határideje>>

**Felelős:** <<2. feladatért felelős személy>>

**IV. Készítette:**

<<Készítő neve, aláírása>>

**V. Jóváhagyta:**

.....  
Fenntarthatóságért és kiemelt projektekért felelős rektorhelyettes

**HATÁROZATTÁR**  
**az Óbudai Egyetem Fenntarthatósági Tanácsa**  
**év. hónap nap.-i üléséről**

**AZ ÓBUDAI EGYETEM FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCSÁNAK / ( . ) SZÁMÚ HATÁROZATA**

Az Óbudai Egyetem Fenntarthatósági Tanácsa ... érvényes szavazattal .... igen ... nem tartózkodással **javasolja** az „ ” elfogadását

Hitelesítette:

P.H.

.....  
Fenntarthatóságért és kiemelt projektekért felelős rektorhelyettes



**III. melléklet**

**JELENLÉTI ÍV**

az Óbudai Egyetem Fenntarthatósági Tanácsa év. hónap nap .... órákor tartott üléséről

**Helyszín:**

1. NÉV \_\_\_\_\_ Aláírás: .....

**SZAVAZÓLAP**  
**AZ ÓBUDAI EGYETEM FENNTARTHATÓSÁGI TANÁCSA**  
**év. hónap nap-i DÖNTÉSHOZATALÁHOZ**

„....” véleményezése

<i>Határozati javaslat</i>	<i>IGEN</i>	<i>NEM</i>	<i>TARTÓZKODOM</i>